

**APRUEBA MANUALES DE USO DEL
SISTEMA DE LICENCIAS MÉDICAS DE LA
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ.**

DECRETO EXENTO N° 00.561/2026.

Arica, mayo 26 de 2026.

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

VISTOS:

Lo dispuesto en el D.F.L. N° 150, de 11 de diciembre de 1981, del Ex Ministerio de Educación Pública, lo dispuesto en el D.F.L. N° 16, de 27 de diciembre de 2023, publicado el 11 de julio de 2024, del Ministerio de Educación; Subsecretaría de Educación Superior; Resolución N° 36 de 2024 de la Contraloría General de la República y sus modificaciones; 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 DGGT N°023/2026, de fecha 13 de marzo de 2026; carta DGPE N°0.421/2026, de fecha 14 de abril de 2026; carta A.J. N°375/2026, de fecha 20 de abril de 2026; carta V.R.D. N°054/2026, de fecha 19 de mayo de 2026; carta REC N°1736/26, de fecha 22 de mayo de 2026; los documentos adjuntos y las facultades que me confiere la letra I), punto N° 3 del artículo 11, del D.F.L. N° 150, ya citado en relación con el decreto N°1605/84, de diciembre 14 de 1984; Decreto TRA N° 335/9/2025, tomado de razón el 02 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 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 DGGT N°023/2026, de fecha 13 de marzo de 2026, el Director de Gestión Digital y Transparencia solicitó la aprobación de manuales del Sistema de Licencias Médicas de la intranet institucional, elaborados a propósito de observaciones formuladas por Contraloría y de la actualización del sistema respectivo.

Que, asimismo, mediante carta DGPE N°0.421/2026, de fecha 14 de abril de 2026, la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar informó

que los manuales fueron revisados conforme a las competencias de dicha Dirección, aceptándose sin observaciones en los ámbitos de su competencia.

Que, mediante carta A.J. N°375/2026, de fecha 20 de abril de 2026, la Asesoría Jurídica informó que no existen observaciones jurídicas que impidan continuar con la aprobación de los manuales remitidos, señalando además que dichos instrumentos tienen por objeto reflejar la operatoria actual del sistema de licencias médicas y responder a los requerimientos formulados por Contraloría Regional.

Que, mediante carta V.R.D. N°054/2026, de fecha 19 de mayo de 2026, el Vicerrector (S) de Desarrollo Estratégico solicitó la aprobación de los siguientes documentos:

Manual de Uso: Estado de Licencias Tramitadas.

Manual de Uso: Contabilización Licencia Médica.

Manual de Uso: Reconocimiento del Ingreso.

Manual de Uso: Ingreso de Licencia Médica.

El mérito de lo ordenado por el Dr. Emilio Rodríguez, Rector de la Universidad de Tarapacá, mediante carta REC N°1736/26, de fecha 22 de mayo de 2026.

DECRETO:

1. Apruébanse los siguientes documentos institucionales vinculados al Sistema de Licencias Médicas de la Universidad de Tarapacá, cuyo contenido se reproduce a continuación:

- Manual de Uso: Estado de Licencias Tramitadas, contenido en documento adjunto compuesto de diez (10) páginas rubricadas por el Secretario General (S) de la Universidad de Tarapacá.
- Manual de Uso: Contabilización Licencia Médica, contenido en documento adjunto compuesto de siete (7) páginas rubricadas por el Secretario General (S) de la Universidad de Tarapacá.
- Manual de Uso: Reconocimiento del Ingreso, contenido en documento adjunto compuesto de seis (6) páginas rubricadas por el Secretario General (S) de la Universidad de Tarapacá.
- Manual de Uso: Ingreso de Licencia Médica, contenido en documento adjunto compuesto de ocho (8) páginas rubricadas por el Secretario General (S) de la Universidad de Tarapacá.

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.


