

**APRUEBA REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE
LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ QUE FIJA
PROCEDIMIENTO PARA TRAMITACIÓN DE
LICENCIAS MÉDICAS.**

DECRETO EXENTO N° 00.605/2017.

Arica, junio 12 de 2017.

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

VISTO:

Lo dispuesto en el DFL N°150, de 11 de diciembre de 1981, del Ex Ministerio de Educación Pública; Resolución N° 1600, de noviembre 06 de 2008, de la Contraloría General de la República y su modificación; Resoluciones Exentas CONTRAL. N°s. 0.01 y 0.02/2002, ambas de fecha enero 14 de 2002; Carta VAF. N° 422/17, de junio 05 de 2017, Traslado REC. N°666.2017, de junio 06 de 2017, los antecedentes adjuntos y las facultades que me confiere el N° 2, del artículo 13° del D.F.L. N° 150, ya citado en relación con el Decreto N° 106/2016, de mayo 13 de 2016.

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, y que fue creada por D.F.L. N° 150, de 11 de diciembre de 1981.

Que, de acuerdo con los estatutos y las leyes, se faculta a la Universidad para organizar su funcionamiento de la manera que estime más adecuada atendiendo lo dispuesto en el artículo 79° del DFL. N° 1 de 2005, del Ministerio de Educación.

Que, el Artículo 106, Parrado 5°, de la Ley 18.834 que aprueba el Estatuto Administrativa, dispone que *“Se entiende por licencia médica el derecho que tiene el funcionario de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender al restablecimiento de su salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un médico cirujano, cirujano dentista o matrona, según corresponda, autorizada por el competente Servicio de Salud o Institución de Salud Previsional, en su caso. Durante su vigencia el funcionario continuará gozando del total de sus remuneraciones”*.

Que, para estos efectos, se hace necesaria la creación de un reglamento que fije el procedimiento para la tramitación de licencias médicas presentadas por los funcionarios de la Universidad de Tarapacá.

El mérito de lo solicitado por el Sr. Álvaro Palma Quiroz, Vicerrector de Administración y Finanzas, en Carta VAF. N° 421/17, de junio 05 de 2017.

DECRETO:

1.- Apruébase, el **REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ QUE FIJA PROCEDIMIENTO PARA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS**, contenido en documento adjunto, compuesto de cinco (05) hojas, rubricadas por el Secretario de la Universidad de Tarapacá.

2.- Publíquese, en el sistema informático conforme lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley N° 20.285 de 2008, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre Acceso a la información pública y su reglamento.

Regístrese, comuníquese y archívese.



LUIS TAPIA ITURRIETA
Secretario de la Universidad

SLP.LTI.amr.



MM



SEBASTIÁN LORCA PIZARRO
Rector (S)

05 JUL 2017

REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ QUE FIJA PROCEDIMIENTO PARA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS

TITULO I AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- El presente Reglamento será aplicado para todas las Licencias Médicas presentadas por los funcionarios de la Universidad de Tarapacá.

TITULO II CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 2.- De conformidad a lo dispuesto en el Estatuto Administrativo¹, se entiende por Licencia Médica el derecho que tiene el funcionario de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender al restablecimiento de su salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un médico cirujano, cirujano dentista o matrona, autorizada por el Servicio de Salud competente o institución de salud previsual, según corresponda. Durante su vigencia el funcionario continuará gozando del total de sus remuneraciones.

Artículo 3.- Las Licencias Médicas se materializan en un formulario especial que registrará todas las certificaciones, resoluciones y autorizaciones que procedan, el que será aprobado por Resolución del Ministerio de salud. El formulario de Licencia Médica es uno solo para todos los trabajadores, independientemente del régimen previsual, laboral o estatutario al que se encuentren afectos. El formulario se compone de diversas secciones que se llenarán por el profesional, el trabajador, el empleador o la entidad de previsión en su caso, y el Servicio de Salud o ISAPRE, según corresponda.

Artículo 4.- El rechazo o invalidación de una Licencia Médica hace procedente el descuento o retención de las remuneraciones, obligando también a la devolución de las sumas percibidas indebidamente, por tratarse de una ausencia injustificada a las labores correspondientes al funcionario.

Artículo 5.- Compete a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), pronunciarse sobre el rechazo o aprobación de las Licencias Médicas, o bien reducir o ampliar el reposo solicitado, o cambiarlo de total a parcial y viceversa.

Artículo 6.- Una Licencia Médica presentada extemporáneamente constituye un principio de justificación de la ausencia laboral, sin perjuicio de la procedencia de responsabilidad administrativa del afectado por negligencia en el cumplimiento de sus deberes funcionarios, al

¹ Ley N° 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se encuentra fijado por el DFL N° 29, del año 2004, del Ministerio de Hacienda.



serle directa y exclusivamente atribuible la circunstancia de haber presentado fuera de plazo las Licencias Médicas que acreditaban el mal que le impidió concurrir a desempeñar sus labores.

