

**APRUEBA REGLAMENTO INSTITUCIONAL
SOBRE PROCEDIMIENTOS DE
EVALUACIÓN DE SALUD COMPATIBLE.**

DECRETO EXENTO N° 00.217/2026.

Arica, marzo 05 de 2026.

Con esta fecha la Rectoría de la Universidad de Tarapacá, ha expedido el siguiente decreto:

VISTO:

Lo dispuesto en el D.F.L. N° 150, de 11 de diciembre de 1981, del ex Ministerio de Educación Pública; D.F.L. N° 16, de 27 de diciembre de 2023, publicado el 11 de julio de 2024, del Ministerio de Educación, Resolución N° 36 de 2024 de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta Universitaria CONTRAL. N°0.01/2002, de enero 14 de 2002, Resolución Exenta Universitaria CONTRAL N°0.01/2025, de marzo 26 de 2025; Carta VAF N° 060/2026, de fecha 27 de enero de 2026; Carta DCL N° 23/2026, de fecha 20 de febrero de 2026; T/CONTRAL N° 101/2026, de fecha 20 de febrero de 2026; Carta VAF N° 150/2026, de fecha 02 de marzo de 2026; Carta REC. N° 0656/26, de fecha 04 de marzo de 2026; los antecedentes adjuntos y las facultades que me confiere el D.F.L. N° 16, de 27 de diciembre de 2023, publicado el 11 de julio de 2024, del Ministerio de Educación, ya citado en relación con el Decreto Exento Universitario N°00.943/2025, de julio 29 de 2025 y Decreto TRA N°335/10/2025, tomado de razón el 03 de junio de 2025.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad de Tarapacá es una Corporación de derecho público, autónoma y con patrimonio propio, que goza de una triple autonomía académica, económica, administrativa, dedicada a la enseñanza y cultivo superior de las artes, las letras y las ciencias, creada por D.F.L N° 150, de 11 de diciembre de 1981, del

DECRETO EXENTO N°00.217/2026.
05.03.2026.

Ministerio de Educación, cuyos nuevos estatutos se establecieron a través del D.F.L.16, de 27 de diciembre de 2023, publicado el 11 de julio de 2024.

Que, mediante Carta VAF N° 060/2026, de fecha 27 de enero de 2026, de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, se solicitó a la Dirección de Control Legal la revisión en los aspectos jurídicos del Reglamento Institucional sobre Procedimientos de Evaluación de Salud Compatible, con el objeto de ser oficializado.

Que, mediante Carta DCL N° 23/2026, de fecha 20 de febrero de 2026, la Dirección de Control Legal informó que, habiéndose incorporado las modificaciones acordadas en coordinación con la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar, no se formulan observaciones de carácter jurídico al texto del referido reglamento, sugiriéndose continuar con su tramitación.

Que, mediante Documento T/CONTRAL N° 101/2026, de fecha 20 de febrero de 2026, la Contraloría Universitaria otorgó visto bueno jurídico al referido documento, sugiriendo continuar con su tramitación.

Que, mediante Carta VAF N° 150/2026, de fecha 02 de marzo de 2026, la Vicerrectoría de Administración y Finanzas solicitó al Rector la emisión del correspondiente decreto exento para oficializar el Reglamento Institucional sobre Procedimientos de Evaluación de Salud Compatible.

El mérito de lo ordenado por el Dr. Emilio Rodríguez Ponce, Rector de la Universidad de Tarapacá en Carta REC. N° 0656/26, de fecha 04 de marzo de 2026.

DECRETO:

1. Apruébase, el **“REGLAMENTO INSTITUCIONAL SOBRE PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE SALUD COMPATIBLE”**, contenido en documento adjunto compuesto de dieciocho (18) páginas rubricadas por el Secretario General (S) de la Universidad de Tarapacá, cuyo contenido se reproduce a continuación:



DIRECCION DE GESTION DE PERSONA SY BIENESTAR
VICERRECTORIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

Fecha: octubre 2025

Edición: 01

Vigencia:

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN SALUD COMPATIBLE, SEGÚN INFORME DE RECUPERABILIDAD DE SALUD DE COMPIN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Patricio Muxi Calaf Jessica Neculpan Hernández	Directora de Gestión de Personas y Bienestar	Vicerrector de Administración y Finanzas
Octubre 2025	Octubre 2025	Octubre 2025



UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
ARICA - CHILE

DIRECCION DE GESTION DE PERSONA SY BIENESTAR
VICERRECTORIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

Fecha: octubre 2025

Edición: 01

Vigencia:

INDICE

1.- PRESENTACIÓN	3
2.- MARCO LEGAL	3
3.- OBJETIVO GENERAL	4
4.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
5.- ALCANCE	4
6.- PROCEDIMIENTO	5
6.1 Descargar Nóminas con funcionarios y funcionarias cuyo ausentismo por Licencias Médicas comunes supere los seis meses, continuos o discontinuos dentro de dos años.....	5
6.2 Con la nómina revisada el Director(a) de Dirección de Gestión de Personas y Bienestar deberá coordinar las siguientes acciones según condición laboral del funcionario o funcionaria.	6
6.3 Posterior a recabar antecedentes de salud y entrevistar al funcionario o funcionaria se procede a oficiar los casos a Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez - COMPIN:	7
6.4 Pronunciamiento Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez, a Universidad de Tarapacá..	9
6.5 Pronunciamiento Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez: SALUD RECUPERABLE.....	9
6.6 Pronunciamiento Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez: SALUD IRRECUPERABLE	10
7.- Consideraciones	11
8.- Anexos	12
Anexo N°1 Formato de Notificación al funcionario/a previo envío antecedentes a COMPIN	12
Anexo N°2 Formato de oficio, para subir base de Datos COMPIN	13
Anexo N°3 Entrevista notificación Salud Recuperable	14
Anexo N°4 Carta Notificación Salud Irrecuperable.....	16
Anexo N°5 Flujograma de Salud Recuperable	17
Anexo N°6 Flujograma de Salud Irrecuperable.....	18



1.- PRESENTACIÓN

El artículo 146 del Decreto con Fuerza de Ley N°29 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834, sobre estatuto administrativo prescribe en su letra c) que un servidor público cesará en su cargo por declaración de vacancia, la que procede, acorde con el artículo 150, letra a), por salud irrecuperable o incompatible con el desempeño del cargo. A su vez, el artículo 151 establece que el jefe superior del servicio podrá considerar como salud incompatible con el desempeño del cargo haber hecho uso de licencia médica en un lapso continuo o discontinuo superior a seis meses en los últimos dos años, sin mediar declaración de salud irrecuperable.

En orden a señalar que la ley 21.050 del 2017 introduce modificaciones al inciso tercero del artículo 151 del decreto con fuerza de ley N°29 de 2004, incorporando una nueva exigencia para ejercer la facultad de declarar la salud incompatible de un funcionario/a, esto es, solicitar previamente a la COMPIN respectiva, que se pronuncie acerca de la irrecuperabilidad de la salud del empleado, por lo cual la Universidad de Tarapacá es a quien le corresponde informar acerca de la irrecuperabilidad de un funcionario/a respecto del cual se pretende declarar su salud incompatible por el uso reiterado de licencias médicas.

Es entonces, que en el evento que la COMPIN estime que la salud del funcionario/a es recuperable, la autoridad se encuentra facultada para declarar su incompatibilidad con el desempeño del cargo, y resolver la vacancia de éste por esa causal, y en la situación opuesta, esto es, si la COMPIN informa que la salud es irrecuperable, no resulta procedente declarar la referida incompatibilidad.

De esta forma, el presente documento tiene como finalidad, entregar orientaciones generales respecto al abordaje de aquellos funcionarios/as que presenten ausentismo prolongado con 180 días o más, como así también, lineamientos para proceder en las distintas unidades y en especial la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar, una vez la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez COMPIN emita su pronunciamiento sobre irrecuperabilidad de la salud de un determinado funcionario o funcionaria.

2.- MARCO LEGAL

La actualización del Procedimiento de Evaluación Compatible, según informe de irrecuperabilidad de salud COMPIN, se fundamenta en los siguientes cuerpos normativos, leyes, decretos, y Dictámenes:

- Decreto con Fuerza de Ley N°29 que, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.834, sobre estatuto administrativo, en sus artículos 146 letra c) y 151.



DIRECCION DE GESTION DE PERSONA SY BIENESTAR
VICERRECTORIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

Fecha: octubre 2025

Edición: 01

Vigencia:

- Decreto N°3 que, aprueba reglamento de autorización de licencias médicas por la COMPIN e instrucciones de salud previsional, en su artículo 51.
- Ley 20.585, sobre otorgamiento y uso de licencias médicas.
- Decreto N°46 que, modifica el Decreto Supremo N°3, de 1984, del Ministerio de Salud, que aprueba reglamento de autorización de licencias médicas por la COMPIN e instrucciones de salud previsional.
- Decreto N°310 que, reglamenta bonificación fiscal para enfermedades catastróficas.
- Dictamen N°E204321N22 Declaración de vacancia por salud incompatible, facultad autoridad, descuento licencia por enfermedad de cáncer.

3.- OBJETIVO GENERAL

Establecer un procedimiento que defina claramente, las estrategias de seguimiento y apoyo para funcionarios/as con ausentismo laboral por haber hecho uso de licencia médica en un lapso continuo o discontinuo superior a seis meses en los últimos dos años, sin mediar declaración de salud irrecuperable en relación a pronunciamiento emitido por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN).

4.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir acciones y estrategias de gestión, respecto a pronunciamientos de salud recuperable para funcionarios con licencia médica común en los últimos dos años.
- Definir acciones y estrategias de gestión, respecto a pronunciamientos de salud irrecuperable para funcionarios con licencia médica común en los últimos dos años.

5.- ALCANCE

Este procedimiento está dirigido a funcionarios y funcionarias titulares y contratadas pertenecientes a la Universidad de Tarapacá, de los diferentes estamentos universitarios.



