



**APRUEBA MANUAL LICENCIAS MEDICAS
 PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES DEL
 AREA MUNICIPAL**

DECRETO ALCALDICIO N° 3986 /

BULNES, 11 Dic 2017

VISTOS:

- a).- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida con sus textos modificatorios.
- b).- El párrafo 5° "De las licencias medicas", artículo 110° al 112°, Ley 18.883, estatuto administrativo para los funcionarios municipales.
- c).- Ley 20.585 del 11-05-2012 sobre otorgamiento y uso de licencias médicas.
- d).- Cumplimiento informe final de Contraloría Regional del Biobío Nro. 359 de fecha 11 de Septiembre de 2017.
- e).- Memorándum Nro. 66 de fecha 04-12-2017 de la Dirección de Administración y finanzas.

CONSIDERANDO:

La necesidad de contar con un manual que norme el procedimiento de las licencias medicas.

DECRETO:

- 1.- APRUEBESE en todas sus partes Manual de Licencias medicas para funcionarios municipales de la Ilustre Municipalidad de Bulnes.
- 2.- Pongase en conocimiento de todos las unidades municipales.
- 3.- El presente manual de acuerdo al articulado Nro. 27 comenzará a regir desde la fecha de aprobación de este decreto alcaldicio.
- 4.- Copia de este manual es parte integra de este decreto alcaldicio.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.


RICARDO SOTO TORRES
SECRETARIO MUNICIPAL


JORGE HIDALGO OÑATE
ALCALDE

JHO/MRH/REST/USA/JJRA/jlra

Distribución:

Adm. Municipal - Alcaldía - DAF - SECPLAN - DOM - DEL - Secretaría Municipal - Of. Partes e Informaciones - Transparencia - Transito - JPL - DIDECO - CONTROL - Contraloría Regional del Biobío.



MANUAL LICENCIAS MEDICAS PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES DEL ÁREA MUNICIPAL

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

DISPOSICIONES

Artículo 1: El presente Manual tiene por objeto establecer los procedimientos de presentación, tramitación y recepción de las Licencias Medicas de los funcionarios Municipales regidos por la Ley N.º 18.883.-

Artículo 2: La licencia medica es un derecho que tiene el funcionario de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender al restablecimiento de su salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un medico cirujano, cirujano dentista o matrona, autorizada por el Servicio de Salud competente o institución de salud previsional, que corresponda. Durante su vigencia el funcionario continua gozando del total de sus remuneraciones.

TITULO II DE LA CLASIFICACIÓN

CLASIFICACIÓN

Artículo 3: La o las licencias medicas serán clasificadas de acuerdo a:

1. Enfermedad o accidente no del trabajo: Esta ausencia del trabajador se origina por prescripción medica, 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 medica.
2. Licencia Pre y Post Natal: Este tipo de licencia es de carácter irrenunciable y puede ser otorgado ademas de los profesionales médicos, por una matrona. Contempla una licencia de 42 días 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 84 días. Si a la fecha del termino del pre natal el parto no se ha producido, se extiende una prolongación de la licencia pre natal por la diferencia entre el termino de la licencia pre natal y el día anterior a ocurrido el parto.



3. 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 continuo 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 licencia ya otorgadas 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.
4. Accidente del trabajo o enfermedad profesionales: Este tipo de licencia médica se rigen por la ley N.º 16.744 y tienen una duración máxima de 52 semanas, el que podrá ser prorrogado por 52 semanas más dependiendo de la gravedad del accidente. Protege a los trabajadores dependientes e independientes incorporados al seguro, a los funcionarios públicos y a los estudiantes. Considera como accidente del trabajo, todas aquellas lesiones sufridas por un trabajador en el desempeño de sus funciones, 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 accidente 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 del trabajo, independiente de si estos corresponden a distintos empleadores. En cuanto a las enfermedades profesionales, estas corresponden a las producidas como consecuencia directa del trabajo o profesión que se desempeña. Estas últimas se encuentran normadas en el Decreto Supremo N.º 109, de Trabajo y Previsión Social, de 1968, actualizado mediante D.S. N.º 73, de trabajo y previsión social, de 2005. Entre las prestaciones que se otorgan se encuentran la atención médica, quirúrgica y dental, la hospitalización si fuese necesario, medicamentos y productos farmacéuticos, prótesis y aparatos ortopédicos y rehabilitación física y reeducación profesional, además contempla el gasto de traslado en caso de ser necesario.
5. Patología del embarazo: Licencia que se extienden como consecuencia de síntomas de aborto o parto prematuro.

