

DECRETO ALCALDICIO N° 936 /

VISTOS:

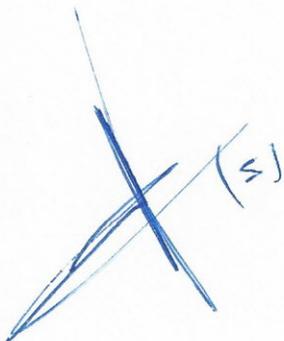
Las facultades que me confiere el D.F.L. N° 1 de fecha 09 de mayo de 2006, Ministerio del Interior, que fija el texto refundido de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus posteriores modificaciones,

TENIENDO PRESENTE:

- Lo establecido en el artículo 12° de la Ley N°18.695 que faculta al Alcalde a elaborar reglamentos municipales, que contengan normas generales obligatorias y permanentes;
- La necesidad de contar con un Reglamento de Gestión de Licencias Médicas

DECRETO:

1. Apruébese el texto del presente Reglamento de Gestión de Licencias Médicas de la Municipalidad de Chaitén;
2. El presente Texto del Reglamento de Gestión de Licencias Médicas, comenzará a regir a partir de su total tramitación;



REGLAMENTO DE GESTIÓN LICENCIAS MÉDICAS

De acuerdo a lo establecido en el Estatuto Administrativo (artículo 110, Ley N° 18.883), se entiende por Licencia Médica “el derecho que tiene el funcionario de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso de tiempo, con el fin de atender el restablecimiento de su salud, gozando, el funcionario del total de sus remuneraciones durante su vigencia”, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un médico cirujano, dentista o matrona, autorizada por el Servicio de Salud competente o institución de Salud Previsional, según corresponda.

Efectos sobre los funcionarios:

- Justificar la ausencia al Trabajo o reducir la jornada laboral.
- Dispone y resguarda un tratamiento médico o dental.
- Permitir el acceso a un subsidio por incapacidad laboral.

Los profesionales antes mencionados, considerando la naturaleza y gravedad de la afección e incapacidad que este produzca y teniendo presente la duración de la jornada laboral del paciente, podrán prescribir reposo total o parcial. Sin embargo, en los casos de licencia por descanso maternal y por enfermedad grave de un hijo menor de un año, sólo podrán ordenar reposo total. La Licencia Médica que prescribe reposo total confiere al trabajador el derecho a ausentarse de su trabajo durante el tiempo que ella misma determine. La que ordena reposo parcial confiere al trabajador el derecho a reducir a la mitad su jornada laboral, por el tiempo que ésta señala.

OBJETIVO: Este instructivo tiene por objeto el control y correcta tramitación de las licencias médicas presentadas por funcionarios de la I. Municipalidad de Chaitén y servicios traspasados.

Este instructivo deberá ser aplicado en los términos que el mismo establece y su aplicación, abarcará, desde que el funcionario presenta la licencia médica en su lugar de trabajo hasta la total recuperación del subsidio por incapacidad laboral.

I. TIPOS DE LICENCIAS MÉDICAS

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

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

- Enfermedad o accidente no del trabajo.
- Prórroga de medicina preventiva.
- Licencia Pre y Post Natal.
- Enfermedad hijo menor de un año.
- Accidente del Trabajo.
- Enfermedad profesional.

II. Requisitos para tener Derecho al Pago de Subsidio por una Licencia Médica.

Generales.

- Que el trabajador se encuentre incapacitado temporalmente para trabajar.
- Que la incapacidad sea certificada por algún profesional habilitado para emitir licencias médicas (médico-cirujano, cirujano-dentista o matrona).
- Que la certificación se otorgue en el formulario de licencia médica establecido para tal efecto (mediante el formulario en papel o el documento digital, por medio de una licencia médica electrónica).
- Que, tratándose de trabajadores dependientes, la licencia médica sea presentada dentro de plazo ante el respectivo empleador, y en el caso de trabajadores independientes, ante la respectiva entidad que autoriza las licencias médicas.
- Que, tratándose de trabajadores dependientes, el empleador certifique en el mismo formulario de licencia médica que a la fecha de inicio de la incapacidad, la relación laboral se encuentra vigente.