6.- PROCEDIMIENTO

6.1 Descargar Nóminas con funcionarios y funcionarias cuyo ausentismo por Licencias Médicas comunes supere los seis meses, continuos o discontinuos dentro de dos años.

- I. Trimestralmente la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar deberá descargar una nómina de funcionarios y funcionarias (contratas y planta), cuyo ausentismo laboral por licencias médicas curativas tipo 1 y 2, por un lapso continuo o discontinuo superior a seis meses en los últimos dos años, sin mediar declaración de salud irrecuperable, autorizados por la respectiva institución de salud.

RUT	Función	Categoría	Cant. Días
07.834.258-4	AGUIRRE POLJAKO	Asesor(a) Técnico(a) Superior	233
16.473.821-0	ARJUNAN SARA PAU	Asesor(a) Técnico(a) Superior	112
10.419.952-0	BALDIANI HERNAIZ	Asesor(a) Técnico(a) Superior	542
10.462.950-8	BERRAZOLA FORRIAT	Asesor(a) Técnico(a) Superior	210
05.494.588-4	BRIZUELA TORRES	Asesor(a) Técnico(a) Superior	365
10.174.873-1	CARRERA PONCE TEL	Asesor(a) Técnico(a) Superior	423
16.558.208-1	CARRERA MORAÑO	Asesor(a) Técnico(a) Superior	246
15.000.098-3	CARRERA VIDELA SA	Asesor(a) Técnico(a) Superior	150
08.483.392-0	CARRERA VIALA EL	Asesor(a) Técnico(a) Superior	279
06.980.860-8	CLAVIERA PEREZ X	Asesor(a) Técnico(a) Superior	526
16.390.496-0	COBBIORI CALDERIN BILVANA	Asesor(a) Técnico(a) Superior	180
27.335.961-3	COPIARI PI PEREZ RIBOT	Asesor(a) Técnico(a) Superior	452
16.770.642-6	PERDOMOZ CALFUYARDO ANEMPEA	Asesor(a) Técnico(a) Superior	234
09.160.487-2	CHALLCUMAYANA ALBERTO	Asesor(a) Técnico(a) Superior	233
10.594.807-2	CHAZMAN FERRAZ VERDEIRA	Asesor(a) Técnico(a) Superior	356
05.474.022-0	CHISTENGA GONZALEZ DEISE	Asesor(a) Técnico(a) Superior	144
13.827.014-3	CHURRIGARRA ARRIETIAGA MARAÑENA	Asesor(a) Técnico(a) Superior	392
06.463.274-3	COPIARI VILLALBA MANUEL	Asesor(a) Técnico(a) Superior	210
17.011.066-8	COPIARI MARIANI ANGLADES	Asesor(a) Técnico(a) Superior	148
17.093.990-8	COPIARI MARIANI ANGLADES	Asesor(a) Técnico(a) Superior	290
08.540.007-6	COPIARI MARIANI ANGLADES	Asesor(a) Técnico(a) Superior	394
18.713.879-2	COPIARI MARIANI ANGLADES	Asesor(a) Técnico(a) Superior	375

- II. En la nómina descargada se deben eliminar los siguientes casos:

- a. Licencias médicas pre y post natal (tipo 3), enfermedad grave del niño menor de un año (tipo 4), accidente de trabajo o de trayecto (tipo 5), enfermedad profesional (tipo 6), patología del embarazo (tipo 7), y la ley N°21.063 – Ley Sanna (tipo 8).
- b. Funcionario/a cuyo ausentismo se encuentra identificado como patología catastrófica, de acuerdo a Decreto N°310 que, reglamenta bonificación fiscal para enfermedades catastróficas.
- c. Funcionario/a con diagnóstico de cáncer, dictamen de N° E204321, fecha 14-04-2022 de la Contraloría General de la República.
- d. Funcionario/a cuyo ausentismo se encuentre asociado a lista de espera quirúrgica, con certificado médico respectivo, toda vez que se encuentre dentro de los

Handwritten signature



presupuestos del artículo 115 del Estatuto Administrativo, Según el inciso segundo del artículo 151 de la ley N° 18.834, no se considerará para el cómputo de los seis meses, respecto de declaración de vacancia del cargo por haber cumplido más de 180 días de permisos médicos, en los dos últimos años, las licencias otorgadas en los casos a que se refiere el artículo 115 de la misma ley, esto es, las concedidas al funcionario que se enfermó a consecuencia o con ocasión del desempeño de sus funciones, en cuyo caso el respectivo servidor tendrá derecho a obtener la asistencia médica correspondiente, hasta su total recuperación. Al respecto, el artículo 115, define expresamente como enfermedad producida a consecuencia del desempeño de las funciones aquella que, según dictamen de la comisión médica de medicina preventiva e invalidez que corresponda, tenga como causa directa el ejercicio de las labores propias del empleo, agregando que su existencia se comprobará con la sola exhibición de ese dictamen (69.388/2010, 53.208/2012, 34.099/2014).

- e. Funcionario/a en proceso de postulación al incentivo al retiro (desde los 60 años en mujeres y 65 años en el caso de hombres), Ley 20.948 otorga una bonificación adicional y otros beneficios de incentivo al retiro para los funcionarios y funcionarias de los servicios públicos que se indican y modifica el título II de la ley N° 19.882, en su artículo primero de las Disposiciones Transitorias N°3 letra b) disponiendo que *“En igualdad de condiciones de edad entre los postulantes, se desempatará atendiendo al mayor número de días de licencias médicas cursadas durante los trescientos sesenta y cinco días corridos inmediatamente anteriores al inicio del respectivo período de postulación. La institución empleadora deberá informar a la Dirección de Presupuestos el número de días de licencia antes indicado”*.
- f. Funcionario/a en situación de discapacidad con calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley 20.422 y cuyo ausentismo se derive de su patología.

6.2 Con la nómina revisada el Director(a) de Dirección de Gestión de Personas y Bienestar deberá coordinar las siguientes acciones según condición laboral del funcionario o funcionaria.

I. Funcionario o funcionaria reintegrada a sus funciones

- El Director/a de Gestión de Personas y Bienestar, deberá citar a entrevista al funcionario/a, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde revisada la nómina, a fin de informar según se indica la ley 21.050 en su artículo N°63, vigente, en su inciso tercero del Art 151, que establece la obligatoriedad de realizar este trámite en COMPIN por parte de él o la Jefe Superior del Servicio, previo a declarar la incompatibilidad con el cargo y la vacancia de este. El cual establece que, el jefe superior del servicio 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. Así mismo, deberá recabar antecedentes respecto a su actual condición de salud e indagar sobre cómo ha sido su reintegro al trabajo.

- Se deberá solicitar al funcionario/a que en un **plazo de cinco (5) días hábiles** posterior a la entrevista, haga entrega al Director/a de la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar de un **relato escrito de su situación de salud con los correspondientes respaldos clínicos**, si así lo estima conveniente.
- Se deberá dejar registro de la entrevista (**de acuerdo a formato Anexo N°3**) con firma de ambas partes e informar al funcionario/a que en el caso que se estime necesario se enviarán antecedentes a **COMPIN** para evaluación de Salud Compatible y posterior a la resolución de la entidad si esta indica **Salud Recuperable**, los antecedentes serán remitidos a la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar, a fin de solicitar pronunciamiento a la **Vicerrectoría de Administración y Finanzas**.
- El Director/a de la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar, deberá fundar adecuadamente su opinión en base a la entrevista y antecedentes obtenidos.

II. Funcionario/a haciendo uso de licencia médica.

- El Director/a de la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar, deberá comunicarse telefónicamente con el funcionario/a, con el objetivo de conocer su actual estado de salud en un **plazo no superior a cinco (5) días hábiles desde revisada la nómina**. Esta acción debe quedar registrada en el **Anexo N°3** como entrevista telefónica.
- Se debe solicitar al funcionario/a que, en el plazo de cinco (5) días hábiles, posterior a la entrevista telefónica, si así lo estima pertinente bajo el resguardo de la confidencialidad, haga entrega al Director/a de la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar, un relato escrito de la situación de salud con los correspondientes respaldos clínicos, que en el caso que se estime necesario se enviarán los antecedentes a **COMPIN** para evaluación de Salud Compatible y posterior a la resolución de la entidad, si esta indica **Salud Recuperable**, los antecedentes serán remitidos a la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar, a fin de solicitar pronunciamiento a la **Vicerrectoría de Administración y Finanzas**.


6.3 Posterior a recabar antecedentes de salud y entrevistar al funcionario o funcionaria se procede a oficiar los casos a Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez - COMPIN:

- I. Trimestralmente el Director(a) de la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar de la Universidad o a quien designe deberá, a través del siguiente link <https://compin.cerofilas.gob.cl/> solicitar a COMPIN, evaluación de recuperabilidad de la



salud a funcionarios titulares y contratados, cuyo ausentismo laboral por licencias médicas curativas tipo 1 y 2, sean iguales o superiores a 180 días autorizados por la respectiva institución de salud.