DINO RAMÍREZ HUANCA
Secretario General(S)


JORGE BERNAL PERALTA
Rector(S)

JBP.DRH.yvv




08 JUN 2026

APRUEBA MANUALES DE USO DEL SISTEMA DE LICENCIAS MÉDICAS DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ





UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

Manual de uso

Estados de Licencias Tramitadas

Dirección de Gestión de Personas y Bienestar Laboral/Procesos/Licencias Médicas/Estados de Licencias Tramitadas

Objetivo:

Modificar los Distintos Estados por los que pasa una Licencia tramitada

Unidad de Desarrollo Tecnológico
18 de Septiembre #2222 Arica - Chile
Teléfono: 56-58-205175
E-mail: ddt@uta.cl

Todos los derechos reservados a la Universidad de Tarapacá ©



Contenido

Introducción 2

Funcionalidades 2

 Funcionalidad Principal..... 2

 Funcionalidades Alternativas..... 2

 - Consultar el histórico de estados de una licencia. 2

Aspectos Generales 3

 Pre-Condición..... 3

 Post-Condición. 3

 Diagrama de Procesos. 4

Flujos..... 6

 Flujo de la Funcionalidad Principal. 6

Modificar el Estado: 6

Consultar Histórico de Estados:..... 8

Preguntas Frecuentes. 9



Introducción

Las licencias médicas pasan por distintos estados, tanto cuando está dentro de la Universidad como fuera cuando se envía a trámite.

Cuando está dentro de la institución puede estar Emitida, Recepcionada, Contabilizada, etc., pero cuando está fuera de la Universidad son otros los actores que pueden motivar el cambiarla de estado, como la Compin o la Suseso.

En este Manual de Uso se explica cómo realizar este proceso de modificación de estados, a través de la opción del menú “Procesos/Licencias Médicas/Estados de Licencias Médicas Tramitadas”, ubicada en el Sistema de Gestión de Personas.

Este manual cubre los aspectos generales, funcionalidades principales, alternativas y las preguntas frecuentes referidas al tema.

Funcionalidades

Funcionalidad Principal.

- Cambiar el estado de una licencia.

Funcionalidades Alternativas.

- Consultar el histórico de estados de una licencia.



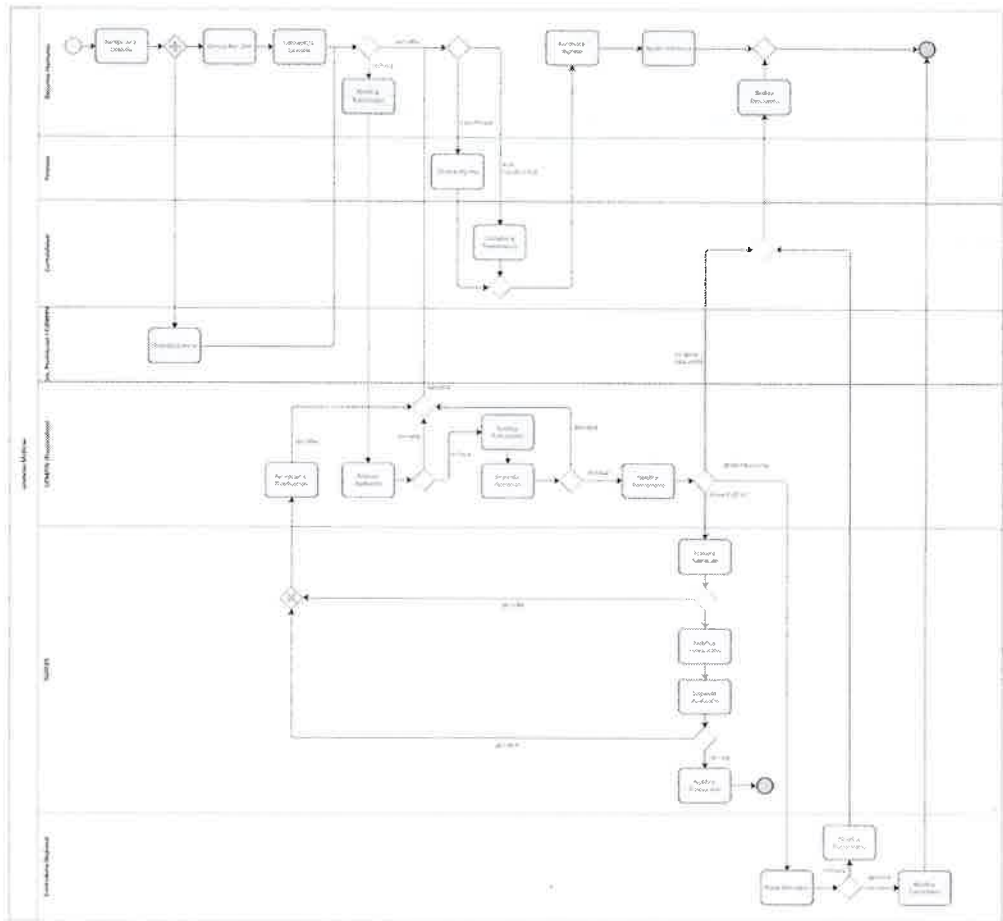
Aspectos Generales

- Pre-Condición.
- Existe el registro en las bases de datos de la Universidad, los datos asociados a la licencia.
- Post-Condición.
- Estado de una licencia modificada.



