



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

DECRETO N°

4847

TEMUCO,

12 NOV. 2024

VISTOS:

- 1.- El Reglamento Interno N° 006 de fecha 20.12.2023, 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 existiendo la necesidad de sistematizar, contextualizar y formalizar el Proceso de Gestión de Licencias Médicas, de la Municipalidad de Temuco, para contribuir al mejoramiento de los procesos interno institucionales, se ha estimado necesario actualizar el Manual de Procesos gestión de licencias en la Municipalidad de Temuco que fuera aprobada por Decreto N° 4235 del 27.11.2023.

DECRETO:

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

ID 3017217



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

NOMBRE DEL MANUAL	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MEDICAS MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
OBJETIVO DEL MANUAL	Facilitar la realización de la gestión de licencias médicas emitidas por profesionales médicos a los funcionarios de la Municipalidad de Temuco, (incluyendo procedimientos respecto al personal contratado en base a honorarios), desde la recepción, tramitación, registro, cobranza e ingreso de la devolución de los subsidios de incapacidad laboral a las arcas municipales a través de las plataformas y sistemas con que cuenta el municipio y las instituciones de salud privadas y públicas.
AMBITO DE ACCION	Área Municipal y Servicios Incorporados a la Gestión

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 67 hojas.

3.- Remplácese y déjese sin efecto a partir de esta fecha el manual aprobado por Decreto N° 4.235 del 27.11.2023.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL
CME/rac
C.C. Oficina de Partes
Depto. Licencias Médicas – Gestión de Personas
Depto. de Calidad y Control de Gestión




ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE


DIRECTOR
CONTROL INTERNO



Municipalidad de Temuco
D. Asesoría Jurídica
V²B²

10 30 17 217

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 1 de 67
		Fecha: octubre 2024

MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MEDICAS MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dirección de Gestión de Personas	Oriana Castro Dubrenil Encargada Departamento de Calidad y Control	Carlos Millar Etori Director de Gestión de Personas

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 3 de 67
		Fecha: octubre 2024

I. ANTECEDENTES

Este Manual se establece como un instrumento común a todas las áreas de gestión municipal estandarizando un método formal y estructurado de reintegro de valores imputables a la generación de licencias médicas y de eventual percepción indebida por dicho concepto, instalando una cultura institucional de igualdad, transparencia, excelencia y objetividad según la siguiente descripción:

- a) Código del trabajo DFL 1. (plazo fijo e indefinido)
- b) Honorarios Ley 21.133.
- c) Estatuto administrativo ley 18.834. (Planta y contrata)
- d) Estatuto administrativo municipal 18.883. (Planta y contrata)
- e) Estatuto docente ley 19.070. (Titular y contrata)
- f) Estatuto de los asistentes de la educación pública ley 21.109
- g) Estatuto de atención primaria ley 19.378. (Planta y contrata)


I.1. DEFINICIONES

1. Licencia Médica:

Es el derecho que tiene el funcionario de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado tiempo, con el fin de atender al restablecimiento de su salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un médico cirujano, cirujano dentista o matrona, autorizada por el Servicio de Salud competente o Institución de Salud Previsional (ISAPRE), según corresponda. Durante su vigencia el funcionario continúa gozando del total de sus remuneraciones, lo anterior de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales, Artículo 110 de la Ley N° 18.883.

A contar del 1 de enero de 2021, es obligatorio que las licencias médicas se generen de en forma electrónica, según decreto N° 46 que modifica el decreto supremo N°3. Las licencias médicas electrónicas existirán en un solo formulario (formato) para todos los trabajadores, independiente del régimen previsional, laboral o estatuario a que estén afectos. Este formulario se rellenará por la persona (profesional, trabajador o empleador) o entidad (COMPIN o ISAPRE), según corresponda. (Artículo 8° del decreto Supremo N° 3 de 1984).

En caso de formularios en papel, la COMPIN, excepcionalmente, proporcionará talonarios de formularios de licencias médicas a los profesionales facultados para certificarlas, solo en caso de falta de medios tecnológicos o a incompatibilidad de estos en el lugar donde se requieran. La COMPIN llevará un registro de los formularios de licencia proporcionados (Artículo 9° del decreto Supremo N° 3 de 1984).

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 4 de 67
		Fecha: octubre 2024

2. Cobertura y requisitos del Subsidio de Incapacidad Laboral (SIL):

a. La cobertura del subsidio de incapacidad laboral para los trabajadores dependientes, se calcula dependiendo de la extensión de los días que licencia médica determine:

- Para licencias iguales o inferior a 10 días, el cálculo del subsidio sólo cubrirá desde el cuarto día en adelante.
- Para el caso de licencias médicas superiores a 10 días, el cálculo del subsidio cubre desde el primer día de licencia médica en adelante.

b. Requisitos de los trabajadores dependientes para tener derecho a los subsidios por Incapacidad laboral:

- Licencia médica autorizada.
- 6 meses de afiliación a un sistema previsional (180 días).
- 3 meses cotizados anteriores al inicio de la licencia (90 días cotizados).
- Tener un contrato de trabajo vigente.

3. Subsidio de Incapacidad Laboral (SIL) por enfermedad y medicina curativa:

Corresponde al beneficio pecuniario al que pueden acceder todos los funcionarios afiliados a un régimen de prestación de salud y que hagan uso de una licencia por incapacidad total o parcial para trabajar, y que no sea enfermedad profesional o accidente laboral, lo que se encuentra regulado bajo decreto con fuerza de ley N°44 de 1978 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, por el Decreto con fuerza de ley N°1 de 2005 del Ministerio de Salud y por el Decreto N°3 de 1984 del Ministerio de Salud.

El beneficio de este subsidio es 100% de la remuneración o renta imponible del trabajador con deducción de las cotizaciones e impuestos correspondientes. El subsidio es pagado por día, no es considerado renta y es imponible para salud y pensiones, siendo las cotizaciones canceladas por la respectiva aseguradora. La diferencia entre el tope imponible y la remuneración efectiva es cancelada por el Fisco, garantizando una tasa de reemplazo del 100% de la remuneración efectiva, conforme a la ley 18.883 que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.


4. Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez COMPIN:

Es una comisión descentralizada, con presencia regional, que depende de las Seremis de salud y que es fiscalizada por la Subsecretaría de salud Pública.

De acuerdo al Decreto N° 136 de 2004, del Ministerio de salud, en cada SEREMI de Salud se debe constituir una COMPIN, desarrollando sus funciones conforme a la desconcentración territorial adecuada para cada región.

Además, la COMPIN poseen la tuición y supervisión técnica sobre las unidades de licencias médicas situadas en los establecimientos asistenciales de los servicios de salud, que resuelven acerca de las licencias médicas que no excedan de 30 días.

Entre sus principales funciones está pronunciarse sobre licencias médicas, declarar estados de invalidez y certificar estados de salud. La COMPIN debe

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 5 de 67
		Fecha: octubre 2024

pronunciarse respecto de las licencias médicas de origen común y maternal de los trabajadores afiliados a Fonasa.

Asimismo, es un organismo de apelación de las resoluciones dictadas por una Isapre en relación a licencias médicas de origen común o maternal de los afiliados a estas entidades y de los subsidios por incapacidad laboral por las mismas.

Certificación salud compatible con el cargo:

La COMPIN o el Servicio de Salud que corresponda, certificará el estado de salud del postulante a la administración del Estado conforme Artículos 111 y 112 de la ley 18.883 que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Desde vigencia de la Ley 20.766, del 1 de septiembre de 2014, cualquier prestador de salud público o privado puede certificar si el estado de salud de una persona es compatible con el desempeño del cargo público al que postula.

Plazo de 60 días al interesado, contados desde la toma de razón del acto de su designación, para acompañar el certificado respectivo que da cuenta de dicho requisito. COMPIN mantiene su competencia.

5. 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.


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 mediajornada) después del Post natal, 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.

6. Licencia por enfermedad grave del niño menor de un año:

Artículo 199 del Código del trabajo. La madre tiene derecho a un permiso, con subsidio estatal con tope de 66 UF.

Se extiende una licencia por reposo total otorgada a la madre del hijo menor de un año, que se extiende por 7 días prorrogables y continuos de 7 en 7 hasta completar un total de 30 días. En caso de que el médico estime que se requieren días adicionales a los 30 días de licencias ya otorgados podrá extender una licencia por los días que estime conveniente adjuntando un informe médico complementario. Sin embargo, si el menor se encuentra hospitalizado, la madre no tendrá derecho a licencia. Si ambos padres son

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 6 de 67
		Fecha: octubre 2024


trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, puede gozar del permiso y del subsidio en cuestión.

El padre gozará de los beneficios cuando la madre hubiese fallecido o él tuviera la tuición del menor por sentencia judicial. Subsidio equivalente al promedio de la remuneración mensual neta, del subsidio o de ambos, que se hayan devengado en los tres meses calendario más próximo al mes en que se inicia la licencia.

7. Ley SANNA, licencia y subsidio:

En el caso de la Ley SANNA (Ley N° 21.063) se creó un fondo con el objetivo de financiar un seguro para las madres y padres trabajadores de hijos e/u hijas mayores de 1 año y menores de 15 o 18 años de edad según corresponda, que estén afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de sus trabajos, generado por una licencia médica otorgada al trabajador o trabajadora por el médico tratante del niño o niña y en ella deberá certificarse la ocurrencia de alguna de las condiciones graves de salud señaladas en el artículo 7° de la Ley N°21.063.

El subsidio recibido durante el uso de este derecho reemplazará total o parcialmente la remuneración mensual del funcionario, entregados con la misma periodicidad si es mayor a un mes. El monto diario del subsidio de los trabajadores dependientes se calculará sobre la base del promedio de las remuneraciones netas y de los subsidios por incapacidad de origen común, laboral o maternal, o bien de este Seguro, percibidos en los últimos tres meses calendarios anteriores más próximos al inicio del permiso. El pago será realizado por las Mutualidades de Empleadores de la Ley N°16.744 y el Instituto de Seguridad Laboral, según sea la entidad a la cual esté adherido el empleador, también se podrán efectuar los pagos a través de convenios con otras instituciones u organismos públicos o privados, conforme al inciso cuarto del artículo 22 de la Ley N°21.063.

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 7 de 67
		Fecha: octubre 2024

I.2. CLASIFICACIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS

1. Licencia tipo 1: Enfermedad o accidente común:

Esta ausencia del trabajador se origina por prescripción médica, que tiende a otorgar el reposo completo o parcial al trabajador que ha sufrido alguna enfermedad común o algún accidente originado por situaciones ajenas al trabajo. Este derecho no establece duración máxima de la licencia médica.

Este subsidio se calculará con los datos existentes a la fecha de inicio del reposo, ya que será una cantidad equivalente al promedio de la remuneración mensual neta, que se haya devengado en los tres últimos meses calendario más próximos al mes en que se inicia la licencia. No se considerarán dentro de la base de cálculo, las remuneraciones ocasionales o aquellas que el empleador otorga en forma voluntaria.

En el caso de las licencias iguales o inferiores a 10 días, los subsidios se devengarán desde el cuarto día. Si la licencia médica es superior a 10 días, el subsidio contemplará todo el período.

2. Licencia tipo 2: Medicina preventiva:

Esta licencia es otorgada exclusivamente por la COMPIN correspondiente.


3. Licencia tipo 3: Licencias Pre y Post Natal:

Este tipo de licencias es de carácter irrenunciable y puede ser otorgada además de los profesionales médicos, por una matrona.

Contempla una licencia de 6 semanas por pre natal otorgada a las 34 semanas y media de gestación. A contar de la fecha del parto, la licencia post natal se otorga por 12 semanas o, en caso de reincorporarse por la mitad de su jornada laboral, 18 semanas. Si a la fecha del término del pre natal el parto no se ha producido, se extiende una prolongación de la licencia de pre natal por la diferencia entre el término de la licencia pre natal y el día anterior a ocurrido el parto.

La licencia prenatal genera un subsidio maternal corresponde a los 42 días anteriores al nacimiento del hijo o hija. Durante este período la futura mamá deja de trabajar y recibe el subsidio de incapacidad laboral. La licencia debe ser otorgada por un médico gineco obstetra o por una matrona o matrn. Debe ser presentada ante el empleador, el cual debe enviarla a la Institución de Salud que corresponda para el pago del subsidio. El subsidio prenatal se acaba el mismo día en que nace el hijo o hija. Si el nacimiento se produce antes de la fecha estimada en la licencia, el subsidio de incapacidad laboral se suspende y comienza a regir desde ahí la licencia post natal. Si el hijo o hija, nace después de haber terminado el prenatal, el reposo debe extenderse a través de la presentación de una nueva licencia prenatal (prórroga máxima de 7 días c/u).

Para el pago del subsidio maternal (prenatal y postnatal) la ley establece considerar la base de cálculo menor a la que resulte al comparar las remuneraciones o subsidios que se hayan devengado en los tres meses calendario más próximos al mes en que se inicia la licencia, con las remuneraciones mensuales netas o subsidios, devengados en los tres meses

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 8 de 67
		Fecha: octubre 2024

anteriores más próximos al séptimo mes calendario que precede al mes de inicio de la licencia, reajustada conforme a la variación del IPC e incrementada en un 10% (artículo 197 bis, 198 Código del Trabajo; Artículo 8 D.F.L. 44 de 24.07.1978).

4. Licencia tipo 4: Enfermedad hijo menor de un año:

Se extiende una licencia por reposo total otorgada a la madre del hijo menor de un año, que se extiende por 7 días prorrogables y continuos de 7 en 7 hasta completar un total de 30 días. En caso de que el médico estime que se requieren días adicionales a los 30 días de licencias ya otorgados podrá extender una licencia por los días que estime conveniente adjuntando un informe médico complementario. Sin embargo, si el menor se encuentra hospitalizado, la madre no tendrá derecho a licencia.

La otorga el médico pediatra tratante a la madre o en su defecto al tutor legal del niño (a). Corresponde otorgarla sólo hasta que el hijo o hija cumpla un año. Las primeras cuatro licencias médicas, que son extendidas por este motivo no pueden superar los siete días. Esto significa que, si requiere la presencia de la madre durante dos meses, en el primer mes deberá presentar cuatro licencias de siete días cada una. Para el siguiente mes (cualquiera sea el plazo) se podrá presentar una sola licencia por el total del período.

Para el cálculo del subsidio por este concepto se consideran los ingresos de los tres últimos meses anteriores al del inicio del reposo. Si estos meses coinciden con el subsidio postnatal, el subsidio estará basado en el promedio de los subsidios pagados.


5. Licencia tipo 5: Accidente del trabajo o de trayecto:

De acuerdo al artículo 5º de la Ley N° 16.744, considera como accidente del trabajo, todas aquellas lesiones sufridas por un trabajador a causa del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte, asimismo considera accidente laboral al sufrido por los dirigentes sindicales en el desempeño de las actividades que son propias a su actividad sindical. Del mismo modo, este seguro cubre los denominados accidentes de trayecto que son aquellos ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, o entre dos lugares distintos de trabajo, independiente de si estos corresponden a distintos empleadores.

También se cubre como accidente del trabajo, los daños físicos o síquicos que sufran los trabajadores de empresas, entidades y establecimientos que sean objeto de delitos como robos o asaltos. Este reposo médico es extendido por un profesional de la salud de la Mutualidad correspondiente.

6. Licencia tipo 6: Enfermedad Profesional:

De acuerdo al artículo 7º de la Ley N° 16.744, se define enfermedad profesional la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte. Se encuentran normadas en el Decreto Supremo N° 109, de Trabajo y Previsión

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 9 de 67
		Fecha: octubre 2024

Social, de 1968, actualizado mediante D.S. N° 73, de Trabajo y Previsión Social, de 2005.

7. Licencia tipo 7: Patología del embarazo:

Licencia que se extienden como consecuencia de síntomas de aborto o parto prematuro.

8. Licencia SANNA

Licencia para los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, de acuerdo a la Ley N° 21.063.

Es un seguro obligatorio para las madres y padres trabajadores de niñas, niños y jóvenes afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el propósito de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual. También pueden acceder a este beneficio, las personas distintas al padre y a la madre, que tengan el cuidado personal de un niño, niña o joven, según resolución judicial. En este caso el subsidio es cancelado por la CCAF correspondiente, asignada por el Estado, actualmente este pago es realizado por la CCAF Los Héroes, quedando suprimido el pago de las remuneraciones a cargo del empleador por el lapso que el funcionario se encuentre gozando del permiso de la LEY SANNA.

I.3. LICENCIA POSTNATAL Y PERMISO POSTNATAL PARENTAL

El permiso postnatal parental corresponde al tiempo de descanso inmediatamente siguiente al periodo de reposo postnatal, de carácter irrenunciable, y otorgando el derecho a que se mantenga su remuneración. De todas formas, durante los períodos de incapacidad laboral se deben efectuar las cotizaciones previsionales.

1. Inicio:


Se inicia con posteridad al termino Postnatal.

Cuando existan extensiones del descanso postnatal, se iniciará inmediatamente a continuación del término de la extensión.

El subsidio se otorgará sobre la base de la respectiva licencia médica por reposo postnatal.

2. Requisito:

Es necesario que, al inicio de dicho beneficio, el menor se encuentre vivo (lo cual deberá ser verificado por la entidad pagadora en el SRCI, antes de cursar el primer pago). Si fallece el menor durante el periodo de descanso postnatal, la madre debe dar aviso de dicho evento a la entidad pagadora del subsidio.

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 10 de 67
		Fecha: octubre 2024

3. Extensión del postnatal:

El descanso el cual tiene derecho la trabajadora es de 12 semanas (84 días) después del parto. Sin embargo, las condiciones del o los hijos (bebés) pueden extender ese plazo:

Parto Prematuro: aumento a 18 semanas (de 84 a 126 días); Parto antes de iniciada la trigésimo tercera semana de gestación, o si el niño al nacer pese menos de 1.500 gramos.

Parto múltiple: aumento en 7 días por cada niño nacido a partir del segundo.

Si ocurren ambas situaciones simultáneamente, la duración del descanso postnatal es la de aquel que posea mayor extensión.

4. Descanso postnatal prolongado:

Es el descanso al cual tiene derecho la trabajadora cuando se produce una enfermedad, comprobada con certificado médico, como consecuencia del alumbramiento que impide regresar al trabajo por un plazo superior al descanso postnatal. Este descanso se prolonga por el tiempo que fije, en su caso, el servicio encargado de la atención médica preventiva o curativa.

5. Aviso para la extensión del postnatal parental en caso de la madre:

Nombre y RUT, manifestando la voluntad de la trabajadora, a través de su firma, hacer uso del permiso postnatal parcial, en una carta certificada a la Inspección del trabajo con copia al Empleador y a su Institución de salud, a lo menos 30 días antes del término postnatal. Si no se recibe el aviso durante este periodo, se asume la extensión por Jornada completa.

