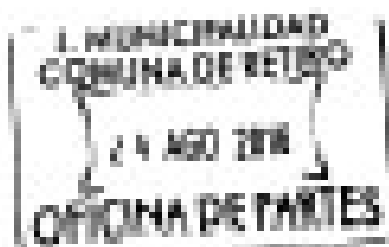


REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE SÍMARI
DISTRITO MUNICIPALIDAD
RETIRO
Depart. de Adm. y Finanzas



DECRETO EJENTO Nº 2.587

RETIRO, 24 AGO. 2016

VISTOS:

1º Decreto Supremo Nº 3, de 1984, que Aprueba Reglamento de actividades de licencias médicas por los Servicios de Salud e Instituciones de Salud Previsional (D.O. 25-03-84) y sus modificaciones en Decreto Supremo Nº 2098, que regulan los procedimientos de licencias médicas del sector público, privado e instituciones de Salud;

2º Ley Nº 16.744 y sus modificaciones, en lo relativo a Asesores del Trabajo y/o Enfermedades Profesionales;

3º D.F.L. 44, art. 8º, que establece Normas para Subsidios de Incapacidad Laboral;

4º Art. 24 de Ley 18.408;

5º Artículos 2.514 y 2.515 del código civil (que aplican el artículo 12 de la Ley Nº 18.196 y del artículo único de la Ley Nº 19.117);

6º Las facultades que me confieren los artículos 96 y 98 del texto refundido de la Ley Nº 18.895 "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades".

DECRETO:

1º APRUEBASE el "Manual de Procedimientos de Licencias Médicas de la Municipalidad de Retiro", que comenzará a regir a contar de esta fecha.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LICENCIAS MÉDICAS MUNICIPALIDAD DE RETIRO

1. GENERALIDADES

El Decreto Supremo Nº5 del Ministerio de Salud Pública, es el texto legal que contiene el Reglamento de Licencias Médicas.

De él desprenden los antecedentes más relevantes que se deben tomar al momento de presentar una licencia médica al Municipio en su calidad de Empleados, basados en la norma citada y, cuando se inscriban artículos en el presente documento, debe considerarse que están referidos al estado campo normativo.

Al respecto es necesario señalar que la ley protege la salud de los trabajadores garantizando sus derechos a través de diversas instituciones, entre ellas el sistema de incapacidad laboral (licencias médicas) y accidentes del trabajo y enfermedades profesionales a través del DS N° 3 del Ministerio de Salud y la Ley N° 16.744.

CONCEPTO DE LICENCIA MÉDICA: Es el instrumento público o documento legal, emitido por un profesional competente (físico, matrona o dentista), que faculta a un trabajador para ausentarse de sus funciones o reducir su jornada de trabajo, durante un determinado lapso de tiempo, por razones de salud, contemplándose el apoyo económico, total o parcial, según la enfermedad.

LAS LICENCIAS MÉDICAS SE CLASIFICAN DE ACUERDO A:

A.- Enfermedad Común: Son aquellas licencias médicas que producen generalmente incapacidad temporal para trabajar por alteración de la salud, originadas por un estado de enfermedad en el cuerpo y que se manifiesta en múltiples y variadas enfermedades o de accidente no laboral.

B.- Por Exposición Maternal: Son aquellas Licencias Médicas que otorgan el derecho correspondiente a la mujer embarazada e incluye las licencias que se originan por pre y post natal, expos. maternal complementaria (licencias relacionadas con patologías relacionadas por el embarazo) y enfermedad grave de hijo menor de un año.

C.- Por Accidente del Trabajo o Enfermedad profesional: Son aquellas licencias que se tratan, tramitan y pagan en la Mutual respectiva.

La Licencia médica por enfermedad común, por maternidad, por hijo menor de un año y accidentes del trabajo o enfermedad profesional, da derecho al trabajador a percibir un salario por incapacidad laboral que reemplaza su remuneración o renta durante el tiempo que no ha podido desempeñar su trabajo. Esta compensación sustituida será con cargo a la institución de salud previsional a la que pertenece el trabajador y en su caso cuando correspondiera a la mutual pertinente, la que recuperará el empleador, ya que el trabajador durante el período de licencia o recibido normalmente su remuneración.

DERECHO A LA LICENCIA MÉDICA: Es un derecho inalienable.

SUBSIDIO POR LICENCIA MÉDICA O POR INCAPACIDAD LABORAL: Es el pago de Licencia Médica por parte de la institución previsional una vez autorizada.

DURACIÓN DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

Las Licencias Médicas por Enfermedad Común y por Accidente del Trabajo o Enfermedad Profesional duran por el período que señala el facultativo y que resulta necesario para la recuperación de la salud del trabajador en el documento respectivo.