Los requisitos que debe cumplir un trabajador para tener derecho al pago de subsidio por una licencia médica, dependerá del tipo de trabajador de que se trate, como: Trabajador dependiente con contrato indefinido, Trabajador dependiente con contrato temporal y Trabajador independiente.

Trabajador dependiente con contrato indefinido:

- Contar con una licencia médica autorizada.
- Tener un mínimo de 6 meses de afiliación al Sistema Previsional (AFP o INP) y,
- Tener 3 meses de cotizaciones previsionales, dentro de los 6 meses anteriores al mes en que se inicia la licencia.

Trabajador dependiente con contrato temporal:

- Contar con una licencia médica autorizada.
- Tener un mínimo de 6 meses de afiliación al Sistema Previsional (AFP o INP) y,
- Tener 1 mes de cotizaciones previsionales, dentro de los 6 meses anteriores al mes en que se inicia la licencia.

Trabajador independiente:

- Contar con una licencia médica autorizada.
- Tener 12 meses de afiliación previsional (AFP o INP) anteriores al mes en que se inicia la licencia,
- Tener al menos 6 meses de cotizaciones continuas o discontinuas dentro del periodo de 12 meses de afiliación previsional anterior al mes que se inició la licencia,
- Estar al día en el pago de las cotizaciones, considerándose al día al trabajador (a) que hubiere pagado la cotización del mes anterior a aquel en que se produzca la incapacidad.

Adicionalmente, para acreditar rentas los trabajadores independientes afiliados a una AFP deberán demostrar que ejercen una actividad sin estar subordinada a un empleador y un ingreso por su actividad, lo que debe demostrarse con iniciación de actividades, boletas de honorarios o pagos de impuesto.(1)

(1) <http://www.supersalud.gob.cl/consultas/667/w3-printer-2848.html>, inciso primero del artículo 4° del D.F.L. N°44.

III. TRAMITACIÓN LICENCIAS MÉDICAS.

La licencia médica, sea en papel o electrónica, es un acto médico administrativo en el que intervienen: **el trabajador** al cual se le otorga, el **profesional** habilitado que la emite, el **empleador** que la tramita, la **Compin o Isapre** competente, que la autoriza, rechaza o modifica, y la **entidad pagadora del subsidio por incapacidad laboral**, cuando corresponda.

Cada licencia médica que presenten los funcionarios deberá ser presentada en la oficina de partes de la Municipalidad de Chaitén (OIRS), ubicada la calle Pedro Aguirre Cerda N°398, comuna de Chaitén, en los plazos determinados por la normativa legal y reglamentaria vigente.

Plazos para la tramitación:

- **Trabajador Dependiente Sector Público:** el trabajador de planta o contrata tiene un plazo de tres días hábiles a contar del inicio del reposo para presentar la licencia a su empleador.
- **Trabajador Dependiente Sector Privado:** el trabajador con contrato en modalidad de código del trabajo, tiene un plazo de dos días hábiles a contar del inicio del reposo para presentar la licencia a su empleador.
- **Empleador:** tiene un plazo máximo de tres días hábiles siguientes a la recepción de la Licencia Médica para su tramitación, al organismo competente (COMPIN, C.C.A.F., o Isapre).
- **Trabajador independiente:** el trabajador con convenio en modalidad de Honorarios, debe entregar la licencia médica directamente a la institución de salud en un plazo máximo de dos días hábiles desde la fecha de emisión de la licencia.

Licencia médica fuera de plazo: se entenderá que la persona afectada conoce que tal atraso podría significar el rechazo de dicha licencia médica.

Según lo establecido en el Decreto Supremo N°3, de 1984, que Aprueba Reglamento de autorización de licencias médicas por las COMPIN e instituciones de salud previsual, en su Artículo 54°, señala que, *“La presentación de la licencia por el trabajador, fuera de los plazos a que se refieren los artículos 11 y 13, este último en el caso del trabajador independiente, habilitará a la Compin o a la ISAPRE para rechazarla.*

Sin embargo, podrán admitirse a tramitación aquellas licencias médicas presentadas fuera de los plazos señalados en el inciso precedente, siempre que se encuentren dentro del período de duración de la licencia y que se acredite ante la Compin o la ISAPRE que la inobservancia del plazo de presentación se debió a caso fortuito o fuerza mayor”.