- II. Quedan excluidos en la sumatoria de los seis meses continuos o discontinuos de licencias médicas, las licencias médicas indicadas en el punto 6.1.II de este reglamento.
- III. El Director/a o quien este designe, deberá gestionar el trámite de evaluación de salud irreparable de funcionario/a público en la página de **COMPIN**, ingresando con su RUN y Clave Única personal lo que dará inicio al trámite.
- IV. Se deben ingresar los datos de la Universidad y del Director/a, ingresando un correo electrónico institucional. Se deberá revisar permanentemente este correo ya que es donde se recibirán las notificaciones y resoluciones del caso por parte de **COMPIN**.
- V. La información personal del funcionario o funcionaria que se debe adjuntar en la página web, obligatoria para el trámite, es la siguiente
 - Carta con firma del VAF, el cual debe ser emitido por cada uno de los funcionarios/as según formato Anexo N°2.
 - Resumen del periodo de licencias médicas tipo 1 y 2 (accidente o enfermedad común) aprobadas, continuos o discontinuos en los últimos dos años.
 - (opcional) Copia de la cedula de identidad del funcionario/a.
 - Antecedentes de salud del funcionario/a que complementaran información de este (recabados con anterioridad a la entrevista con Director/a).
- VI. Reforzar que **COMPIN** no posee acceso a los antecedentes médicos de los funcionarios/as, sólo de aquellos han efectuado alguna apelación a dicha institución, motivo por el cual resulta importante para el funcionario/a complementar con la mayor claridad de antecedentes clínicos que posea.
- VII. Antes de iniciar la solicitud de trámite de evaluación de salud recuperable del/la funcionario/a, éste debe ser notificado formalmente de dicha solicitud (**Anexo N°1**). En el caso que el/la funcionario/a se encuentre haciendo uso de licencia médica, este trámite se debe efectuar mediante visita domiciliaria, carta certificada o correo electrónico.
- VIII. Los casos de los funcionarios o funcionarias que sean oficiados a **COMPIN**, deben corresponder a seis meses de ausentismo laboral "autorizados" por la respectiva

	DIRECCION DE GESTION DE PERSONA SY BIENESTAR VICERRECTORIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ	Fecha: octubre 2025
		Edición: 01
		Vigencia:

institución de salud (FONASA o Isapre), es de responsabilidad de la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar confirmar que los días se encuentren autorizados, además se debe considerar el plazo de evaluación de los dos años desde la fecha de envío del oficio conductor hacia atrás.

- IX. Una vez completado y enviado el formulario de solicitud se recibirá al correo electrónico ingresado, una notificación de solicitud en trámite, la notificación de solicitud va dirigida al jefe superior del servicio
- X. Asimismo, una vez notificado el jefe/a superior del servicio, COMPIN notifica al funcionario/a al correo electrónico ingresado en el formulario de solicitud.
- XI. Quienes realicen este proceso deben llevar registro en planilla Excel del estado de las solicitudes indicando en una columna el ID que entrega la página de COMPIN para posterior seguimiento del caso, además de otra columna con observaciones generales.

6.4 Pronunciamiento Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez, a Universidad de Tarapacá

- i) Es la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez, la entidad responsable de dar respuesta en relación a la evaluación de recuperabilidad de salud de cada uno/a de los funcionarios **oficiados** desde la Universidad.
- ii) Es responsabilidad de la Universidad, consultar el estado de respuesta de cada una de las solicitudes de evaluación de recuperabilidad de salud a través de la página <https://compin.cerofilas.gob.cl/> y de revisar periódicamente el correo electrónico indicado al efectuar el trámite.

6.5 Pronunciamiento Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez: SALUD RECUPERABLE

Considerando que es el Jefe Superior del servicio quien tiene la facultad de declarar salud incompatible del funcionario/a con el desempeño de la función, los Directores deberán enviar en un plazo de 10 días hábiles desde recibida la notificación de COMPIN de Salud Recuperable los siguientes antecedentes:

- Resolución con evaluación de salud recuperable emitido por COMPIN.
- Relación de servicio Fundamento normativo.
- El concepto se deriva del Estatuto Administrativo (Ley N° 18.834). Aunque la ley no lo define expresamente, el término aparece en varias disposiciones (por ejemplo,



DIRECCION DE GESTION DE PERSONA SY BIENESTAR
VICERRECTORIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

Fecha: octubre 2025

Edición: 01

Vigencia:

artículos 3, 4, 146 y 148), y la doctrina y la Contraloría General de la República (CGR) lo han interpretado como:

"El conjunto de antecedentes que acreditan el vínculo jurídico existente entre el funcionario y el órgano público, incluyendo su nombramiento, categoría, grado, cargo, jornada y demás condiciones de su empleo."

(Dictámenes CGR N° 14.479/2003; 22.516/2011, entre otros).

- **Acta de entrevista sostenida con el funcionario/a** o Copia de carta certificada enviada al domicilio.
- Antecedentes entregados por el funcionario/a: relato escrito y antecedentes de respaldo, (si hubiese)
- Resolución del Jefe Superior del servicio o VAF por funciones delegadas, que contenga antecedentes de ausentismo de los últimos cinco años (5), gestiones de apoyo a la recuperabilidad de salud del funcionario/a donde incluya explícitamente su opinión (revisados los antecedentes del caso) respecto a la aplicación del artículo 151 del Estatuto Administrativo.

Evaluada la situación antes descrita, y por decisión del Jefe Superior del servicio, en atención a los documentos de respaldo, se procede a:

- 1.- La Dirección de Gestión de Personas y Bienestar, dictará la resolución respectiva junto con los antecedentes de respaldo.
- 2.- De acuerdo a lo establecido en Resolución N°36de 2024 de la Contraloría General de la República, se dictará la resolución vía plataforma SIAPER que declara la vacancia del cargo por Salud incompatible.
- 3.- Teniendo en consideración que la resolución es materia afecta, corresponderá que sea enviada estudio de legalidad a Contraloría de la Universidad de Tarapacá.
- 4.- Una vez tomada razón la resolución por parte de Contraloría de la Universidad de Tarapacá, se deberá notificar personalmente al funcionario/a, o por medio de carta certificada por correos de Chile.
- 5.- La vacancia del cargo inicia a contar de la fecha de notificación de la resolución tomada razón por Contraloría de la Universidad de Tarapacá.

6.6 Pronunciamiento Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez: SALUD IRRECUPERABLE

Una vez se ha recepcionado informe sobre la Irrecuperabilidad de la salud de un funcionario/a, que resuelva **Salud Irrecuperable**, el Jefe Superior del servicio deberá resguardar las siguientes acciones:



- I. El Director/a o Jefe Superior debe enviar carta certificada (de acuerdo a formato N°5) al domicilio del funcionario/a, informando evaluación de salud irrecuperable emitida por la COMPIN, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, desde recibida dicha notificación.
- II. La Dirección de Gestión de Personas y Bienestar de la Universidad, debe orientar y apoyar al funcionario/a para el inicio de trámites en Comisión Administradoras de Fondos de Pensiones/Instituto de previsión Social.
- III. El funcionario o funcionaria deberá recurrir a la Administradora a la cual pertenece o al IPS, para solicitar la declaración de su invalidez, los que requerirán la calificación de la Comisión Médica, correspondiente a la región del lugar de trabajo del solicitante o del domicilio de éste.
- IV. Una vez resuelta la evaluación de declaración de invalidez por parte de esta Comisión Médica, se recepcionará la Resolución se dictaminará el porcentaje de invalidez (total o parcial). La Dirección de Gestión de Personas y Bienestar, deberá proceder a notificar al funcionario/a de la resolución de la COMPÍN
- V. Desde la fecha de notificación de la declaración de invalidez y hasta el plazo de seis meses el/la funcionario/a no estará obligado a trabajar y gozará de todas las remuneraciones correspondientes a su cargo.
- VI. Se produce el cese del cargo y se declara la vacancia por Salud irrecuperable mediante acto administrativo de Resolución Toma de Razón validado por la Contraloría Regional de Arica y Parinacota.
- VII. El/la funcionario/a que se desvincula por declaración de vacancia por Salud irrecuperable obteniendo Pensión de Invalidez, podrá postular al Proceso de Incentivo al Retiro siempre que cumpla los requisitos establecidos en la Ley N°20.921 y Decreto Supremo N°25 de 2019 – Reglamento de Incentivo al Retiro, según corresponda.
- VIII. En el caso de que la Comisión Medica indique un porcentaje de invalidez mayor o igual al 40% de acuerdo a dictamen ejecutoriado, no se declarará vacante el cargo y el funcionario deberá seguir cumpliendo labores en el lugar de trabajo.

7.- Consideraciones

- Las gestiones deben ser realizadas con celeridad y considerando plazos establecidos.
- El Jefe Superior del Servicio o quien designe, debe entregar obligatoriamente su opinión sobre aplicar el artículo N°151 del Estatuto Administrativo en la entrevista.



DIRECCION DE GESTION DE PERSONA SY BIENESTAR
VICERRECTORIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

Fecha: octubre 2025

Edición: 01

Vigencia:

8.- Anexos

Anexo N°1 Formato de Notificación al funcionario/a previo envío antecedentes a COMPIN

Oficio N°

MAT.: Solicita evaluación de funcionario/as que indica para aplicación Art. 151 del DFL N°29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

Arica

De: Director/a de Dirección de Gestión de Personas y Bienestar

A: Funcionario/a

Fecha:

Junto con saludar, en el contexto de lo establecido en el artículo 151 de Estatuto Administrativo y Ley N° 21.050 del 2017 que introduce modificaciones al inciso tercero del artículo 151, informo a usted que en virtud del ausentismo prolongado que presenta desde el año ____ a la fecha, correspondiente a ____ días, con fecha ____ se ha solicitado a COMPIN evaluación y pronunciamiento de recuperabilidad de salud, a fin de proceder con los apoyos y gestiones administrativas que correspondan.

De acuerdo a lo anterior, una vez que se recepcione notificación de COMPIN y esta resuelva que el estado de salud es recuperable señalar que la autoridad competente puede declarar su incompatibilidad con el desempeño del cargo y proceder a su vacancia. En caso contrario, es decir, si la COMPIN informa que la salud es irrecuperable, no procede declarar la mencionada incompatibilidad y se ofrecerán los apoyos en cuanto a las gestiones para realizar el trámite de pensión de invalidez.

Es importante destacar que este procedimiento se implementa como una estrategia de apoyo para los funcionarios/as, respaldado en la decisión de la entidad evaluadora COMPIN, responsable de dictaminar objetivamente la recuperabilidad de su salud, considerando todos los antecedentes médicos relevantes.

En caso de consultas o información, se puede tomar contacto con _____

Saluda atentamente

FIRMA DIRECTOR/A



DIRECCION DE GESTION DE PERSONA SY BIENESTAR
VICERRECTORIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

Fecha: octubre 2025

Edición: 01

Vigencia:

Anexo N°2 Formato de oficio, para subir base de Datos COMPIN

DE: _____

Rector/a
Universidad de Tarapacá

A: D. _____

Director/a
Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez
Arica

Junto con saludar, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 63° de la Ley N°21.050 que entre otros aspectos modifica diversos cuerpos legales, solicito a usted, tenga bien gestionar con quien corresponda la evaluación del funcionario/a _____ cedula de identidad N° _____ de esta Universidad, quien ha presentado las siguientes licencias médicas continuas y discontinuas por mas de 180 días en los dos últimos años.

