



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

3762

DECRETO N° _____/

TEMUCO, 27 OCT. 2022

VISTOS:

1.- El Reglamento Interno N° 004 de fecha 27.05.2021, sobre estructuras, funciones y coordinación del Municipio de Temuco y sus modificaciones posteriores.

2.- La Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

3.- Las facultades contenidas en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1.- Que el Municipio de Temuco, está preocupado de mejorar su gestión interna, como así también aquella que permita mejorar la calidad de los servicios que se entregan a la comunidad. -

2.- Que existe la necesidad de sistematizar, contextualizar y formalizar el Proceso de Licencias Médicas de Honorarios, de la Municipalidad de Temuco, para contribuir al mejoramiento de los procesos interno institucionales.

DECRETO:

1.- Apruébese el Manual de Proceso que a continuación se indica:

2578664



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

NOMBRE DEL MANUAL	Licencias Médicas Honorarios
OBJETIVO DEL MANUAL	Dar a conocer el proceso de Licencias Médicas que debe realizar el prestador contratado a Honorarios.
AMBITO DE ACCION	Honorarios contratados por el Municipio, implicando a las instituciones de salud, como Isapres, Fonasa y COMPIN.

2.- Se hace presente que el referido manual, debidamente refrendado por el Sr. Secretario Municipal, se entiende formando parte integrante del presente decreto, el cual está compuesto de 10 hojas.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.


JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL




ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE


CME/LCN/MPF

C.C. Oficina de Partes

Dirección Gestión de Personas

Depto. Acreditación, Capacitación y PMG

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y
MEJORAMIENTO A LA GESTION





MANUAL DE PROCESOS “GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS HONORARIOS”

Elaboró	Revisó	Aprobó
MELANIE PIRCE FERNANDEZ	LUZ CARDENAS NEIRA	CARLOS MILLAR ETTORI



	CONTENIDOS	PAGINA
I	ANTECEDENTES	3
II	FUNCIONES DE LA UNIDAD	5
III	OBJETIVO DEL MANUAL	5
IV	OBJETIVO DEL PROCESO	5
V	ALCANCE DEL MANUAL	5
VI	CONTROL DEL MANUAL	6
VII	REFERENCIA NORMATIVA	6
VIII	DOCUMENTACIÓN	6
IX	PRODUCTOS	6
X	USUARIOS	6
XI	PROVEEDORES	7
XII	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	7
XIII	DIAGRAMA	10



I. ANTECEDENTES

Según el estatuto administrativo, las personas contratadas a honorarios se regirán por las reglas que establezca el respectivo contrato y no les serán aplicables las disposiciones del Estatuto Administrativo.

Los trabajadores a Honorarios no se rigen por el Código del Trabajo, por lo que cualquier beneficio al que tengan derecho dependerá del acuerdo al que hayan llegado con quien hicieron el contrato.

Según el contrato de Honorarios, la suspensión de los servicios contratados por incapacidad temporal, deberá ser respaldada con la respectiva Licencia Médica, extendida en favor del prestador, y siempre que se encuentre vigente el contrato con la Municipalidad. Los Honorarios Extrapresupuestarios quedan fuera de este Manual de Procesos, ya que sus contratos los establecen las entidades externas al Municipio.

Es de exclusiva responsabilidad de la persona contratada a Honorarios tramitar su Licencia Médica, será su obligación cumplir con la entrega de la Licencia Médica a la COMPIN o ISAPRE.

La recepción a trámite de las licencias médicas de los prestadores de servicios a Honorarios afiliados a FONASA, deberá efectuarse en las oficinas de la COMPIN en cuyo territorio esté ubicado su domicilio, y respecto de los afiliados a una ISAPRE su conocimiento y autorización corresponderá a la oficina de la ISAPRE del lugar en que se celebró el contrato de prestación de servicios.

El plazo para presentarla ante la COMPIN o Isapre, es de dos días hábiles siguientes a la emisión de la licencia médica.

La COMPIN o ISAPRE puede pronunciarse sobre el rechazo o aprobación de la Licencia Médica, o bien, reducir o ampliar el reposo solicitado.

En el caso de rechazo de una licencia médica, Afiliados a Fonasa, deben concurrir a la COMPIN. Si esta entidad rechaza el reclamo, pueden apelar en la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO). En el caso de Afiliados a Isapres, deben presentar un reclamo ante la Contraloría Médica de su Isapre. Si esta Comisión rechaza su reclamo, puede apelar en la COMPIN, correspondiente al domicilio que el trabajador tenga señalado en el contrato de salud de su Isapre. Si la COMPIN rechazó su reclamo, puede apelar en la SUSESO.

En la eventualidad que el prestador no tramite o le rechacen la licencia médica, el municipio se exime de responsabilidad y no procederá a pagar los honorarios por el tiempo que no se prestó los servicios o no se cumplió con los cometidos asignados.

I.1. DEFINICIONES

Licencia Médica: Es un documento extendido por un médico-cirujano, cirujano-dentista o matrona, que acredita que un trabajador se encuentra incapacitado temporalmente para trabajar, e indica una cantidad de días de reposo total o parcial.