Los funcionarios que envíen a través de correo físico sus Licencias Médicas, deben realizarlo por un medio formal, para poder respaldar el envío y no quedar fuera de plazo.

1. Formulario de Registro de Licencias Médicas.

Las Licencias Médicas se materializan en un formulario especial, **sea en papel o electrónica**, en el que se registrará todas las certificaciones, resoluciones y autorizaciones que procedan, el que será aprobado por Resolución del Ministerio de Salud. El formulario de Licencias Médicas es uno solo para todos los trabajadores, independiente del régimen previsional, laboral o estatutario al que se encuentren afectos.

El formulario se compone de diversas secciones que será llenado por el profesional, el trabajador, el empleador o la entidad de previsión en su caso, y el Servicio de Salud o la Isapre, según corresponda.

La licencia presentada debe contener los siguientes datos y condiciones:

- Buenestado del formulario.
- Identificador del Trabajador.
- Tipo de Licencia Médica.
- Existencia de Firma del Trabajador.
- Identificación profesional que extendió la Licencia.
- Existencia de Firma del Profesional que otorga la licencia.
- Que todos los campos (espacios) estén llenos.
- Que no tengan ningún tipo de enmendadura (borrones, manchas, de ningún tipo).
- Que el sello se encuentre debidamente pegado, sin señales de haber sido violentado.

En caso de las Licencias Médicas Maternales, hay que tener en cuenta lo siguiente:

- **Licencias Pre-Natales:** Deberá especificar la fecha de concepción del embarazo.
- **Licencias Post-Natales:** Deberá especificar la fecha de concepción del embarazo y a su vez adjuntar certificados de nacimiento del recién nacido.
- **Licencias por hijo menor de 1 año:** Dentro del formulario tipo se debe llenar la parte donde se especifica la identificación del menor. Las licencias por enfermedad de niño menor de un año se autorizarán por períodos de hasta siete días corridos, prorrogables por iguales lapsos. Cuando las licencias así prorrogadas sobrepasan de un total de treinta días corridos, el reposo posterior que se conceda podrá extenderse por todo el período que se estime necesario.

NOTA: Si la primera Licencia Médica por un hijo menor de un año supera los 7 días, ésta deberá ser acompañada por un certificado del médico tratante.

Si el formulario no presenta campos vacíos o enmendaduras serán recibidas normalmente para su tramitación, anotando la fecha de recepción en la sección correspondiente y en el recibo para el funcionario, el cual se fechará, para luego entregarlo al funcionario o a su representante.

Si el formulario presenta campos vacíos, el formulario será devuelto para que se completen los datos, advirtiendo que se debe entregar corregido dentro del plazo de 3 días hábiles desde la fecha en que se emitió, de lo contrario, se estará incurriendo en una de las causales de rechazo.

En el caso de tener enmendaduras, se debe solicitar un nuevo formulario de licencias médicas, respetando el plazo legal señalado anteriormente.

2. Derecho a Percibir Remuneración Intgra.

Los funcionarios que estuvieren haciendo uso de licencia médica autorizada, tendrán derecho a percibir de parte de su empleador en forma íntegra sus remuneraciones. (Según ley 18.834 Estatuto Administrativo: art. 106, ley 18.883 Estatuto Administrativo funcionarios Municipales: art. 110, DFL 1, Estatuto Docente: art.38, ley 19.378 Estatuto Atención primaria de Salud Municipal: art. 19, ley 19.464 Estatuto Asistente de la Educación, art. 4.)

3. Registro en Sistemas Informáticos.

Una vez recepcionada la Licencia Médica en la oficina de Partes, el funcionario de dicha oficina deberá ingresar inmediatamente la Licencia en el Libro de Registro destinado exclusivamente para este fin,

I. MUNICIPALIDAD DE CHAITEN

registrando tanto los ingresos y las salidas de Licencias Médicas. Una vez registrada, será enviada de inmediato al funcionario Encargado de Licencias Médicas, dependiente de la Unidad de Personal, quien la ingresará a los sistemas de información.