Diagrama de Procesos.

Este diagrama muestra los actores que intervienen en el proceso y los distintos estados por los que puede pasar una licencia médica tramitada.



Pantalla Principal.

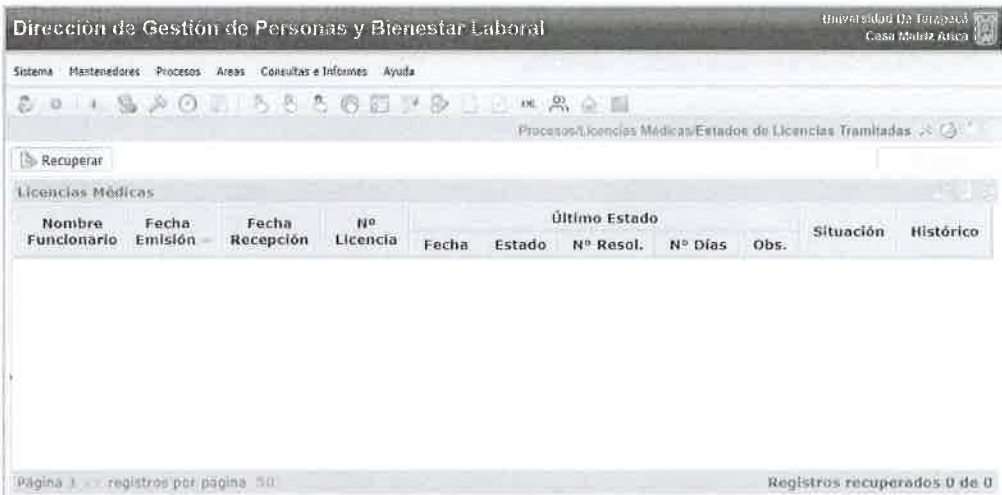


Figura 1: Pantalla principal.



Flujos

Flujo de la Funcionalidad Principal.

Modificar el Estado:

Al recuperar licencias y seccionar una, se habilita el botón Estado, acción que despliega la ventana a través de la cual se pueden registrar los distintos datos referidos al estado de interés:

Datos Estado de licencia

Fecha Registro (*)

11-03-2026 16:48:59

Estado (*)

Nº Resolución

Nro. de Días

Observación

Usado:

0

Disponible:

250

Caracteres máx.:

250

Usuario (*)

Fecha Sistema (*)

11-03-2026 16:48:59

Grabar

Cancelar



Especialmente el dato Estado, que despliega una lista con los posibles estados por los que puede pasar una licencia, mismos que son representados en el diagrama de estados anterior:

Datos Estado de licencia

Fecha Registro (*)11-03-2026 16:50:11

Estado (*)

Nº Resolución

Nro. de Días

Observación

Usado:0

Disponible:250

Caracteres máx.:250

Usuario (*)

Fecha Sistema (*)

APROBADA

SIN SUBSIDIO

REDUCIDA DÍA INJUST.

RECHAZADA

NOTIFICA RECHAZO LICENCIA

APELA COMPIN

APRUEBA COMPIN

RECHAZO COMPIN

APELA SUSESO

APRUEBA SUSESO

APELA CR

APRUEBA APELA CR

RECHAZO APELA CR

REDUCIDA DÍA SUPERP.

AMPLIADA

APROBADA SIN SUBSIDIO

EN EVALUACIÓN

APROBADA 2DA. INSTANCIA



Consultar Histórico de Estados:

Al final de la fila seleccionada, se despliega el símbolo:



Pinchándolo, es posible ver un listado histórico de sus estados, por ejemplo:

Histórico Licencia Médica N°:				
Fecha	Estado	N° Resol.	N° días	Observación
10-07-2018 00:00:00	Emitida			
13-07-2018 00:00:00	Recepcionada			
17-07-2018 09:33:15	En Preparación			Planilla 20180112
17-08-2018 00:00:00	Reconocida			CI:118080938[9]
22-08-2018 05:14:07	Rechazada	345		no justifica
22-08-2018 05:23:53	Notifica Rechazo Licencia			
22-08-2018 05:48:52	Apela COMPIN	123		se recepciona antecedentes de apelacion ante la compin de fecha 12121212
22-08-2018 05:52:23	Rechazo COMPIN	123		se rechaza, puede presentar recurso de reposicion con nuevos antecedentes clinicos ante la compin
22-08-2018 05:54:45	Notifica Rechazo COMPIN			
22-08-2018 05:57:48	Notifica Aviso Descuento	123		la compin ratifica el rechazo en caso de desconformidad puede realizarlo ante la superintendencia de seguridad social debido a que la licencia se encuentra a la espera de la pronunciaci3n de la suceso, la uta debe reintegrar los dineros indebidamente percibidos
22-08-2018 06:03:48	Aplica Descuento	1234		antecedentes recibidos correctamente
22-08-2018 06:08:08	Apela SUSESO	123		
12-09-2018 05:21:00	Reconocida			CI:118080938[9]



Preguntas Frecuentes.

- 1
- ¿Cómo puedo consultar todos los estados por los que ha pasado una licencia tramitada?
Recuperándola, y al final de las columnas se muestra la Situación, junto al símbolo "H".
Presionando ese símbolo "H" se despliega una ventana con el histórico de estados de la licencia.





UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

Manual de uso

Contabilización Licencia Médica

Dirección de Gestión de Personas y Bienestar Laboral/Procesos/Licencias Médicas/Contabilización Licencia Médica

Objetivo:

Contabilizar las Licencias Médicas



Unidad de Desarrollo Tecnológico
18 de Septiembre #2222 Arica - Chile
Teléfono: 56-58-205175
Email: ddt@uta.cl

Todos los derechos reservados a la Universidad de Tarapacá ©

Contenido

Introducción..... 2

Funcionalidades..... 2

 Funcionalidad Principal..... 2

 Funcionalidades Alternativas..... 2

 - Consultar las licencias por contabilizar y contabilizadas..... 2

Aspectos Generales..... 3

 Pre-Condición..... 3

 Post-Condición..... 3

 Pantalla Principal..... 3

Flujos..... 4

 Flujo de la Funcionalidad Principal..... 4

 Parámetros de recuperación:..... 4

 Simular:..... 5

 Grabar:..... 6

Preguntas Frecuentes..... 6



Introducción

Las licencias médicas, luego de ser registradas en las bases de datos de la Universidad, deben registrarse en la contabilidad de la institución, este paso no se hace inmediatamente cada vez que se registra su ingreso si no que es un paso posterior.

En este Manual de Uso se explica cómo realizar este proceso de registro contable, a través de la opción del menú "Procesos/Licencias Médicas/Contabilización Licencia Médica", ubicada en el Sistema de Gestión de Personas.

Este manual cubre los aspectos generales, funcionalidades principales, alternativas y las preguntas frecuentes referidas al tema.

Funcionalidades

Funcionalidad Principal.

- Contabilizar la Licencia Médica.

Funcionalidades Alternativas.

- Consultar las licencias por contabilizar y contabilizadas.



Aspectos Generales

Pre-Condición.

- Existe el registro en las bases de datos de la Universidad, los datos asociados a la licencia.

Post-Condición.

- Licencia registrada contablemente.

Pantalla Principal.

Directorio de Gestión de Personas y Bienestar Laboral

Inicio

Reportes

Historial

Atender

Consultas e Informes

Ayuda

Protocolo de Licencias Médicas Contabilizadas por Licencia Médica

Fecha Contable

11-03-2026

11

Tipo Contabilización

RECONOCIMIENTO

Clase

SUBSIDIO INCAPACIDAD LABORAL, RECONOCIMIENTO

Forma de Pago

POR CONTABILIZAR

Año Remisión

2026

Historial Licencias Médicas

Licencia	Fecha	Nº días	Costo	Saldo	CG Devengo	Nº días	Costo							
Formulario	Tipo	Reposición	Nº	Recepción	Inicio	Termino	Licencia	Pagos	Costo	Saldo	CG Devengo	Nº días	Costo	Mo

1. Desde el Formulario o desde la licencia, dándole al botón "Nuevo".

2. Al día de pago, es necesario que con saldo de débito o crédito a controlarse en mayor a saldo o crédito de los CG Devengo.