N° de licencia	Fecha de inicio	Fecha termino	Días de licencia
Licencia N°1			
Licencia N°2			
Licencia N°3			
Sumatoria de días de LMC			

La evaluación requerida es necesaria para ejercer la facultad señalada en el inciso primero, como la tramitación del artículo 151 del DFL N° 29 de 2004, de Ministerio de Hacienda que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo. Para apoyo de su gestión, quedan a disposición los antecedentes de gestiones administrativas que se han realizado al caso en comento, desde la situación afectada al ____ de _____ de _____.

Sin otro particular, les saluda atentamente

FIRMA DIRECTOR/A



DIRECCION DE GESTION DE PERSONA SY BIENESTAR
VICERRECTORIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

Fecha: octubre 2025

Edición: 01

Vigencia:

Anexo N°3 Entrevista notificación Salud Recuperable

Fecha entrevista:

Nombre funcionario/a:

RUT:

Fecha de nacimiento – edad:

Cargo:

Unidad de desempeño:

Calidad jurídica:

Antigüedad:

Nombre jefatura directa:

Asociación Gremial de pertenencia:

1.- Estado o condición actual de salud del funcionario/a

2.- Principales causas e historia clínica del ausentismo laboral del funcionario/a

3.- Acuerdos o compromisos establecidos para el reintegro o continuidad de las funciones laborales:



DIRECCION DE GESTION DE PERSONA SY BIENESTAR
VICERRECTORIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

Fecha: octubre 2025

Edición: 01

Vigencia:

Fecha de reintegro

4.- Otros antecedentes relevantes que justifiquen el ausentismo laboral del funcionario/a (sociales, familiares, etc.):

Fecha de entrega de relato escrito y antecedentes clínicos de respaldo:

5.- Opinión fundada del Jefe de Servicio sobre aplicación del Art: N°151 (incorporar días de ausentismo, antecedentes de ausentismo previo):

Observación:

El funcionario/a cuenta con el plazo de cinco (5) días hábiles posterior a la entrevista para entregar al Director/a de Dirección de Gestión de Personas y Bienestar el relato escrito de su situación de salud con los correspondientes respaldos clínicos.

Firma funcionario/a

Firma Director/a



DIRECCION DE GESTION DE PERSONA SY BIENESTAR
VICERRECTORIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

Fecha: octubre 2025

Edición: 01

Vigencia:

Anexo N°4 Carta Notificación Salud Irrecuperable

DE: _____
Rector/a
Universidad de Tarapacá

A: _____
Funcionario/a

Junto con saludar, y en el contexto de lo establecido en el Art. N°151 del Estatuto Administrativo y Ley N° 21.050 del 2017, que establece que "el jefe superior del servicio podrá considerar como salud incompatible con el desempeño del cargo haber hecho uso de licencia médica en un lapso continuo o discontinuo superior a 180 días autorizados en los últimos dos años, solicitando previo pronunciamiento a la COMPIN respectiva, acerca de la irrecuperabilidad de la salud del funcionario/a."

Por lo tanto, envía adjunto a usted Resolución N° _____ de fecha _____ de la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) de la región de Arica y Paríacota, la cual resuelve que don/doña _____ cuenta con salud IRRECUPERABLE.

En atención a lo anterior, agradeceré tomar contacto con la Oficina de Gestión de Personas y Bienestar a fin de contar con la asesoría y apoyo para iniciar la gestión del Trámite de Jubilación por Invalidez ante su institución previsional respectiva.

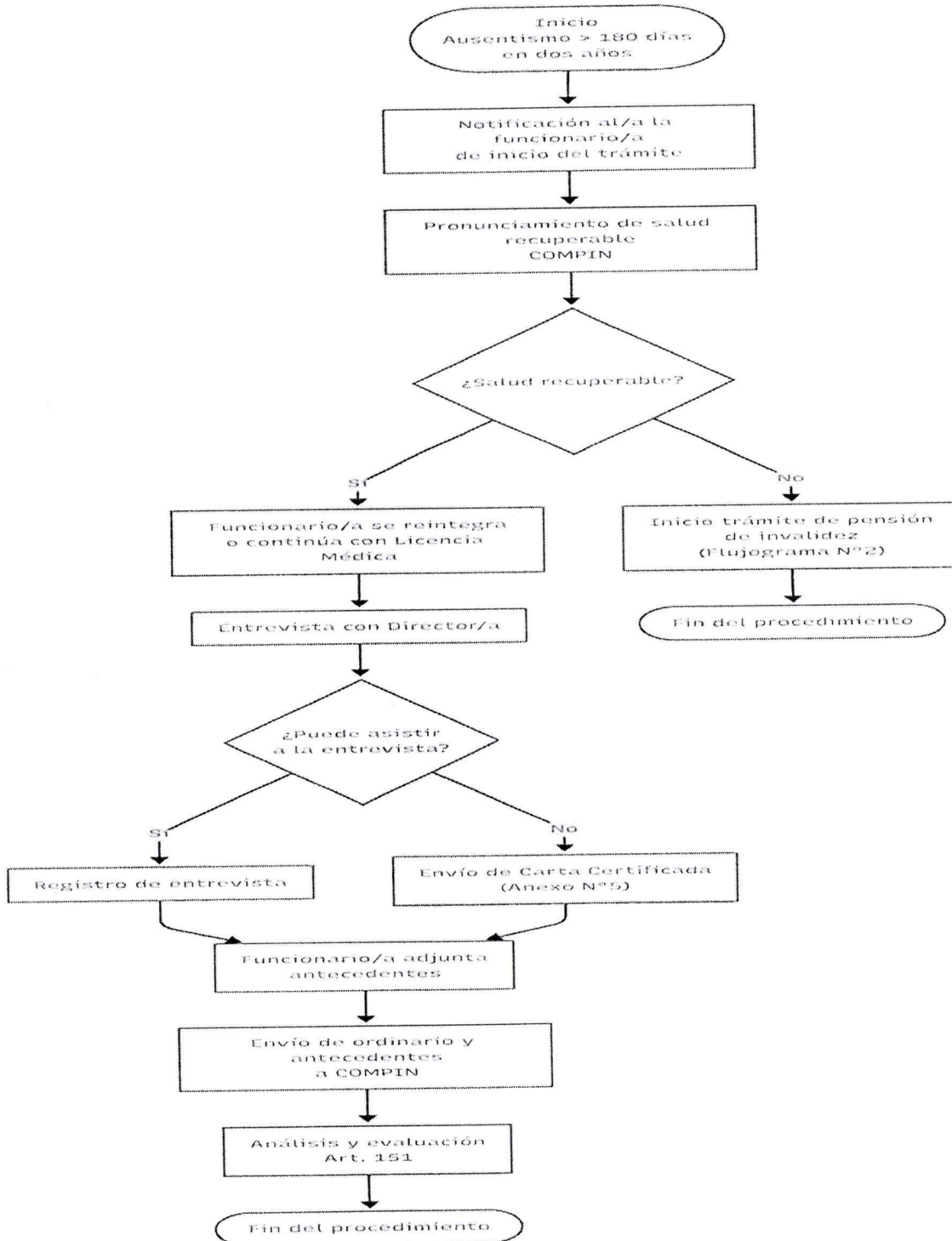
Se adjunta copia de Resolución emitida por COMPIN

Saludo atentamente

FIRMA DIRECTOR/A



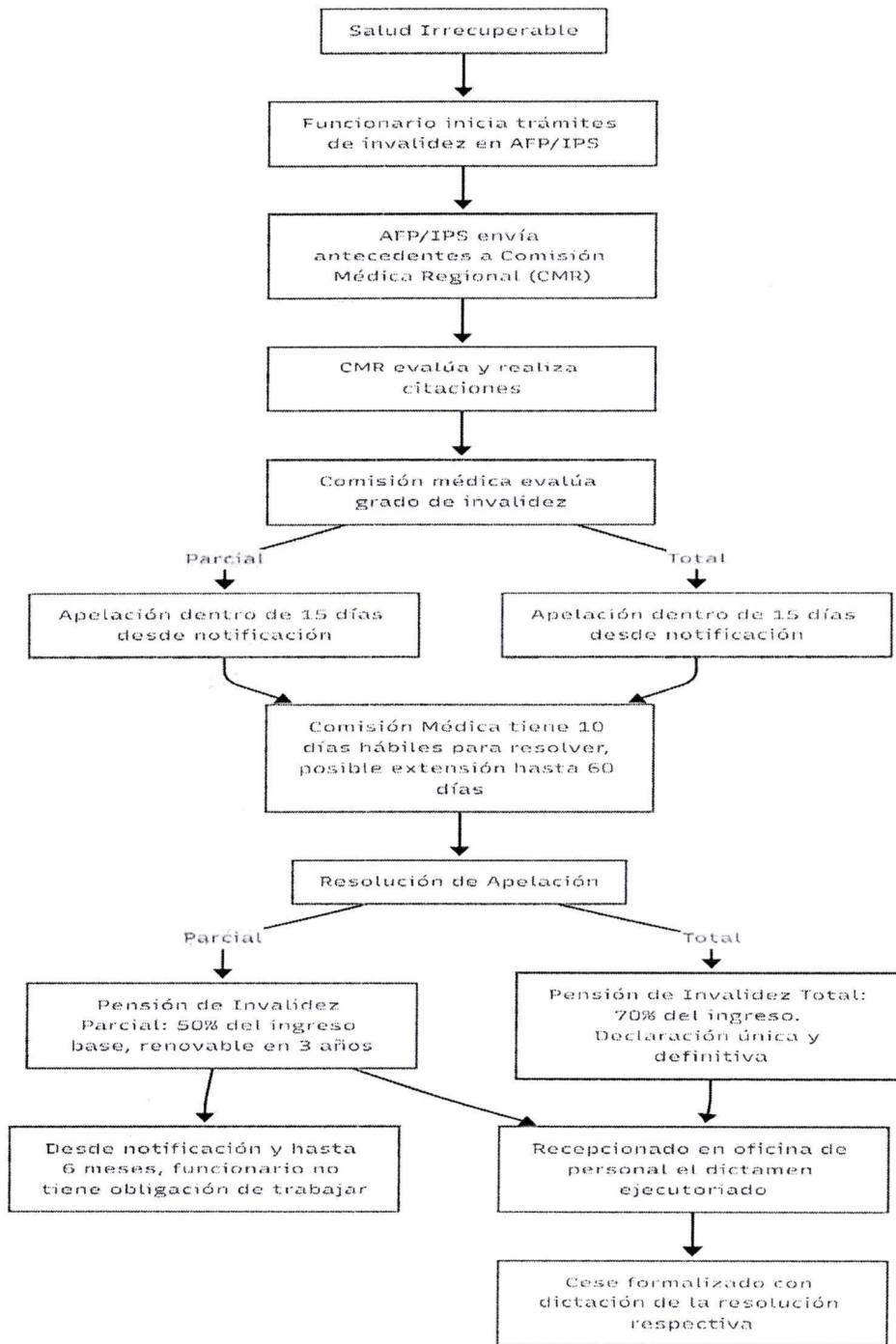
Anexo N°5 Flujoograma de Salud Recuperable