TITULO III
DEL PROCEDIMIENTO PRESENTACIÓN LICENCIA PARA FUNCIONARIOS
MUNICIPALES

LICENCIAS MEDICAS MANUALES:

Artículo 4: El funcionario o quien venga en su representación, deberá entregar la Licencia Médica en la Dirección de Administración y Finanzas, al habilitado para ello y en un plazo no mayor a tres días hábiles desde el otorgamiento de la respectiva licencia.



Artículo 5: A fin de evitar que expire el plazo de presentación de la licencia médica en la Isapre o Fonasa y sea rechazada por la presentación fuera de plazo, se recomienda que el funcionario municipal haga llegar su licencia al habilitado de Recursos humanos, el primer día o a más tardar segundo día contados desde la emisión de la licencia médica.

Artículo 6: La Licencia Médica debe ser entregada:

- 1) En buen estado
- 2) Con la identificación del trabajador
- 3) Firmada por el trabajador
- 4) Con la identificación del profesional que extendió la licencia
- 5) Con la firma del profesional que otorga la licencia
- 6) Con los espacios correspondientes llenos y sin enmendadura (borrones ni manchas). En el caso que el formulario presente campos vacíos, será devuelto para que se completen los datos, advirtiéndole que se debe entregar corregido dentro del plazo de tres días hábiles desde que se extendió la licencia, de lo contrario se está incurriendo en una de las causales para ser rechazada la licencia médica.
- 7) Sello en perfectas condiciones.

Artículo 7: Las licencias médicas maternales deben señalar lo siguiente:

- 1) Que las Licencias Pre-Natales especifiquen la fecha de concepción.
- 2) Que las Licencias Post-Natales especifiquen la fecha de concepción y a su vez adjunten el certificado de nacimiento del menor.
- 3) Que las licencias por hijo menor de un año se llenen los campos donde se especifica la identidad del menor.

LICENCIAS MEDICAS ELECTRÓNICAS:

Artículo 8: Procedimiento Licencias Médicas Electrónicas

1. Las Licencias Médicas Electrónicas, serán extendidas digitalmente por el profesional y enviadas al empleador, que será notificado mediante correo electrónico.
2. Será responsabilidad del funcionario municipal verificar que la licencia electrónica sea enviada al empleador. En el caso que no haya llegado la Licencia al Empleador, el funcionario podrá solicitar la impresión del formulario de la licencia médica para remitirla al departamento de Recursos Humanos y realizar el trámite respectivo de forma manual en los mismos plazos establecidos precedentemente.



3. El procedimiento del trámite, aceptación, ampliación o rechazo son los mismos descritos anteriormente para las licencias médicas otorgadas manualmente.

TITULO IV

FUNCIONES DE LOS HABILITADOS DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 9: los habilitados de remuneraciones realizarán las siguientes labores respecto a las licencias médicas:

1. Recepcionarán las Licencias Médicas de los funcionarios para verificar la vigencia del contrato del funcionario Municipal y posteriormente entregarla para trámite y gestión al encargado de Licencias Médicas.
2. Recepcionarán el informe mensual que envíe el encargado de Licencias Médicas para proceder a los descuentos de remuneraciones si proceden.

TITULO V

FUNCIONES DEL ENCARGADO(A) DE LICENCIAS MEDICAS

Artículo 10: Completará los datos del funcionario y del empleado para enviar las licencias médicas diariamente a través del estafeta a la Isapre, Fonasa o Caja de Compensación según corresponda para su tramitación.

Artículo 11: Custodiara los documentos que las isapres, Fonasa o Caja de Compensación entreguen como comprobante de recepción de las Licencias Médicas.

Artículo 12: Tramitar las licencias médicas en un plazo máximo de 2 días. También ingresará y actualizará la información de las Licencias de los funcionarios al Sistema de Personal (CAS Chile).

Artículo 13: En caso que el encargado de licencias recepciones estas fuera de plazo, (pasado los tres días hábiles que tiene el funcionario para presentar su licencia desde la extensión de la misma), se informará a la persona que trajo la licencia, que el atraso podría significar el rechazo de esta.