3. Para registrar fecha fin de licencia, botón "Fin de Licencia".

Actualizar

Eliminar

Imprimir

Nuevo

Figura 1: Pantalla principal.

Flujos

Flujo de la Funcionalidad Principal.

Parámetros de recuperación:

Fecha Contable	11-03-2026
Tipo Contabilización	RECONOCIMIENTO
Glosa	SUBSIDIO INCAPACIDAD LABORAL, RECONOCIMIENTO
Estado	POR CONTABILIZAR
Año Recepción	2026

- Fecha Contable : Fecha con que se registrará el hecho contable.
- Tipo Contabilización : Reconocimiento / Ampliada / Aprobada Cargo Empleados / Aprobada Sin Subsidio / Aprobada 2da. Instancia / Notifica Rechazo Licencia / Rechazo Compín / Reducida Día Injust. / Reducida Día Superp.
- Glosa : Texto libre que hace referencia al hecho contable.
- Estado : Por Contabilizar / Contabilizado. Útil para cuando se usa el módulo en modo Consulta.
- Año Recepción : Año en que se recepcionó la licencia. Se muestra una lista con todos los años de que se tiene registro de recepción.



Simular:

Por ejemplo, al recuperar los registros con los parámetros por defecto, muestra los pendientes, y al seleccionar uno o varios de ellos, se habilita el botón Simular, presionándolo se pueden visualizar las partidas del cg:

[illegible]

Término de simulación

UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
CASA MATRIZ ARICA

Folio 0
Fecha 11-03-2026

Contabilización General (Simulación)

Clase SUBSIDIO INCAPACIDAD LABORAL, RECONOCIMIENTO

Corr.	Cuenta	Rut	Item	Costo	Opción	Debe	Haber	Closa
1	11050201					98.542		...
2	11050201					104.710		...
3	11050201					255.269		...
4	11050201					567.967		...
5	11050201					903.269		...
6	41060301		2060301	0178	CD		98.542	...
7	41060301		2060301	0178	CD		104.710	...
8	41060301		2060301	0178	CD		255.269	...
9	41060301		2060301	0178	CD		567.967	...
10	41060301		2060301	0178	CD		903.269	...
Totales \$						1.929.757	1.929.757	

Normativa Imputación **TRIBUTARIO E ICA**
Vº Bº Revisión **PROCESO PRE-DEFINIDO Y AUTOMATIZADO**

 Deep timer

† Cerrac



Grabar:

Una vez simulado el cg, se habilita el botón Grabar, quedando de esta manera registradas las partidas en la contabilidad de la Universidad.

Preguntas Frecuentes.**1. ¿No se habilita el botón Grabar, como puedo grabar?**

Primero se deben recuperar registros de licencias médicas pendientes de contabilizar de acuerdo a los parámetros de recuperación, una vez desplegados se deben seleccionar uno o varios de ellos, y una vez Simulado, se habilita el botón Grabar.





UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

Manual de uso

Reconocimiento del Ingreso

Dirección de Gestión de Personas y Bienestar Laboral/Procesos/Licencias Médicas/Reconocimiento del Ingreso

Objetivo:

Registrar los ingresos de dinero y asociarlos a las licencias médicas.



Unidad de Desarrollo Tecnológico
18 de Septiembre #2222 Arica - Chile
Teléfono: 56-59-205175
E-mail: ddt@uta.cl

Todos los derechos reservados a la Universidad de Tarapacá ©

Contenido

Introducción 2

Funcionalidades 2

 Funcionalidad Principal..... 2

 Funcionalidades Alternativas..... 2

 Pre-Condición..... 3

 Post-Condición..... 3

 Pantalla Principal..... 3

Flujos 4

 Flujo de la Funcionalidad Principal..... 4

 Registro..... 4



Introducción

Luego de tramitada la licencia, se recepciona el dinero, es necesario para estos efectos asociar cada monto con su respectiva licencia.

En este Manual de Uso se explica cómo realizar este proceso, a través de la opción del menú "Procesos/Licencias Médicas/Reconocimiento del Ingreso", ubicada en el Sistema de Gestión de Personas.

Este manual cubre los aspectos generales, funcionalidades principales, alternativas y las preguntas frecuentes referidas al tema.

Funcionalidades

Funcionalidad Principal.

- Registrar el monto recibido asociado a cada licencia.

Funcionalidades Alternativas.

- Consultar los montos recibidos por concepto de recuperación de licencias médicas.