Handwritten signature



Anexo N°6 Flujoograma de Salud Irrecuperable



DECRETO EXENTO N°00.217/2026.
05.03.2026.

2. Publíquese, en el sistema informático conforme lo señalado en el art. 7 de la Ley N°20.285 de 2008, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre Acceso a la información pública.

Anótese, y remítase a la Contraloría de la Universidad, para su control y registro. Comuníquese una vez tramitado totalmente el acto



GIULIANI COLUCCIO PIÑONES
Secretario General (S)

PATRICIO ZAPATA VALENZUELA
Rector(S)



PZV.GCP.yvw



11 MAR 2026



DIRECCION DE GESTION DE PERSONA SY BIENESTAR
VICERRECTORIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

Fecha: octubre 2025

Edición: 01

Vigencia:

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN SALUD COMPATIBLE, SEGÚN INFORME DE RECUPERABILIDAD DE SALUD DE COMPIN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Patricio Muxi Calaf Jessica Neculpan Hernández	Directora de Gestión de Personas y Bienestar	Vicerrector de Administración y Finanzas
Octubre 2025	Octubre 2025	Octubre 2025





DIRECCION DE GESTION DE PERSONA SY BIENESTAR
VICERRECTORIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

Fecha: octubre 2025

Edición: 01

Vigencia:

INDICE

1.- PRESENTACIÓN.....	3
2.- MARCO LEGAL	3
3.- OBJETIVO GENERAL.....	4
4.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
5.- ALCANCE.....	4
6.- PROCEDIMIENTO.....	5
6.1 Descargar Nóminas con funcionarios y funcionarias cuyo ausentismo por Licencias Médicas comunes supere los seis meses, continuos o discontinuos dentro de dos años.....	5
6.2 Con la nómina revisada el Director(a) de Dirección de Gestión de Personas y Bienestar deberá coordinar las siguientes acciones según condición laboral del funcionario o funcionaria.	6
6.3 Posterior a recabar antecedentes de salud y entrevistar al funcionario o funcionaria se procede a oficiar los casos a Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez - COMPIN:	7
6.4 Pronunciamiento Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez, a Universidad de Tarapacá..	9
6.5 Pronunciamiento Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez: SALUD RECUPERABLE.....	9
6.6 Pronunciamiento Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez: SALUD IRRECUPERABLE	10
7.- Consideraciones.....	11
8.- Anexos	12
Anexo N°1 Formato de Notificación al funcionario/a previo envío antecedentes a COMPIN	12
Anexo N°2 Formato de oficio, para subir base de Datos COMPIN	13
Anexo N°3 Entrevista notificación Salud Recuperable	14
Anexo N°4 Carta Notificación Salud Irrecuperable.....	16
Anexo N°5 Flujograma de Salud Recuperable	17
Anexo N°6 Flujograma de Salud Irrecuperable.....	18



msa



1.- PRESENTACIÓN

El artículo 146 del Decreto con Fuerza de Ley N°29 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834, sobre estatuto administrativo prescribe en su letra c) que un servidor público cesará en su cargo por declaración de vacancia, la que procede, acorde con el artículo 150, letra a), por salud irrecuperable o incompatible con el desempeño del cargo. A su vez, el artículo 151 establece que el jefe superior del servicio podrá considerar como salud incompatible con el desempeño del cargo haber hecho uso de licencia médica en un lapso continuo o discontinuo superior a seis meses en los últimos dos años, sin mediar declaración de salud irrecuperable.

En orden a señalar que la ley 21.050 del 2017 introduce modificaciones al inciso tercero del artículo 151 del decreto con fuerza de ley N°29 de 2004, incorporando una nueva exigencia para ejercer la facultad de declarar la salud incompatible de un funcionario/a, esto es, solicitar previamente a la COMPIN respectiva, que se pronuncie acerca de la irrecuperabilidad de la salud del empleado, por lo cual la Universidad de Tarapacá es a quien le corresponde informar acerca de la irrecuperabilidad de un funcionario/a respecto del cual se pretende declarar su salud incompatible por el uso reiterado de licencias médicas.

Es entonces, que en el evento que la COMPIN estime que la salud del funcionario/a es recuperable, la autoridad se encuentra facultada para declarar su incompatibilidad con el desempeño del cargo, y resolver la vacancia de éste por esa causal, y en la situación opuesta, esto es, si la COMPIN informa que la salud es irrecuperable, no resulta procedente declarar la referida incompatibilidad.

De esta forma, el presente documento tiene como finalidad, entregar orientaciones generales respecto al abordaje de aquellos funcionarios/as que presenten ausentismo prolongado con 180 días o más, como así también, lineamientos para proceder en las distintas unidades y en especial la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar, una vez la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez COMPIN emita su pronunciamiento sobre irrecuperabilidad de la salud de un determinado funcionario o funcionaria.

2.- MARCO LEGAL

La actualización del Procedimiento de Evaluación Compatible, según informe de irrecuperabilidad de salud COMPIN, se fundamenta en los siguientes cuerpos normativos, leyes, decretos, y Dictámenes:

- Decreto con Fuerza de Ley N°29 que, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.834, sobre estatuto administrativo, en sus artículos 146 letra c) y 151.





DIRECCION DE GESTION DE PERSONA SY BIENESTAR
VICERRECTORIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

Fecha: octubre 2025

Edición: 01

Vigencia:

- Decreto N°3 que, aprueba reglamento de autorización de licencias médicas por la **COMPIN** e instrucciones de salud previsional, en su **artículo 51**.
- Ley 20.585, sobre otorgamiento y uso de licencias médicas.
- Decreto N°46 que, modifica el **Decreto Supremo N°3**, de 1984, del Ministerio de Salud, que aprueba reglamento de autorización de licencias médicas por la **COMPIN** e instrucciones de salud previsional.
- Decreto N°310 que, reglamenta bonificación fiscal para enfermedades catastróficas.
- Dictamen N°E204321N22 Declaración de vacancia por salud incompatible, facultad autoridad, descuento licencia por enfermedad de cáncer.

3.- OBJETIVO GENERAL

Establecer un procedimiento que defina claramente, las estrategias de seguimiento y apoyo para funcionarios/as con ausentismo laboral por haber hecho uso de licencia médica en un lapso continuo o discontinuo superior a seis meses en los últimos dos años, sin mediar declaración de salud irrecuperable en relación a pronunciamiento emitido por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (**COMPIN**).

4.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir acciones y estrategias de gestión, respecto a pronunciamientos de salud **recuperable** para funcionarios con licencia médica común en los últimos dos años.
- Definir acciones y estrategias de gestión, respecto a pronunciamientos de salud **irrecuperable** para funcionarios con licencia médica común en los últimos dos años.

5.- ALCANCE

Este procedimiento está dirigido a funcionarios y funcionarias titulares y contratadas pertenecientes a la Universidad de Tarapacá, de los diferentes estamentos universitarios.



msa



6.- PROCEDIMIENTO

6.1 Descargar Nóminas con funcionarios y funcionarias cuyo ausentismo por Licencias Médicas comunes supere los seis meses, continuos o discontinuos dentro de dos años.

- I. Trimestralmente la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar deberá descargar una nómina de funcionarios y funcionarias (contratas y planta), cuyo ausentismo laboral por licencias médicas curativas tipo 1 y 2, por un lapso continuo o discontinuo superior a seis meses en los últimos dos años, sin mediar declaración de salud irrecuperable, autorizados por la respectiva institución de salud.