Artículo 14: El encargado de Licencias Médicas confeccionará el Decreto que corresponda para la aceptación de esta y la justificación de los días de inasistencia.-

Artículo 15: Enviara un informe mensual a los habilitados de Recursos Humanos con las licencias que han sido definitivamente rechazadas después de la respectiva apelación, si es que esta se ha efectuado para proceder al descuento de remuneraciones.

Artículo 16: Informara telefónicamente o por correo electrónico a los funcionarios si sus licencias han sido rechazadas, a fin de que señalen si apelaran al rechazo o no, para proceder con el descuento de las remuneraciones pagadas por la licencia medica. En caso de señalar que apelara, deberá presentar dentro de los 15 días hábiles de la fecha de notificación del rechazo de la licencia, copia del ingreso de la apelación en la COMPIN.

TITULO VI

DE LA ACEPTACIÓN, AMPLIACIÓN, RECHAZO O REDUCCIÓN DE LAS LICENCIAS MEDICAS.

Artículo 17: Son las instituciones de salud, Isapre o Fonasa, quienes deben pronunciarse respecto de la aprobación de las Licencias Medicas, su ampliación, rechazo o reducción de acuerdo con los motivos que mas adelante se indican.

Artículo 18: Licencia autorizada o ampliada; En caso de autorización o ampliación de la licencia, se deberá cumplir con el reposo prescrito por el profesional, sin perjuicio de que en el caso de ampliación de la licencia, en virtud de que la ley señala que se deberá notificar a lo menos al trabajador de dicha ampliación, este deberá comunicar al Departamento de Recursos Humanos, para que este ingrese al sistema y no aparezca como ausencia los días extras de reposo. Sin perjuicio de lo anterior, si el Departamento de Recursos Humanos recibe notificación de ampliación de la licencia medica de un funcionario deberá comunicárselo para que cumpla cabalmente el reposo prescrito.

Artículo 19: Rechazo de las licencias medicas; Los rechazos por parte de las instituciones de salud previsional de las licencias medicas son por los siguientes motivos mas comunes:

- a) Licencia ingresada fuera de plazo
- b) No existe continuidad en las licencias maternas



- c) No corresponde el RUT
- d) Mal extendidas
- e) Falta la firma del trabajador

Artículo 20: En el caso de las Isapres:

- a) Las Isapres deberán pronunciarse si las licencias han sido rechazadas, aceptadas o se han modificado. Las Isapres deben notificar vía correo certificado a los domicilios del trabajador y su empleador la resolución que han adoptado, dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del pronunciamiento.
- b) Cabe señalar que si pasado los plazos legales aun no se reciben respuestas de dichas Licencias Medicas por parte de las Isapres, estas se darán por aprobadas.

Artículo 21: En el caso de Fonasa o las Cajas de Compensación; Es el funcionario quien debe estar llamando a los Call Center establecidos para saber la resolución del pronunciamiento de la Licencia (si fuese aceptada, rechazada o modificada).

Artículo 22: Apelación de una Licencia Rechazada

- a) Si la Licencia del funcionario ha sido rechazada, puede apelar directamente ante el COMPIN, presentando todos los antecedentes necesarios en un plazo no superior a 15 días hábiles de la fecha de notificación.
- b) El funcionario que apelo deberá guardar el comprobante de este y presentarlo en el Departamento de Recursos humanos de su empleador.
- c) Una vez que el funcionario tiene el veredicto de su apelación, también deberá informar a la Dirección de Administración y Finanzas - Recursos Humanos para no proceder a los descuentos de sus remuneraciones.
- d) Si la licencia es finalmente rechazada por el COMPIN y la Superintendencia de Salud, el funcionario deberá dar aviso en la Dirección de Administración y Finanzas - Recursos Humanos para que se procedan a efectuar descuento en su liquidación de sueldo.