Para la extensión completa, debe enviar una carta simple al Empleador; Opera en pleno derecho.


Estas opciones tienen efecto por todo el periodo (no se puede cambiar la modalidad).

6. Aviso para la extensión del postnatal parental en caso del padre:

La madre podrá traspasar hasta 6 semanas de su permiso posnatal al padre, en la última etapa de éste (tres últimos meses de postnatal). Los actuales 5 días de licencia posnatal masculino permanecen inalterados.

El padre va a tener un fuero que lo protege del despido de su trabajo por el doble del período de posnatal que se tome (3 meses o 12 semanas), contados desde los 10 anteriores al inicio del permiso.

El subsidio del padre se calculará de la misma forma que el de la madre, pero en base a sus remuneraciones.

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 11 de 67
		Fecha: octubre 2024

II. FUNCIONES DE LA UNIDAD

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento N°006 de fecha 20.12.2023 en su Art 107 le corresponde al Departamento de Gestión Social y Licencias Médicas la Administración y Gestión de las Licencias Médicas del área municipal.

Respecto a los Servicios Incorporados de Educación, Salud y Cementerio corresponde según el artículo 129 vigente, que la Dirección de Servicios de Salud, Educación y demás incorporados a la gestión realice la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de tales servicios.

El referido Reglamento establece para el área municipal las siguientes funciones generales asociadas a las licencias médicas:


- a. Generar un seguimiento a aquellos funcionarios y funcionarias con licencias médicas prolongadas, realizando intervenciones sociales y asesorías en los eventuales casos de salud irrecuperable o incompatible con el trabajo.
- b. La administración y gestión de las licencias médicas
- c. La gestión de cobro de subsidios por licencias médicas, tanto a las instituciones de salud, como a los funcionarios según corresponda.
- d. Determinación de valores a pagar por subsidios por licencias médicas para aquellos funcionarios que en sus contratos contengan cláusulas que impidan el pago íntegro de sus remuneraciones en caso de hacer uso de licencias médicas.

III. OBJETIVO DEL MANUAL

Facilitar la realización de la gestión de licencias médicas emitidas por profesionales médicos a los funcionarios de la Municipalidad de Temuco, (incluyendo procedimientos respecto al personal contratado en base a honorarios), desde la recepción, tramitación, registro, cobranza e ingreso de la devolución de los subsidios de incapacidad laboral a las arcas municipales a través de las plataformas y sistemas con que cuente el municipio y las instituciones de salud privadas y públicas.

IV. OBJETIVO DEL PROCESO

Especificar todos los subprocesos y anexos que este proceso conlleva y las diferentes unidades que lo articulan e intervienen, fortaleciendo de manera sistemática, justificada y evidenciada, la ejecución de cada una de las funciones realizadas en cada etapa de acuerdo al marco legal vigente, como también regular los aspectos específicos de la norma aplicable para el resguardo de los funcionarios de las áreas Municipal, Salud y Educación, con respecto a la gestión de licencias médicas.

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 12 de 67
		Fecha: octubre 2024

V. ALCANCE DEL MANUAL


Direcciones Municipales y Organismos Públicos y Privados que articulan, colaboran y participan en este proceso:

1. Dirección de Gestión de Personas.
2. Departamento de Personal.
3. Departamento de Contabilidad.
4. Departamento de Tesorería Municipal.
5. Dirección Jurídica.
6. Dirección de Servicios Incorporados a la Gestión
7. COMPIN.
8. SUSESO.
9. ISAPRE.
10. FONASA.
11. MINSAL.
12. Caja Compensación.
13. Mutual (ACHS).
14. Subsecretaría de Previsión Social.
15. Contraloría General de la República.
16. Todos los funcionarios de planta, contrata, código del trabajo, temporales, remplazo y plazo fijo, de las áreas Municipal, Salud, Cementerio y Educación, exceptuando el personal contratado en base a honorarios, de acuerdo a la Ley 21.133 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

VI. CONTROL DEL MANUAL

La aplicación, revisión y actualización del presente Manual corresponderá a la Dirección de Gestión de Personas en los procedimientos y materias propias del área municipal y de la Dirección de Servicios Incorporados a la Gestión en lo pertinente a los Servicios Incorporados de Educación, Salud y Cementerio en la responsabilidad que le asiste como Administradora de los recursos Humanos, Materiales y Financieros de dichas áreas.

El Manual deberá tener una revisión de a lo menos cada dos años de manera de mantener vigencia y actualización de cuerpos normativos.

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 13 de 67
		Fecha: octubre 2024

VII. REFERENCIA NORMATIVA

Se identifican las siguientes normas legales en que se sustenta la ejecución del proceso:

1. Párrafo 5º de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo Para Funcionarios Municipales.

Derecho del funcionario a ausentarse o reducir su jornada de trabajo, con el fin de atender al restablecimiento de su salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada según corresponda, autorizada por el competente Servicio de Salud o Institución de Salud Previsional, en su caso.

Durante su vigencia el funcionario continuará gozando del total de sus remuneraciones. El mismo caso ocurre con el permiso de postnatal parental regulado en el artículo 197 bis del Código del Trabajo.

La declaración de irreuperabilidad de los funcionarios afiliados a una Administradora de Fondos de Pensiones será resuelta por la Comisión Medica competente.

Artículo 148, 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 irreuperable. Para ejercer la facultad señalada, deberá requerir previamente a la COMPIN la evaluación del funcionario respecto a la condición de irreuperabilidad de su salud y que no le permite desempeñar el cargo.

2. Artículo 19º de la Ley N°19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud.


El personal que se rija por este Estatuto tendrá derecho a licencia médica, y durante su vigencia, la persona continuará gozando del total de sus remuneraciones.

Los Servicios de Salud, las Instituciones de Salud Previsional y las cajas de compensación de Asignación Familiar, pagarán a la Municipalidad, una suma equivalente al subsidio que habría correspondido al trabajador. El pago debe ser efectuado dentro de los diez primeros días del mes siguiente a aquel en que haya ingresado la presentación de cobro respectiva.

Las cantidades que no se paguen oportunamente se reajustarán en el mismo porcentaje en que hubiere variado el Índice de Precios al Consumidor, entre el mes anterior al que se debió realizar el pago y el precedente a aquel en que efectivamente se realizó.

3. Ley N°19.070, Estatuto Docente.

Artículo 72 bis, 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 irreuperable. El alcalde, para ejercer la facultad señalada deberá requerir previamente a la COMPIN la evaluación del profesional docente

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 14 de 67
		Fecha: octubre 2024

respecto a la condición de irrecuperabilidad de su salud y que no le permite desempeñar el cargo.

Artículo 37, profesionales de la educación se registrarán en materias de accidentes en actos de servicio y de enfermedades contraídas en el desempeño de la función, por las normas de la Ley N° 16.744. Sin perjuicio de lo anterior, las Municipalidades podrán afiliar a su personal a las Cajas de Compensación y Mutuales de Seguridad.

- Artículo 38, tendrán derecho a licencia médica, entendida esta como el derecho que tiene el profesional de la educación de ausentarse o de reducir su jornada de trabajo, con el fin de atender al restablecimiento de la salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada. Durante su vigencia el profesional de la educación continuará gozando del total de sus remuneraciones.
- Artículo 39, mutuales de seguridad pagarán a la municipalidad o corporación municipal una cantidad equivalente al subsidio que refiere el D.F.L. N° 44, de 1978, del M. del Trabajo y Previsión Social, a trabajadores sujetos a contrato de reemplazo, plazo fijo, o por labores transitorias, que hacen uso de licencia médica. Esta cantidad será reembolsada a la municipalidad o corporación respectiva por alguno de los organismos que dicha norma precisa.

4. Ley 16.744, Protección frente a un accidente o enfermedad profesional.

Artículo 1, es obligatorio el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, en la forma y condiciones establecidas en esta ley.

Artículo 5, define lo que se entiende por accidente de trabajo, para entregar claridad de que funcionarios bajo qué situación pueden gozar los beneficios de la protección frente a un accidente de trabajo.


Artículo 77 bis, el trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo medico basado en que la afección invocada tiene o no origen profesional, deberá incurrir ante el organismo de régimen provisional que esté afiliado, que no sea el que rechazo la licencia o reposo, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y otorgar prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan.

5. Decreto N°3 de 1984, del Ministerio de Salud, sobre la tramitación de licencias médicas.

Este decreto aprueba el reglamento de autorización de licencias médicas y el procedimiento de estas, por la COMPIN e ISAPRE. Define el marco normativo en que se otorgarán, tramitarán y autorizarán las licencias médicas.

6. Artículos 2º, 12º, 15º, de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado.

7. Ley N°20.545, que modifica las normas sobre protección a la maternidad e incorpora el Permiso Postnatal Parental.

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 15 de 67
		Fecha: octubre 2024

8. Ley N° 21.063, Ley SANNA, Establece un seguro obligatorio para los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en los términos y condiciones señalados en la ley.

9. Ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.

10. Ley 20.255, Reforma Previsional, establece la obligatoriedad a los trabajadores independientes.

11. Ley N° 21.133, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que modifica las normas para la incorporación de los trabajadores independientes a los regímenes de protección social.

12. Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

13. Ley N°19.653, de Probidad Administrativa.

14. Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública.


15. Código del Trabajo art 195, 199 bis, 200, 201 y 207 Protección a la Maternidad, Paternidad y Vida Familiar, establecidos en los artículos 199 bis, 200, 201 y 207 bis del Código del Trabajo.

16. Decreto N°135 del 30.07.2024 que aprueba Código de Ética para la Municipalidad de Temuco.

17. Decreto N°3.764 del 05.09.2024 que aprueba Políticas de Integridad de la Municipalidad de Temuco.

VIII. DOCUMENTACIÓN Para el cumplimiento del objetivo del proceso se utiliza la siguiente documentación:

Carta cobranza ISAPRES/ COMPIN	ANEXO 1
Decreto Ausencia Funcionarios	ANEXO 2
Notificación Rechazo Licencia Médica	ANEXO 3
Notificación descuento Licencia Médica	ANEXO 4
Orden de Ingreso	ANEXO 5

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 16 de 67
		Fecha: octubre 2024

Respaldo Orden de Ingreso	ANEXO 6
Respaldo Deposito de Mutual	ANEXO 7
Decreto reintegro por inasistencia laboral área Municipal	ANEXO 8
Decreto reintegro por inasistencia laboral área Educación	ANEXO 9
Decreto reintegro por inasistencia laboral área Salud	ANEXO 10
Carta dirigida al alcalde por facilidades de pago	ANEXO 11
Cartilla Informativa procedimiento tramitación licencias	ANEXO 12

Para su ejecución y utilización se deben disponer de los antecedentes siguientes según la etapa que se indica.

IX PRODUCTOS

El presente Manual tiene por objeto establecer los procedimientos para la presentación, tramitación, recepción, registro y cobro de las Licencias Médicas por enfermedad común y/o del trabajo, como también determinar el proceso para los ingresos correspondiente a la devolución de los subsidios de incapacidad laboral a las arcas Municipales, de los funcionarios del área municipal, educación y salud, regidos por lo dispuesto en el "Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales", "Estatuto Docente", "Código del Trabajo" y "Estatuto de Atención Primaria", de acuerdo a lo establecido en el "Reglamento de autorización de Licencias Médicas por la COMPIN e Instituciones de Salud Previsional".


X USUARIOS

Todas las áreas de gestión municipal, incluidos los Servicios Incorporados a la Gestión en las Áreas de Educación, Salud y Cementerio.

XI PROVEEDORES

Se identifican las siguientes instancias que entregan servicios e información relevantes para la ejecución del proceso.

- Back office municipal (SMC).
- Sistema de Información y control del personal de la administración del Estado (SIAPER).
- Páginas Web de instituciones de salud.

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 17 de 67
		Fecha: octubre 2024

- Página Web de COMPIN.
- Página Web mutual.
- Portal web LMempleador
- www.licencias.cl/tramitar, tramitación de licencias mixtas de lmed

XII DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

XII.1. LICENCIAS MÉDICAS ELECTRÓNICAS (LME)


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 (Artículo 5° del Secreto Supremo N°3). En ambos casos el contenido es el mismo, al igual que las entidades y plazos involucrados en su tramitación. El uso del sistema electrónico no altera de modo alguno, los derechos y obligaciones de las partes que participan en el otorgamiento y tramitación de licencias médicas ni de las entidades encargadas del pronunciamiento, como tampoco las facultades fiscalizadoras de la Superintendencia de Seguridad Social y la Superintendencia de Salud.

1. Procedimiento de Recepción de Licencias Médicas Electrónicas:

Las licencias médicas electrónicas, serán extendidas digitalmente por el profesional y enviadas a la encargada de recepción y tramitación a las plataformas web Medipass e imed. La recepción de licencias médicas, por parte de la encargada, será notificada mediante correo electrónico por parte de las plataformas de visualización de las licencias médicas.

Será responsabilidad del funcionario verificar que la licencia electrónica sea enviada a la Municipalidad a través de los portales correspondientes. En el caso que no haya llegado la licencia a la Municipalidad, el funcionario deberá solicitar la impresión del formulario de licencia médica al emisor, para remitirla a la Dirección de Gestión de Personas y realizar el trámite respectivo de forma manual en los mismos plazos establecidos precedentemente, dado lo anterior, se pueden dar dos tipos de procedimientos para la gestión de la licencia médica:

Proceso 100% electrónica: trámite de la LM vía electrónica en línea desde el médico emisor, empleador y COMPIN.

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 18 de 67
		Fecha: octubre 2024

Proceso mixto: trámite de la LM vía electrónica sólo por parte del médico emisor, el empleador presenta la LM impresa a la encargada de tramitación con la documentación requerida, en forma presencial. El formulario debe venir impreso y debidamente con código y folio correspondiente, reconocido por el empleador.

Si la entrega de la licencia médica en proceso mixto se demora más de 3 días hábiles, desde el inicio del reposo, en ser recibidas por la encargada, se debe informar al funcionario que el atraso puede significar el rechazo de esta.

La encargada de recepción y tramitación deberá verificar la vigencia del funcionario y sus datos generales a través del Sistema de Personal.

2. Validación de datos para su tramitación:

- Área donde desempeña sus funciones.
- Cargo.
- AFP a la que pertenece el funcionario.
- Entidad de salud donde se atendió.
- Tipo de contrato (fijo o indefinido).
- Fecha de inicio de contrato.
- Monto de sueldo imponible.
- 3 últimas liquidaciones de sueldo, y en caso de licencias maternales las últimas 6.

Con la verificación realizada, la encargada procederá a la tramitación, con plazo máximo de 2 días, de la licencia médica a través del portal web LMempleador, ingresando datos tanto del empleador como del funcionario. Por otro lado, también se debe verificar la afiliación del funcionario a una AFP o FONASA a través de un certificado que ellos mismos deben enviar en caso de que no exista esa información en el back office municipal, como mínimo se debe estar cotizando con tres meses de anterioridad de la emisión de la LM.


Los documentos que la Isapre, Fonasa o Cajas de Compensación entregan como comprobante de recepción de la Licencias Médicas serán archivados de manera digital en los sistemas confeccionados para estos efectos.

3. Causales de no tramitación de la licencia médica son:

- Inexistencia de relación laboral.
- Relación laboral terminada.
- Funcionario con permiso sin goce de sueldo.
- Funcionario emite licencia en feriado legal, dependiendo de la

gravedad y casos especiales toma la decisión de tramitación el Director de Gestión de Personas, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta N° 178, de fecha 27 de Mayo del 2019, de la Contraloría General de la Republica.

Encargada de recepción y tramitación, ingresa y actualiza manualmente la información de licencias médicas de los funcionarios en el Sistema de Personal vigente (módulo de licencias médicas mediante el ingreso de nueva licencia) y a SIAPER (Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado).

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 19 de 67
		Fecha: octubre 2024

Luego de ingresado los datos en el sistema municipal, se genera automáticamente el cálculo del posible subsidio.

XII.2. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

I. Tramitación de licencia médica manual

Etapa 1 Licencia Manual: Corresponderá al profesional de la salud según corresponda (médico, dentista o matrona) certificar y firmar el formulario respectivo, indicar el diagnóstico de la afección del trabajador; establecer el pronóstico, fijar el período necesario para su recuperación; el lugar de tratamiento o reposo con su dirección y teléfono; el tipo de éste; si constituye o no prórroga de uno anterior; la fecha de concepción y la del nacimiento del hijo, en el caso de licencias maternas; la fecha y hora del accidente si es de tipo laboral y el tipo de licencia. Asimismo, deberá dejar constancia de los datos personales y profesionales de quien extiende dicha licencia.


Etapa 2 Licencia Manual: El trabajador deberá presentar la licencia médica directamente en el respectivo departamento, dentro del plazo de tres días hábiles administrativos a contar de la fecha de inicio de reposo; conjuntamente debe dar aviso de su condición a jefatura directa donde desarrolla sus funciones.

Etapa 3 Licencia Manual: Una vez recibido formulario de reposo, al empleador (funcionario/a responsable) le corresponderá verificar los datos ingresados al formulario por parte del profesional de la salud, desprenderá el comprobante de recibo, el cual debe ser fechado, timbrado y firmado por el funcionario encargado, con el objeto que éste sea el respaldo del trabajador (este documento de forma futura servirá al trabajador para acreditar la entrega de la licencia médica ante el empleador, como también para el cobro del subsidio a que dé lugar la licencia médica autorizada).

Etapa 4 Licencia Manual: Se deberá mantener un archivo con copia de la licencia recibida de manera de mantener nombre del funcionario (a), fecha de inicio de reposo, número de licencia médica, hora de recepción y nombre de la persona que hace entrega del documento, en el caso que sea un tercero.

Etapa 5 Licencia Manual: Posteriormente se debe incorporar a la licencia médica los siguientes datos, que se detallan a continuación:

- Identificación del Empleador (Rut, teléfono, dirección).
- Fecha de recepción (dd/mm/aa).
- Código actividad laboral del Trabajador.
- Nombre de la dependencia oficial donde presta sus servicios el trabajador (Área Municipal, Educación, Salud, Cementerio).