- Registro en el Sistema CAS Chile: se realizará en el sistema de Personal, módulo de Licencias Médicas, el cual debe mantenerse actualizado (con la información de los funcionarios de planta, contrata y código del trabajo), donde se ingresarán los datos que aparecen en el formulario de Licencia Médica, en primera instancia el estado quedará como “**en trámite**”, a la espera de su resolución por parte de la Comisión de Medicina Preventiva e invalidez (**COMPIN O LA ISAPRE**).
- Registro en Sistema SIAPER: se ingresará la información de las Licencias de los funcionarios de planta, contrata y código del trabajo, a la espera de la resolución del organismo correspondiente, para poder realizar el decreto Alcaldicio donde se establece su resolución final.
- Registro en planilla Excel: se ingresará la información de las licencias presentadas por funcionarios con modalidad de servicios a Honorarios.

4. Comunicación Interna.

El encargado de tramitar las licencias médicas, es quien debe comunicar a los distintos departamentos relacionados con el funcionario que presente la licencia, a través de un Memorandum o correo electrónico mencionando los siguientes datos:

- Nombre del funcionario.
- Fotocopia de la licencia.
- N° Licencia médica.
- Fecha de inicio de reposo.
- Cantidad de días del reposo.

5. Tramitación a las Distintas Instituciones de Salud.

La persona encargada de licencias médicas procederá a completar el formulario de Licencia, sea en papel o electrónica, con los datos de su individualización, afiliación previsional del trabajador, remuneraciones percibida y cotizaciones previsionales efectuadas, indicaciones de las licencias médicas que haya hecho uso el funcionario en los últimos 6 meses y otros antecedentes que se soliciten.

Cuando son licencias en papel, se debe enviar a las instituciones los siguientes documentos:

- Oficio conductor (despacho): una vez llenado el formulario en la parte correspondiente al empleador, se procede a la confección del oficio para el envío a las distintas instituciones de salud (COMPIN, CCAF e ISAPRE), con la respectiva firma del encargado de la tramitación.
- Liquidaciones: se deberá adjuntar al oficio las liquidaciones de sueldo de los meses anteriores que correspondan.
- Formulario de Licencia Médica: este formulario debe ser completado por el encargado de la tramitación con los datos que correspondan a la municipalidad y del funcionario afectado, además debe ser firmado por el mismo encargado de la tramitación.

La documentación de respaldo junto con la licencia médica debidamente firmada, se remitirá copia a los siguientes departamentos:

- Departamento de Personal (SIAPER).

I. MUNICIPALIDAD DE CHAITEN

- Departamento supervisor del funcionario afectado.
- Archivo Municipal.

Por último, la Oficina de Partes numerará y fechará el oficio de despacho, y junto con los documentos originales de la licencia médica y demás respaldos serán enviados a la entidad de salud correspondiente.

IV. Resoluciones y Procedimientos de Apelación.

Una vez tramitada la Licencia se debe esperar la respuesta de la entidad de salud respectiva, de acuerdo al Artículo 16 del Decreto N° 3 de 1.984 del Ministerio de Salud, compete a las comisiones de Medicina Preventiva e invalidez (**COMPIN o ISAPRE**), pronunciarse sobre el rechazo o aprobación de Licencias Médicas, o bien deducir o ampliar el reposo solicitado.

1. Respuestas de las Instituciones de Salud.

Conforme a lo dispuesto en el art. 24 del Decreto N° 3 de 1.984 del Ministerio de Salud, “la Compin y la Unidad de Licencias Médicas, en su caso, tendrán **un plazo de siete días hábiles** para pronunciarse sobre las licencias, el que se contará **desde la fecha en que el respectivo formulario se reciba en su oficina**. Este **plazo podrá ampliarse por otros siete días hábiles** en caso de que los antecedentes requieran estudio especial, dejándose constancia de este hecho. Cuando a juicio de la Compin o la Unidad de Licencias Médicas que está conociendo de la respectiva licencia, sea necesario un nuevo examen del trabajador o solicitar informes o exámenes complementarios para pronunciarse sobre la misma, el plazo se prorrogará por el lapso necesario para el cumplimiento de esas diligencias, el que **no podrá exceder de 60 días**, decisión que deberá ser comunicada al trabajador y al empleador.