Las Licencias por Reposo Maternal, tienen una duración de 42 días cuando se trata de prenatál y de 98 días cuando se trata de postnatal, Ambas son derechos irrenunciables y están establecidos por Ley.

2.- OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA MÉDICA

2.1.- Quiénes Intervienen

Como es un acto médico administrativo intervienen:

El Beneficiario o sus hijos, El Profesional que certifica, El Empleador y El Servicio de Salud o ISAPRE (entidad pagadora del subsidio)

2.2.- Materialización del otorgamiento de la licencia médica:

Se materializa en un formulario especial, que registrará todas las certificaciones, resoluciones y antecedentes que procedan.

2.3.- Del formulario de licencia médica:

Existe un solo formulario de licencia médica para todos los trabajadores independientes del régimen previsional laboral o estatutario en que se encuentran afilios.

2.4.- Estructura del formulario de licencia médica:

El formulario es compuesto de diversas secciones que se llenarán y serán de responsabilidad según corresponda de las personas o entidades siguientes:

- El Profesional
- El Trabajador
- El Empleador y
- El Servicio de Salud o la ISAPRE correspondiente.

2.4.1. Datos del profesional que otorga la licencia. Certificar el diagnóstico de la afección del trabajador, establecer el pronóstico, fijar el período necesario para la recuperación, el lugar de tratamiento o reposo con su dirección y teléfono, el tipo de reposo (total o parcial), el diagnóstico o no prolonga de una afección, la fecha de concepción y la de nacimiento del hijo cuando corresponda, el tipo de licencia, dejar constancia de los datos profesionales y personales, llenar el Formulario respectivo.

2.4.2.- Datos del Trabajador y su responsabilidad, que estén correctamente actualizados los antecedentes respectivos y que el Formulario de licencia no tenga inconsistencias)

- Nombre del trabajador, edad, cédula de identidad, domicilio en que realizará el reposo, teléfono, etc. y llenar la licencia.
- Hacer llegar la licencia al empleador personalmente o a través de un tercero y dentro del plazo que le corresponde.

2.4.3.- Datos del Empleador que acompaña la licencia médica:

Completar y consignar con exactitud los antecedentes requeridos en la sección "C" responsabilidad exclusiva del Empleador.-

2.4.4.- El Servicio de Salud o la ISAPRE según corresponda:

Aprobación, recolección o rechazo de la licencia, conforme a los antecedentes consignados en ella, analizados entre otros aspectos el diagnóstico, la fecha de presentación y otras materias que le faculten las normas legales para su pronunciamiento o resolución.

1.- TRAMITACIÓN DE LA LICENCIA MÉDICA:

DONDE DEBE PRESENTAR LA LICENCIA MÉDICA EL TRABAJADOR:

El trabajador o quien lo represente debe presentar la licencia médica al empleador y recibirla al empadronado que certifica la entrega de la licencia y la fecha de dev.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA LICENCIA POR PARTE DEL TRABAJADOR:

Para entregar la licencia médica el trabajador tiene plazo de 5 días hábiles corridos desde la fecha de inicio de la licencia médica o regreso. Para estos efectos el día sábado se considera inhábil (Art. N° 11), es entregada en la oficina de personal de lunes a viernes de 08:30 a 17:30 hrs.-

OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE RETIRO EN SU CALIDAD DE EMPLEADOR PARA EL TRÁMITE DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

1.- Recopilar el Formulario de licencia, desprender la copia y entregarla al trabajador debidamente fechada y firmada, la que le servirá de soporte para acreditar la entrega oportuna de la licencia médica, informar al Jefe Oficina, del trabajador, para justificar su inasistencia.-

2.- Completar y consignar con exactitud los antecedentes requeridos en la sección "C" informe de responsabilidad exclusiva del empleador (C.1. Identificación del empleador; C.2. Identificación del régimen del trabajador; y Entidad pagadora del sueldo; C.3. Informe de remuneraciones mensuales y/o sueldos; y C.4. Licencias anteriores de que haya hecho uso el trabajador en los últimos seis meses y otros antecedentes que se solicitan. La omisión de antecedentes administrativos en el formulario de licencia o de licencias anteriores y las inconsistencias de la misma serán causal de devolución de la licencia por no cumplir ésta con los correspondientes requisitos.

3.- Entregar oportunamente el formulario de licencia para su autorización, en el establecimiento determinado por el Servicio de Salud o la ISAPRE que corresponda, dentro de los 5 días hábiles siguientes de recepción de la licencia (Art. 1° D.S. 5 y sus modificaciones).

4.- Completar los datos faltantes del Formulario cuando lo devuelva la unidad de licencia médica (del servicio de salud o ISAPRE) dentro del segundo día hábil siguiente a la fecha de la devolución. Art (N° 13).