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 20 de 67
		Fecha: octubre 2024

Etapa 6 Licencia Manual: A continuación, se debe ingresar al Sistema de Personal (previa asignación de clave de usuario), ingresando los datos de la licencia médica en el vínculo "captura de licencias médicas", del referido Sistema, obteniendo la información necesaria para el término del llenado de dicha Licencia, la cual se detalla a continuación:

- Código ocupación.
- Régimen Previsional.
- Calidad de Trabajador (Sector Público).
- Código seguro de desempleo.
- Fecha primera afiliación previsional.
- Fecha contrato de Trabajo.
- Código tipo subsidio de licencia. (Letras: A Compín, B Isapre, C CCAF y D Empleador).
- Nombre entidad pagadora del Subsidio. (Letra C para afiliados a Fonasa debe incorporarse el nombre de Caja La Araucana, letra D para afiliados a Isapre, para estos últimos debe incorporarse la palabra Municipalidad y el nombre de la correspondiente Isapre).
- Remuneraciones del trabajador, debe detallarse montos, meses, días y año lo que constituye la Base de Cálculo para el pago del Subsidio.
- Detallar licencias anteriores de los últimos 6 meses, si es que hubiese.
- Firma y timbre del empleador.


Etapa 7 Licencia Manual: Seguidamente se debe fotocopiar o escanear cada licencia médica, a modo de respaldo.

Etapa 8 Licencia Manual: Desde los Sistemas de Remuneraciones de la correspondiente área se deberá imprimir las tres últimas liquidaciones de sueldo, las cuales debe adjuntar a cada licencia médica.

Etapa 9 Licencia Manual: De la misma forma, pero desde los Sistemas de Personal de cada unidad, deberá imprimir los listados de licencias médicas de cada Institución de Salud según corresponda, los cuales servirán para la presentación de las licencias médicas ante las Instituciones de Salud y por último se utilizarán en el archivo de la Dirección de Gestión de Personas, como respaldo de tramitación y despacho.

Etapa 10 Licencia Manual: La licencia médica es nuevamente registrada por el funcionario en un cuaderno auxiliar, cuyo propósito tiene registrar los despachos diarios que debe realizar el funcionario estafeta a cada una de las entidades de salud, ya sea Isapre, CCAF o Compín.

Etapa 11 Licencia Manual: El empleador debe presentar la licencia médica en la entidad respectiva, ya sea Isapre, Caja de Compensación o Compín en el plazo de tres días hábiles siguientes desde la fecha de recepción de la licencia por

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 21 de 67
		Fecha: octubre 2024

parte del empleador, acreditando la renta del afiliado, adjuntando para ello las tres últimas liquidaciones de sueldos anteriores a la licencia.

Etapa 12 Licencia Manual: En caso que la licencia médica sea presentada fuera de plazo por el trabajador, el empleador tiene la obligación de tramitarla ante la entidad de salud respectiva, mientras que Compín o la Institución de Salud en que este afiliado el funcionario, podrá resolver su rechazo por causas administrativas, a lo cual el trabajador deberá apelar.

Etapa 13 Licencia Manual: En caso que la licencia sea devuelta por falta de antecedentes médicos o administrativos, debe reingresarse a la entidad de salud con los datos completos dentro del segundo día hábil siguiente a su devolución.

Etapa 14 Licencia Manual: En caso que la licencia médica sea presentada fuera de plazo por el empleador, éste será sancionado siendo multado por la entidad y obligado a rembolsar el valor equivalente a dicha licencia a la entidad pagadora.

Etapa 15 Licencia Manual: Mención especial merece el ingreso de reposos médicos emitidos por Mutual de Seguridad generados por accidentes laborales o enfermedades profesionales, en cuyos casos, dichos formularios son registrados en Sistema SMC de Personal "Captura de Licencia Médica", quedando a la espera del respectivo pago, capítulo desarrollado más adelante.


II. Tramitación de licencia médica electrónica

Etapa 1 Licencia Electrónica: Corresponderá al profesional de la salud (médico, dentista o matrona) según corresponda, extender la licencia médica en forma digital a través de la plataforma web (www.lmempleador.cl) creada por el Ministerio de Salud para tal efecto, con antecedentes relacionados con datos personales, diagnóstico médico y aquellos referidos a las condiciones de su recuperabilidad del paciente.

Etapa 2 Licencia Electrónica: El profesional de salud debe enviar la licencia médica electrónica a través de la plataforma web www.lmempleador.cl.

Etapa 3 Licencia Electrónica: A través de una clave de acceso, el funcionario/a encargado de la tramitación de Licencias Médicas deberá ingresar en dicha plataforma web y detectar aquellos reposos médicos que correspondan a funcionarios de su área, respecto de los cuales se deberá realizar la tramitación.

Etapa 4 Licencia Electrónica: Seguidamente, deberá registrar manualmente la licencia médica en un libro de control, ingresando nombre del paciente, fecha de inicio de reposo y número de licencia enviada, acto relativo a la recepción de licencia médica.

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 22 de 67
		Fecha: octubre 2024

Etapa 5 Licencia Electrónica: Posteriormente, ésta es ingresada al Sistema de Personal, donde se incorpora y se obtiene la información necesaria para el término del llenado de dicha Licencia, la cual se detalla a continuación (mismo proceso de licencias médicas manuales):

- Código ocupación.
- Régimen Previsional.
- Calidad de Trabajador (Sector Público).
- Código seguro de desempleo.
- Fecha primera afiliación previsional.
- Fecha contrato de Trabajo.
- Código tipo subsidio de licencia. (Letras: A Compin, B Isapre, C CCAF y D Empleador).
- Nombre entidad pagadora del Subsidio. (Letra C para afiliados a Fonasa debe incorporarse el nombre de Caja La Araucana, letra D para afiliados a Isapre, para estos últimos debe incorporarse la palabra Municipalidad y el nombre de la correspondiente Isapre)
- Remuneraciones del trabajador, debe detallarse montos, meses, días y año, lo que constituye la Base de Cálculo para el pago del Subsidio.
- Detallar licencias anteriores de los últimos 6 meses, si es que hubiese.

Etapa 6 Licencia Electrónica: Seguidamente el/la funcionario/a encargado/a de la tramitación, bajará desde los Sistemas de Remuneraciones del área correspondiente las tres últimas liquidaciones de sueldo en formato pdf y las adjuntará a la licencia médica electrónica.


Etapa 7 Licencia Electrónica: Posteriormente, se generará respaldo que queda en el Departamento de Licencias Médicas de la Dirección Gestión de Personas.

XII.3. ETAPAS DE COBRANZA E INGRESO DE VALORES POR CONCEPTO DE PAGO DE SUBSIDIOS POR LICENCIAS MÉDICAS.

I. Autorización de licencia médica, pago de entidad de salud.

Dando cumplimiento a lo establecido en la ley N° 19.117 en su único artículo, las entidades de salud (Isapres o Compin) están facultadas para autorizar, ampliar, reducir o rechazar una licencia médica. Esto, tendrá directa relación el pago o eventual no pago del reposo médico.

Etapa 1 Licencia Autorizada: En caso de la autorización de éstas, los Subsidios de Incapacidad Laboral son pagados por las Entidades de Salud, como se detalla a continuación.

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 23 de 67
		Fecha: octubre 2024

- Paga el Servicio de Salud (Compin) en caso de trabajadores afiliados a FONASA, afectos a las disposiciones legales del código del trabajo.
- Paga la Caja de Compensación de Asignación Familiar - C.C.A.F. en el caso de trabajadores afectos a FONASA, a las disposiciones legales del código del trabajo y la ley N° 19.464. cuyos empleadores están afiliados a una C.C.A.F.
- En el caso de los trabajadores afiliados a Isapre el pago de Subsidio se realiza a través del Empleador, recuperando tales subsidios a través de las distintas Entidades de Salud.

Etap 2 Licencia Autorizada: Las entidades de salud emplean diferentes medios para realizar los pagos de Subsidio de Incapacidad Laboral, utilizando en algunos casos, transferencias electrónicas o documentos bancarios, ya sea, vales vistas o cheques.

Etap 3 Licencia Autorizada: Para obtener los documentos de pago (vales vistas y cheques), estos son retirados (en su mayoría) por el/los funcionarios autorizados para tal efecto, en cada una de las Entidades de Salud o directamente desde las Entidades Bancarias, en base a un retiro mensual u otro que sea programado en conjunto con las Instituciones.


Etap 4 Licencia Autorizada: Los documentos son ingresados por Oficina de Partes detallando en el sistema documental los datos de cada cheque (Banco, N° de Serie, Monto, Fecha y Entidad de Salud), asignándole un número de IDOC del Sistema Documental.

Etap 5 Licencia Autorizada: Los documentos bancarios son enviados a Tesorería de cada área, para su debido tratamiento. Estos documentos deben ser ingresados con sus correspondientes planillas de respaldo en las que se detallan los Subsidios que están siendo cancelados.

Etap 6 Licencia Autorizada: Los documentos son recepcionados por la Sección de Control y Cobranza a través del sistema documental, previamente cotejados con sus respaldos.

Luego su tratamiento es el siguiente:

- Se verifica la fecha de extensión de los cheques con el calendario, con el fin de proceder dentro de su vigencia.
- Se suman los valores de las licencias médicas que se detallan en los listados de respaldos, que se adjuntan en los cheques emitidos por las Entidades de Salud.
- Luego de cuadrar los totales de los listados con los cheques, se debe ingresar a las nóminas de respaldos de cada documento un código denominado "Centro de Costos" a un costado del nombre del funcionario, siendo este identificado y chequeado previamente en el Sistema de Personal.

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 24 de 67
		Fecha: octubre 2024

- Se respalda la Información original dejando fotocopias de los documentos con sus listados, ya gestionados.

Etapas 7 Licencia Autorizada: Se genera una comunicación interna a través de un Memorándum en el cual se detallan los datos más relevantes del pago, (documento, N° de serie, banco, fecha, entidad de salud y monto), el que es entregado (contra firma de recepción) al Departamento de Licencias Médicas de la Dirección Gestión de Personas, adjuntando el documento bancario con su respectivo respaldo.

Etapas 8 Licencia Autorizada: En el caso de los documentos de pagos denominados "contaminados" (que contienen pagos de subsidios correspondientes a diferentes Departamentos Municipales), estos son enviados a la contraparte de licencias médicas del Municipio, mediante correo electrónico al funcionario (a) encargado (a).

Etapas 9 Licencia Autorizada: Posteriormente se genera Orden de Ingreso Municipal para ser depositados en las cuentas contables de las áreas de Educación, Salud, Municipal o Cementerio.

Etapas 10 Licencia Autorizada: Seguidamente, en el caso de pagos ingresados al presupuesto de cada una de las diferentes áreas de gestión, se procede al ingreso de la información del pago de licencia médica al Sistema de Personal "Recepción de pagos", en el que se registra la siguiente información por cada licencia:

* Del Cheque:


- Banco
- N° Serie
- Fecha

* De la Licencia:

- Entidad de Salud
- Fecha de Inicio
- Fecha de Termino
- Días Licencia
- Rut
- Nombre

* Del Pago:

- Fecha desde
- Fecha hasta
- Días
- Monto

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 25 de 67
		Fecha: octubre 2024

II. Rechazo y/o reducción de licencia médica, apelación de funcionarios.

En el supuesto de rechazo o reducción de una licencia médica, a los funcionarios podrán recurrir a distintas instancias de apelación que permitan revertir tal pronunciamiento:

Etapa 1 Licencia Rechazada o Reducida: Si se trata de un trabajador afiliado a Fonasa, su apelación la debe dirigir a COMPIN.

Etapa 2 Licencia Rechazada o Reducida: En el caso que el trabajador este afiliado a una Isapre y ésta rechace o reduzca una licencia médica, el trabajador puede apelar ante su Isapre y, si el rechazo persiste posteriormente a COMPIN.


Etapa 3 Licencia Rechazada o Reducida: Para la apelación de la licencia, de acuerdo a la causa de la reducción o rechazo se debe adjuntar la siguiente documentación:

- Reposo excesivo: Informe completo del profesional tratante fundamentando los días prescritos. Exámenes de laboratorios, radiografías, etc.
- Incumplimiento del reposo: Informar y documentar la causa de no haber sido habido en domicilio al momento de la visita domiciliaria contralora y comprobante de la visita domiciliaria contralora.
- Inobservancia de plazos por el trabajador: Recibo para el trabajador, sección A-2, de la licencia médica o fotocopia de la misma, en la cual estén consignadas las fechas de: emisión, inicio del reposo y presentación al empleador.
- Inobservancia de plazos por el empleador: Recibo para el trabajador, sección A-2, de la licencia médica o fotocopia de la misma, en la cual estén consignadas las fechas de: emisión, inicio del reposo y presentación al empleador y comprobante fecha de entrega de la certificación a la Isapre.
- Presentación de la Licencia fuera de vigencia: Recibo para el trabajador; Sección A-2, de la licencia o fotocopia de la misma, en la cual estén consignadas las de: emisión por el profesional tratante, inicio del reposo, presentación al empleador y a la Isapre.
- Además, adjuntar el escrito de apelación o reclamo, la resolución de rechazo o reducción, fotocopia íntegra de licencia médica reclamada por ambos lados, antecedentes que prueben la justificación de la presentación fuera de plazo, esto es, aquellos que prueben el caso fortuito o fuerza mayor.

Etapa 4 Licencia Rechazada o Reducida:

El trabajador tiene el plazo de 15 días hábiles contados desde la recepción del pronunciamiento del rechazo o reducción, para apelar.

En ambos casos, tanto si el funcionario se encuentra afiliado a Isapre o COMPIN y si agotadas las instancias de apelación, COMPIN mantiene lo

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 26 de 67
		Fecha: octubre 2024

obrado originalmente, el trabajador podrá presentar reclamación ante la Superintendencia de Seguridad Social. Si SUSESO mantiene pronunciamiento negativo, el usuario debe realizar presentación ante la Contraloría Gral. de la Republica para evaluar situación.

XII.4. ETAPAS DE REINTEGRO DE VALORES POR FUNCIONARIOS

Una vez, recepcionadas la Resoluciones y/o Redictámenes de rechazo y/o reducción de licencias médicas desde COMPIN, se inicia el proceso de restitución de valores por parte del funcionario, para lo cual se aplica el siguiente protocolo:


Etapa 1 Reintegro valores por funcionarios: Se notifica al funcionario afectado por el rechazo o reducción de reposos médicos, informando deuda que presenta el trabajador a través de oficio y/o notificación, incorporando detalle de licencias médicas rechazadas y/o reducidas valorizadas a la fecha de uso del reposo médico. Además, se informa al funcionario que le asiste el derecho a realizar presentación de su caso ante Contraloría Gral. De la Republica para posible condonación y/o alternativa de pago.

Etapa 2 Reintegro valores por funcionarios: En caso de realizar presentación en Contraloría, el funcionario tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la notificación escrita por parte del empleador. Éste deberá adjuntar copia de apelación presentada ante Contraloría, a la unidad municipal respectiva, la cual se entenderá que hará uso de este derecho

Etapa 3 Reintegro valores por funcionarios: En caso de que el funcionario no realice la presentación dentro de los plazos establecidos (30 días hábiles de haber recibido la notificación) se remitirá a la unidad de remuneraciones de la respectiva área para realizar proceso de descuento correspondiente.

Etapa 4 Reintegro valores por funcionarios: En caso de que el Contralor resuelva la solicitud a favor del funcionario en un grado de porcentaje de condonación o repactación

En cualquier etapa del proceso, posterior a la notificación de resoluciones de rechazo de la Superintendencia de Seguridad Social SUSESO, el trabajador tendrá derecho a la presentación de recursos ante la Contraloría General de la República para eventuales facilidades de pago o condonación parcial o total de la deuda generada en favor de la Municipalidad de Temuco. En este caso, el servicio se remitirá a aplicar lo resuelto por dicho organismo contralor a través de la respectiva Resolución Exenta.

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 27 de 67
		Fecha: octubre 2024

XII.5. RESOLUCIÓN DE LICENCIAS MEDICAS

La COMPIN y las ISAPRES están obligadas a comunicar al funcionario y al empleador la resolución de la Licencia Médica, dentro de los primeros 15 días hábiles de la fecha de recepción de la misma, es decir si fue Autorizada, Reducida, Rechazada o Ampliada, según decreto N° 3 de 1984, sobre la tramitación de las licencias médicas.

El funcionario deberá enviar copia de la Resolución de su licencia Médica al Departamento de Licencias Médicas de la Dirección Gestión de Personas.

Ante la no entrega de la resolución a la encargada de recepción y tramitación, esta se puede obtener en las plataformas web de cada institución de salud. En el caso de Fonasa se solicitan mediante correo electrónico (katherine.antileo@redsalud.gob.cl)

1. Licencia Médica Autorizada.

Si la Licencia Médica fue autorizada, por la entidad de salud, esta generará el pago correspondiente a la solicitud de cobro enviada por el Empleador.

2. Motivos de Rechazo o Reducción de una Licencia Médica:

- La COMPIN estima excesivo o injustificado el reposo médico prescrito en una licencia médica.
- Licencia ingresada fuera de plazo.
- No existe continuidad en las licencias maternas.
- No corresponde Rut.
- Mal extendido.
- Falta firma del trabajador en licencia médica en papel.

3. De la notificación de la resolución al trabajador

a). Primer paso cuando llega la primera resolución de rechazo o reducción:


La encargada procede a notificar la resolución negativa al funcionario vía e-mail o carta certificada de su entidad de salud, utilizando como formato de comunicación el documento que se presenta en el Anexo N° 5 del presente manual.

Cabe señalar, que la única persona que podrá atender, orientar y entregar información al respecto es la encargada (s) del Departamento de Licencias Médicas.

El Departamento de licencias médicas, le recuerda que la responsabilidad de tomar conocimiento del resultado de su resolución es del propio funcionario. El plazo de los cinco días hábiles rige desde que se recepciona este aviso.

b). Cuando el funcionario indica que no apelará a la Resolución del COMPIN o ISAPRE:

Los días que no se encuentran cubiertos (Autorizados), serán descontados en el próximo proceso de Remuneraciones, (ART.62 y 63 del decreto N°3 de 1984 del Ministerio de salud, Reglamento de Autorización de Licencias médicas por las Compin e instituciones de salud).

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 28 de 67
		Fecha: octubre 2024

Es menester mencionar que puede suspender el descuento, si usted presenta ante la Contraloría General de la República una solicitud de condonación y/o pago en cuotas, (con timbre y fecha visible) dentro del mismo plazo de 5 días (Ley N° 10.336 Ley de organización y atribuciones de la CGR) y que esta lo resuelva positivamente la Autorización de la Institución antes mencionada. El plazo de los cinco días hábiles rige desde que recepciona éste aviso.

Para conocer el estado de su licencia médica, es decir, si esta fue tramitada por la encargada y el mismo estado sobre la resolución de su licencia, se podrá ver a través de los portales habilitados de cada institución de salud, según corresponda. Será responsabilidad del funcionario estar al tanto de la situación en que se encuentra su licencia médica y el cumplimiento de los plazos en caso de apelación.