Las ISAPRE, en su caso, y previo el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 de este reglamento, deberán pronunciarse sobre las licencias médicas que les corresponda autorizar, **dentro del plazo fatal de tres días hábiles**, contados desde la fecha de presentación y recepción conforme en sus oficinas, de la respectiva licencia.”

Toda institución de salud, está obligada a comunicar al funcionario y al empleador, el estado de la Licencia Médica, es decir, si fue:

- Autorizada
- Rechazada
- Reducida

2. Autorización.

La Licencia Médica es un documento extendido por un médico cirujano, matrona o dentista, debidamente autorizados, que permite a los trabajadores dependientes e independientes ausentarse del trabajo o reducir la jornada laboral durante un tiempo determinado, con el objeto de recuperar la salud, facultándolos para obtener un subsidio por incapacidad laboral, cuando corresponda.

3. Rechazo o Reducción.

En los casos que se modifique o rechace la licencia, sin perjuicio de la obligación legal que le compete a las instituciones de Salud, el Encargado de Licencias Médicas comunicará personalmente o vía correo electrónico, al funcionario, indicándole que su licencia médica ha sido rechazada y/o reducida y que puede presentar apelación (Recurso de Reposición, ver anexo 1) ante el COMPIN o la superintendencia de Seguridad Social según corresponda.

- **Procedimientos por Licencias Médicas Rechazadas.**

Según lo establecido en el Decreto N° 3 de 1984 del servicio de salud, que Reglamenta la Tramitación de Licencias Médicas, cuando se rechace o modifique la licencia médica, el trabajador podrá recurrir ante el **COMPIN** que corresponda al domicilio particular, dentro del plazo estipulado por el Compin.

El empleado afiliado a una ISAPRE, o sus cargas familiares podrán recurrir, según lo previsto en el inciso primero del artículo 39 del citado decreto N° 3, de 1984, ante la COMPIN que corresponda, en el **plazo de quince días hábiles**, contado desde la recepción del pronunciamiento de la ISAPRE.

Respecto de los **trabajadores no afiliados a una ISAPRE**, procede el recurso de reposición consagrado en los artículos 10 de la ley N° 18.575 y 15 de la ley N° 19.880, el que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 el último cuerpo legal citado, debe interponerse dentro del plazo de cinco días contados desde la notificación de la resolución que rechaza o modifica la licencia, ante la misma entidad que la dictó, acorde con lo establecido en la circular N° 2.434, de 2008, de la Superintendencia de Seguridad Social.

Existe una segunda instancia para aquellos funcionarios que la **COMPIN** les rechaza o reduce las licencias médicas, lo cual consiste en presentar una apelación ante la Superintendencia de Seguridad Social.

En el caso que el funcionario decida no apelar por la licencia médica rechazada o reducida, deberá dejar constancia por escrito que no apelará, mediante documento dirigido a la I. Municipalidad de Chaitén, debidamente firmado por el funcionario e ingresado a través de la Oficina de Partes, para que de esa forma se cuente con el debido respaldo para efectuar los descuentos de remuneraciones.

Cuando una licencia médica ha sido rechazada, puede ocasionar como consecuencia la devolución de las sumas percibidas por concepto de remuneraciones, por considerarse una ausencia injustificada a las labores, sin embargo, dicha devolución operará sólo una vez que practicadas las apelaciones intermedias a la Isapre o Compin, la Superintendencia de Seguridad Social (SUCESO), haya emitido su pronunciamiento frente a la apelación que hubiere realizado el funcionario.

4. Responsabilidad de informar el estado de Apelación.

En caso que los funcionarios reclamen al **COMPIN** o a la institución de Salud según corresponda, deberá informar al empleador sobre el curso de esta apelación en un plazo máximo de 5 días hábiles.

La Encargada de Licencias médicas, deberá verificar que el funcionario a quien le fue rechazada o reducida la licencia, haya presentado el comprobante de la apelación ante el organismo correspondiente en el plazo indicado de apelación en la normativa. En caso de no haber sido presentado recurso alguno o que la Licencia Médica haya sido rechazada definitivamente, agotadas todas las instancias de apelación en los organismos pertinentes, si corresponde, se deberá iniciar el proceso de descuento de las remuneraciones de las licencias médicas objetadas por tratarse de una ausencia injustificada a las labores.