La licencia médica es un formulario especial, aprobado por el Ministerio de Salud, impreso en papel y llenado a mano por el profesional médico; o un documento digital, conocido como Licencia Médica Electrónica (LME), que se completa en línea, en el que se registran todas las certificaciones, resoluciones y autorizaciones que procedan.

Este documento debe ser autorizado por las Unidades de Licencias Médicas de los hospitales de los Servicios de Salud, la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), o la ISAPRE del afectado, según corresponda.


Beneficiarios de Licencia Médica: Todos los trabajadores(as) dependientes e independientes de los sectores público y privado, que estén acogidos a algún sistema previsional.

COMPIN: Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez, velan, de acuerdo a la ley, por el cumplimiento de las normas médico legales en materias de seguridad social. Actúan como garante de la fe pública en la certificación de estados de salud y en la gestión de procesos técnicos y administrativos. Garantizan en forma eficaz el acceso a los beneficios de la protección social en Salud.

SUSESO: Superintendencia de Seguridad Social, es un organismo autónomo del Estado a cargo de fiscalizar el cumplimiento de la normativa de seguridad social y garantizar el respeto de los derechos de las personas, especialmente de los trabajadores, pensionados y sus familias.

FONASA: Fondo Nacional de Salud, es el organismo público encargado de otorgar protección y cobertura de salud a sus cotizantes y a todas aquellas personas que carecen de recursos, junto a sus respectivas cargas. Es una institución solidaria que no discrimina por edad, sexo, género, nivel de ingresos, número de cargas familiares, enfermedades preexistentes, ni nacionalidad.

ISAPRE: Instituciones de Salud Previsional, son aseguradoras privadas que tienen la autorización del Estado de Chile, para captar cotizaciones sociales obligatorias en salud (7% del sueldo imponible) de las personas que opten por ellas y entregarle a cambio una cobertura de salud acorde a sus preferencias. Ofrecen planes de salud con los cuales las personas obtienen reembolsos ante gastos médicos, descuentos y beneficios en distintas clínicas, hospitales, centros médicos y farmacias del país. Cada plan es distinto en términos de los que cubre y a su vez cada persona es libre de contratar el que más se ajuste a su necesidad y bolsillo.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS HONORARIOS DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 5 de 10
		Fecha: Octubre 2022

Subsidio por Incapacidad Laboral (SIL): Es una suma de dinero que se paga por el período en que un trabajador este con licencia médica, y cuya finalidad es reemplazar la remuneración o renta que deja de percibir mientras está enfermo.

II. FUNCIONES DE LA UNIDAD

- a) Calcular, registrar y pagar las remuneraciones del personal municipal.
- b) Administración y gestión de las Licencias Médicas.
- c) Efectuar el pago de remuneraciones, horas extraordinarias, viáticos, retenciones judiciales y familiares, cotización a Cajas de Previsión y AFPs, ISAPRES, Cooperativas, Cajas de Compensación, Asociaciones y otros.
- d) Confeccionar las planillas de remuneraciones del personal, de acuerdo a las normas legales vigentes.
- e) Emitir los certificados que correspondan en relación con las remuneraciones del Personal.
- f) Confeccionar las planillas de cotizaciones previsionales, de salud y descuentos varios.

III. OBJETIVO DEL MANUAL


Dar a conocer el proceso de Licencias Médicas que debe realizar el prestador contratado a Honorarios.

IV. OBJETIVO DEL PROCESO

Establecer y regular el procedimiento, tramitación y cobro de Licencias Médicas del personal contratado a Honorarios.

V. ALCANCE DEL MANUAL

Honorarios contratados por el Municipio, implicando a las instituciones de salud, como Isapres, Fonasa y COMPIN.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS HONORARIOS DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 6 de 10
		Fecha: Octubre 2022

VI. CONTROL DEL MANUAL

El resguardo, control, actualización y correcta implementación del siguiente manual de procesos, estará bajo la responsabilidad del Departamento de Remuneraciones.

Periodo de vigencia: 2 años, a partir de la fecha de Decreto.

VII. REFERENCIA NORMATIVA

- a) Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- b) Ley N° 21.133, Artículo 90, del D.L. N° 3.500, de 1980, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- c) Ley N° 20.585 de fecha 11.05.2012, sobre otorgamiento y uso de licencias médicas.
- d) Ley N° 16.395 de fecha 28.01.1966, sobre organización y atribuciones de la Superintendencia de Seguridad Social.
- e) Decreto Supremo N°3 de fecha 28.05.1984, Reglamento de Autorización de Licencias Médicas por la COMPIN e Instituciones de Salud Previsional.

VIII. DOCUMENTACIÓN

Licencia Médica, ya sea de forma presencial o electrónica.

Comprobante Pago Licencia Médica, o documento de Rechazo de esta.

Boleta Honorarios.

IX. PRODUCTOS

Correcto pago de la boleta de Honorarios, cuando el Honorario presenta Licencia Médica.

X. USUARIOS

Honorarios: Incluye a los Honorarios contratados Suma Alzada y Servicios Comunitarios.

Departamento Remuneraciones.

COMPIN

ISAPRES

XI. PROVEEDORES

Profesional de Salud que emite la Licencia Médica.