4. Licencia Médica Rechazada o Reducida.

En el caso que llegue la Notificación por parte de la entidad de salud del funcionario, informando que la licencia médica es Reducida o Rechazada; el funcionario tiene 15 días hábiles desde la recepción de la notificación de su institución de salud y/o COMPIN para apelar ante el COMPIN y/o su ISAPRE.

Este tipo de resolución se trata de una causal que tiene una connotación médica, mal emisión y/o por no cumplimiento de los plazos establecidos, lo que hace necesario que los interesados aporten antecedentes que justifiquen el reposo, tales como: informes médicos, exámenes, radiografías, etc. Esta causal sirve no sólo para rechazar una licencia, sino que también para reducir el período de reposo.


Se puede apelar cuando se considera que la resolución de rechazo y/o reducción de una licencia médica emitida por una COMPIN es injusta o se estima que no fueron considerados antecedentes médicos aportados por el trabajador.

5. Sobre la gestión de la resolución.

La encargada de recepción y tramitación tiene la obligación de emitir los decretos de las licencias aprobadas. El decreto es ingresado al sistema municipal y a SIAPER por la funcionaria encargada.

La licencia rechazada que se aprueba después de que el funcionario apela a la COMPIN, debe ser actualizada en el sistema municipal, y junto a esto el encargado realiza el nuevo acto administrativo decreto alcaldicio correspondiente, los que deben ser ingresados en SIAPER. Lo anterior es debido a que en el portal de SIAPER no se permite cambiar de estado una licencia, una vez ingresada es inalterable.

Al recepcionar la resolución esta se ingresa al Sistema de Personal (módulo de licencias médicas ► Resoluciones) y a SIAPER. Los ingresos de licencias médicas y decretos son subidos desde el sistema (Listados ► Listado SIAPER) a SIAPER a través de la opción de "cargas masivas", generadas con una planilla con un formato especial para que sean aceptadas por el portal SIAPER. Estos listados son separados por mes y por área a la cual se están tramitando las licencias (Municipal, Salud, Educación, y Cementerio).

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 29 de 67
		Fecha: octubre 2024

6. De la solicitud de descuento de las remuneraciones del trabajador:

Una vez cumplido el plazo de 5 días hábiles de haber notificado al funcionario y no teniendo respuesta escrita de éste, se informará al personal habilitado de remuneraciones (según corresponda), mediante un Memo del director de Gestión de Personas, instruyendo se proceda al descuento de los días que no están cubiertos por la Institución de salud y/o COMPIN.

El proceso enunciado en el párrafo anterior podrá ser suspendido, solo presentando la copia de la solicitud de condenación de la deuda o facilidad de pago ante la Contraloría General de la República (timbrada por esta), se puede suspender el descuento; esto dentro del plazo de los 5 días hábiles.


Una vez que él funcionario presente una nueva Resolución, indicando que están sus días autorizados, se procederá a solicitar a los habilitados de remuneraciones (según corresponda), la devolución de los días antes descontados; esto mediante un Memo, adjuntando copia de dicha Resolución, datos del funcionario, fecha desde y hasta de la licencia y los días a reintegrar.

Conforme al artículo 63 del decreto N° 3 de 1984 del Ministerio de Salud, que contiene "Reglamento de Licencias Médicas", el rechazo o reducción de una licencia médica hace procedente el descuento o retención de las remuneraciones al funcionario afectado, obligando también a la devolución de las sumas percibidas indebidamente, por tratarse de una ausencia injustificada a las labores. Dictamen N° 60068 de fecha 29/10/2009 de la Contraloría General de la Republica.

XII.6. DE LA COBRANZA DEL SUBSIDIO

La encargada de cobranza debe generar el cobro a las instituciones de salud correspondientes solo de las licencias médicas autorizadas. El cobro se oficializa de dos formas según corresponda, mediante la elaboración de una carta de solicitud de cobro o directamente a través del portal web de la institución. En ambas ocasiones la encargada posee la obligación de realizar la cobranza a las instituciones de salud dentro de los 60 días, junto a la elaboración de un listado mensual por área y por Institución de Salud, adjuntando la carta de solicitud de cobro, dictado por la Ley 19.117.

La Ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo define lo que se entiende por licencia médica, y establece que durante su vigencia el empleado continuará gozando del total de sus remuneraciones. Por tanto, mantiene íntegra su remuneración y no reciben el subsidio por incapacidad laboral regulado en el decreto con fuerza de Ley N° 44, de 1978, por lo que corresponde al municipio, y específicamente a la Dirección Gestión de Personas (Departamento de Licencias Médicas), realizar la cobranza de los subsidios correspondientes.

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 30 de 67
		Fecha: octubre 2024

1. Plazos de cobro del subsidio.

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 155 del DFL N° 1, DE 2005, del Ministerio de Salud, que dispone, "el derecho de los servicios públicos e instituciones empleadoras a solicitar los pagos y devoluciones que deban efectuar los Servicios de Salud, con motivo de los periodos de incapacidad laboral de los trabajadores de dichas entidades", prescribirá en el mismo plazo que señala el inciso segundo de ese precepto, esto es, dentro de "seis meses desde el término de la respectiva licencia". Por tanto, el derecho a cobrar se extingue luego de transcurrido el plazo de 6 meses, contando desde la fecha de término de la respectiva licencia.

La Norma que antecede, solo se refiere a aquellos que se requieran a los servicios de salud y no a los que se dirijan a las ISAPRES, ni a las CCAF, de modo que no resulta procedente extender los alcances de dicho precepto, por tanto, al plazo que corresponde aplicar en la especie es el establecido en el artículo 2515 del Código Civil, esto es, cinco años. (Dict.2559/2014CGR).

2. Calculo subsidio liquido diario:

Enfermedad o accidente común:

A partir de la remuneración imponible (Artículo 22 del DFL N° 44 de 1978) del funcionario se le restan los descuentos previsionales e impuesto si correspondiera. La cantidad de meses a contemplar dependerá del tipo de licencia que se trate, curativa o maternal. Con lo anterior obtenemos la remuneración neta, a lo cual, si es subsidio por enfermedad o medicina curativa, se consideran tres meses y se divide por los 90 días, dando como resultado la remuneración liquida diaria, y multiplicando esta por los días de licencia autorizados se obtiene el valor del subsidio por incapacidad laboral.

Licencias pre y postnatal y Permiso post parental:

A diferencia de una licencia médica por enfermedad, una licencia médica maternal se tiene que realizar sobre la base de 2 periodos distintos.

Base de cálculo 1


Para determinar la primera base de cálculo considera las remuneraciones imponibles, subsidios, o ambos, de los tres meses anteriores más próximos al inicio de la licencia médica.

Luego de conocer los meses a considerar, el cálculo se obtiene a partir de las remuneraciones imponibles de cada mes y se procede a deducir la cotización de AFP, de Salud (el Plan de Salud en UF o el 7% dependiendo del que sea mayor) e impuesto único cuando corresponda. Si en alguno de los meses existen licencias presentadas se debe sumar al valor neto el subsidio pagado.

Para obtener la remuneración neta promedio de estos periodos se deben sumar los tres valores netos y dividir por 90 (correspondiente a los 30 días de los tres meses).

Base de cálculo 2

Para el cálculo del segundo período, se deben considerar las remuneraciones imponibles, subsidios, o ambos, devengados en los tres meses calendario inmediatamente anterior al séptimo mes calendario que antecede al del inicio de la licencia médica.

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 31 de 67
		Fecha: octubre 2024

Luego de conocer los meses a considerar, el cálculo se obtiene a partir de las remuneraciones imponibles de cada mes y se procede a deducir la cotización de AFP, de Salud (el Plan de Salud en UF o el 7% dependiendo del que sea mayor) e impuesto único cuando corresponda. Si en alguno de los meses existe licencias cursadas se debe sumar al valor neto el subsidio pagado por estas licencias.

Para obtener la remuneración neta promedio de este período se deben sumar los tres valores netos y dividir en 3, aumentar en un 100% la variación del IPC, e incrementarlo en un 10%. Luego se debe obtener el subsidio diario, el cual consiste en dividir la renta neta promedio en 30.

Se considerará el menor valor neto que haya resultado de ambos cálculos.

Si en el período que corresponde a la base de cálculo 2 no existen remuneraciones ni subsidios se cancelará el mínimo establecido por ley.

3. Del pago y recaudación de los subsidios.

Una vez recibidos los pagos de las administradoras de salud correspondiente al cálculo de cada subsidio, la encargada ingresa inmediatamente los pagos al sistema SMC de Tesorería en el módulo ingresos de pagos; donde se identifica la Institución de salud pagadora, fecha de la transferencia, cheque o vale vista, que corresponde al pago de Licencias Médicas o mutual de seguridad.


Se debe realizar un cotejo en base al desglose de los montos recepcionados, a partir de las planillas de cálculo de subsidios de licencias médicas que se extraen del sistema de personal municipal, en contraste con los montos totales recibidos a través de cheque o vale vista cobrado en las entidades bancarias correspondientes o a través de transferencia informadas por el departamento de Tesorería, para asociar el valor de cada licencia médica con lo indicado en los portales de las instituciones de salud, para comparar la sumatoria de los subsidios con los montos registrados anteriormente. La información por funcionario se obtendrá de los portales de las instituciones de salud correspondientes, logrando así un cotejo de datos y su separación por funcionario, período, área e institución.

4. De las cuentas para el giro de los subsidios.

Al momento de completar la planilla de desglose de los montos calculados de cada subsidio por licencia médica, la encargada de cobranza debe tener claridad de las diferentes formas de pago de las instituciones de salud, de los periodos y del área al cual corresponden dichos montos, ya que, dependiendo de esto, será su posterior gestión:

a) Cheque o vale vista, se debe retirar directamente del banco que corresponda, y luego se debe generar el giro a través del sistema de Tesorería bajo el concepto de ingreso por subsidio, entregando por caja el vale vista o cheque que respalda el giro realizado.

b) Transferencia bancaria, las cuales llegan directamente a las arcas municipales, evitando el retiro en las entidades bancarias. Para el correcto giro de estos montos, el departamento de Tesorería informa a la encargada de

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 32 de 67
		Fecha: octubre 2024

cobranza, a través del envío semanal de un archivo de banco con todos los depósitos generados a la municipalidad, como también un e-mail con el detalle de estas transferencias, por conceptos de subsidio de licencias médicas, en donde se especifican los montos totales y datos de las administradoras de salud que los emitieron, para que así la encargada pueda cotejarlos con los datos de las licencias por funcionario y generar el desglose y detalle de estos montos (monto, RUT, folio). Para estos casos es fundamental tener presente:

Si el subsidio de una Institución de Salud o Mutual, contiene el pago de funcionarios que correspondan al área municipal, serán ingresados a la contabilidad municipal, que corresponde a la cuenta de ingresos presupuestarios 1150801002 Recuperación Art. 12 Ley N°18.196 y Ley N°19.117 Art. Único.

Si además contiene pagos por subsidio incapacidad laboral de funcionarios de salud, educación y Cementerio, se ingresarán en la contabilidad de la Municipalidad, utilizando las siguientes cuentas contables:

- 2140902001 Servicio Educación
- 2140902002 Servicio Salud
- 2140902003 Servicio Cementerio

A su vez, a través de Certificado se solicitará al Departamento de Compras Públicas y Gestión emitir un Decreto de Pago por concepto de transferencia de fondos por pago de licencias médicas, correspondientes a cada área municipal informada desde las cuentas contables respectivas.

Nota: Cuenta de ingreso presupuestario 11508 corresponde al concepto de Recuperaciones Art. 12 Ley N° 18.196 y Ley N°19.117 Art. Único (Instituciones de Salud) y 1150801001001 Reembolso Art. 4 Ley N°19.345 y Ley N°19.117 Art. Único (Mutual).

Cuentas vigentes por área contable:

Las cuentas correspondientes se deben ajustar al Manual de Procedimientos Contables establecidos por la División de Contabilidad y Finanzas Públicas para el Sistema de Contabilidad General de la Nación según Procedimiento N°07 denominado "Recuperaciones por devoluciones de pagos de Licencias por enfermedad o subsidios por reposos maternos, por permisos post natal parental y permisos por incapacidad laboral"

*Nota estas cuentas aplican a cheques y vales vistas

Municipal Salud, Educación y Cementerio


1150801001001 Cuentas de Ingresos Presupuestarios del año Reembolso Art. 4 Ley N°19.345 y Ley N°19.117 Art. Único (MUTUAL)

Año 2023 Municipal Salud Educación y Cementerio

1150801002001 Cuentas de Ingresos Presupuestarios del año Recuperaciones Art. 12 Ley N° 18.196 y Ley N°19117 Art. Único (FONASA-ISAPRES) Año 2023

5. Del giro y su contabilización en el sistema municipal

Encargada de cobranza realiza el giro de los pagos en las cuentas anteriormente mencionadas a través del sistema municipal, cuando el giro se respalda con cheque y/o vale vista se ingresan por caja de Tesorería y cuando estos fueron a través de transferencia el movimiento de las cuentas se realiza

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 33 de 67
		Fecha: octubre 2024

internamente en el sistema mediante la información señalada en el giro. En ambos procesos, se genera un folio de ingreso de depósito del subsidio (devengado). Es necesario que la encargada realice una verificación de datos ingresados en planilla con los montos efectivamente depositados en Tesorería. A través del sistema contable y de tesorería, el Departamento de Contabilidad realiza los respectivos asientos contables por devengamientos de los ingresos, cuyos respaldos quedan en el departamento de Tesorería.

- a. La contabilización del procedimiento en el área municipal debe considerar las siguientes indicaciones:

1.- Licencias Médicas Nuevas

Se deben ingresar a la cuenta presupuestaria de ingresos 115.08.01.002 "Recuperación Art.12 Ley N°18.196 y Ley N°19.117 Art. Único"
Impuesto N° 85

2.- Rechazo de Licencia

A.- **Deudor:** Dirección de Gestión de Personas, informará a departamento de contabilidad, mediante email, adjuntando Resolución que indica que licencia médica fue rechazada. Debe indicar, a lo menos, los siguientes datos:

-Nombre funcionario

-N° de RUT

-Monto en pesos \$

-Fecha de Orden de Ingreso en la cual se devenga la Licencia Médica

Con esta información, el departamento de contabilidad procederá a la creación de Deudor, por cada funcionario. Cuenta contable a utilizar es 121.01.03 "Deudores Licencias Médicas".

Pago del Deudor: Ya sea por descuento por planilla o pago directo del funcionario deudor, se debe solicitar un orden de ingreso al departamento de Rentas, considerando, a lo menos, la siguiente información:

Rut Deudor

Cuenta: 115.08.99.001.002 "Devoluc. y Reintg.-Deudores Licencias Médicas"

Impuesto: 85


Glosa, que indica que es pago de deudor de licencia médica.

B.- Descargos de giro de licencia médicas

Dirección de Gestión de Personas, se debe coordinar con el departamento de Rentas para realizar el descargo de giro de Licencia Médica que se rechazó.

3.- Condonación de Deudor:

Dirección de Gestión de Personas, informará al departamento de Contabilidad, mediante email adjuntando Resolución de la Contraloría

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 34 de 67
		Fecha: octubre 2024

General de la República, que indique condonación de deudor de licencias médicas.

Debe señalar, a lo menos:

- Nombre
- Rut deudor
- Monto \$ a condonar

Con estos antecedentes el Departamento de Contabilidad, realizará registro de esta condonación, de esta forma se rebajará el deudor de licencias médicas.

- b. La contabilización del procedimiento **en el área Salud** debe considerar las siguientes indicaciones:

1.- Licencias Médicas Nuevas

Se deben ingresar a la cuenta presupuestaria de ingresos 115.08.01.002 "Recuperación Art.12 Ley N°18.196 y Ley N°19.117 Art. Único"

Impuesto N° 863

2.- Rechazo de Licencia

A.- **Deudor:** El departamento de Salud, enviará a departamento de contabilidad, mediante email Resolución que indica que licencia médica fue rechaza. Debe indicar, a lo menos, los siguientes datos:

- Nombre funcionario
- N° de RUT
- Monto en pesos \$
- Fecha de Orden de Ingreso en la cual se devenga la Licencia Médica

Con esta información, el departamento de contabilidad procederá a la creación de Deudor, por cada funcionario. Cuenta contable a utilizar es 121.01.01 "Deudores Licencias Médicas".


Pago del Deudor: Ya sea por descuento por planilla o pago directo del funcionario deudor, se debe solicitar un orden de ingreso al departamento de Rentas, considerando, a lo menos, la siguiente información:

Rut Deudor

Cuenta: 115.08.99.001.002 "Devoluc. y Reintg. Deudor Licencias Médicas"

Impuesto: 863

Glosa, que indica que es pago de deudor de licencia médica.

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 35 de 67
		Fecha: octubre 2024

B.- Descargos de giro de licencia médicas

El departamento de Salud, será el encargado y responsable de realizar descargos de giro de Licencias Médicas rechazadas. Considerando todo el trámite administrativo necesario para su realización.

3.- Condonación de Deudor:

El departamento de Salud, debe enviar al departamento de Contabilidad, mediante email, Resolución de la Contraloría General de la República, que indique condonación de deudor de licencias médicas.

Debe señalar, a lo menos:

- Nombre
- Rut deudor
- Monto \$ a condonar

Con estos antecedentes el Departamento de Contabilidad, realizará registro de esta condonación, de esta forma se rebajará el deudor de licencias médicas.

- c. La contabilización del procedimiento en el área educación debe considerar las siguientes indicaciones:

1.- Licencias Médicas Nuevas

Se deben ingresar a la cuenta presupuestaria de ingresos 115.08.01.002 "Recuperación Art.12 Ley N°18.196 y Ley N°19.117 Art. Único"

Impuesto N° 706


2.- Rechazo de Licencia

A.- **Deudor:** El departamento de Educación, enviará a departamento de contabilidad, mediante email, Resolución que indica que licencia médica fue rechaza. Debe indicar, a lo menos, los siguientes datos:

- Nombre funcionario
- N° de RUT
- Monto en pesos \$
- Fecha de Orden de Ingreso en la cual se devenga la Licencia Médica

Con esta información, el departamento de contabilidad procederá a la creación de Deudor, por cada funcionario. Cuenta contable a utilizar es 121.01.02 "Deudores por Licencias Médicas".

Pago del Deudor: Ya sea por descuento por planilla o pago directo del funcionario deudor, se debe solicitar un orden de ingreso al departamento de Rentas, considerando, a lo menos, la siguiente información:

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 36 de 67
		Fecha: octubre 2024

Rut Deudor

Cuenta: 115.08.99.001.002 "Devol. y Reint. por Rechazo de Lic.Medicas"

Impuesto: 707

Glosa, que indica que es pago de deudor de licencia médica.

