

I. MUNICIPALIDAD DE PENCO	
OFICINA DE PARTES	
FOLIO: 11	LINEA: 12621
FECHA REGISTRO: 28 NOV 2022	
TRÁMITE 1: RR.HH.	
2:	

REGLAMENTO N° 005/2022

PENCO, noviembre 28 de 2022

**LA ALCALDIA MUNICIPAL CON ESTA
FECHA REGLAMENTA LO QUE SIGUE:**

VISTOS:

- a) Las facultades contenidas en la Ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- b) La Ley N° 20.585 de fecha 26.04.2012, sobre otorgamiento de licencias médicas.
- c) D.S. N° 3 de fecha 28 de mayo de 1984, del Ministerio de Salud aprueba Reglamento de autorización de licencias médicas por la Compín e Instituciones de Salud Previsional y sus modificaciones.
- d) Ley N° 16.744, establece normas sobre accidente del trabajo o enfermedades profesionales.
- e) El Reglamento interno de Estructura, Funciones de la Ilustre Municipalidad de Penco.
- f) Ley N° 21.63, Seguro para el acompañamiento de niños y niñas que padezcan las enfermedades que indica, y modifica el Código del trabajo para estos efectos.
- g) Ley N° 19.880, establece Base de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- h) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- i) D.F.L. N° 1, fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo.
- j) Las facultades contenidas en la Ley N° 18.575/88, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

La necesidad de contar con norma que regule el trámite de licencias médicas para el personal municipal.

DICTESE el siguiente:

**REGLAMENTO PARA LA TRAMITACIÓN, REGISTRO INTERNO Y RECUPERACIÓN DE
SUBSIDIOS DE LICENCIAS MÉDICAS DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES
Y CÓDIGO DEL TRABAJO.**

I. AMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1°: El presente Reglamento es de observancia y aplicación obligatoria para todos los funcionarios municipales, prestadores de servicios y trabajadores código del trabajo; de ahora en adelante en su conjunto llamados **“personal municipal”**.

ARTÍCULO 2°: Tiene el propósito de contar con un documento práctico de apoyo y consultas, para el desempeño de las labores periódicas del Departamento de Personal, relativa a la administración eficiente en la tramitación de licencias médicas presentadas por el personal municipal.

II. DEFINICIÓN Y TIPOS DE LICENCIAS MÉDICAS

ARTÍCULO 3°: Se entiende como licencia médica el derecho que tiene un trabajador de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado periodo de tiempo, en cumplimiento a una indicación certificada por un profesional del área de la salud, vale decir, médico, dentista o matrona.

ARTÍCULO 4°: Se consideran los siguientes tipos de licencias médicas:

1. Enfermedad o Accidente Común
2. Prórroga Medicina Preventiva
3. Licencia Maternal Pre y Post natal
4. Enfermedad Grave Niño menor de 1 año
5. Accidente del trabajo o del trayecto
6. Enfermedad Profesional
7. Patología del Embarazo
8. Licencia Médica SANNA – Ley 21.063

III. PROCESO DE ENTREGA, REVISIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS FORMULARIOS DE LICENCIAS MÉDICAS.

A contar del 1 de enero de 2021, es obligatorio que las licencias médicas se generen de forma electrónica, de acuerdo al Decreto N° 46 del 19 de Marzo del 2020 que modifica el Decreto Supremo N° 3 del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento de autorización de licencias medica por la COMPIN e Instituciones de Salud Previsionales, y en caso de falta de medios tecnológicos o falta de conectividad, o bien, se trate de un profesional previamente autorizado por la COMPIN, las licencias médicas podrán emitirse en soporte papel.

Por tanto, la Municipalidad de acuerdo a la normativa legal y reglamentaria vigente, debió adherirse a las plataformas digitales de tramitación de licencias médicas, contando con un usuario y clave de acceso.