TITULO III DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 7.- De la presentación de la Licencia Médica: Los funcionarios tienen un plazo máximo de tres días hábiles para hacer llegar su Licencia Médica a su empleador, el cual se contará desde la fecha de inicio de la Licencia. En caso contrario, se entenderá fuera de plazo, pudiendo significar incluso el rechazo de la Licencia.

Las Licencias Médicas deberán ser presentadas en la unidad encargada de Recursos Humanos y Bienestar de Personal de la Universidad.

Artículo 8.- De la recepción de la Licencia Médica: El funcionario que reciba la Licencia Médica deberá revisar el estado del formulario, de acuerdo a lo siguiente:

- Que no tenga ningún tipo de enmendadura (borrones, manchas de ningún tipo).
- Que el sello se encuentre debidamente pegado, sin señales de violabilidad.
- Que todos los campos (espacios) obligatorios estén llenos.
- Firma del Trabajador y del profesional que emite la Licencia.
- Antecedentes adicionales de acuerdo al tipo de Licencia (declaración individual de accidente de trabajo – DIAT y/o Declaración individual de enfermedad Profesional – DIEP para las licencias tipo 5 ó 6; y certificado de nacimiento de hijo(a) del funcionario para las licencias post natal tipo 3).
- Que esté dentro del plazo indicado en el artículo anterior.

Artículo 9.- En el evento que las Licencias presenten algún tipo de inconveniencia u omisión de algún campo obligatorio de lo antes mencionado, el funcionario que la recibe deberá comunicarlo, en el momento, a la persona que la presenta informándole acerca de los trámites que sea necesario efectuar para su subsanación.

Artículo 10.- El funcionario que recibe la Licencia Médica deberá completar el comprobante de la misma con la fecha y firma respectiva, devolviéndola a la persona que la entrega.

El funcionario que recibe la Licencia Médica deberá elaborar la notificación a la Dirección o Unidad de trabajo de la cual depende el funcionario que presentó la Licencia Médica, considerando, al menos los siguientes antecedentes:

- Nombre del funcionario que presentó la Licencia Médica.
- Fecha de inicio de la Licencia Médica.
- Fecha de término de la Licencia Médica.

Esta notificación deberá ser efectuada mediante correo electrónico institucional registrado en la unidad de personal, dirigido a la jefatura correspondiente.



TITULO IV DEL REGISTO Y TRAMITACIÓN DE LA LICENCIA MÉDICA

Artículo 11.- El tiempo para la tramitación y envío de las Licencias Médicas no debe exceder de tres días, contados desde la fecha de recepción de ésta. En caso contrario se debe informar al jefe directo de las causales de su retraso y dejar registro de todos aquellos antecedentes que sean pertinentes para su aclaración. La responsabilidad de cautelar el cumplimiento de plazo señalado será la unidad encargada de Recursos Humanos y Bienestar de Personal de la Universidad, conjuntamente con el funcionario responsable del registro y tramitación interna de la Licencia Médica.

TITULO V RESOLUCION Y/O PRONUNCIAMIENTO DE LA LICENCIA MÉDICA

Artículo 12.- La COMPIN y las ISAPRES están obligadas a comunicar al funcionario y a la entidad laboral del estado de la Licencia Médica, es decir, si fue autorizada, rechazada, ampliada, o reducida.

Artículo 13.- Las Licencias Médicas autorizadas por la COMPIN o las ISAPRES, o aquellas que se tuvieron por autorizadas por el transcurso de los plazos, constituirán un documento oficial que justifica la ausencia del trabajador a sus labores o la reducción de su jornada de trabajo, cuando corresponda, durante un determinado tiempo y puede o no dar derecho a percibir el subsidio o remuneración que proceda, según el caso.

Artículo 14.- Respecto de las Licencias Médicas rechazadas o reducidas por la COMPIN o ISAPRE, e informadas a la institución, corresponderá efectuar los siguientes procesos:
La unidad encargada de Recursos Humanos y Bienestar de Personal de la Universidad, una vez tomado conocimiento de lo resuelto, notificará inmediatamente de esta circunstancia al interesado, para que, si lo estima pertinente, realice el trámite respectivo de apelación ante la COMPIN, el que deberá ser ingresado en un plazo no mayor de 15 días hábiles.

De recurrir el funcionario a través de este medio de impugnación, deberá informar de esta situación a la unidad encargada de Recursos Humanos y Bienestar de Personal de la Universidad, así como dar cuenta de las gestiones realizadas, presentando el o los documentos que certifiquen el ingreso de su apelación.