B.- Descargos de giro de licencia médicas

El departamento de Educación, será el encargado y responsable de realizar descargos de giro de Licencias Médicas rechazadas. Considerando todo el trámite administrativo necesario para su realización.

3.- Condonación de Deudor:

El departamento de Educación, debe enviar al departamento de Contabilidad, mediante email, Resolución de la Contraloría General de la República, que indique condonación de deudor de licencias médicas.

Debe señalar, a lo menos:

- Nombre
- Rut deudor
- Monto \$ a condonar

Con estos antecedentes el Departamento de Contabilidad, realizará registro de esta condonación, de esta forma se rebajará el deudor de licencias médicas.

- d. La contabilización del procedimiento en el área cementerio debe contener los siguientes procedimientos:

1.- Licencias Médicas Nuevas


Se deben ingresar a la cuenta presupuestaria de ingresos 115.08.01.002 "Recuperación Art.12 Ley N°18.196 y Ley N°19.117 Art. Único"

Impuesto N° 908

2.- Rechazo de Licencia

A.- Deudor: El departamento de Cementerio, enviará a departamento de contabilidad, mediante email, adjuntando Resolución que indica que licencia médica fue rechaza. Debe indicar, a lo menos, los siguientes datos:

- Nombre funcionario
- N° de RUT
- Monto en pesos \$
- Fecha de Orden de Ingreso en la cual se devenga la Licencia Médica

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 37 de 67
		Fecha: octubre 2024

Con esta información, el departamento de contabilidad procederá a la creación de Deudor, por cada funcionario. Cuenta contable a utilizar es 121.01.01 "Deudores Licencias Médicas".

Pago del Deudor: Ya sea por descuento por planilla o pago directo del funcionario deudor, se debe solicitar un orden de ingreso al departamento de Rentas, considerando, a lo menos, la siguiente información:

Rut Deudor

Cuenta: 115.08.99.001.002 "Devoluc. y Reintg. Deudor Licencias Médicas"

Impuesto: 908

Glosa, que indica que es pago de deudor de licencia médica.

B.- Descargos de giro de licencia médicas

El departamento de Cementerio, será el encargado y responsable de realizar descargos de giro de Licencias Médicas rechazadas. Considerando todo el trámite administrativo necesario para su realización.

3.- Condonación de Deudor:

El departamento de Cementerio, informará al departamento de Contabilidad, mediante email, Resolución de la Contraloría General de la República, que indique condonación de deudor de licencias médicas.


Debe señalar, a lo menos:

- Nombre
- Rut deudor
- Monto \$ a condonar

Con estos antecedentes el Departamento de Contabilidad, realizará registro de esta condonación, de esta forma se rebajará el deudor de licencias médicas.

XII.7. DEL NO PAGO DE INSTITUCIONES DE SALUD

Si ante la cobranza por parte del municipio, los pagos no son recibidos en los plazos establecidos por el artículo N° 12 de la ley N° 18.196, se procederá a gestionar el respectivo cobro judicial en el cual se deberá reajustar el monto en el mismo porcentaje en que hubiere variado el IPC, entre los meses anterior a aquel en que debió efectuarse el pago y el precedente a aquel en que se realice, y se devengarán interés corriente, calculo que deberá ser proporcionado por respectivo sistema de personal módulo licencias médicas. El pago deberá realizarse en los diez primeros días del mes siguiente al que se

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 38 de 67
		Fecha: octubre 2024

realizó el cobro, en caso contrario se harán los reajustes mencionados utilizando la plataforma habilitada para estos efectos.

La encargada, debe elaborar y enviar un informe con un listado detallado de la deuda a la Dirección Gestión de Personas, indicando lo siguiente:

- N° de licencia.
- Nombre y RUT del funcionario.
- Fechas de extensión de la licencia médica.
- Datos de las instituciones de salud que adeudan.
- Monto adeudado de las instituciones de salud
- Desglose de la deuda con reajuste e intereses.

Una vez visado dicho informe por la Dirección Gestión de Personas se envía la solicitud a través de un memo a Dirección Jurídica, para que proceda a la cobranza judicial de la deuda informada.


XII.8. DEL NO REINTEGRO POR PARTE DE FUNCIONARIOS

Corresponde a la cobranza judicial que se debe realizar a los funcionarios y exfuncionarios municipales, por conceptos de deuda en relación a licencias médicas rechazadas y/o reducidas y en cuyos periodos percibieron sus remuneraciones de forma íntegra. Cabe señalar que los plazos e instancias de apelación correspondientes ya se agotaron, los respectivos cobros por parte de remuneraciones no se pudieron realizar dado el término de la relación contractual con el trabajador, como también la toma de conocimiento por parte del adeudado para generar el respectivo reintegro de los montos en los plazos establecidos, por lo que, se debe proceder a enviar todos los antecedentes a la Dirección Jurídica para el correspondiente cobro judicial.

En primer lugar, la encargada de cobranza debe elaborar y enviar un informe con un listado detallado de la deuda a la Dirección Gestión de Personas, indicando lo siguiente:

- N° de licencia.
- Nombre y RUT del exfuncionario.
- Resolución final del COMPIN.
- Fechas de extensión de la licencia médica.
- Monto adeudado por el exfuncionario, de todos los montos recibidos por concepto de remuneraciones y las licencias rechazadas y/o reducidas.

Una vez visado dicho informe por la Dirección de Gestión de Personas, se envía la solicitud a través de un memo a Dirección Jurídica, para que proceda a la cobranza judicial de la deuda informada.

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 39 de 67
		Fecha: octubre 2024

XII.9. DE LA TRAMITACIÓN DE LAS LICENCIAS POR ACCIDENTE DE TRABAJO Y/O ENFERMEDAD PROFESIONAL

De acuerdo con la Ley 16.744 de protección frente a un accidente o enfermedad profesional, los funcionarios de la municipalidad están protegidos por el seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales descritas en el Título II de este manual. El pago lo proporciona el organismo administrador del seguro laboral, es decir la mutualidad a la cual se encuentre adherido el empleador.

1. Requisitos

Los trabajadores y trabajadoras de empresas adheridas a una mutualidad requieren de una orden de reposo, otorgada por el médico tratante de la respectiva mutualidad.

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


2. Tipo de accidente

- 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.

Dependiendo del tipo de reposo la encargada del cobro de Subsidios deberá ingresar la Información al sistema de back office:

- Reposo por accidente del trabajo o del trayecto:
Ingresar la declaración individual del accidente de trabajo, DIAT, que será aportada por el funcionario responsable del área donde se desempeñe el afectado.
- Reposo por enfermedad profesional:
Ingresar la declaración individual de enfermedad profesional DIEP, que será aportada por el funcionario del área donde se desempeñe el afectado.

La información sobre este permiso de reposo es entregada por la mutualidad a la encargada de cobranza directamente, quien recepciona, ingresa, tramita y genera proceso de cobranza, ya que la información aportada por la mutual, está estrechamente relacionada con el pago de Subsidios.

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 40 de 67
		Fecha: octubre 2024

3. Subsidio

El subsidio se paga desde el día en que ocurrió el accidente o se comprobó la enfermedad profesional, por todo el período en que el trabajador/a requiera guardar reposo, y hasta que se encuentre en condiciones de ser dado de alta para reintegrarse a sus labores y jornada de trabajo habituales. Si no se recupera, se pagará el periodo hasta la declaración de su invalidez.

La duración máxima del periodo de subsidio será de 52 semanas, prorrogables por 52 semanas de ser necesario, si al terminar el plazo no logra su curación y/o rehabilitación, se presumirá que el trabajador o trabajadora presenta estado de invalidez.


Los períodos máximos de goce de subsidio rigen independientemente para cada siniestro profesional, a menos que el segundo accidente o enfermedad profesional sea consecuencia, continuación o evolución del anterior o primero, en cuyo caso los períodos se computan como uno solo.

4. Monto del beneficio

La base de cálculo del subsidio es una cantidad equivalente de la remuneración mensual neta, del subsidio o de ambas, que se hayan devengado en los tres meses más próximos en que se inicia la licencia. Si el trabajador/a no tuviese las cotizaciones suficientes para enterar los meses a promediar, deberá considerarse la remuneración mensual neta resultante de lo establecido en el contrato de trabajo.

No se deben considerar remuneraciones tales como gratificaciones o bonificaciones que correspondan a períodos de mayor extensión que un mes, ni aquellas que se pagan en una fecha o época determinada. Las remuneraciones variables, tratos, comisiones, primas y otras, con arreglo al contrato de trabajo, deben incluirse en el cálculo de los subsidios. De igual modo, premios, bonificaciones que estén referidos a factores tales como rendimiento, productividad o logro de metas.

Los funcionarios públicos que sufran accidentes del trabajo o a quienes se diagnostique una enfermedad profesional, gozarán del total de sus remuneraciones durante el período de incapacidad laboral. Sin embargo, el organismo administrador deberá reembolsar a la entidad empleadora una suma equivalente al subsidio, que le habría correspondido conforme con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley N° 16.744, y sus cotizaciones.

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS		Código: MP- MT
			Revisión: 02
			Página 41 de 67
			Fecha: octubre 2024

Para la determinación de los montos a reembolsar se debe utilizar el siguiente formato para determinar al cálculo de dicho valor:

NOMBRE FUNCIONARIO (A)			EJEMPLO						
LICENCIA	19/04/2024	06/05/2024	ABRIL 2024		MAYO 2024				
DIAS LM	15		MENSUAL	DIARIO	8 DIAS	MENSUAL	DIARIO	3 DIAS	TOTAL
DIAS AUTORIZADOS PARA PAGO	0								
DIAS DEVOLUCIÓN FUNCIONARIO	11								
S BASE	520.589	17.353	138.824	520.589	17.353	52.059	190.883		
BIENIOS	10.412	347	2.777	10.412	347	1.041	3.818		
INCREM DL 3501	111.927	3.731	29.847	111.927	3.731	11.193	41.040		
ASIG MUNIC	587.228	19.574	156.594	587.228	19.574	58.723	215.317		
ASIG ZONA	109.324	3.644	29.153	109.324	3.644	10.932	40.085		
LEY 18717	26.290	876	7.011	26.290	876	2.629	9.640		
L 18675 ART 10	102.088	3.403	27.223	102.088	3.403	10.209	37.432		
L 18566 BONIF	42.111	1.404	11.230	42.111	1.404	4.211	15.441		
ASIG LEY 19529	41.470	1.382	11.059	41.470	1.382	4.147	15.206		
BONIF LEY 2008	0	0	-	0	-	-	-		
INCENTIVO COLECTIVO	-	-	-	-	-	-	-		
COMPONENTE BASE LEY 19803	-	-	-	-	-	-	-		
ASIG PROFES	381.502	12.717	101.734	381.502	12.717	63.584	165.318		
	1.932.941	64.431	515.451	1.932.941	64.431	218.728	734.179		

XII.10. DE LA TRAMITACIÓN POR EL SEGURO ACOMPAÑAMIENTO DE HIJO CON CONDICION GRAVE DE SALUD (LEY SANNA)

Este beneficio consta de la creación de un seguro para los padres y madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, permitiéndoles ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal.

1. Las contingencias (enfermedades) protegidas por esta Ley y sus condiciones:


a. Niños y Niñas mayores de 1 año y menores de 18 años de edad:

Cáncer.

El médico tratante del niño o niña deberá emitir al trabajador o trabajadora una licencia médica, y también consignar en el informe complementario la patología de cáncer que padece el o la causante, la cual debe formar parte de las enfermedades consideradas dentro de las GES establecidas en la ley 19.966, solo para los niños y niñas mayores de 1 año y menores de 15 años de edad. Lo anterior no rige para los mayores de 15 y menores de 18 años de edad. El permiso en caso de cáncer tendrá una duración máxima de noventa días, se podrá hacer uso hasta dos periodos continuos respecto de la misma licencia.

Trasplante de órgano sólido.

El médico tratante del niño o niña deberá emitir al trabajador o trabajadora una licencia médica, y también certificar en el informe complementario la realización efectiva del trasplante de órgano sólido y su fecha, de acuerdo a la ley 19.451. El permiso en caso de trasplante tendrá una duración máxima de noventa días.

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 42 de 67
		Fecha: octubre 2024

De no realizarse el trasplante, el paciente deberá estar inscrito en el registro nacional de potenciales receptores de órganos, acompañado de un certificado emitido por la Coordinadora Nacional de Trasplante. Si el paciente no está inscrito en tal registro, deberá acompañar certificación médica que acredite que se están realizando los exámenes de compatibilidad y otros que resulten necesarios.

Trasplante de progenitores hematopoyéticos.

El médico tratante del niño o niña deberá emitir al trabajador o trabajadora una licencia médica, y también certificar en el informe complementario la realización efectiva del trasplante de órgano sólido y su fecha. Si el paciente dio derecho a uso del permiso por contingencia cáncer, se pondrá término a este y comenzará el beneficio por contingencia trasplante. El permiso en caso de trasplante tendrá una duración máxima de noventa días

Fase o estado terminal de la vida o tratamientos destinados al alivio del dolor y cuidados paliativos por cáncer avanzado.

El médico tratante del niño o niña deberá emitir al trabajador o trabajadora una licencia médica, y también acreditar en el informe complementario que no existe recuperación de la salud del niño o niña y que el término de su condición de salud se encuentra determinado por la muerte inminente, e informe escrito favorable emitido por el director del área médica del prestador institucional de salud respectivo.


Además, en los casos de tratamientos destinados al alivio del dolor y cuidados paliativos por cáncer avanzado, se requerirá que esta condición de salud del niño o niña forme parte de las patologías consideradas dentro de la GES, lo que no se requerirá para los cánceres de causantes mayores de 15 y menores de 18 años. El permiso durará hasta producido el deceso del niño o niña, y en caso de tratamientos destinados al alivio del dolor y cuidados paliativos por cáncer avanzado, el permiso para cada trabajador o trabajadora será en total de hasta 60 días por cada niño o niña afectado.

b. Niños y Niñas mayores de 1 año y menores de 15 años de edad:

Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional severa y permanente.

El médico tratante del niño o niña deberá emitir al trabajador o trabajadora una licencia médica, y también acreditar en informe o declaración que acredite que el niño o niña se encuentre afectado por un cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y que el cuadro clínico implica riesgo vital o secuela funcional severa y permanente que requiera rehabilitación intensiva para su recuperación. Acreditar en el informe que el niño o niña se encuentra hospitalizado o sujeto a un proceso de rehabilitación funcional intensiva o a cuidados intensivos a domicilio.

Este derecho se podrá otorgar a partir del día decimo primero de ocurrido el accidente, hasta el día decimo debe utilizarse el derecho establecido en el inciso primero del artículo 199 bis del Código del Trabajo. El permiso será máximo de cuarenta y cinco días.

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 43 de 67
		Fecha: octubre 2024

2. Requisitos de afiliación y cotizaciones al Seguro SANNA

Tratándose de trabajadores dependientes debe existir:

Relación laboral vigente a la fecha de inicio de la licencia médica. Para acreditar el cumplimiento de este requisito el empleador deberá acompañar copia del contrato de trabajo, copia del decreto de nombramiento o un certificado que acredite que la relación laboral se encuentra vigente al inicio de la licencia médica.

Registrar a lo menos ocho cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en los últimos veinticuatro meses anteriores a la fecha de inicio de la licencia médica. Las tres últimas cotizaciones deberán ser continuas. Este requisito se acreditará mediante un certificado emitido por la entidad previsional respectiva.

Las tres cotizaciones más próximas de la licencia médica no necesariamente deben ser las inmediatamente anteriores. El no pago de las cotizaciones por parte del empleador no constituye un impedimento para que este pueda obtener el pago del subsidio que le correspondiera, por principio de automaticidad.

3. De la licencia medica

Por jornada completa: La licencia médica SANNA se otorgará por períodos de hasta quince días, pudiendo ser prorrogada por períodos iguales, sea en forma continua o discontinua.


Por media jornada: En los casos de cáncer, trasplante y fase o estado terminal de la vida, las licencias médicas otorgadas en jornada parcial podrán tener una duración de hasta treinta días cada una. En los casos de accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente, el formulario emitido por media jornada deberá otorgarse hasta por 15 días.

El permiso se otorgará en un formulario elaborado por la SUSESOS.

La licencia médica con el informe complementario SANNA deberá ser presentado por el trabajador o trabajadora al empleador dentro de tres días hábiles. Si la entrega de los documentos es realizada mediante una carta certificada o una empresa de transporte, se deberá adjuntar el certificado de nacimiento con el primer formulario y demás antecedentes.

Una vez recibida la licencia médica SANNA y el informe complementario, se deberá entregar al trabajador o trabajadora el comprobante de tramitación SANNA, firmado, timbrado y fechado. La tramitación de la licencia médica SANNA seguirá el proceso normal. Posteriormente, el empleador deberá entregar en la COMPIN competente la licencia médica con todos los antecedentes, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados desde la recepción. Los antecedentes para enviar a la COMPIN son:

- Formulario de licencia médica SANNA.
- Si se trata de la primera licencia médica presentada a trámite, se debe agregar el certificado de nacimiento del menor.

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 44 de 67
		Fecha: octubre 2024

- Si se trata de la primera licencia médica presentada a trámite, se debe acompañar del informe complementario SANNA, no se exige de nuevo si el permiso es continuo.
- Certificado de cotizaciones previsionales emitido por la entidad previsional respectiva.
- Copia del contrato de trabajo, o copia del decreto de nombramiento, o un certificado que certifique que la relación laboral sigue vigente al inicio de la licencia.

La Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez dispondrá de un plazo de siete días hábiles, contado desde la fecha de recepción de la licencia médica con todos sus antecedentes, para pronunciarse sobre la procedencia del permiso. Este plazo será prorrogable por otros siete días hábiles, de lo que deberá existir constancia. De no ser pronunciada la licencia médica por la COMPIN dentro de estos plazos, se entenderá aprobada.

4. Sobre el traspaso del permiso

Para operar el traspaso del permiso se requiere que tanto la madre como el padre del niño o niña causante del beneficio sean trabajadores con derecho a las prestaciones del SANNA. El traspaso de los días solo puede hacerse efectivo una vez finalizado el periodo total de total de días de que es titular el trabajador o trabajadora a quien se le traspasa.

Procedimiento para el traspaso de los días de permiso:


Deberá comunicarse al empleador el traspaso, mediante la presentación del formulario de aviso, con al menos 5 días hábiles de anticipación de inicio del permiso traspasado.

Empleador de a quien se traspasó el permiso deberá recibir este formulario, timbrarlo y fecharlo, entregando el comprobante de recepción al funcionario.

El mismo empleador deberá presentar el respectivo aviso ante la COMPIN, conjuntamente con la primera licencia médica con que se haga uso de los días de permiso traspasados, junto con los demás documentos requeridos.