Rut	Función	Cant.	Días
07.834.258-9	AGUIRRE POLLABO	200	
16.472.831-0	ARCUCH JARA PAU	312	
13.419.052-0	BELTRAMI HERRAZ	582	
16.467.050-3	BELTRAMI HERRAZ	230	
05.889.596-4	BRIZUELA TORRES	395	
10.174.873-1	CARIPA RONCE TEL	423	
16.868.398-1	CARRERA MIRANDA	286	
15.000.090-0	CARRIO VIDELA SA	190	
08.481.337-0	CARRUQUIN PALMA LU	229	
08.980.860-0	CLAVIERA PEREZ N	126	
18.330.496-0	CUBELLO CASADERON SILVANA	180	
27.335.761-3	DONJOUET PEREZ RIGOT	452	
16.720.974-0	FERRANDEZ CALFONADO ANDREA	234	
09.190.497-2	GALLECOS APAYA ALBERTO	233	
10.094.897-2	GIMZMAN TERAPI VERONICA	266	
05.474.002-0	INOSTRIZA GONZALEZ JOSE	244	
13.847.018-3	JURQUEIRA ARANCIBIA MARIANERA	392	
06.685.275-4	LINARES VETGARA MANUEL	210	
17.011.066-8	MARJANI MAMANI ADELICA	188	
17.880.580-6	MELIAS MUÑOZ LAURA	280	
08.640.057-0	MOLINA REQUENA MARCELA	304	
16.712.070-2	OLIVERA VARAS FIDEL	275	

- II. En la nómina descargada se deben eliminar los siguientes casos:

- a. Licencias médicas pre y post natal (tipo 3), enfermedad grave del niño menor de un año (tipo 4), accidente de trabajo o de trayecto (tipo 5), enfermedad profesional (tipo 6), patología del embarazo (tipo 7), y la ley N°21.063 – Ley Sanna (tipo 8).
- b. Funcionario/a cuyo ausentismo se encuentra identificado como patología catastrófica, de acuerdo a Decreto N°310 que, reglamenta bonificación fiscal para enfermedades catastróficas.
- c. Funcionario/a con diagnóstico de cáncer, dictamen de N° E204321, fecha 14-04-2022 de la Contraloría General de la República.
- d. Funcionario/a cuyo ausentismo se encuentre asociado a lista de espera quirúrgica con certificado médico respectivo, toda vez que se encuentre dentro de



ante



DIRECCION DE GESTION DE PERSONA SY BIENESTAR
VICERRECTORIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

Fecha: octubre 2025

Edición: 01

Vigencia:

- presupuestos del **artículo 115 del Estatuto Administrativo**, Según el inciso segundo del **artículo 151** de la **ley Nº 18.834**, no se considerará para el cómputo de los seis meses, respecto de declaración de vacancia del cargo por haber cumplido más de 180 días de permisos médicos, en los dos últimos años, las licencias otorgadas en los casos a que se refiere el **artículo 115** de la misma ley, esto es, las concedidas al funcionario que se enfermó a consecuencia o con ocasión del desempeño de sus funciones, en cuyo caso el respectivo servidor tendrá derecho a obtener la asistencia médica correspondiente, hasta su total recuperación. Al respecto, el **artículo 115**, define expresamente como enfermedad producida a consecuencia del desempeño de las funciones aquella que, según dictamen de la comisión médica de medicina preventiva e invalidez que corresponda, tenga como causa directa el ejercicio de las labores propias del empleo, agregando que su existencia se comprobará con la sola exhibición de ese dictamen (**69.388/2010, 53.208/2012, 34.099/2014**).
- e. Funcionario/a en proceso de postulación al incentivo al retiro (desde los 60 años en mujeres y 65 años en el caso de hombres), **Ley 20.948** otorga una bonificación adicional y otros beneficios de incentivo al retiro para los funcionarios y funcionarias de los servicios públicos que se indican y modifica el **título II** de la **ley Nº 19.882**, en su **artículo primero de las Disposiciones Transitorias N°3 letra b)** disponiendo que *“En igualdad de condiciones de edad entre los postulantes, se desempatará atendiendo al mayor número de días de licencias médicas cursadas durante los trescientos sesenta y cinco días corridos inmediatamente anteriores al inicio del respectivo período de postulación. La institución empleadora deberá informar a la Dirección de Presupuestos el número de días de licencia antes indicado”*.
 - f. Funcionario/a en situación de discapacidad con calificación y certificación señaladas en el **artículo 13 de la ley 20.422** y cuyo ausentismo se derive de su patología.


6.2 Con la nómina revisada el Director(a) de Dirección de Gestión de Personas y Bienestar deberá coordinar las siguientes acciones según condición laboral del funcionario o funcionaria.

I. **Funcionario o funcionaria reintegrada a sus funciones**

- El **Director/a de Gestión de Personas y Bienestar**, deberá citar a entrevista al funcionario/a, en un **plazo máximo de cinco (5) días hábiles** desde revisada la nómina, a fin de informar según se indica la **ley 21.050** en su **artículo N°63**, vigente, en su inciso tercero del **Art 151**, que establece la obligatoriedad de realizar este trámite en **COMPIN** por parte de él o la **Jefe Superior del Servicio**, previo a declarar la **incompatibilidad con el cargo y la vacancia de este**. El cual establece que el superior del servicio podrá considerar como salud incompatible con el desempeño del cargo haber hecho uso de licencia médica en un lapso continuo o discontinuo



msc

	DIRECCION DE GESTION DE PERSONA SY BIENESTAR VICERRECTORIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ	Fecha: octubre 2025
		Edición: 01
		Vigencia:

superior a seis meses en los últimos dos años. Así mismo, deberá recabar antecedentes respecto a su actual condición de salud e indagar sobre cómo ha sido su reintegro al trabajo.

- Se deberá solicitar al funcionario/a que en un **plazo de cinco (5) días hábiles** posterior a la entrevista, haga entrega al Director/a de la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar de un **relato escrito de su situación de salud con los correspondientes respaldos clínicos, si así lo estima conveniente.**
- Se deberá dejar registro de la entrevista (de acuerdo a formato Anexo N°3) con firma de ambas partes e informar al funcionario/a que en el caso que se estime necesario se enviarán antecedentes a COMPIN para evaluación de Salud Compatible y posterior a la resolución de la entidad si esta indica **Salud Recuperable**, los antecedentes serán remitidos a la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar, a fin de solicitar pronunciamiento a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.
- El Director/a de la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar, deberá fundar adecuadamente su opinión en base a la entrevista y antecedentes obtenidos.

II. Funcionario/a haciendo uso de licencia médica.

- El Director/a de la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar, deberá comunicarse telefónicamente con el funcionario/a, con el objetivo de conocer su actual estado de salud en un **plazo no superior a cinco (5) días hábiles desde revisada la nómina.** Esta acción debe quedar registrada en el Anexo N°3 como entrevista telefónica.
- Se debe solicitar al funcionario/a que, en el plazo de cinco (5) días hábiles, posterior a la entrevista telefónica, si así lo estima pertinente bajo el resguardo de la confidencialidad, haga entrega al Director/a de la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar, un relato escrito de la situación de salud con los correspondientes respaldos clínicos, que en el caso que se estime necesario se enviarán los antecedentes a COMPIN para evaluación de Salud Compatible y posterior a la resolución de la entidad, si esta indica Salud Recuperable, los antecedentes serán remitidos a la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar, a fin de solicitar pronunciamiento a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.

6.3 Posterior a recabar antecedentes de salud y entrevistar al funcionario o funcionaria se procede a oficiar los casos a Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez - COMPIN:

I.

Trimestralmente el Director(a) de la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar Universidad o a quien designe deberá, a través del siguiente <https://compin.cerofilas.gob.cl/> solicitar a COMPIN, evaluación de recuperabilidad



msc



salud a funcionarios titulares y contratados, cuyo ausentismo laboral por licencias médicas curativas tipo 1 y 2, sean iguales o superiores a 180 días autorizados por la respectiva institución de salud.

- II. Quedan excluidos en la sumatoria de los seis meses continuos o discontinuos de licencias médicas, las licencias médicas indicadas en el punto 6.1.II de este reglamento.
- III. El Director/a o quien este designe, deberá gestionar el trámite de evaluación de salud irrecuperable de funcionario/a público en la página de **COMPIN**, ingresando con su RUN y Clave Única personal lo que dará inicio al trámite.
- IV. Se deben ingresar los datos de la Universidad y del Director/a, ingresando un correo electrónico institucional. Se deberá revisar permanentemente este correo ya que es donde se recibirán las notificaciones y resoluciones del caso por parte de **COMPIN**.
- V. La información personal del funcionario o funcionaria que se debe adjuntar en la página web, obligatoria para el trámite, es la siguiente
 - **Carta con firma del VAF**, el cual debe ser emitido por cada uno de los funcionarios/as según **formato Anexo N°2**.
 - Resumen del periodo de licencias médicas tipo 1 y 2 (accidente o enfermedad común) aprobadas, continuos o discontinuos en los últimos dos años.
 - (opcional) Copia de la cedula de identidad del funcionario/a.
 - Antecedentes de salud del funcionario/a que complementaran información de este (recabados con anterioridad a la entrevista con Director/a).
- VI. Reforzar que **COMPIN** no posee acceso a los antecedentes médicos de los funcionarios/as, sólo de aquellos han efectuado alguna apelación a dicha institución, motivo por el cual resulta importante para el funcionario/a complementar con la mayor claridad de antecedentes clínicos que posea.
- VII. Antes de iniciar la solicitud de trámite de evaluación de salud recuperable del/la funcionario/a, éste debe ser notificado formalmente de dicha solicitud (**Anexo N°1**). En el caso que el/la funcionario/a se encuentre haciendo uso de licencia médica, este trámite se debe efectuar mediante visita domiciliaria, carta certificada o correo electrónico.
- VIII. Los casos de los funcionarios o funcionarias que sean oficiados a **COMPIN** corresponden a seis meses de ausentismo laboral "autorizados" por la respectiva





DIRECCION DE GESTION DE PERSONA SY BIENESTAR
VICERRECTORIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

Fecha: octubre 2025

Edición: 01

Vigencia:

institución de salud (FONASA o Isapre), es de responsabilidad de la **Dirección de Gestión de Personas y Bienestar** confirmar que los días se encuentren autorizados, además se debe considerar el plazo de evaluación de los dos años desde la fecha de envío del oficio conductor hacia atrás.

- IX. Una vez completado y enviado el formulario de solicitud se recibirá al correo electrónico ingresado, una notificación de solicitud en trámite, la notificación de solicitud va **dirigida al jefe superior del servicio**
- X. Asimismo, una vez notificado el jefe/a superior del servicio, COMPIN notifica al funcionario/a al correo electrónico ingresado en el formulario de solicitud.
- XI. Quienes realicen este proceso deben llevar registro en planilla Excel del estado de las solicitudes indicando en una columna el ID que entrega la página de COMPIN para posterior seguimiento del caso, además de otra columna con observaciones generales.