En caso de rechazo o reducción de la Licencia Médica, el procedimiento de apelación es de exclusiva responsabilidad del funcionario al que le ha sido rechazada o reducida la licencia.

V. Funciones a ejecutar por el Personal encargado de tramitar las Licencias Médicas

El departamento de Personal, a través del funcionario Encargado de las Licencias Médicas o quien lo subrogue, deberá llevar un registro acerca del estado en que se encuentren todas las licencias médicas tramitadas por funcionarios Municipales y deberá emitir periódicamente informes a las Áreas que corresponda, los cuales se detallan a continuación:

- Informe mensual: se deberá informar dentro de los 5 primeros días del mes siguiente, a las distintas áreas acerca de las licencias tramitadas durante el mes (finanzas y servicios traspasados).
- Informe trimestral: se deberá entregar un informe donde se especifique el estado de las licencias tramitadas (tramite, aprobadas, rechazadas, ampliadas o reducidas).
- Informe semestral: para comunicar la recaudación de los cobros de los respectivos Subsidios de Incapacidad Laboral y de aquellos que están pendientes de pago por parte de las distintas entidades.

De igual forma, el Departamento de Personal, a través del funcionario Encargado de Licencias Médicas, deberá efectuar los registros correspondientes en el sistema SIAPER de la Contraloría General de la República, así como de las planillas suplementarias para los prestadores de servicios en modalidad de Honorarios.

También deberá socializar la información con los funcionarios acerca del estado de sus Licencias Médicas, en especial aquellas que estén en estado de rechazo o reducción, para que puedan apelar oportunamente a la COMPIN.

VI. Cobro de Subsidios y/o Solicitud de Descuento de Remuneraciones.

1. Cobro a las entidades de Salud.

En este sentido, el artículo único de la ley N° 19.117 establece que los Servicios de Salud, las Instituciones de Salud Previsional y las Cajas de Compensación de Asignación Familiar, deberán pagar a la respectiva Municipalidad respecto de sus funcionarios, acogidos a licencia médica por enfermedad, una suma equivalente al subsidio que le habría correspondido al trabajador conforme a la cantidad equivalente al **promedio de la remuneración mensual neta**, del subsidio, o de ambos, que se hayan **devengado en los tres meses calendario más próximos al mes** en que se inicia la licencia, según decreto con fuerza de ley N°44, de 1978, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

• Cálculo de Subsidios.

Para calcular el valor del subsidio diario se debe dividir por 30 el promedio de la Remuneración Mensual Neta, en relación al cálculo se debe saber que los funcionarios acogidos a subsidio de reposo preventivo, licencia maternal o por enfermedad común, no les corresponde el subsidio por los tres primeros días de una licencia igual o inferior a diez, por lo que el organismo público empleador, debe hacerse cargo de todos los estipendios que no cubra ese beneficio hasta completar el total de las remuneraciones del afectado, para los efectos de mantener el goce de todas las rentas de sus trabajadores.

- **Prescripción del cobro del subsidio.**

"El derecho a impetrar el subsidio por incapacidad prescribe en seis meses desde el término de la respectiva licencia". Conforme a dicha norma, el plazo para cobrar los subsidios por incapacidad laboral es de seis meses contados desde el término de la respectiva licencia médica, según el artículo 155 del D.F.L. N°1, de 2005, del Ministerio de Salud, que contiene el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L N°2.763, de 1979 y de las Leyes N°s. 18.933 y 18.469.

Más tarde, el artículo 14 del referido decreto con fuerza de ley N° 44 indica que a esta clase de servidores del Estado acogidos a subsidio de reposo preventivo, licencia maternal o por enfermedad común, no les corresponde el subsidio por los tres primeros días de una licencia igual o inferior a diez, por lo que el organismo público empleador, debe hacerse cargo de todos los estipendios que no cubra ese beneficio hasta completar el total de las remuneraciones del afectado, para los efectos de mantener el goce de todas las rentas de sus trabajadores.