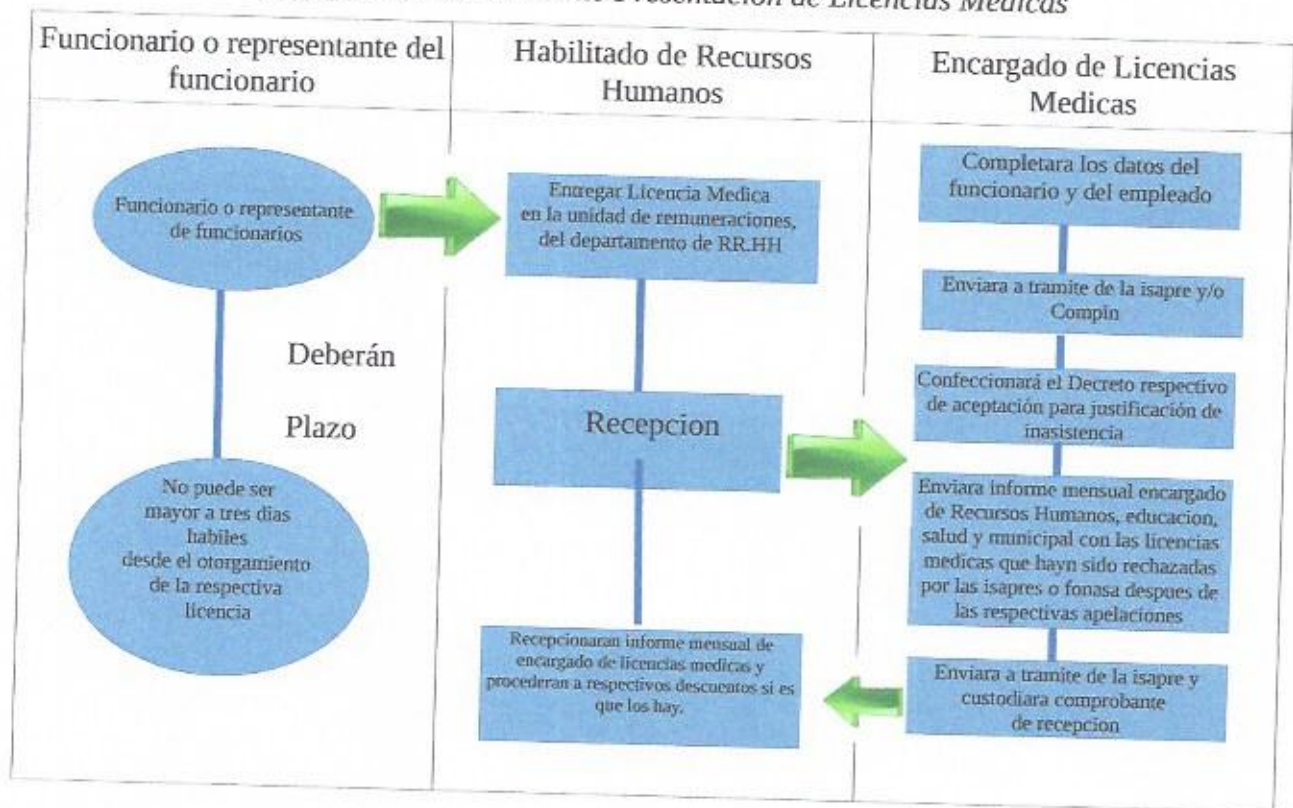
TITULO VII

FLUJO DE PROCEDIMIENTOS MANUAL DE LICENCIAS MEDICAS PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES

Artículo 23: el flujo de procedimientos será el siguiente:



Flujograma Procedimiento Presentación de Licencias Medicas



TITULO VIII
DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 24: El encargado de licencias medicas y el habilitado de recursos humanos será el Director de Administración y Finanzas o quien subroque o reemplace y/o quien él designe administrativamente.

Artículo 25: El cobro de los subsidios por licencias medicas, le corresponderá realizar a la Dirección de Administración y finanzas a través de oficios y/o plataformas electrónicas habilitadas en forma inmediata a la recepción de la licencia medica recepcionada.

Artículo 26: La Dirección de administración y finanzas efectuará los descuentos correspondientes en la liquidación de sueldo mas próxima a los funcionarios que les hubieren rechazado o reducido los días de sus licencias medicas por el COMPIN o ISAPRE una vez



agotado todas las instancias legales de apelación. Toda reducción o rechazo por parte de COMPIN o las ISAPRES deberá ser notificada por la DAF a los funcionarios afectados para que estos realicen las apelaciones. Si estas apelaciones no fueren favorables deberán cursarse los descuentos descritos.

Artículo 27: El presente manual de licencias medicas comenzará a regir desde la fecha del Decreto Alcaldicio que lo apruebe.