ARTÍCULO 5°: Una vez emitida la licencia médica por el profesional de la salud, será responsabilidad exclusiva del personal municipal verificar que los antecedentes personales (nombre, cédula de identidad, domicilio, teléfono de contacto, entre otros) y los de su empleador sean los correctos para su efectiva recepción en la Municipalidad a través de los portales correspondientes.

ARTÍCULO 6°: Las licencias médicas electrónicas, serán extendidas digitalmente por el profesional y enviadas mediante los operadores de licencias médicas (imed, medipass o lmempleador) al correo suscrito previamente para su posterior tramitación en las plataformas web.

ARTÍCULO 7°: En caso que la licencia médica sea extendida en soporte papel esta deberá ser presentada en el Departamento de Personal – Oficina de RR.HH. ubicado en O’higgins N° 500, Penco. Lo anterior, dentro del plazo de tres días hábiles para el personal municipal.

El uso del sistema electrónico no altera de modo alguno, la obligación de cumplir con los plazos de emisión para la tramitación de una licencia médica. Los plazos serán contados desde el día hábil siguiente al de la fecha de inicio del reposo médico. En caso contrario, de igual manera se procederá a la recepción pero se entenderá que la persona afectada conoce que tal retraso podría significar el rechazo de la licencia médica por parte del COMPIN, ISAPRE o entidad aseguradora.

ARTÍCULO 8°: Como recepción conforme, se cumplirá íntegramente lo indicado en el Artículo N° 12 del D.S. N° 3, de 1984, del Ministerio de Salud, el cual se deberá fechar y firmar por el funcionario que recepcionara el documento. Dicho recibo le permitirá al funcionario acreditar la entrega de la licencia dentro del plazo legal. Como así mismo, se deberá implementar cualquier otro procedimiento establecido en normas especiales.

ARTÍCULO 9°: Dentro de las causales de no tramitación de la licencia médica se puede encontrar:

- a. Inexistencia de relación laboral.
- b. Relación laboral terminada.
- c. Funcionario con permiso sin goce de remuneraciones.
- d. Un funcionario que presente una licencia médica haciendo uso de feriado legal; podrá suspender el feriado en casos calificados cuando la dolencia es del todo incompatible con el descanso que el feriado legal persigue. Por tanto, se deberá remitir formalmente una solicitud al Jefe del Departamento de Personal de acuerdo a la delegación de funciones, aportando en el mismo acto el informe del médico tratante.

ARTÍCULO 11°: El procedimiento para el registro de la licencia médica comprende el ingreso de los datos a los diferentes sistemas utilizados en el Departamento de Personal. Se deberá ingresar y actualizar manualmente la información de licencias médicas de los funcionarios en el Sistema de Personal vigente y en SIAPER (Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado).

IV. PROCESO DE TRAMITACIÓN DE LA LICENCIA MÉDICA

ARTÍCULO 11: Habiéndose recepcionado la documentación, la licencia médica deberá ser tramitada y despachada a la aseguradora de salud donde se encuentre afiliado el funcionario, dentro de los 3 días hábiles siguientes de recepción.

ARTÍCULO 12°: Los documentos a adjuntar en la tramitación de las licencias médicas para el personal municipal son:

- a. Tres últimas liquidaciones de sueldo, y en caso de licencias maternales (post-natal) las últimas seis.
- b. Certificado de cotizaciones previsionales.
- c. Certificado de afiliación a la AFP.

- d. En caso de trabajadores por Código del Trabajo se deberá incluir Certificado de vigencia o contrato de trabajo.
- e. Informes Médicos en casos que proceda.

ARTÍCULO 13°: Procedimiento para el envío de la licencia médica:

- a. Si la licencia es manual se deberán completar los campos requeridos y se remitirá a la institución correspondiente con todos los antecedentes señalados en el artículo precedente. Si el trabajador no dispusiese de los medios tecnológicos la Oficina de RR.HH. podrá remitir la documentación correspondiente de acuerdo a lo instruido por el MINSAL.
- b. Si es digital se ingresará a la plataforma de tramitación de ésta (MEDIPASS, LMEMPLEDOR o I-MED), se deberá completar los datos requeridos, adjuntar los documentos digitalizados y remitir la información.