En cambio, si se traspasan periodos discontinuos, al inicio de cada una de las licencias deberá existir aviso de traspaso.

Una vez entregado el formulario y antecedentes, el Departamento de Coordinación Nacional de COMPIN o la COMPIN, según sea el caso, la remitirá a la entidad pagadora de subsidio del padre o la madre que hará uso de los días traspasados, junto con los antecedentes que den cuenta de la autorización de la licencia médica.

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 45 de 67
		Fecha: octubre 2024

XII.11. DEVOLUCIÓN DE SUBSIDIOS DE INCAPACIDAD LABORAL A INSTITUCIONES PÚBLICAS

El artículo 110 de la Ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo define lo que se entiende por licencia médica, y establece que durante su vigencia el empleado continuará gozando del total de sus remuneraciones. Por tanto, mantiene integras su remuneración y no reciben el subsidio por incapacidad laboral regulado en el decreto con fuerza de Ley N° 44, de 1978.

El mismo derecho es reconocido a favor de los profesionales de la educación, del personal de la atención primaria de salud municipal y de los funcionarios no docentes de los establecimientos educacionales administrados por las municipalidades o corporaciones privadas, con excepción del personal contratado en base a honorarios.


Lo anterior, no implica que el servicio público empleador deba soportar todo el costo que significa la mantención de las remuneraciones por el lapso en que se extienda la licencia médica, ya que el artículo 12 de la Ley N° 18.196, relativo a los trabajadores regidos por el Estatuto Administrativo; y el artículo 19 de la Ley N° 19.378, personal de salud primaria municipal, permiten recuperar parte los desembolsos incurridos por este concepto.

FONASA, los servicios de salud, las instituciones de salud previsional y las CCAF, según corresponda, deberán pagar a las señaladas reparticiones estatales una suma equivalente al mínimo del subsidio que le habría correspondido al trabajador de haberse encontrado sujeto al mencionado decreto con fuerza de Ley N° 44, de 1978.

Conforme al artículo 63 del decreto N° 3 de 1984 del Ministerio de Salud, que contiene "Reglamento de Licencias Médicas", el rechazo o reducción de una licencia médica hace procedente el descuento o retención de las remuneraciones al funcionario afectado, obligando también a la devolución de las sumas percibidas indebidamente, por tratarse de una ausencia injustificada a las labores. Dictamen N° 60068 de fecha 29/10/2009 de la Contraloría General de la República.

De acuerdo al artículo 16 del decreto N° 3 de 1984 del Ministerio de salud, compete a las Comisiones de medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), pronunciarse sobre la Autorización, Reducción, Rechazo y/o ampliar el reposo solicitado.

Según lo dictaminado por la Contraloría General de la República, una licencia médica presentada extemporáneamente no obsta a su validez, aunque en tales casos, procede hacer efectiva la responsabilidad administrativa del afectado por negligencia en el cumplimiento de sus deberes funcionarios, al ser directa y exclusivamente atribuible la circunstancia de haber presentado fuera de plazo la licencia médica que acreditaba el mal que le impidió concurrir a desempeñar sus labores.

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 46 de 67
		Fecha: octubre 2024

XII.13. SOBRE LOS ENCARGADOS Y RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS


La gestión de licencias médicas se divide en dos etapas y encargados, de acuerdo a las funciones y procesos que estas conllevan. (la recepción, tramitación y registro LM y el cobro y recaudación de los subsidios LM). Este proceso se encuentra encabezado por la Dirección de Gestión de Personas, y también articulado por los Departamentos de Personal de Educación y Salud, responsables del proceso de licencias médicas para cada una de sus áreas. Luego, la encargada de tramitación de licencias médicas y la encargada de cobranza de subsidios, procesan y registran la información en las plataformas SMC, SIAPER y LMempleador.

Finalmente, los administrativos de cada área los cuales apoyan el proceso de tramitación y cobranza, ante la ausencia de alguna de las encargadas debe apoyar como reemplazo a estas, dependiendo de la autorización de accesos al backoffice.

Cualquier persona que solicite información acerca de licencias médicas de funcionarios y que este fuera de la figura anterior, es decir que no esté habilitada, deberá formalizar vía mail la solicitud de dicha información, esto debido al carácter privado y personal de esta.

Permisos y accesos a los sistemas municipales y plataformas:

1. **Encargada de recepción y tramitación:** Portales de visualización de licencias Medipass y imed, Portal de tramitación de licencias médicas LMempleador, Sistema Municipal sección de personas y de licencias médicas, SIAPER y acceso al sistema de remuneraciones para visualización de liquidaciones de sueldo.
2. **Encargada de cobranza de subsidio:** Portales de visualización de licencias Medipass y imed, Portal de tramitación de licencias médicas LMempleador, Sistema Municipal sección de personas y de licencias médicas, SIAPER y acceso al sistema de remuneraciones para visualización de liquidaciones de sueldo.
3. **Administrativos:** Sección de personas y de licencias médicas de Sistema Municipal

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 47 de 67
		Fecha: octubre 2024

XII.14. RESUMEN DEL PROCESO

I. Recepción, Tramitación y Registro:

1. Recepcionar las Licencias Médicas (formato PDF) emitidas por el profesional médico. Visualización por las plataformas web Medipass La recepción de las licencias médicas a estos portales es notificada desde este mismo al mail del funcionario de la encargada.

En caso de que el encargado de licencias las recepcione fuera de plazo, (pasado los tres días hábiles que tiene el funcionario para presentar su licencia desde el inicio del reposo), se informará al funcionario, que dicho atraso podría significar el rechazo de ésta.

2. Verificar la vigencia del funcionario y datos generales a través del Sistema de Personal.

3. Completar los datos del funcionario y del empleador a través de la plataforma Mempleador, para finalmente enviar las licencias médicas a la Isapre, Fonasa o Caja de Compensación según corresponda para la tramitación de cada funcionario. Este registro genera simultáneamente en el sistema de personal el devengamiento de los valores calculados por cada Licencia para lo cual todas las áreas de Gestión deben habilitar en el Modulo de Licencias Médicas, Opción Parámetros la modalidad "Contabilización automática de Licencias Médicas".


4. Se tramita la licencia médica en un plazo máximo de 2 días. Ingresar y actualizar manualmente la información de las Licencias de los funcionarios al Sistema de Personal y al SIAPER.

5. Los documentos que la Isapre, Fonasa o Cajas de Compensación entregan como comprobante de recepción de la Licencias Médicas serán archivados de manera digital y física.

6. Recepciona la 1° Resolución de la Licencia Médica que envía la Institución de salud y la ingresa al Sistema de Personal y al SIAPER.

7. Tras la recepción de la resolución de las licencias médicas, se debe generar el decreto, sea que estas sean aprobadas, rechazadas o reducidas. La licencia rechazada que se aprueba después de que el funcionario apela a la COMPIN, debe ser actualizada en el sistema municipal, y junto a esto el encargado realiza el nuevo acto administrativo correspondiente que permite modificar el reconocimiento que inicialmente se había efectuado respecto a los días y fechas autorizadas, los que deben ser ingresados en el sistema municipal y SIAPER.

En el caso de las resoluciones con días Rechazados se llevará a cabo el Título XII.5 Resoluciones de licencias médicas N° 4, licencia médica rechazada o reducida.


	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 48 de 67
		Fecha: octubre 2024

9. Enviar mail informando las opciones de Permiso Post Natal Parental antes de 30 días que la licencia de Post Natal finalice.
10. Recepcionar e ingresar Permiso Post Natal al Sistema de Personal.

II. Cobranza y Recaudación:

1. Elaborar dentro de los primeros 10 días de cada mes, un listado mensual por área y por Institución de Salud adjuntando la carta de Solicitud de Cobro. El cobro se oficializa de dos formas según corresponda, una opción es la elaboración de una carta de solicitud de cobro, la segunda es realizar el cobro a través del portal web de la institución.
2. Se recibe el pago desde las instituciones de salud, este se puede recibir de tres formas: cheque, vale vista o transferencia. Ir a Título VII, punto 4.
3. Ingresar pagos a sistema Municipal Tesorería, identificando institución, fecha y forma de pago.
4. Se debe realizar un cotejo en base al desglose de los montos recepcionados, a partir de las planillas de cálculo de subsidios de licencias médicas que se extraen del sistema de personal municipal, en contraste con los montos totales recibidos a través de cheque o vale vista cobrado en las entidades bancarias correspondientes o a través de transferencia informadas por el departamento de Tesorería, para asociar el valor de cada licencia médica con lo indicado en los portales de las instituciones de salud, para comparar la sumatoria de los subsidios con los montos registrados anteriormente.
5. Encargada genera el depósito (ingreso) del subsidio en caja de Tesorería, al hacer esto se genera un folio de ingreso de depósito del subsidio (orden de ingreso), la cual se envía a Tesorería.
6. Verificar datos ingresados con los montos efectivamente depositados en Tesorería.
7. No pago de licencias médicas por instituciones de salud, revisar Título VIII
8. Informar a los habilitados de Remuneraciones mediante un Oficio cuando se debe realizar descuento a un funcionario por Licencia Médica Rechazada o Reducida, indicando en detalle los datos del funcionario, fecha, desde y hasta de la licencia y los días a descontar.
9. Una vez que los funcionarios presentan una nueva resolución, autorizando los días Reducidos o Rechazados que ya fueron informados en el Sistema Municipal, informar a los habilitados de Remuneraciones mediante un Oficio indicando en detalle los datos del funcionario, fecha, desde y hasta de la Licencia y los días a reintegrar.
10. Cada Unidad de Licencias médicas, en la respectiva área de gestión elaborará mensualmente una nómina formal y digital de todos los subsidios generados en el mes anterior, dentro de los 10 primeros días del mes siguiente.
11. En relación a los valores a cobrar a las Instituciones de Salud: Isapres y Compín, se estima un margen de tolerancia del 97% en los montos a recuperar.

Esta información es para su análisis, identificando todas aquellas licencias que se encuentren sin pago de subsidios u otros, con el objeto de monitorear y reactivar la recuperación de los reembolsos.

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 49 de 67
		Fecha: octubre 2024

Dicha información se desglosa en las siguientes nominas:

Nómina de Licencias médicas presentadas en el mes.

Nómina de Licencias médicas aprobadas sin observación.

Nómina de Licencias médicas aprobadas con cargo al empleador.

Nómina de Licencias médicas Reducidas y/o Rechazadas

Nómina de Licencias médicas con Resolución de descuento al funcionario.

Nómina de Licencias médicas pagadas

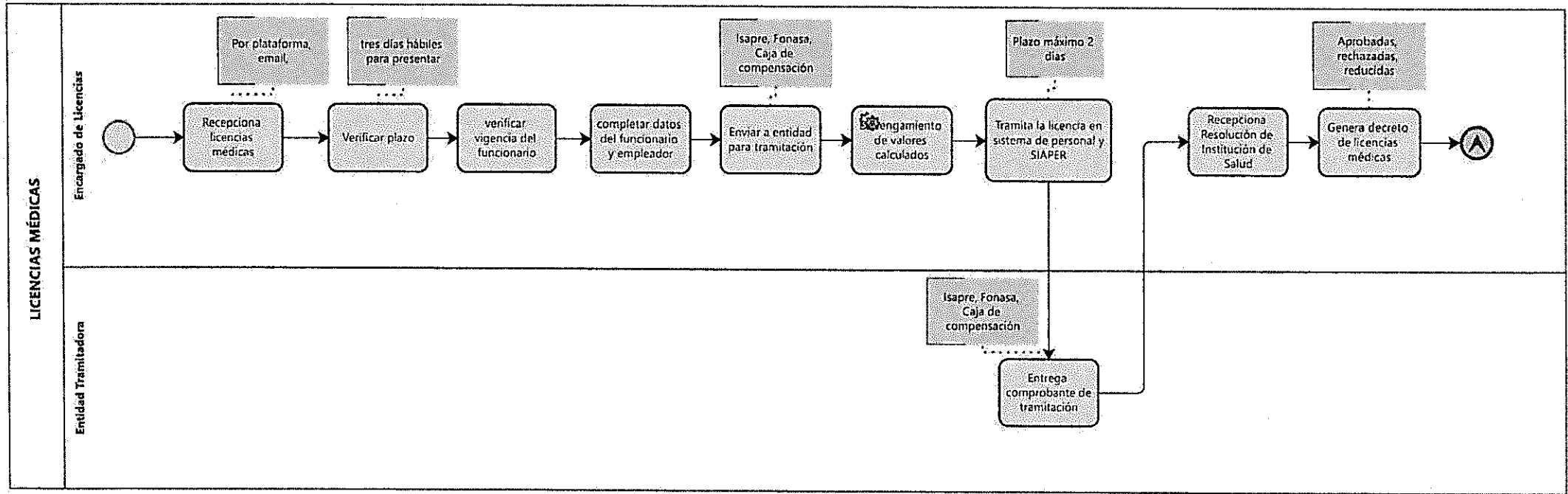
Nómina de Licencias médicas pendientes de pago.


III. Gestión Social:

Sin perjuicio de los aspectos económicos y administrativos que genera el proceso de recuperación de Licencias Médicas, la Dirección de Gestión de Personas considera un seguimiento personal de aquellos casos más prolongados de reposo médico. Para ello la Unidad de Gestión Social considera la intervención social en casos de funcionarios con licencias médicas superior a 30 días, lo que permite generar instancias de apoyo y contención emocional en pro de un adecuado reposo y recuperación, permitiendo aportar además información y orientación atinente al funcionario en forma particular y de manejo exclusivo de la Dirección de Gestión de Personas.



XIII DIAGRAMA



	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 51 de 67
		Fecha: octubre 2024

XIV ANEXOS Y FORMULARIOS

ANEXO 1

CARTA COBRANZA ISAPRES /COMPIN



ORD. N° _____ /

ANT.: Ley 19.117 del 29/01/1992.
Ley 18.196 del 29/12/1982 Art. 12.

MAT.: Solicita pago de licencias médicas que indica.

Temuco, de 2024

DE : DIRECTOR GESTION DE PERSONAS

A : SEÑORES
.....
TEMUCO

1. Junto con saludar, y en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 19.117 del 29/01/1992, que establece normas para la recuperación y cobro de subsidios por incapacidad laboral, mediante el presente, solicitamos realizar el pago de licencias médicas originadas durante el mes de 2024, por funcionarios dependientes del área municipal de la Municipalidad de Temuco.
2. Considerando que las instituciones de salud previsual deberán pagar dentro de los 10 primeros días del mes siguiente a aquel en que se haya ingresado la presentación de cobro respectiva. La Municipalidad de Temuco está obligada a efectuar el cobro, por tanto, como es de vuestro conocimiento, las cantidades que no se paguen oportunamente, se reajustarán en el mismo porcentaje en que hubiere variado el índice de precios al consumidor, determinado por el INE, entre el mes anterior a aquel en que debió efectuarse el pago y el precedente a aquel en que efectivamente se realice, devengando el interés corriente.
3. De acuerdo a lo señalado, se adjunta nómina con el detalle de cada funcionario.

Agradezco de antemano vuestra atención y colaboración,

Saluda atentamente,

.....
DIRECTOR GESTION DE PERSONAS
.....@temuco.cl
FONO 45 2 973482

rac/

Distribución:

- Indicada
- Unidad Licencias Médicas
- Emails: racuna@temuco.cl / isalas@temuco.cl

ANEXO 2

DECRETO AUSENCIA FUNCIONARIOS



DECRETO N°: _____/

TEMUCO,

VISTOS:

- 1.- Las Licencias Médicas presentadas por los funcionarios que se individualizan.
- 2.- El Art. 110 y 114 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 3.- Las facultades contenidas en la Ley 18.895, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

- 1.- La necesidad de justificar la inasistencia de los funcionarios, originada por Licencias Médicas durante el mes de Abril 2024, derivadas de problemas de salud común o de accidentes del trabajo, como asimismo, el controlar la percepción de los subsidios por dicho concepto.

DECRETO:

- 1.- Aceptase la ausencia a su trabajo, originado con motivo de Licencia Médica, de los funcionarios que a continuación se señala, por el mes de Marzo 2024, correspondiente a Fonasa e Isapre – Mutual de Seguridad.

N°	N° LICENCIA	NOMBRE	RUT	D.V.	INICIO	FINAL	DÍAS	DIAS A PAGAR	PLACER	IMPOC.	SALUD	COSMO MUNICIPAL	MONTO A RECUPERAR
1	102541295	RONCOPFI RAFAEL ALAN	8015144	E	01/04/2024	03/04/2024	3	0	\$ 0	\$ 11.460	\$ 7.012	\$ 82.263	\$ 18.473
2	102618644	PUNTEMAN LAQUIS ALAN	11884785	A	01/04/2024	15/04/2024	15	15	\$ 831.020	\$ 91.173	\$ 18.830	\$ 0	\$ 168.801
3	11721321	GALLE BLUNTOS ERIC	17014411	A	01/04/2024	02/04/2024	2	0	\$ 0	\$ 4.474	\$ 3.318	\$ 24.914	\$ 7.591
4	11721372	GARCIA MARTINEZ ISA	11084837	O	01/04/2024	11/04/2024	11	11	\$ 330.877	\$ 63.628	\$ 29.519	\$ 0	\$ 416.024
5	102471293	RODRIGUEZ BANCHENUSO DANIEL	17672697	E	01/04/2024	16/04/2024	16	16	\$ 1.172.812	\$ 163.474	\$ 201.281	\$ 0	\$ 1.437.469
6	11743428	LOPEZ FUENTEALBA ERASMO	8281216	E	01/04/2024	11/04/2024	11	11	\$ 181.424	\$ 75.284	\$ 31.542	\$ 0	\$ 232.153
7	10271462	EDONDA BERNANDEZ ROBERTO	10282701	E	01/04/2024	16/04/2024	16	16	\$ 391.663	\$ 0	\$ 64.375	\$ 0	\$ 456.039
8	11721311	SARMIENTA ERIC SUTANA	18618794	A	01/04/2024	16/04/2024	16	16	\$ 580.851	\$ 91.538	\$ 10.441	\$ 0	\$ 712.831
9	102641234	VASCHEZ FERRADA FELIXDA	11854410	O	03/04/2024	05/04/2024	3	3	\$ 39.025	\$ 22.071	\$ 33.195	\$ 317.290	\$ 74.181
10	8131481	LAGO WELBYNE CLAUDIO	10264831	E	02/04/2024	06/04/2024	5	1	\$ 18.170	\$ 0	\$ 6.844	\$ 68.020	\$ 75.014
11	10271462	REYNADES OLIVERA	8702222	A	01/04/2024	06/04/2024	6	0	\$ 92.763	\$ 0	\$ 22.176	\$ 62.551	\$ 164.941



**MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS
MÉDICAS
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS
MÉDICAS**

Código: MP- MT
Revisión: 02
Página 53 de 67
Fecha: octubre 2024

NUEVA VIDA													
Nº	Nº DE MED.	NOMBRE	RUT	D.V.	PERIODO	FECHA	DÍAS	DÍAS A PAGAR	SUBSIDIO	IMPORTE	SALDO	COSTO MUNICIPAL	MONTO A RECUPERAR
5	201247937	ELCRES PINTO FABRICA	8441217	S	23/04/2024	23/04/2024	10	30	\$ 521.850	\$ 0	\$ 521.850	\$ 0	\$ 521.850
S.O. \$ 521.850													

2.- La Dirección de Gestión de Personas velará por la oportuna recepción de los montos de licencias médicas, que corresponden al total \$52.689.912.- Devengado de las Instituciones de Salud Fonasa e Isapre – Mutual de Seguridad.