Flujos

Flujo de la Funcionalidad Principal.

Registro:

Presionando la "lupa";

Periodo: 01-01-2026 al 12-03-2026

Filtrar por: CG

Estado de Pago: PENDIENTES

Recupera

Detalle registros

Documento		Banco	Documento	Tipo	Fecha	Institución Pagadora	Monto			Reconocido
Tipo	Nro.						Anterior	Actual	Total	
			20260103703	CG	26-01-2026		0	487.347	487.347	0
			20260201236	CG	28-02-2026		0	1.766.070	1.766.070	0
			20260300654	CG	05-03-2026		0	7.909.769	7.909.769	0

35 registros

Retornar Cerrar

Aquí se pueden buscar todos los CI o CG's pendientes que tengas cuentas relacionadas con licencias médicas, se selecciona y se Retorna.

En la parte superior izquierda de la pantalla principal se despliega el número de documento seleccionado.

Luego en la pantalla principal, presionando el símbolo "+", se puede agregar una a una las licencias relacionadas, Indicando el monto y número de días que corresponda:



Sistema Recursos Humanos — Mozilla Firefox

zapahuiria.uta.cl/negocio/RRHH/ProcReconocimientoIngreso/rec_ir

Detalle de Licencia

Tipo Folio

Tradicional

Nro. Licencia

0000000000

Período

Tipo Licencia

Monto Ya Cancelado

Monto Licencia

Monto Devolución

Nro. Días Pagados

Aceptar

Cerrar

Una vez hecho lo anterior para cada licencia, se Graba y queda de esta manera asociado el CI o CG con cada licencia médica y el monto recuperado de cada una.





Manual de uso

Ingreso de Licencia Médica

Dirección de Gestión de Personas y Bienestar Laboral/Procesos/Licencias Médicas/Ingreso Licencia Médica

Objetivo:

Registrar las Licencias Médicas



Unidad de Desarrollo Tecnológico
18 de Septiembre #2222 Arica - Chile
Teléfono: 56-58-205175
E-mail: ddt@uta.cl

Todos los derechos reservados a la Universidad de Tarapacá ©

Contenido

Introducción	2
Funcionalidades	2
Funcionalidad Principal.....	2
Funcionalidades Alternativas.....	2
Aspectos Generales	3
Pre-Condición.....	3
Post-Condición.	3
Pantalla Principal.	3
Flujos	4
Flujo de la Funcionalidad Principal.	4
Agregar:.....	4
Documentos:.....	6
Preguntas Frecuentes.	7



Introducción

Las licencias médicas, si bien en la actualidad la mayoría son electrónicas, igualmente deben ser registradas en los sistemas de la Universidad, para poder gestionarlas apropiadamente, como su registro contable y posterior tramitación. En este Manual de Uso se explica cómo realizar este proceso de registro, a través de la opción del menú "Procesos/Licencias Médicas/Ingreso Licencia", ubicada en el Sistema de Gestión de Personas.

Este manual cubre los aspectos generales, funcionalidades principales, alternativas y las preguntas frecuentes referidas al tema.

Funcionalidades

Funcionalidad Principal.

- Registrar las Licencias Médicas en las bases de datos de la Universidad.

Funcionalidades Alternativas.

- Consultar Licencias
- Consultar Documento Base de Cálculo
- Consultar Documento Memorandum



Aspectos Generales

Pre-Condición.

- Existe registrados los datos de la persona receptora de la licencia.
- Existen registrados los datos del médico emisor de la licencia.

Post-Condición.

- Licencia registrada en las bases de datos de la Universidad.

Pantalla Principal.



Figura 1: Pantalla principal.



Flujos

Flujo de la Funcionalidad Principal.

Agregar:

Agregar Licencia Médica — Mozilla Firefox

z3:sthoira.uta.cl/mar/_general.php

Datos Licencia Médica

Tipo Formulario (*)

Tradicional

Nº Licencia (*)

Funcionario (*)

Pensión (*)

Salud (*)

Fecha Emisión (*)

Fecha Recepción (*)

10-03-2026

Tipo Licencia (*)

1 = Enfermedad o Accidente Común

Tipo Licencia Maternal

Mutualidad

Tipo Reposo (*)

Jornada

Fecha Inicio (*)

Nº Días (*)

Fecha Término (*)

Estado (*)

En Trámite

Médico (*)