V. DE LAS LICENCIAS MATERNALES.

ARTÍCULO 14°: Las Licencias Médicas Maternales deben señalar lo siguiente:

- Las Licencias Prenatales deben especificar la fecha de concepción.
- En caso de Licencias Postnatales especificaran la fecha de concepción del embarazo y a su vez se deberá remitir el certificado de nacimiento del recién nacido en un plazo no mayor a 48 hrs.
- En las Licencias por hijo menor de 1 año se completarán los campos donde se especifica la identificación del menor.
- Para las licencias Postnatal tipo 3, se debe entregar Certificado de nacimiento de hijo(a) del personal municipal.

ARTÍCULO 15°: En la eventualidad que las licencias presenten algún tipo de omisión de alguno de los campos obligatorios de los anteriormente señalados, el funcionario que recepciona la licencia médica, deberá comunicarlo en el momento a la persona que la presenta informándole del error.

ARTÍCULO 16°: Subsidio incapacidad laboral protección a la Maternidad:

Dentro de la Protección y Fuero Maternal, la trabajadora tendrá fuero maternal desde el momento de la concepción hasta un año después de terminado el Permiso Posnatal Parental. El subsidio se materializa mediante el reposo prescrito exclusivamente en caso

de embarazo y parto normal que a la vez le otorga permiso para ausentar o reducir su jornada laboral por un cierto periodo.

Este derecho no puede ser renunciado por la trabajadora por disposición expresa de la Ley, quedando prohibido durante dichos períodos el trabajo de las mujeres embarazadas.

ARTÍCULO 17°: Los descansos a que tiene derecho una madre trabajadora:

- Prenatal: 6 semanas antes del parto. Art 195 CT.
- Postnatal: 12 semanas. Art 195 CT.
- Permiso Postnatal Parental: 12 semanas o 18 semanas (si la madre regresa a trabajar por media jornada) después del Postnatal, este permiso puede ser traspasado al padre, por un máximo de 6 semanas del descanso a jornada completa, o un máximo de 12 semanas, en media jornada.

VI. DE LAS LICENCIAS POR ACCIDENTE DE TRABAJO Y/O ENFERMEDAD PROFESIONAL Y SU PROCESO DE TRAMITACIÓN.

ARTÍCULO 18°: Los trabajadores o funcionarios de empresas adheridas a una mutualidad requieren de una orden de reposo, otorgada por el médico tratante de la respectiva mutualidad (ACHS).

Para tener derecho a este beneficio, no se requiere un tiempo mínimo de afiliación ni de cotizaciones, en virtud del principio de automaticidad.

ARTÍCULO 19°: De lo que respecta a su extensión se puede distinguir:

- **Accidentes del trabajo:** lesiones que sufre el trabajador o trabajadora a causa o con la ocasión del trabajo y que le cause incapacidad o muerte.
- **Accidentes del trayecto:** los que ocurren en el trayecto directo entre la habitación y el lugar de trabajo, o aquellos que ocurren en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo que corresponden a distintos empleadores.
- **Enfermedades profesionales:** son aquellas causadas de manera directa por la tarea que desempeña y que causan incapacidad o la muerte.

ARTÍCULO 20°: El artículo 76 de la Ley N° 16.744, establece que la entidad empleadora deberá denunciar inmediatamente el accidente laboral, denunciar el accidente de trayecto al trabajo o denunciar la enfermedad profesional ante el organismo administrador respectivo. El artículo 71 del D.S. N° 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión

Social precisa que el empleador debe formular la Denuncia (DIAT-DIEP) dentro de las 24 horas siguientes de conocido el accidente. Una vez generada la atención en la mutual esta podrá generar una orden de reposo, que para los efectos administrativos se reconoce como licencia médica, la que debe ser presentada en la Oficina de RR.HH. por el personal municipal en los plazos que señala el artículo 7°.