ANOTESE, REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE

JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE

VFF/lsr

C.c. Dirección de Gestión de Personas
Oficina de Partes

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 54 de 67
		Fecha: octubre 2024

ANEXO 3

NOTIFICA RESOLUCION QUE MODIFICA O RECHAZA LICENCIA MEDICA

Sr.(a) :

Rut. :

Fecha :

Junto con saludar me dirijo a Ud. para Notificarle que:

- LICENCIA MEDICA N° 3-106863723 POR RESOLUCIÓN DE COMPIN ESTÁ REDUCIDA, PERIODO DE REPOSO PROLONGADO NO JUSTIFICADO CON LOS ANTECEDENTES APORTADOS POR EL PERITAJE.

- LICENCIA MEDICA N° 3-107170932 POR RESOLUCIÓN DE COMPIN ESTÁ RECHAZADA, PERIODO DE REPOSO PROLONGADO NO JUSTIFICADO CON LOS ANTECEDENTES APORTADOS POR EL PERITAJE

Es necesario señalar que el artículo 63° del Decreto N° 3, de 1984 del Ministerio de Salud, Reglamento de Autorización de Licencias Médicas por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) e Instituciones de Salud Previsional (ISAPRE), ordena que en el caso en que la falta de desempeño de un funcionario se debió al goce de una licencia médica posteriormente no autorizada, rechazada o invalidada, el funcionario deberá practicar la devolución o reintegro de los estipendios o subsidios indebidamente percibidos y que, sin perjuicio de lo anterior, el empleador adoptará las medidas conducentes al inmediato reintegro, por parte del trabajador, de los referidos emolumentos.

Se procede así con el descuento o la devolución de las sumas percibidas indebidamente, por tratarse de ausencias injustificadas a las labores del funcionario, en armonía con lo señalado en el artículo 69° del Estatuto Administrativo municipal.


Cabe señalar que usted cuenta con las siguientes alternativas de reclamación en contra de la resolución de rechazo o reducción de su licencia médica:

- a) Recurso de reconsideración o reclamo ante la COMPIN: Según el artículo 37° de la Ley N° 18.933 usted cuenta con un plazo de 15 días hábiles contados desde la recepción del pronunciamiento de la institución previsional, para presentar un reclamo ante la COMPIN en cuya jurisdicción se encuentra ubicado su lugar de desempeño, en caso de estar afiliado a FONASA y, en el caso de trabajar afiliado a una ISAPRE, deberá presentar el reclamo a la COMPIN del Servicio de Salud que corresponde a la dirección que el trabajador afiliado haya consignado en el contrato de salud con la ISAPRE.
- b) Apelación ante la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO): Si la licencia médica es rechazada o reducida por la COMPIN o si el funcionario no quedará conforme con el recurso de reconsideración, o si el resultado de la reclamación fuese desfavorable para el funcionario afiliado a una ISAPRE, se podrá apelar ante la Superintendencia de Seguridad Social, para esta apelación no hay plazo establecido, el límite será la caducidad del plazo para hacer efectivo el pago del subsidio por incapacidad laborar de licencia médica (6 meses).

Agradecemos proporcionar copia de vuestra apelación dentro de los 15 días ya mencionados, o de otro modo se entenderá que renuncia a este derecho.

Le saluda atentamente

CARLOS MILLAR ETTORI
DIRECTOR GESTIÓN DE PERSONAS

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 55 de 67
		Fecha: octubre 2024

ANEXO 4
NOTIFICA RETENCION REMUNERACIONES POR LICENCIA MEDICA

Sr.(a):
Rut.:
Fecha:

Junto con saludar me dirijo a Ud. para Notificarle que:

Se ordenará practicar un descuento en su próxima remuneración (mes de Mayo 2024) por los días no trabajados en virtud de licencia médica rechazada por la Compín, correspondiente al monto de \$ 349.546.- según el siguiente detalle:

N°	Licencia Medica N°	Días de Licencia Medica	Días de Licencia a Reintegrar	Monto
1	9956565	30	12	\$ 349.546
			TOTAL	

Cabe señalar que usted cuenta con las siguientes alternativas respecto a este descuento:

- a. Facultad de presentar solicitud de condonación a la Contraloría General de la República:** El inciso cuarto del artículo 67° de la Ley N° 10.336 otorga al Contralor General de la República, en los términos que indica, la facultad de liberar a los funcionarios total o parcialmente de la restitución o del pago de las remuneraciones percibidas indebidamente cuando a su juicio hubiere habido buena fe o justa causa de error. En razón de lo expuesto, usted como funcionario puede presentar una solicitud de condonación, rebaja o facilidades de pago al Contralor General de la República, en cualquier momento. **Será de responsabilidad de usted, como funcionario, entregar una copia del comprobante de la presentación efectuada ante la contraloría,** a la Unidad de Personal. en caso contrario, se procederá con los descuentos en los términos que se indican en el presente documento. **Este plazo no puede ser superior al 14 de Abril de 2024.**
- d) Reclamación ante la Superintendencia de Salud:** La Superintendencia de Salud, no tiene competencia en los rechazos o reducciones de licencias médicas, ni en las apelaciones de éstas, solo la tendrán en casos de personas afiliadas a ISAPRE cuando la ISAPRE respectiva no de cumplimiento a lo resuelto por la COMPIN. **Es preciso señalar que sólo se suspenderá la retención de remuneración si usted ejerce la facultad de solicitar condonación, rebaja o facilidades de pago ante la Contraloría General de la República o Regional** y se estará a lo que esta resuelva, en los otros casos de reclamación o apelación ante la COMPIN o SUCESO, se seguirá adelante con la retención, sin perjuicio que en el caso de que el fallo sea positivo para usted, y nuestro Departamento de Licencias Médicas de la Municipalidad sea notificado de ello, se procederá a reintegrar las remuneraciones correspondientes.

Si al recibo de la presente notificación Ud. posee antecedentes que revierta el rechazo, reducción o invalidación de su Licencia Médica, rogamos hacerla llegar a la brevedad al Dpto. de Licencias Médicas de la Dirección Gestión de personas de la Municipal o al correo isalas@temuco.cl o racuna@temuco.cl.

Atentamente

CARLOS MILLAR ETTORI
DIRECTOR GESTION DE PERSONAS

ANEXO 5

ORDEN DE INGRESO



ORDEN DE INGRESO MUNICIPAL

R.U.T.: 69.180.700-7
A. Prat 650 - Fono: 452 973 000
www.temuco.cl

MUNICIPAL DE SEGURIDAD C.I.R.C.		Fecha Gr# 27/09/2024	Nº 46426385
DANIEL BERNARDO OHIGGINS 194 P 10		Ciudad SANTIAGO	70285100-9
TUBOS OBLIG. FINANCIERAS	Cód. Act. Ec.	Período	Rol
Unidad Orz. ADMINISTRACION Y FINANZAS	Cuenta	3399/6024	

Siencia de fondos recibida el: 30/09/2024 en Cla. Cir. Municipal N° 66066 938

del BCI de Manual de Seguridad correspondientes a Recuperación de Subsidios por Licencias Médicas, según detalle: Área Educación por \$13.895.915.- cta. contable 214.09.02.001; Salud por \$11.955.856.- cta. contable 214.09.02.002; Impuesto: 603 Cla. 214.09.99 Obligaciones Financieras.

Código	Descripción	Valor Gravit	Valor Base
2140999	Obligaciones Financ.	25.851.771	25.851.771
Sub. Total			25.851.771
I.P.C.			0
Multas e Int.			0
TOTAL			25.851.771

SOLO PARA PATENTES COMERCIALES
El Contribuyente tiene las siguientes Obligaciones en relación a las patentes:

- Avisar cambio de dueño.
- Avisar traslado de negocio.
- Devolver a la Municipalidad la patente al término del negocio.
- Ubicar la patente vigente en un lugar visible al público.

La infracción a estas obligaciones será sancionada con multa.



3310115

Funcionario, Entozar

Firma y Timbre del Cajero

Valido únicamente con la firma y timbre del cajero.



**MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS
MÉDICAS
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS
MÉDICAS**

Código: MP- MT
Revisión: 02
Página 57 de 67
Fecha: octubre 2024

**ANEXO 6
RESPALDO ORDEN DE INGRESO**

Tipo Reembolso : E
Periodo : ago/2024
Subsidio : \$ 89.369.905
Aportes Previsionales : \$ 6.074.762


RUT	DV	NOMBRE	INICIO	TERMINO	DIAS	R. META_DIA	MONTO_SUD	MONTO_PRE	MONTO_SALUD	C.C.A.F.	A.F.C.	MONTO TOTAL	AREA	O. INGRESO	FECHA	
8949161	4	LORETO DEL PILAR F	30/05/2024	31/05/2024	2	51379	\$ 122.758	\$ 23.957	\$ 14.659	\$ -	\$ -	\$ 261.374	EDUCACION	8426385	02/09/2024	
8949161	4	LORETO DEL PILAR F	11/06/2024	12/06/2024	2	64299	\$ 128.598	\$ 17.899	\$ 10.952	\$ -	\$ -	\$ 157.449	EDUCACION	8426385	02/09/2024	
9714769	8	DORILA TERESA ZAM	01/08/2024	16/08/2024	16	75305	\$ 1.204.880	\$ 176.140	\$ 118.268	\$ -	\$ -	\$ 1.499.288	MUNICIPAL	8268787	0	
10916427	5	NOEMI DEL CARMEN	19/07/2024	31/08/2024	44	41431	\$ 1.822.964	\$ 259.638	\$ 158.869	\$ -	\$ -	\$ 2.241.471	SALUD	8426385	02/09/2024	
10933414	6	EDUARDO REÑETOR	01/08/2024	23/08/2024	23	28550	\$ 556.650	\$ 79.419	\$ 14.579	\$ 34.017	\$ -	\$ 784.665	MUNICIPAL	8227163	23/07/2024	
11854670	0	FRANCISCO JAVIER L	15/03/2024	21/03/2024	7	17743	\$ 124.201	\$ 17.118	\$ 10.465	\$ -	\$ -	\$ 151.784	EDUCACION	8426385	02/09/2024	
11906771	5	MÓNICA HÚÑEZ HU	18/08/2024	25/08/2024	8	19146	\$ 153.168	\$ 15.148	\$ 9.261	\$ -	\$ -	\$ 177.577	SALUD	8426385	02/09/2024	
12421251	0	NANCY GUISLANA R	05/08/2024	27/08/2024	23	8989	\$ 206.747	\$ 28.238	\$ 4.049	\$ 13.664	\$ -	\$ 252.698	SALUD	8426385	02/09/2024	
12708844	6	KARINA ANDREA IA	01/08/2024	31/08/2024	31	38110	\$ 1.181.410	\$ 169.591	\$ 57.815	\$ 45.955	\$ -	\$ 1.454.771	SALUD	8426385	02/09/2024	
12745964	3	SILVIA DEL CARMEN	29/07/2024	02/08/2024	5	19335	\$ 96.675	\$ 8.640	\$ 5.367	\$ -	\$ 460	\$ 111.142	EDUCACION	8426385	02/09/2024	
12988426	6	PILAR DEL CARMEN	30/07/2024	01/08/2024	3	54248	\$ 162.744	\$ 22.279	\$ 13.838	\$ -	\$ -	\$ 198.861	EDUCACION	8426385	02/09/2024	
13213145	7	ANGELICA DAYANA R	01/08/2024	02/08/2024	2	47614	\$ 68.648	\$ 9.822	\$ 1.732	\$ 5.847	\$ -	\$ 115.009	SALUD	8426385	02/09/2024	
13583591	9	YOHANA DEYANIRA	28/07/2024	29/07/2024	2	34324	\$ 68.648	\$ 10.892	\$ 1.515	\$ 5.113	\$ -	\$ 85.108	SALUD	8426385	02/09/2024	
13962055	0	ANDRES DANIEL SAN	22/07/2024	01/08/2024	11	55463	\$ 610.093	\$ 79.647	\$ 52.829	\$ -	\$ -	\$ 742.769	EDUCACION	8426385	02/09/2024	
13963520	5	CAROLINA ANDREA	01/08/2024	20/08/2024	20	80295	\$ 1.605.900	\$ 230.114	\$ 140.804	\$ -	\$ -	\$ 1.976.818	MUNICIPAL	8227163	0	
14076996	7	MAURICIO ALEJAND	01/08/2024	31/08/2024	31	19056	\$ 590.736	\$ 67.172	\$ 41.722	\$ -	\$ -	\$ 699.630	MUNICIPAL	8220275	08/07/2024	
14107996	4	XIMENA ENEDINARA	19/08/2024	23/08/2024	5	34235	\$ 171.175	\$ 17.446	\$ 10.836	\$ -	\$ -	\$ 199.457	SALUD	8426385	02/09/2024	
14130025	1	DENISSE DEL CARM	10/07/2024	12/07/2024	3	43109	\$ 129.327	\$ 18.573	\$ 12.188	\$ -	\$ -	\$ 160.088	EDUCACION	8426385	02/09/2024	
14701225	K	MADELIN HERNANDE	02/08/2024	31/08/2024	30	70827	\$ 2.124.810	\$ 280.757	\$ 221.753	\$ -	\$ -	\$ 2.627.320	SALUD	8426385	02/09/2024	
15243159	7	MARIA ANGELICA VA	29/07/2024	30/07/2024	2	18322	\$ 36.644	\$ 4.744	\$ 717	\$ 2.422	\$ 269	\$ 44.796	EDUCACION	8426385	02/09/2024	
15635112	1	NATALIA ROXANA C	17/07/2024	31/08/2024	46	61620	\$ 2.533.630	\$ 397.569	\$ 243.268	\$ -	\$ -	\$ 3.474.437	EDUCACION	8426385	02/09/2024	
16076250	0	YEZO ALJANDRO G	07/08/2023	29/11/2023	115	46014	\$ 5.291.610	\$ 733.244	\$ 552.751	\$ -	\$ -	\$ 6.577.605	EDUCACION	8426385	02/09/2024	
16314219	8	STEPHANY ESTELA C	18/07/2024	19/07/2024	2	49312	\$ 87.822	\$ 10.378	\$ 7.263	\$ -	\$ -	\$ 105.063	EDUCACION	8426385	02/09/2024	
16461783	1	JAYITA ANDREA MA	12/07/2024	25/07/2024	14	54100	\$ 757.400	\$ 108.433	\$ 66.349	\$ -	\$ -	\$ 932.182	SALUD	8426385	02/09/2024	
16871488	2	ROMINA MILLING PE	29/07/2024	30/08/2024	33	34905	\$ 1.151.865	\$ 150.405	\$ 99.513	\$ -	\$ 8.529	\$ 1.410.313	EDUCACION	8426385	02/09/2024	
17042057	8	PABLO ANTONIO ME	01/08/2024	23/08/2024	23	91620	\$ 726.800	\$ 135.334	\$ 82.615	\$ -	\$ -	\$ 944.549	MUNICIPAL	8426693	0	
17660273	2	LUIS RODOLFO SEPL	31/07/2024	02/08/2024	3	54323	\$ 162.969	\$ 22.718	\$ 14.249	\$ -	\$ -	\$ 199.936	EDUCACION	8426385	02/09/2024	
17736641	2	ROSALIA DEL CARM	13/08/2024	27/08/2024	15	21775	\$ 326.635	\$ 42.292	\$ 27.982	\$ -	\$ 2.399	\$ 399.298	EDUCACION	8426385	02/09/2024	
18173795	4	PAULA ANDREA MA	27/07/2024	30/07/2024	4	65661	\$ 262.644	\$ 37.728	\$ 6.926	\$ 16.160	\$ -	\$ 323.458	SALUD	8426385	02/09/2024	
18875083	K	DANAE CONTANZA C	05/08/2024	05/08/2024	1	55434	\$ 55.434	\$ 7.598	\$ 5.070	\$ -	\$ -	\$ 68.102	SALUD	8426385	02/09/2024	
19456590	9	CARLA ROMINA CUE	31/07/2024	23/08/2024	24	52951	\$ 1.270.824	\$ 241.492	\$ 147.766	\$ -	\$ -	\$ 1.660.082	SALUD	8426385	02/09/2024	
20356807	K	KAROLAYN MARY AL	10/02/2024	12/02/2024	3	13126	\$ 39.378	\$ 5.290	\$ 3.500	\$ -	\$ -	\$ 48.168	MUNICIPAL	8131504	0	
21161417	K	NINGOGKA LORENA V	01/08/2024	25/08/2024	25	59192	\$ 1.479.800	\$ 187.894	\$ 159.927	\$ -	\$ -	\$ 1.827.621	SALUD	8426385	02/09/2024	
												\$ 31.814.889				







MUNICIPAL	\$ 5.953.118
EDUCACION	\$ 13.895.915
SALUD	\$ 11.565.856
	\$ 31.414.889

ANEXO 7

RESPALDO DEPOSITO DE MUTUAL

Informe Transferencia de fondos Mutual de Seguridad - 30-08-2024


MARIYOSE CORONADO


 Responder
  Responder a todos
  Reenviar
 


Para: RUTH ACUÑA; IVON SALAS Vie 30/08/2024 9:41

CC: Pablo Rodríguez; GERARDO DE LA JARA

 Reenvió este mensaje el Lun 02/09/2024 9:36.

Buenos días.




Informe transferencia de Mutual de Seguridad, según detalle:

Fecha recepción	Cta Beneficiario	Rut Ordenante	Nombre Ordenante	Monto
30/08/2024	66066948	70285100-9	MUTUAL DE SEGUIR	31.814.889


Atte.









Mariyose Coronado Sepúlveda
Ingreso Municipal
Tesorería Municipal
Administración y Finanzas.
Fono: 452 973325

 Responder
  Responder a todos
  Reenviar


RE: Solicito giro por transferencia de fondos Mutual de Seguridad - 30-08-2024


HECTOR NAVARRETE


 Responder
  Responder a todos
  Reenviar
 


Para: RUTH ACUÑA Lun 02/09/2024 9:20

CC: Betsabet Catrileo; IVON SALAS

 Reenvió este mensaje el Lun 02/09/2024 11:50.