Si el funcionario no pudiese efectuar el reclamo personalmente u con apoyo de un tercero, podrá solicitar apoyo a la Asistente Social de la unidad encargada de Recursos Humanos y Bienestar del Personal de la Universidad, debiendo presentar los antecedentes correspondientes para la interposición de la apelación dentro de los plazos establecidos.

Tanto en el caso de Licencias Médicas rechazadas como las autorizadas parcialmente, deberá notificarse al funcionario que se procederá a efectuar el descuento de remuneraciones correspondiente al tiempo no autorizado medido en días hábiles o según la distribución de su jornada de trabajo.



UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
Universidad del Estado

UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ARICA – CHILE

La unidad encargada de Recursos Humanos y Bienestar del Personal de la Universidad elaborará la resolución mediante la cual se ordena el descuento de remuneraciones por el periodo de ausencia correspondiente al rechazo o de la reducción de la Licencia Médica correspondiente, para ser aplicado en el pago más próximo de las remuneraciones de los funcionarios.

El descuento de remuneraciones originado por una Licencia Médica rechazada o reducida, sólo puede efectuarse una vez que esa decisión sea ratificada por el COMPIN respectivo, o luego de transcurrido el pertinente plazo de apelación.

A fin de que los funcionarios puedan ejercer el derecho que les otorga el artículo 67 de la ley N° 10.336, esto es, solicitar la condonación o facilidades de pago de las sumas que han recibido indebidamente, la Universidad previamente a efectuar dicho descuento deberá consultar a aquellos si ejercerán el indicado derecho y sólo en caso de que esto no se haga efectivo, podrá realizar el descuento de la especie, el que también deberá efectuarse cuando la COMPIN confirme el rechazo o reducción del respectivo reposo médico.

Artículo 15.- En el caso de Licencias Médicas ampliadas por la COMPIN o ISAPRE, la unidad encargada de Recursos Humanos y Bienestar del Personal de la Universidad informará a quien corresponda la inasistencia del funcionario durante el periodo de su Licencia Médica ampliada por la COMPIN o ISAPRE, y a su vez, se registrará en el sistema la modificación pertinente en la funcionalidad respectiva con el registro final del número de días de Licencia autorizados.

TITULO VI RESOLUCIÓN DE LA COMPIN

Artículo 16.- Acogiendo la COMPIN la apelación presentada por el funcionario, corresponde que la unidad encargada de Recursos Humanos y Bienestar del Personal de la Universidad, con copia del dictamen, tenga por justificada la inasistencia del funcionario durante el periodo informado en su Licencia Médica.

Artículo 17.- Respecto de las Licencias Médicas apeladas y dictaminadas por la COMPIN rechazando la impugnación, una vez recibida esta resolución por la unidad encargada de Recursos Humanos y Bienestar del Personal de la Universidad, corresponderá su ingreso en el sistema del personal, notificando de esta circunstancia al funcionario, así como la posibilidad de elevar su apelación a la Superintendencia de Salud.

Para este proceso de apelación se le otorgará un plazo de 15 días corridos dentro del cual deberá informar a la unidad encargada de Recursos Humanos y Bienestar del Personal de la Universidad de la gestión de apelación efectuada, presentando la documentación pertinente que respalde dicho trámite.





UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
Universidad en Estudio

UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
VICERRECTORIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ARICA – CHILE

Artículo 18.- Respecto de la Licencias Médicas apeladas y dictaminadas por la Superintendencia de Salud aprobando la apelación del funcionario, corresponderá efectuar las siguientes gestiones: La unidad encargada de Recursos Humanos y Bienestar del Personal de la Universidad procederá a informar la justificación de ausencia del funcionario por el periodo de su Licencia Médica, y a su vez, autorizará el reintegro del monto de sus remuneraciones descontadas en su oportunidad por el rechazo de la misma por parte de la COMPIN, lo cual se materializará en el próximo pago de las remuneraciones.

Artículo 20.- Las Licencias Médicas apeladas y dictaminadas por la Superintendencia de Salud rechazando la apelación, motivarán la emisión de resolución final confirmando el rechazo y en consecuencia, se mantendrá el descuento efectuado en su oportunidad con el dictamen de la COMPIN e informando al funcionario formalmente.

Artículo 21.- En el caso de Licencias Médicas rechazadas o reducidas por la COMPIN o ISAPRE, y respecto de las cuales los funcionarios afectados no realizaron ningún trámite de apelación, dentro de los plazos establecidos por la ley y en el presente reglamento, se procederá a informar la situación a la Autoridad Superior, labor que efectuará la unidad encargada de Recursos Humanos y Bienestar del Personal de la Universidad.

TITULO VII DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 22.- En todo lo no contemplado en el presente Reglamento, se aplicará lo dispuesto en la Ley N° 18.834, el Decreto N° 3, de 1984, del Ministerio de Educación, normas atinentes y jurisprudencia administrativa.

El presente Reglamento Institucional comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo aprobatorio.