Honorarios

XII. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

RESPONSABLE	N°	ACTIVIDAD	DOCUMENTO
MÉDICO	1	Emite Licencia Médica, una vez que un profesional ha tomado la decisión de emitir una licencia médica, debe completar el formulario electrónico o de papel, siendo este documento el justificativo legal del Honorario para ausentarse o reducir su jornada laboral.	Licencia Médica
HONORARIO	2	Verifica la información de su Licencia Médica, ya sea en papel o Digital, si es en papel debe firmarla.	Licencia Médica
HONORARIO	3	Informa a su Director y al Departamento de Remuneraciones la Licencia Médica, en un plazo no superior a 3 días hábiles desde la fecha de emisión de la respectiva licencia Médica.	Licencia Médica
REMUNERACIONES	4	Recepción formal de una copia de la Licencia Médica (en calidad informativa), registrando los antecedentes de cada Licencia, donde figura folio de la Licencia, Rut del Honorario, Fecha emisión de la Licencia Médica, Fecha Inicio y N° de días de reposo, tipo de licencia, Domicilio del funcionario, Teléfono de Contacto, Departamento donde se Desempeña el Honorario.	Licencia Médica
HONORARIO	5	Tramita la Licencia Médica dentro del plazo de dos días hábiles siguientes a la emisión de la licencia médica, debe hacerla llegar a la institución que debe autorizarla, adjuntando su situación previsional y rentas por las que efectuó las cotizaciones. La presentación de la Licencia Médica fuera de plazo por parte del Honorario, habilita a la COMPIN o a la ISAPRE para rechazarla, salvo que acredite una	Licencia Médica

		<p>situación constitutiva de fuerza mayor o caso fortuito y siempre que la presente dentro del período de vigencia de la licencia.</p> <p>En los casos en que el trabajador cotiza para salud en FONASA, debe presentar la Licencia Médica en la COMPIN.</p> <p>En los casos en que el trabajador cotiza para salud en una ISAPRE, el honorario debe presentar la Licencia Médica en la Oficina de la ISAPRE de afiliación del trabajador.</p>	
COMPIN O ISAPRE	6	<p>Emite una resolución que rechace, apruebe, reduzca o amplíe el período de reposo o cambiarlo de total a parcial o viceversa.</p> <p>Para el caso de Licencias Médicas Fonasa, la COMPIN tendrá un plazo de siete días hábiles para pronunciarse, el que se contará desde la fecha en que el respectivo formulario se recibió en su oficina. Este plazo podrá ampliarse por otros siete días hábiles en caso de que los antecedentes requieran estudio especial, dejándose constancia de este hecho. Este plazo puede extenderse hasta 60 días, cuando a juicio de la COMPIN se requiera acciones o informes complementarios para el mejor resolver de la licencia médica.</p>	Licencia Médica
COMPIN O ISAPRE	7	<p>Si la Licencia Médica es autorizada, el Honorario recibe el pago del Subsidio de Incapacidad Laboral (SIL), el cual es un beneficio que reemplaza el sueldo de un trabajador durante el periodo en que está con licencia. Si el trabajador se encuentra afiliado a Fonasa y la entidad pagadora es Compin, puede cobrar el subsidio en cualquier sucursal del Banco Estado o ServiEstado del país. Cuando el trabajador está afiliado a una Caja de Compensación, el pago del subsidio corresponde exclusivamente a la caja correspondiente. Cuando el trabajador está afiliado a una Isapre, será esta institución la encargada de pagar.</p>	Licencia Médica



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS HONORARIOS
DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES**

Código: MP- MT

Revisión: 01

Página 9 de 10

Fecha: Octubre 2022

HONORARIO	8	En caso si el COMPIN rechaza o modifica una licencia médica, el Honorario debe apelar ante la Superintendencia de Seguridad Social. En caso si la ISAPRE rechaza la Licencia, se puede apelar dentro de 15 días hábiles contados desde la recepción de la carta certificada en que la ISAPRE notificó el rechazo, reducción o modificación de la licencia, ante la COMPIN correspondiente al domicilio que el trabajador tenga señalado en el contrato de salud con la ISAPRE. De la resolución que dicte la COMPIN, se puede apelar ante la Superintendencia de Seguridad Social.	Licencia Médica
HONORARIO	9	Informa al Departamento de Remuneraciones el pago o rechazo de su Licencia Médica. Si fue pagada, debe hacer llegar el Comprobante de Pago.	Comprobante Pago Licencia Médica
REMUNERACIONES	10	Calcula la diferencia a pagar, si es que la Institución de Salud no cubrió el total de la Licencia Médica. Si la Licencia fue rechazada porque el Honorario no la tramito dentro del plazo, se calcula la boleta a pagar descontando los días no trabajados.	Boleta Honorarios
HONORARIO	11	Emite Boleta de acuerdo al Cálculo realizado por Remuneraciones. Según días trabajados y pago de Licencia Médica.	Boleta Honorarios
REMUNERACIONES	12	Paga Boleta presentada por el Honorario.	Boleta Honorarios

XIII. DIAGRAMA.