GIRO: 8426385

De: RUTH ACUÑA <racuna@temuco.cl>
 Enviado: lunes, 2 de septiembre de 2024 9:17
 Para: HECTOR NAVARRETE <hnavarrete@temuco.cl>
 Cc: Betsabet Catrileo <betsabet.catrileo@temuco.cl>; IVON SALAS <isalas@temuco.cl>
 Asunto: Solicito giro por transferencia de fondos Mutual de Seguridad - 30-08-2024

Héctor:

Junto con saludar, solicito giro según detalle:

Nombre: Mutual de Seguridad

Rut: 70.285.100-9


Monto: \$25.861.771.-

Glosa: Solicito giro por transferencia de fondos recibida el 30/08/2024 en Cta. Cte. Municipal N°66066948 del BCI de Mutual de Seguridad correspondientes a Recuperación de Subsidios por Licencias Médicas, según detalle: área Educación por \$13.895.915.- cta. contable 214.09.02.001; Salud por \$11.965.856.- cta. contable 214.09.02.002; Impuesto: 603 Cta. 214.09.99 Obligaciones Financieras.

Gracias



Ruth Acuña Castro

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 59 de 67
		Fecha: octubre 2024

ANEXO 8

DISPONE REINTEGRO POR INASISTENCIA LABORAL, EN SITUACION QUE INDICA PARA PERSONAL MUNICIPAL

N° _____/


TEMUCO,

VISTOS:

1. Lo dispuesto en el artículo 69 de la ley 18.883 Estatuto Administrativo de los funcionarios municipales.
2. El Decreto N° 3 de 1984, del Ministerio de Salud, que aprueba reglamento de autorización de licencias médicas por las COMPIN e instituciones de salud previsional y el DFL. N° 44 de 1978, del Ministerio del trabajo y Previsión Social que fija normas para los subsidios por incapacidad laboral de los trabajadores dependientes del sector privado y dependientes del Estado y de instituciones o empresas del Estado que se encuentren afectos a los regímenes de subsidios.
4. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Organica Constitucional de Municipalidades;

CONSIDERANDO:

1. Que, una vez notificado el funcionario de la resolución de la respectiva licencia médica no procede gestión alguna, no obstante, si dicha resolución determina una reducción o rechazo de la misma, dispone de un plazo de quince días hábiles contados desde la recepción del pronunciamiento, para reclamar ante la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez.
2. Que, el rechazo o reducción de una licencia médica necesariamente invalida el fundamento que justifica la inasistencia laboral total o parcial, por lo que, procede el descuento de remuneraciones por el tiempo no trabajado, por cuanto la ausencia no se encuentra justificada.
3. Que, según consta en documentación adjunta que se considera parte integrante del presente decreto se han efectuado las notificaciones, apelaciones y solicitudes que permiten proceder administrativamente con el reintegro en los términos autorizados por el Jefe de Servicio.
4. El informe que se adjunta emitido por el Departamento de Licencia Médicas que pasa a formar parte del presente decreto, con el detalle de Resoluciones de la COMPIN o entidad de Salud Previsional, referidas a rechazo o reducción de Licencia Médicas, en consecuencia, no autorizadas y los montos adeudados por el funcionario o funcionaria en los períodos a que se refieran las citadas resoluciones y la solicitud efectuada para acceder a facilidades de pago.

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 60 de 67
		Fecha: octubre 2024

DECRETO:

1. Dispóngase el reintegro de remuneraciones, por concepto de ausencia laboral a Don(a) xxxxxxxxxxxx RUN xxxxxxxx , por un monto de \$ xx.xxx .- (??????), de acuerdo a documentación adjunta que se incorpora como parte integrante del presente decreto en forma de anexo N° 1.-

2. Descuéntese de las remuneraciones del (la) funcionario(a) antes individualizada, el equivalente a \$ xxxxx, en xxxx parcialidades mensuales, equivalente a la suma de \$...xxxx, salvo que el trabajador manifieste por escrito su voluntad de aumentar dicho porcentaje de descuento pudiendo alcanzar hasta el 50% de la remuneración líquida.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.


JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

ROBERTO NEIRA ABURTO
A LCALDE

Xxx/xxx/

Distribución:

- Interesados(as)
- Partes Municipalidad

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 61 de 67
		Fecha: octubre 2024

ANEXO 9

DISPONE REINTEGRO POR INASISTENCIA LABORAL, EN SITUACION QUE INDICA PARA PERSONAL EDUCACION

N° _____/

TEMUCO,

VISTOS:

1. Los siguientes cuerpos normativos que regulan la relación laboral del Municipio con el personal Docente, Asistente de la Educación de establecimientos educacionales, personal perteneciente a los Jardines VTF y personal del DAEM, como sigue: El DFL N° 1 de 1997 Estatuto Docente y Decreto N° 453 de 1991; La Ley N° 19.464 y el Código del Trabajo.
2. El Decreto N° 3 de 1984, del Ministerio de Salud, que aprueba reglamento de autorización de licencias médicas por las COMPIN e instituciones de salud previsional.
3. El DFL. N° 44 de 1978, del Ministerio del trabajo y Previsión Social que fija normas para los subsidios por incapacidad laboral de los trabajadores dependientes del sector privado y dependientes del Estado y de instituciones o empresas del Estado que se encuentren afectos a los regímenes de subsidios.
4. El nombramiento y/o Contrato de Trabajo, conforme se trate del personal a que hace referencia el numeral 1° anterior.
5. El informe que se adjunta emitido por la sección de Licencia Médicas del DAEM que pasa a formar parte del presente decreto, con el detalle de Resoluciones de la COMPIN o entidad de Salud Previsional, referidas a rechazo o reducción de Licencia Médicas, en consecuencia, no autorizadas y los montos adeudados por el funcionario o funcionaria en los períodos a que se refieran las citadas resoluciones.
6. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695;

CONSIDERANDO:

1. Que, el decreto singularizado en el visto 2° anterior, establece que la COMPIN tendrá, en general, un plazo de siete días hábiles para pronunciarse sobre las Licencias que les corresponda, en tanto las instituciones de salud previsional disponen tres días hábiles para pronunciarse, en ambos casos, sobre la autorización, reducción o rechazo de las Licencias Médicas sometidas a su resolución.
2. Que, dictada la resolución a que se refiere el punto anterior, las entidades allí mencionadas disponen de un plazo de dos días hábiles a partir de la fecha del pronunciamiento, para enviar copia timbrada por correo certificado al domicilio registrado por el trabajador y a su empleador.
3. Que, una vez notificado el funcionario de la resolución de la respectiva licencia médica no procede gestión alguna, no obstante, si dicha resolución determina una reducción o rechazo de la misma, dispone de un plazo de quince días hábiles contados desde la recepción del pronunciamiento, para reclamar ante la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez.
4. Que, habiéndose cumplido los plazos para interponer reclamación ante la COMPIN por parte del trabajador a quien se le hubiere rechazado o reducido su licencia, y, no habiéndose



**MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS
MÉDICAS
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS
MÉDICAS**

Código: MP- MT

Revisión: 02

Página 62 de 67

Fecha: octubre 2024

reincorporado el funcionario(a) a sus funciones, ergo, procede la restitución de remuneraciones percibidas indebidamente.

5. Que, en efecto, la normativa legal y la jurisprudencia de la Contraloría General de la República establecen como principio que, por el tiempo durante el cual no se hubiere efectivamente trabajado no podrá percibirse remuneraciones salvo que se trate, entre otros motivos, de licencias médicas debidamente autorizadas.

6. Que, el rechazo o reducción de una licencia médica necesariamente invalida el fundamento que justifica la inasistencia laboral total o parcial, por lo que, procede el descuento de remuneraciones por el tiempo no trabajado, por cuanto la ausencia no se encuentra justificada.

7. Que, en cuanto corresponde al alcalde administrar los recursos económicos del municipio, incluido el pago de remuneraciones, puede disponer el descuento de las sumas percibidas indebidamente hasta en un 50% de la remuneración líquida del trabajador y conceder facilidades para su reintegro.

DECRETO:

1. Dispóngase el reintegro de remuneraciones, por concepto de ausencia laboral a Don(a) xxxxxxxxx RUN xxxxxxxx, por un monto de \$ xx.xxx.- (??????), de acuerdo al detalle adjunto el que se incorpora como parte integrante del presente decreto en forma de anexo N° 1.-

2. Descuéntese de las remuneraciones del (la) funcionario(a) antes individualizada, el equivalente al 25% de la remuneración líquida, en xxxx parcialidades mensuales, equivalente a la suma de \$...xxxx, salvo que el trabajador manifieste por escrito su voluntad de aumentar dicho porcentaje de descuento pidiendo alcanzar hasta el 50% de la remuneración líquida.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.


ALCALDE

SECRETARIO MUNICIPAL

Xxx/xxx/

Distribución:

- Interesados(as)
- Partes Municipalidad

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 63 de 67
		Fecha: octubre 2024

ANEXO 10

DISPONE REINTEGRO POR INASISTENCIA LABORAL, EN SITUACION QUE INDICA PARA PERSONAL SALUD

SR. (A) nombre de funcionario

No _____/


TEMUCO,

VISTOS:

1. Ley 18.834, Estatuto Administrativo
2. Ley 18.883, Estatuto Administrativo Municipal.
3. DFL 1 de 1997, que fija texto refundido coordinado y sistematizado del Estatuto de los Profesionales de la Educación.
4. Ley 21.109, Estatuto Asistentes de la Educación.
5. Ley 19.378, Estatuto Atención Primaria de Salud Municipal.
6. DFL 1 de 2003, que fija texto refundido coordinado y sistematizado del Código del Trabajo.
7. Decreto N° 3 de 1984, del Ministerio de Salud, que aprueba reglamento de autorización de licencias médicas por las COMPIN e instituciones de salud previsional.
8. DFL. N° 44 de 1978, del Ministerio del trabajo y Previsión Social que fija normas para los subsidios por incapacidad laboral de los trabajadores dependientes del sector privado y dependientes del Estado y de instituciones o empresas del Estado que se encuentren afectos a los regímenes de subsidios.
9. La carta de notificación que se adjunta emitida por la Oficina de Licencia Médicas del Dpto. de Salud Municipal de Temuco que pasa a formar parte del presente decreto, con el detalle de las licencias médicas, referidas a rechazo o reducción, en consecuencia, no autorizadas y los montos adeudados por el funcionario o funcionaria en los períodos a que se refieran en la COMPIN o entidad de Salud Previsional
10. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695;


CONSIDERANDO:

1. Que, al funcionario individualizado en el visto N° 10 le han sido reducidas o rechazadas Licencias Médicas.
2. Que, el Decreto 3 de 1984, del Ministerio de Salud, establece que la COMPIN tendrá, en general, un plazo de siete días hábiles para pronunciarse sobre las Licencias que les correspondan, en tanto las instituciones de salud previsional disponen tres días hábiles para pronunciarse; en ambos casos, sobre la autorización, reducción, rechazo o ampliación de las Licencias Médicas sometidas a su resolución.
3. Que, las entidades mencionadas en el punto anterior, disponen de un plazo de dos días hábiles contados desde la fecha dictación de la resolución que autoriza, reduce o

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 64 de 67
		Fecha: octubre 2024

rechaza la licencia para enviar al domicilio del funcionario(a) y a su empleador copia timbrada del pronunciamiento.

4. Que, si la entidad que se pronuncia es FONASA, y la licencia médica fuere autorizada, no procede en este caso gestión alguna por parte del funcionario(a); por el contrario, si dicho pronunciamiento determina una reducción o rechazo de la misma, el/la funcionario(a) dispone de un plazo de quince días hábiles contados desde la recepción de la notificación del pronunciamiento para reclamar ante la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez; asimismo, en caso que, habiéndose reclamado en tiempo y forma este pronunciamiento es confirmado a través de un Re dictamen, el/la funcionario(a) podrá reiterar el reclamo ante la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez a través del recurso apelación.
5. Que, si la entidad que se pronuncia es ISAPRE, y la licencia médica fuere autorizada, no procede en este caso gestión alguna por parte de él/la funcionario(a); por el contrario, si dicho pronunciamiento determina una reducción o rechazo de la misma, el/la funcionario(a) dispone de un plazo de quince días hábiles contados desde la notificación del pronunciamiento para reclamar ante la misma institución que se pronunció; asimismo, en caso que, habiéndose confirmado el pronunciamiento a través de un Re dictamen, el/la funcionario(a) podrá reclamar ante la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez.
6. Que, ante el rechazo de todos los recursos presentados, tanto, en las instituciones a salud como la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez al funcionario(a) le asiste el derecho de presentar una apelación ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro de los seis meses a contar del término de la licencia médica.
7. Que, habiéndose pronunciado las instituciones de salud sobre la reducción o el rechazo de las licencias médicas y cumplidos los plazos para interponer reclamación ante la Isapre o COMPIN, y sin que se hayan presentado los recursos correspondientes, procede la restitución de las remuneraciones indebidamente percibidas.
8. Que, en efecto, la jurisprudencia de la Contraloría General de la República establece como principio básico que, por el tiempo durante el cual no se hubiere efectivamente trabajado no podrá percibirse remuneraciones salvo que se trate, entre otros motivos, de licencias médicas debidamente autorizadas.
9. Que, el rechazo o reducción de una licencia médica necesariamente invalida el fundamento que justifica la inasistencia laboral total o parcial, por lo que, procede el descuento de remuneraciones por el tiempo no trabajado, por cuanto la ausencia no se encuentra justificada.
10. Que, en cuanto corresponde al Alcalde administrar los recursos económicos del Municipio, incluido el pago de remuneraciones, puede disponer el descuento de las sumas percibidas indebidamente hasta en un 50% de la remuneración líquida del trabajador y conceder facilidades para su reintegro.
11. Que, para efectos de comunicación se ha remitido al funcionario(a) la carta de notificación en el Vistos N° 9, que señala, entre otras cosas, que a la fecha no se ha tomado conocimiento de una resolución o pronunciamiento que autorice dichas licencias médicas, por tanto, resulta forzoso regularizar el periodo indebidamente pagado.
12. Que, atendido lo anteriormente razonado, procede el reintegro de las remuneraciones indebidamente percibidas por el funcionario/a singularizado en el Vistos N° 9 anterior.

 MUNICIPALIDAD DE TEMUCO	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 65 de 67
		Fecha: octubre 2024

DECRETO:

1. Reintégrese al patrimonio municipal las remuneraciones percibidas indebidamente por Don(a) RUN....., funcionario del Dpto. de Salud, por concepto de licencias médicas rechazadas y/o reducidas, correspondiente a la suma de \$ xx.xxx .- (deuda en palabras), de acuerdo al detalle adjunto conforme consta en el anexo singularizado en el Vistos N° 9.
2. Descuéntese de las remuneraciones del (la) funcionario(a) antes individualizada, el equivalente al 30% (40% o 50%) de la remuneración líquida percibida mensualmente, hasta completar la totalidad de lo percibido indebidamente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

JUAN ARANEDA NAVARRO

SECRETARIO MUNICIPAL

ROBERTO NEIRA ABURTO

ALCALDE

JMH / RGC / MRS / rgl

Distribución:

Partes Municipalidad

Partes DSM

Gestión de Personas DSM

ANEXO 11

CARTA DIRIGIDA AL ALCALDE POR FACILIDADES DE PAGO

Sr. Alcalde Municipalidad de Temuco

Don Roberto Neira Aburto

Presente

MAT.: Solicita autorizar reintegro en Cuotas

- Quien suscribe ha sido Notificado de la reducción de Licencia Médica que me fue cursada con fecha 05 de Septiembre 2024 y que en la práctica significa mi obligación de reintegrar la suma de **\$511.979**, que, en ausencia de la licencia, representa el valor por los días no justificados.
- Aun cuando poseo la posibilidad de recurrir a la contraloría para obtener facilidades de pago a este reintegro, me permito apelar ante usted para que directamente autorice efectuar el referido pago en **4 cuotas de \$ 127.995 a partir del mes de Septiembre 2024**. Dejo constancia que se me ha informado que la Municipalidad genera con esta decisión, un registro como deudor que solo se extingue una vez pagados todas las cuotas.
- Agradezco de antemano vuestra atención y colaboración, saluda atentamente,


FUNCIONARIO (A).....

RUT:

Dirección de Gestión de Persona sugiere autorizar solicitud y dejará Registro formal de la deuda.	
Resolución Sr. Alcalde	

Distribución:

- Indicada
- Unidad Licencias Médicas
- Emails: isalas@temuco.cl

	MANUAL DE PROCESOS GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y LICENCIAS MÉDICAS	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 67 de 67
		Fecha: octubre 2024

ANEXO 12

CARTILLA INFORMATIVA PROCEDIMIENTO TRAMITACIÓN LICENCIAS

Corresponde a un documento que se entrega a cada persona que presente una licencia médica, el cual además ha sido distribuido para difusión y conocimiento de todas las Direcciones Municipales.

DERECHOS Y OBLIGACIONES POR LICENCIAS MÉDICAS



ESCANEA EL CÓDIGO

RECLAMOS POR CAMBIOS O RECHAZOS

FONASA :Plazo de 5 días Hábiles en COMPIN

ISAPRE :Plazo de 15 días Hábiles en COMPIN

Si resulta negativo Municipalidad procederá al descuento y funcionario puede apelar SUSESO

CONTRALORIA

Frente al descuento el funcionario (a) puede recurrir a Contraloría por facilidades de pago o solicitarlas directamente en Carta al Alcalde.

DEPARTAMENTO DE LICENCIAS MEDICAS

FONO 452973039

CORREOS ELECTRONICOS:

ISALAS@TEMUCO.CL/ RACUNA@TEMUCO.CL

DIRECCION GESTION DE PERSONAS

PROCEDIMIENTO

PLAZO PRESENTACION

3 días hábiles contados desde el inicio del reposo médico. (Art. 11 Dto. N° 3/1984 MINSAL)

Licencia médica electrónica, llega directamente al Empleador

TRAMITACION LM

Se envía para su autorización a Compin o Isapre, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de recepción. (Art. 13/Dto. N°3/1984 MINSAL)

PRONUNCIAMIENTO

COMPIN 07 días hábiles
ISAPRES 03 días hábiles
(Art. 24. Dto, N°3/1984 MINSAL)

NOTIFICACION

Autorización, modificación o rechazo, notificado por Isapre o COMPIN por correo a los domicilios en un plazo de 2 días desde el pronunciamiento. (Art. 4 Y 36 Dto. N°3 / 1984 MINSAL)