ARTÍCULO 21°: La Oficina de RR.HH. deberá ingresar en la plataforma web de la Mutual, los siguientes documentos para la tramitación de reposo médico y cobro de este:

- Oficio de cobro del subsidio
- Tres últimas liquidaciones
- Contrato de trabajo o Certificado de Vigencia Laboral
- En caso que un funcionario éste afiliado a ISAPRE, se deberá adjuntar el FUN o Certificado de Afiliación.

Los Oficios de cobranzas deben indicar la modalidad de abono del subsidio médico, que para los funcionarios municipales se realiza mediante depósito directo a la Cuenta Municipal N° 53109000091 del Banco Estado y para los trabajadores del código del trabajo debe señalar que la cancelación del subsidio debe ser realizada directamente en la cuenta bancaria del trabajador señalizada en el oficio de cobro respectivo.

VII. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PAGO DEL SUBSIDIO POR INCAPACIDAD LABORAL

ARTÍCULO 22°: Durante los períodos de incapacidad laboral, los funcionarios municipales tendrán el derecho a la mantención de sus remuneraciones sin descuento alguno. Sin embargo, la Municipalidad tiene la obligación de recuperar de las entidades pagadoras, el monto del subsidio determinado por los cálculos que establece la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 23°: El encargado de licencias médicas de los funcionarios de planta y contrata, deberá monitorear exhaustivamente el cumplimiento del artículo precedente. Para ello, debe gestionar con las entidades de salud, de manera presencial, oficio conductor, correo electrónico u otras modalidades, solicitando a las entidades pertinentes, mensualmente los subsidios por incapacidad laboral que se le adeuden al municipio, ya sean por no pago o por pagos parciales.

ARTÍCULO 24°: Deudas Incobrables, son aquellas que por diferencia en el pago respecto a lo que el municipio determina y agotadas prudencialmente todas las instancias de cobro, lo que devuelve efectivamente COMPIN o ISAPRE, las que deberán informar mediante

documento escrito con los antecedentes que acreditan tal diferencia a Contabilidad y Presupuesto una vez ocurrido el hecho.

VIII. INGRESO DE LA RECAUDACIÓN AL SISTEMA

ARTÍCULO 25°: Una vez que se hayan recaudado los subsidios por incapacidad laboral, el Departamento de Personal, remitirá un Oficio a la Dirección de Administración y Finanzas, detallando los funcionarios, montos percibidos por dicho concepto y año al que corresponde, en caso que se hayan recepcionado con cheque o vale vista estos será remitidos.

ARTÍCULO 26°: En el caso que el pago de Subsidios correspondiente a las ISAPRES fuesen depositados de forma directa a la cuenta corriente municipal, el Encargado de Licencias Médicas enviará vía mail a la Tesorera Municipal la información del depósito según lo revisado en las plataformas respectivas; una vez que la Tesorera Municipal confirme dicho pago, la Oficina de RR.HH. emitirá un Oficio con el detalle de los pagos respectivos, por otra parte, en el caso de los pagos directos a la cuenta corriente y que sean de FONASA y la Mutual (ACHS), será la Tesorera quien deberá informar vía mail sobre el depósito respectivo, para que de esta manera, se emita el Oficio con la información correspondiente.

ARTÍCULO 27°: Una vez confirmado el depósito se procederá a ingresar la recaudación en el sistema informático de control de licencias médicas, donde se comprobará si el pago fue realizado de forma íntegra o parcial de acuerdo a lo calculado por el sistema. De estar en lo correcto, se finaliza el caso de la licencia médica. De lo contrario, el Departamento de Personal, por intermedio del funcionario a cargo del proceso, deberá realizar las gestiones pertinentes para emitir cobranza de la diferencia percibida.