- **Reintegro las remuneraciones percibidas por descanso injustificado.**

En este sentido, es útil destacar, en armonía con lo indicado en el Dictamen N° 56.059, de 2016, de la Contraloría General de la República, que el descuento de remuneraciones originado por una licencia médica rechazada o reducida, sólo puede materializarse una vez que esa decisión sea ratificada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez respectiva, o luego de transcurrido el pertinente plazo de reclamo, sin que se haya deducido.

La devolución de los estipendios indebidamente recibidos por el beneficiario de una licencia médica rechazada es obligatoria, debiendo el empleador adoptar las providencias conducentes al inmediato reintegro de las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 63 del decreto N° 3, de 1984, del Ministerio de Salud.

Una vez resuelta toda la instancia de apelación por el Compín o Super Intendencia de Salud, el Encargado de Licencias Médicas, deberá notificar a los funcionarios para el debido reintegro de las remuneraciones percibidas por descanso injustificado por parte de los funcionarios.

El Departamento de Personal elaborará el Decreto SIAPER ordenando el descuento por los días de licencia rechazados, el cual deberá detallar:

- Nombre del Funcionario
- RUT del funcionario
- Número de licencia Médica
- Número de Resolución
- Número de días a descontar.
- Motivo del descuento.

En ejercicio de las facultades previstas en los incisos primero y cuarto del artículo 67 de la ley N° 10.336, el Contralor General, o la jefatura en quien éste haya delegado la facultad, podrá liberar, total o parcialmente, al funcionario o ex funcionario que, habiendo percibido indebidamente un beneficio de carácter pecuniario, lo solicite, en la medida que lo estime procedente.

“La entidad empleadora se encuentra facultada para efectuar descuentos por concepto de ausencias injustificadas o atrasos, dicho procedimiento sólo podrá ser efectuado hasta el momento en que el afectado solicite acogerse al beneficio establecido en el inciso cuarto del artículo 67 de la ley N° 10.336.” (según Resolución N° 35, de 27 de Diciembre de 2018 Contraloría General de la República).

Anexo 1



GOBIERNO DE CHILE
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE SALUD
SUBCOMISION DE MEDICINA PREVENTIVA E INVALIDEZ

**RECURSO DE REPOSICION
RECHAZO O MODIFICACION DE LICENCIAS MEDICAS**

1. IDENTIFICACION DEL USUARIO

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRES
 RUN E-MAIL TELEFONO
 DOMICILIO COMUNA
 INDIVIDUALIZACION DEL EMPLEADOR TELEFONO
 REGIMEN DE SALUD FONASA ISAPRE NOMBRE ISAPRE

DETALLE DE LAS LICENCIAS RECLAMADAS

N° LICENCIA	N° DIAS	DESDE	HASTA	MARQUE CON UNA X		FECHA NOTIFICACION
				RECHAZO	REDUCCION	

FUNDAMENTOS DE LA REPOSICION:

EL INTERESADO (A) APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACION:

INFORME MEDICO EXAMENES RADIOGRAFIAS
 OTROS ANTECEDENTES (ESPECIFICAR)

DECLARO QUE TODOS LOS ANTECEDENTES QUE FUNDAMENTAN EL PRESENTE RECURSO SON FIDEDIGNOS, Y ASUMO MI RESPONSABILIDAD DE COMPROBARSE LA FALSEDAD DE LOS MISMOS.

Anótese, Comuníquese y Transcribese a las Direcciones, Departamentos y Oficinas de la Municipalidad; publíquese en Transparencia de la I. Municipalidad de Chaitén, sin perjuicio que el presente reglamento, quede a disposición y conocimiento público.

Chaitén, 28 de Junio de 2019.-



~~JOSE NANCUANTE KAMMEL~~
~~SECRETARIO MUNICIPAL (S)~~



MARIO CARMONA PELISSIER
ALCALDE DE CHAITEN (S)



NURY RIVERA BARRIA
DIRECTORA DE CONTROL

MCP/JNK/NRV/MAA/maa.-

DISTRIBUCION :

- Direcciones, Departamentos y Oficinas Municipales.
- Unidad de Control Interno.
- Archivo Transparencia.
- Archivo Depto. Personal
- Archivo Municipal.-