6.4 Pronunciamiento Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez, a Universidad de Tarapacá

- i) Es la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez, la entidad responsable de dar respuesta en relación a la evaluación de recuperabilidad de salud de cada uno/a de los funcionarios **oficiados** desde la Universidad.
- ii) Es responsabilidad de la Universidad, consultar el estado de respuesta de cada una de las solicitudes de evaluación de recuperabilidad de salud a través de la página <https://compin.cerofilas.gob.cl/> y de revisar periódicamente el correo electrónico indicado al efectuar el trámite.

6.5 Pronunciamiento Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez: SALUD RECUPERABLE

Considerando que es el **Jefe Superior del servicio** quien tiene la facultad de declarar salud incompatible del funcionario/a con el desempeño de la función, los Directores deberán enviar en un **plazo de 10 días hábiles** desde recibida la notificación de **COMPIN de Salud Recuperable** los siguientes antecedentes:

- Resolución con evaluación de salud recuperable emitido por **COMPIN**.
- Relación de servicio Fundamento normativo.
- El concepto se deriva del Estatuto Administrativo (Ley N° 18.834). Aunque la ley lo define expresamente, el término aparece en varias disposiciones (por ejemplo,



msc



DIRECCION DE GESTION DE PERSONA SY BIENESTAR
VICERRECTORIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

Fecha: octubre 2025

Edición: 01

Vigencia:

artículos 3, 4, 146 y 148), y la doctrina y la Contraloría General de la República (CGR) lo han interpretado como:

“El conjunto de antecedentes que acreditan el vínculo jurídico existente entre el funcionario y el órgano público, incluyendo su nombramiento, categoría, grado, cargo, jornada y demás condiciones de su empleo.”

(Dictámenes CGR N° 14.479/2003; 22.516/2011, entre otros).

- **Acta de entrevista sostenida con el funcionario/a** o Copia de carta certificada enviada al domicilio.
- Antecedentes entregados por el funcionario/a: relato escrito y antecedentes de respaldo, (si hubiese)
- Resolución del **Jefe Superior del servicio** o **VAF por funciones delegadas**, que contenga antecedentes de ausentismo de los **últimos cinco años (5)**, gestiones de apoyo a la recuperabilidad de salud del funcionario/a donde incluya explícitamente su opinión (revisados los antecedentes del caso) respecto a la aplicación del **artículo 151 del Estatuto Administrativo**.

Evaluada la situación antes descrita, y por decisión del Jefe Superior del servicio, en atención a los documentos de respaldo, se procede a:

- 1.- La Dirección de Gestión de Personas y Bienestar, dictará la resolución respectiva junto con los antecedentes de respaldo.
- 2.- De acuerdo a lo establecido en Resolución N°36 de 2024 de la Contraloría General de la República, se dictará la resolución vía plataforma SIAPER que declara la vacancia del cargo por Salud incompatible.
- 3.- Teniendo en consideración que la resolución es materia afecta, corresponderá que sea enviada estudio de legalidad a Contraloría de la Universidad de Tarapacá.
- 4.- Una vez tomada razón la resolución por parte de Contraloría de la Universidad de Tarapacá, se deberá notificar personalmente al funcionario/a, o por medio de carta certificada por correos de Chile.
- 5.- La vacancia del cargo inicia a contar de la fecha de notificación de la resolución tomada razón por Contraloría de la Universidad de Tarapacá.

6.6 Pronunciamiento Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez: SALUD IRRECUPERABLE

Una vez se ha recepcionado informe sobre la Irrecuperabilidad de la salud de un funcionario/a, que resuelva **Salud Irrecuperable**, el Jefe Superior del servicio deberá resguardar las siguientes acciones:



mta



- I. El Director/a o Jefe Superior debe enviar carta certificada (de acuerdo a formato N°5) al domicilio del funcionario/a, informando evaluación de salud irrecuperable emitida por la COMPIN, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, desde recibida dicha notificación.
- II. La Dirección de Gestión de Personas y Bienestar de la Universidad, debe orientar y apoyar al funcionario/a para el inicio de trámites en Comisión Administradoras de Fondos de Pensiones/Instituto de previsión Social.
- III. El funcionario o funcionaria deberá recurrir a la Administradora a la cual pertenece o al IPS, para solicitar la declaración de su invalidez, los que requerirán la calificación de la Comisión Médica, correspondiente a la región del lugar de trabajo del solicitante o del domicilio de éste.
- IV. Una vez resuelta la evaluación de declaración de invalidez por parte de esta Comisión Médica, se recepcionará la Resolución se dictaminará el porcentaje de invalidez (total o parcial). La Dirección de Gestión de Personas y Bienestar, deberá proceder a notificar al funcionario/a de la resolución de la COMPIN
- V. Desde la fecha de notificación de la declaración de invalidez y hasta el plazo de seis meses el/la funcionario/a no estará obligado a trabajar y gozará de todas las remuneraciones correspondientes a su cargo.
- VI. Se produce el cese del cargo y se declara la vacancia por Salud irrecuperable mediante acto administrativo de Resolución Toma de Razón validado por la Contraloría Regional de Arica y Parinacota.
- VII. El/la funcionario/a que se desvincula por declaración de vacancia por Salud irrecuperable obteniendo Pensión de Invalidez, podrá postular al Proceso de Incentivo al Retiro siempre que cumpla los requisitos establecidos en la Ley N°20.921 y Decreto Supremo N°25 de 2019 – Reglamento de Incentivo al Retiro, según corresponda.
- VIII. En el caso de que la Comisión Medica indique un porcentaje de invalidez mayor o igual al 40% de acuerdo a dictamen ejecutoriado, no se declarará vacante el cargo y el funcionario deberá seguir cumpliendo labores en el lugar de trabajo.

7.- Consideraciones

- Las gestiones deben ser realizadas con celeridad y considerando plazos establecidos.
- El **Jefe Superior del Servicio** o quien designe, debe entregar obligatoriamente su opinión sobre aplicar el **artículo N°151 del Estatuto Administrativo** en la entrevista.





DIRECCION DE GESTION DE PERSONA SY BIENESTAR
VICERRECTORIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

Fecha: octubre 2025

Edición: 01

Vigencia:

8.- Anexos

Anexo N°1 Formato de Notificación al funcionario/a previo envío antecedentes a COMPIN

Oficio N°

MAT.: Solicita evaluación de funcionario/as que indica para aplicación Art. 151 del DFL N°29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

Arica

De: Director/a de Dirección de Gestión de Personas y Bienestar

A: Funcionario/a

Fecha:

Junto con saludar, en el contexto de lo establecido en el artículo 151 de Estatuto Administrativo y Ley N° 21.050 del 2017 que introduce modificaciones al inciso tercero del artículo 151, informo a usted que en virtud del ausentismo prolongado que presenta desde el año ____ a la fecha, correspondiente a ____ días, con fecha ____ se ha solicitado a **COMPIN** evaluación y pronunciamiento de recuperabilidad de salud, a fin de proceder con los apoyos y gestiones administrativas que correspondan.

De acuerdo a lo anterior, una vez que se recepcione notificación de **COMPIN** y esta resuelva que el estado de salud es recuperable señalar que la autoridad competente puede declarar su incompatibilidad con el desempeño del cargo y proceder a su vacancia. En caso contrario, es decir, si la **COMPIN** informa que la salud es irrecuperable, no procede declarar la mencionada incompatibilidad y se ofrecerán los apoyos en cuanto a las gestiones para realizar el trámite de pensión de invalidez.

Es importante destacar que este procedimiento se implementa como una estrategia de apoyo para los funcionarios/as, respaldado en la decisión de la entidad evaluadora **COMPIN**, responsable de dictaminar objetivamente la recuperabilidad de su salud, considerando todos los antecedentes médicos relevantes.

En caso de consultas o información, se puede tomar contacto con _____

Saluda atentamente





DIRECCION DE GESTION DE PERSONA SY BIENESTAR
VICERRECTORIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

Fecha: octubre 2025

Edición: 01

Vigencia:

Anexo N°2 Formato de oficio, para subir base de Datos COMPIN

DE: _____

Rector/a

Universidad de Tarapacá

A: D. _____

Director/a

Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez

Arica

Junto con saludar, y de acuerdo con lo establecido en el **artículo 63° de la Ley N°21.050** que entre otros aspectos modifica diversos cuerpos legales, solicito a usted, tenga bien gestionar con quien corresponda la evaluación del funcionario/a _____ cedula de identidad N° _____ de esta Universidad, quien ha presentado las siguientes licencias médicas continuas y discontinuas por mas de 180 días en los dos últimos años.

N° de licencia	Fecha de inicio	Fecha termino	Días de licencia
Licencia N°1			
Licencia N°2			
Licencia N°3			
Sumatoria de días de LMC			

La evaluación requerida es necesaria para ejercer la facultad señalada en el inciso primero, como la tramitación del artículo 151 del DFL N° 29 de 2004, de Ministerio de Hacienda que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo. Para apoyo de su gestión, quedan a disposición los antecedentes de gestiones administrativas que se han realizado al caso en comento, desde la situación afectada al _____ de _____ de _____.

Sin otro particular, les saluda atentamente

FIRMA DIRECTOR/A



msc



DIRECCION DE GESTION DE PERSONA SY BIENESTAR
VICERRECTORIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

Fecha: octubre 2025

Edición: 01

Vigencia:

Anexo N°3 Entrevista notificación Salud Recuperable

Fecha entrevista:

Nombre funcionario/a:

RUT:

Fecha de nacimiento – edad:

Cargo:

Unidad de desempeño:

Calidad jurídica:

Antigüedad:

Nombre jefatura directa:

Asociación Gremial de pertenencia:

1.- Estado o condición actual de salud del funcionario/a

2.- Principales causas e historia clínica del ausentismo laboral del funcionario/a

3.- Acuerdos o compromisos establecidos para el reintegro o continuidad de las funciones laborales:



mls



DIRECCION DE GESTION DE PERSONA SY BIENESTAR
VICERRECTORIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

Fecha: octubre 2025

Edición: 01

Vigencia:

Fecha de reintegro

4.- Otros antecedentes relevantes que justifiquen el ausentismo laboral del funcionario/a (sociales, familiares, etc.):

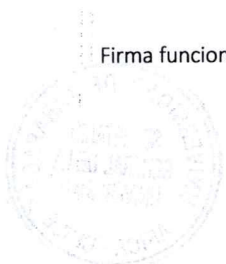
Fecha de entrega de relato escrito y antecedentes clínicos de respaldo:

5.- Opinión fundada del Jefe de Servicio sobre aplicación del Art: N°151 (incorporar días de ausentismo, antecedentes de ausentismo previo):

Observación:

El funcionario/a cuenta con el plazo de cinco (5) días hábiles posterior a la entrevista para entregar al Director/a de Dirección de Gestión de Personas y Bienestar el relato escrito de su situación de salud con los correspondientes respaldos clínicos.