IX. RESOLUCIÓN O PRONUNCIAMIENTO DE LA LICENCIA MÉDICA POR PARTE DE LA ASEGURADORA DE SALUD

ARTÍCULO 28°: Las entidades de salud están obligadas a comunicar al funcionario y a la municipalidad del estado de la licencia médica, si fue **rechazada o reducida**.

ARTÍCULO 29°: Si la decisión fuere de reducción o rechazo, el Departamento de Personal deberá notificar al funcionario, indicándole que se recepcionó la resolución de la licencia médica y que ésta debe ser apelada por él ante la entidad pagadora, para cuyos efectos dispone de un **plazo de 15 días hábiles contado desde la recepción del pronunciamiento**

de la entidad de salud. Igualmente debe informársele que debe remitir copia de la apelación al Departamento de Personal y si es rechazada la apelación que efectuó a la COMPIN o ISAPRE según corresponda, contara con la posibilidad de elevar su apelación a la Superintendencia de Salud. Para este proceso de apelación se le otorgará un plazo de 15 días hábiles, dentro del cual deberá informar al Departamento de la gestión efectuada, presentando la documentación pertinente que respalde dicho trámite.

ARTÍCULO 30°: Vencido el plazo indicado, o si no constare que el funcionario hubiere gestionado su apelación y agotando todas las instancias, se procederá a notificar del monto adeudado y posterior a aquello, dictar el decreto que autorice el respectivo descuento de sus remuneraciones, ello con el fin de reintegrar el subsidio correspondiente al municipio de acuerdo al artículo 63 del decreto número 3 de 1984 del Ministerio de Salud, que contiene el Reglamento de Licencias Médicas e indica que **“el rechazo de una licencia médica hace procedente el descuento o retención de las remuneraciones, obligando también a la devolución de las sumas percibidas indebidamente, por tratarse de una ausencia injustificada a las labores”**; lo anterior, siendo vinculante con lo establecido en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

X. RESPUESTA DE LA COMPIN Y SUPERINTENDENCIA DE SALUD A LAS APELACIONES

ARTÍCULO 31°: Respecto de las licencias médicas apeladas y re-dictaminadas por la COMPIN, y Superintendencia de Salud, acogiendo y aprobando la apelación presentada por el funcionario, correspondiente que, con copia del dictamen final recibido por la unidad de personal, lo siguiente:

- Sea ingresada y entregada a la unidad de personal, se justifique la inasistencia del funcionario durante el periodo de su licencia médica y se ordene el reintegro de las remuneraciones descontadas al funcionario cuando le fue rechazada o reducida la licencia médica.
- El Departamento de Personal, con copia de la resolución que ordena el reintegro de las remuneraciones descontadas al funcionario, procederá a incorporar este en el próximo pago de remuneraciones.

ARTÍCULO 32°: En relación con las licencias médicas apeladas y dictaminadas por la Superintendencia de Salud, con resultado rechazado la apelación, se emitirá la resolución final confirmando el rechazo y, en consecuencia, se mantendrá el descuento efectuado en su oportunidad con el dictamen de la COMPIN e informando al funcionario formalmente.

De lo contrario si la apelación es aprobada, el Departamento de Personal, deberá devolver los dineros retenidos.

XI. CÁLCULO DEL SUBSIDIO POR INCAPACIDAD LABORAL

ARTÍCULO 33°: Los subsidios generados por las licencias médicas se devengarán por día, desde el primer día de inicio si ésta es mayor o igual a 11 días o desde el cuarto día si ella fuere igual o inferior a 10 días. Para el caso de las licencias médicas otorgadas inmediatamente a continuación de otra licencia y por el mismo diagnóstico clínico, se considerarán como una licencia médica unitaria para los efectos de determinar el número de días de subsidio a pagar, así como para el cálculo del monto del subsidio.