Especialidad

Resolución Nro

Resolución Fecha

Tipo Formulario Anterior

Nº Licencia Anterior

Recuperación Laboral

Inicio Trámite Invalidez

Nº CG

Fecha Inicio Contrato

Fecha Término Contrato

Fecha 1ª Cotización

Fecha Ingreso Institución

Grabar

Cancelar

El botón agregar permite capturar los datos asociados a una licencia:

Tipo de Formulario : Tradicional / Mutual CCHC / Electrónico / Mutual ACHS
N° Licencia (*) : Número de la licencia.
Funcionario (*) : Número de rut del funcionario. Opcionalmente tiene la facilidad de buscar el rut, a partir del nombre o parte de éste.
Pensión (*) : Campo de despliegue, que muestra el sistema de pensión (AFP) del funcionario.
Salud (*) : Institución de Salud del funcionario. Fonasa o alguna Isapre.
Fecha Emisión (*) : Fecha de emisión de la licencia.
Fecha Recepción (*) : Fecha en que la licencia es recepcionada en la institución.
Tipo Licencia (*) : Enf. Común / Maternal / Trayecto / ...
Tipo Licencia Maternal : Pre y Post Natal, en el caso de ser Tipo Licencia Maternal.
Tipo Reposo : Parcial o Total.
Fecha Inicio (*) : Fecha de inicio de la licencia
N° Días (*) : Número de días de la licencia
Fecha Término (*) : Fecha de término de la licencia
Estado (*) : Estados por los que puede pasar una licencia: Incompleta / En Trámite / Emitida / Rechazada / Eliminada
Médico (*) : Número de rut del emisor de la licencia. Opcionalmente tiene la facilidad de buscar el rut, a partir del nombre o parte de éste.
Especialidad : Código de la especialidad del médico. Opcionalmente está la posibilidad de buscarlo dentro de las especialidades disponibles, o incluso agregar una especialidad a las ya disponibles.
Tipo de Formulario Ant. : En el caso de ser continuidad: Tradicional / Mutual CCHC / ...
N° Licencia Anterior : En el caso de ser continuidad, número de la licencia anterior.
Recuperación Laboral: si/no
Inicio Trámite Invalidez: si/no

A modo de despliegue, se muestra el número de cg, si es que se está consultando y ya fue contabilizado, y las fechas de inicio y término de contrato.

Los datos marcados con (*), son campos obligatorios.



Documentos:

Permite ver los documentos asociados a la licencia:

- Base de Cálculo
- Memorandum

Documentos Licencia Médica

Funcionario

Nº Licencia

Documento: Base de Cálculo

1 de 1

Aumento automático



UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
SALA MATRIS ATRICA
UNIDAD DE GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

BASE DE CALCULO DEL SUBSIDIO POR ENFERMEDAD COMUN
TRABAJADOR DEPENDIENTE

Inciso primero, artículo 8º D.F.L. Nº44, de 1978, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social

Nombre

RUT

Nº Licencia

Tipo Repaso: Total

Pensión: A.F.P. HABITAT

Salud: ISAPRE COLMENA GOLDEN CROSS

Período: Desde el 30-07-2000 hasta el 08-08-2000 N° días 10

	Octubre	Noviembre	Diciembre
REMUNERACION IMPONIBLE	0	0	0
MONTQ A DESCOTAR POR:			
PENSION	0	0	0

Grabar

Cerrar



Documentos Licencia Médica

Funcionario:

Nº Licencia:

Documento: Memorandum

1 de 1 Aumento automático


UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
CASA MATRIZ ERICA
AV. VÍCTOR LARRAÍN 1500 SANTIAGO

Memorandum N° 0387/2000

Arica, 10 de Marzo de 2000

De: LICENCIAS MÉDICAS
Para: PROYECTOS ESCUELA FILOS Y PSICOL. INVESTIGACION

Comunico a usted que esta oficina ha tramitado la Licencia Médica ENFERMEDAD O ACCIDENTE COMÚN N° del funcionario quien debe gozar de reposo TOTAL por 10 días, desde el 30 de Julio de 2000 y hasta el 08 de Agosto de 2000.

Preguntas Frecuentes.

1 ¿Cómo se puede ver la Base de Cálculo de una Licencia?

Recuperando la Licencia, seleccionándola y presionar el botón Documentos.

Seleccionar el tipo Base de Cálculo, y el documento se visualizará en el área de despliegue.