Firma funcionario/a



Firma Director/a



muse



DIRECCION DE GESTION DE PERSONA SY BIENESTAR
VICERRECTORIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

Fecha: octubre 2025

Edición: 01

Vigencia:

Anexo N°4 Carta Notificación Salud Irrecuperable

DE:

Rector/a
Universidad de Tarapacá

A:

Funcionario/a

Junto con saludar, y en el contexto de lo establecido en el **Art. N°151** del Estatuto Administrativo y **Ley N° 21.050** del 2017, que establece que "el jefe superior del servicio podrá considerar como salud incompatible con el desempeño del cargo haber hecho uso de licencia médica en un lapso continuo o discontinuo superior a 180 días autorizados en los últimos dos años, solicitando previo pronunciamiento a la **COMPIN** respectiva, acerca de la irrecuperabilidad de la salud del funcionario/a."

Por lo tanto, envía adjunto a usted Resolución N° _____ de fecha _____ de la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (**COMPIN**) de la región de Arica y Parinacota, la cual resuelve que don/doña _____ cuenta con salud **IRRECUPERABLE**.

En atención a lo anterior, agradeceré tomar contacto con la Oficina de Gestión de Personas y Bienestar a fin de contar con la asesoría y apoyo para iniciar la gestión del Trámite de Jubilación por Invalidez ante su institución previsional respectiva.

Se adjunta copia de Resolución emitida por **COMPIN**

Saludo atentamente

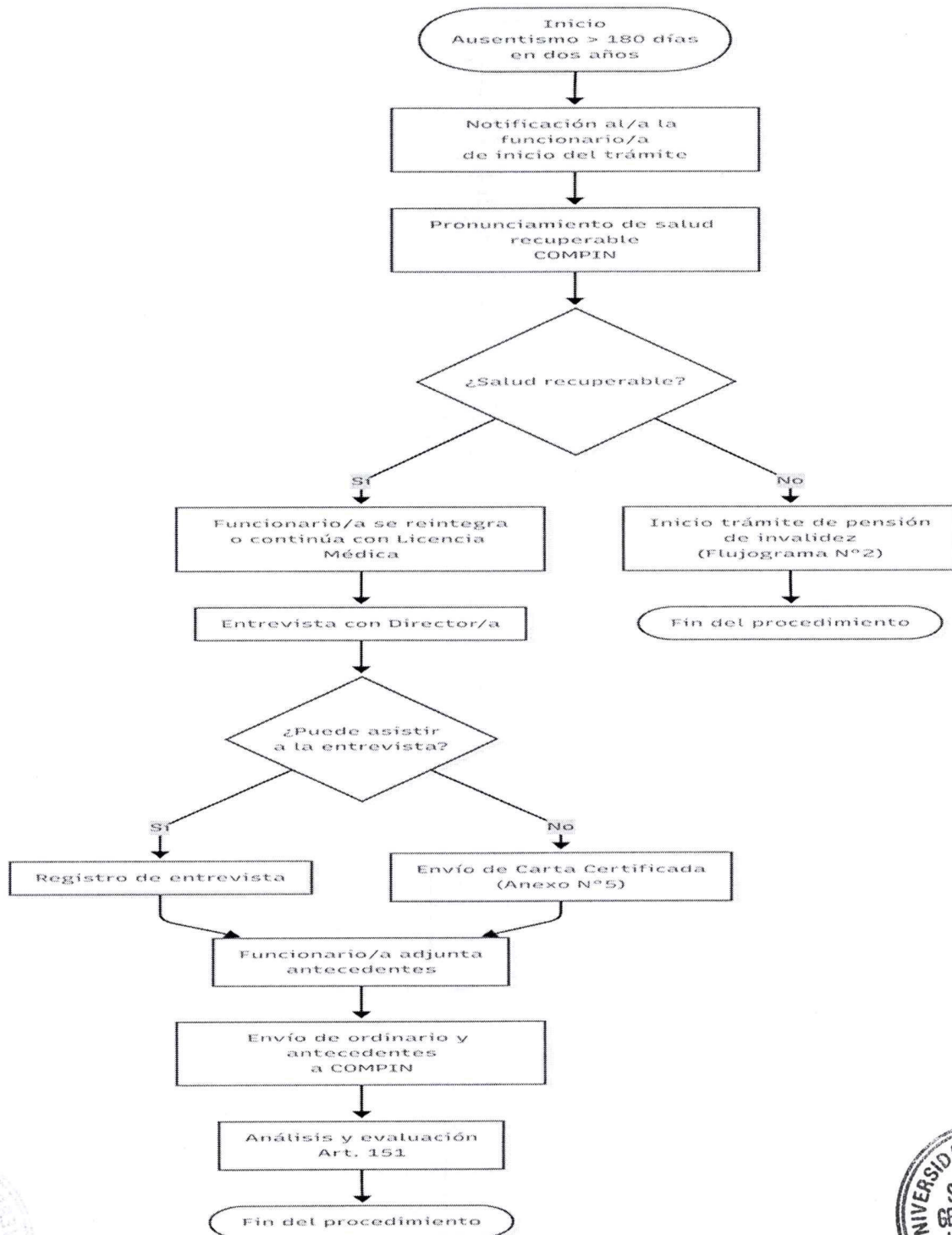
FIRMA DIRECTOR/A



Mta



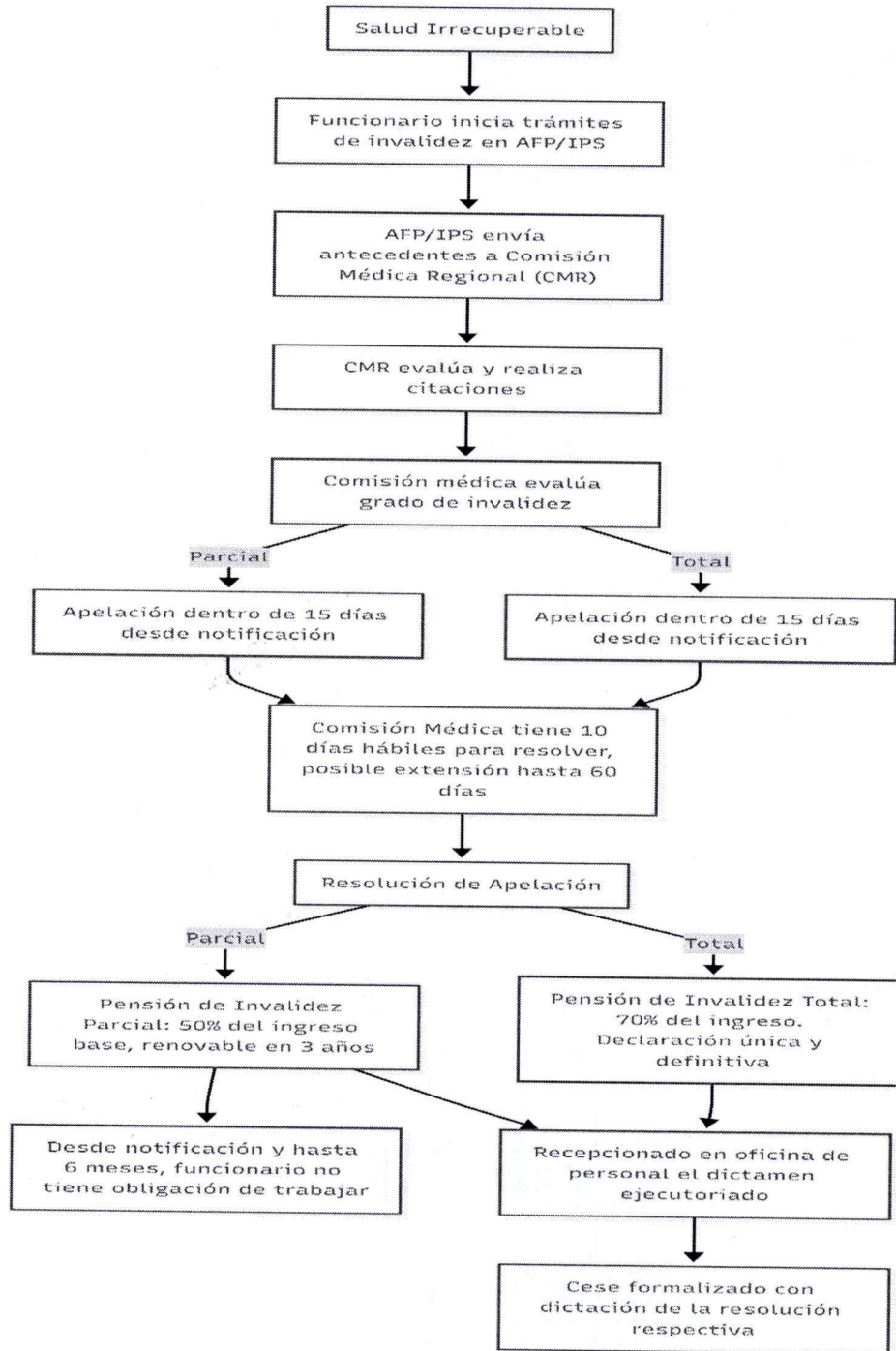
Anexo N°5 Flujograma de Salud Recuperable



muse



Anexo N°6 Flujoograma de Salud Irrecuperable



mse