ARTÍCULO 34°: La base de cálculo de todos los subsidios, a excepción de las licencias médicas maternas y Licencia SANNA, es una cantidad equivalente al promedio de la remuneración mensual neta (remuneración imponible menos las cotizaciones previsionales e impuesto) del subsidio, o de ambos, devengados en los tres meses calendario más próximos anteriores al mes en que se inicia la licencia médica. Mediante este proceso, se obtiene el valor día, que corresponde a la trigésima parte del promedio mensual neto. Este valor se multiplicará por los días a pago (considerando lo indicado en el artículo anterior) y resultará el subsidio por incapacidad laboral.

ARTÍCULO 35°: Adicionalmente al subsidio por incapacidad laboral y resultante de la mantención de remuneración total que goza el funcionario, la aseguradora de salud ésta obligada a reintegrar las leyes sociales que resulten del período de la licencia médica.

XII. PRESCRIPCIÓN DEL COBRO DE LOS SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD LABORAL

ARTÍCULO 36°: Los subsidios por concepto de licencias médicas prescriben en las fechas que se indican:

- Para el caso de COMPIN: 6 meses contados desde el término de la respectiva licencia.
- Para el caso de afiliados a ISAPRES: 5 años contados desde la fecha de término de la respectiva licencia.

ARTÍCULO 37°: La importancia de gestionar el pago de los subsidios, dentro de los plazos indicados anteriormente, radica en recuperar los montos correspondientes de las ISAPRES

o del Servicio de Salud, ya que al ser solicitado oportunamente el pago de la Licencia Médica no operaría la prescripción del párrafo anterior.

ARTÍCULO 38°: El Encargado de Tesorería debe revisar periódicamente las cartolas bancarias, a fin de verificar la existencia de depósitos que se hayan realizado desde la Subsecretaría de Salud, si fuese así dar cumplimiento a lo establecido en el art. 21 del presente.

XIII. SALUD INCOMPATIBLE CON EL DESEMPEÑO DEL CARGO

ARTÍCULO 39°: Según lo establecido en la ley N° 18.883, de fecha 29 de diciembre de 1989, "Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", en su artículo N° 148, se deja establecido que "el alcalde podrá considerar como salud incompatible con el desempeño del cargo, haber hecho uso de licencia médica en un lapso continuo o discontinuo superior a seis meses en los últimos dos años, sin mediar declaración de salud irrecuperable".

ARTÍCULO 40°: De acuerdo a lo anterior, el funcionario responsable deberá confeccionar un informe detallado dirigido al Alcalde, donde señale que funcionarios se encuentran en dicha situación para que el Edil pueda tomar las determinaciones que ameriten.

ARTÍCULO 41°: Mediante memorándum el encargado de licencias médicas del personal de planta y contrata deberá informar semanalmente al Departamento de Contabilidad y Presupuesto, nómina de funcionarios con licencias médicas, con los montos de recuperación de subsidios, para su respectivo devengamiento y excepcionalmente dependiendo de las circunstancias el plazo puede variar.

XIV. ACTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 42°: Toda licencia médica recepcionada y extendida al personal municipal, (exceptuando a los del Código del Trabajo), deberá ser informada a la Contraloría General de la República a través de la plataforma SIAPER. Adicionalmente, deberá cursarse el Decreto Alcaldicio que registra el estado que aprueba, amplía, reduce o rechaza la o las licencias médicas, adjuntando la fotocopia de la Licencia y la resolución respectiva.

ARTÍCULO 43°: El Departamento de Personal y cada Director, serán los responsables de velar por el cumplimiento del presente reglamento.

ARTÍCULO 44°: Déjese establecido que el presente reglamento comienza a regir una vez terminada su total tramitación.



PABLO SOBARZO OSORIO
Secretario Municipal



VICTOR HUGO FIGUEROA REBOLLEDO
Alcalde

DISTRIBUCIÓN:

- Direcciones Municipales
 - Secretario Comisión P.M.G.M.
 - Página WEB /
- NCHR/AAO/FSD/fsd