- 5.- Controlar el debido cumplimiento del uso de licencia médica por parte de sus trabajadores.
- 6.- Resguardar el debido uso del reposo médico, prohibiendo la realización de cualquier labor lucrativa durante su vigencia.
- 7.- Promover el cambio de las condiciones laborales del trabajador en la forma que determine la Comisión de Medicina Preventiva e Invalida (COMPE-), para atender al establecimiento de su salud.
- 8.- Disponer vistas inmediatas al trabajador enfermo (Art. N° 34).
- 9.- Denunciar a la COMPE o a la DAPRE las infracciones que detecte o les sean denunciadas, sin perjuicio de las medidas administrativas o laborales que resulten procedentes adoptar.
- 10.- Pagar el subsidio por incapacidad laboral cuando sea sancionado por la COMPE o la DAPRE según corresponda. (Art. N° 36 "El Servicio de Salud o la DAPRE podrá autorizar las licencias médicas presentadas fuera de plazo por el empleador o la entidad responsable y aquellas en las que antes hubiere regido otro antecedente médico o físico, control de drogas o alcoholismo no sancionado, siempre que el trabajador acredite alguna participación en estos hechos. En estos casos será responsabilidad del empleador o entidad encargada de pagar al trabajador lo que legalmente le corresponde con motivo de la licencia médica autorizada").
- 11.- Adoptar las medidas necesarias para el reintegro por parte del trabajador, de las remuneraciones o subsidios indebidamente percibidos por retención o retención de la licencia médica (Art. N° 43 "La devolución o reintegro de las remuneraciones o subsidios indebidamente percibidos por el beneficio de una licencia no autorizada, rechazada o inválida, es obligatorio. Sin perjuicio de lo anterior, el empleador adoptará las medidas conducentes al inmediato reintegro, por parte del trabajador de las remuneraciones o subsidios indebidamente percibidos").
- 12.- Concurrir a la COMPE para solicitar una evaluación de las lesiones que considere mal juzgadas por la DAPRE o porque considere asignado un período de reposo superior al necesario.
- 13.- Resguardar los subsidios en las instrucciones de salud correspondientes una vez aprobada la licencia médica, enviando puntualmente los plazos de prescripción para el cobro de los subsidios de incapacidad laboral, entre los 5 meses FONASA y 5 años DAPRE.
- 14.- La licencia médica aunque sea presentada fuera de plazo por el trabajador debe igualmente tramitarse por el empleador, ante el Servicio de Salud o la DAPRE, que son los organismos que deben pronunciarse sobre el tema.
- 15.- El Empleador no está facultado para rechazar una licencia médica del trabajador y si lo hace deberá pagar la remuneración durante el período que dure el reposo indicado.
- 16.- Enviar copia de decretos y demás antecedentes de la Licencia para registro DAPRE. Es de exclusiva responsabilidad del empleador, conseguir con exactitud los antecedentes requeridos en el Formulario de licencia y su entrega oportuna en el establecimiento competente del Servicio de Salud respectivo o en las oficinas de la DAPRE que corresponda.

¿ CUÁLES SON LOS PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE UNA LICENCIA MÉDICA POR PARTE DEL EMPLEADOR ?

El plazo del empleador para completar los antecedentes requeridos e ingresar la licencia médica al organismo provisional que corresponda (ISAPRE o FONASA) es de 3 días hábiles contados desde la fecha de recepción del documento.

¿ DÓNDE INGRESA LAS LICENCIAS MÉDICAS EL EMPLEADOR PARA SU TRAMITACIÓN Y AUTORIZACIÓN ?

Para trabajadores afiliados a ISAPRE : En la ISAPRE correspondiente.

Para trabajadores afiliados a FONASA : En la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN).

REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR LA LICENCIA MÉDICA:

Los requisitos que debe cumplir una licencia médica para que opere el subsidio de incapacidad laboral son los siguientes:

- Debe ser otorgada por un médico.-
- Debe ser reconocida por el empleador, llenada en forma correcta y completa en todos los campos correspondientes, sin errores de forma.
- Debe ser tramitada en los plazos que la ley señala.
- Debe ser autorizada por el organismo provisional competente: ISAPRE o FONASA.

¿ PUEDEN PRESENTARSE LICENCIAS FUERA DE PLAZO LEGAL ?

El empleador está obligado a recepcionar y tramitar la licencia médica, aún cuando ésta presentada fuera de plazo por el trabajador , ya que son las ISAPRES o el Servicio de Salud los facultados para evaluar por esta circunstancia.

CASOS EN QUE LA ISAPRE Y/O EL SERVICIO DE SALUD NO RECEPCIONA O DEVUELVE UNA LICENCIA MÉDICA:

Omisión de datos o cuando no tenga consignados todos los antecedentes administrativos y/o de historia anteriores requeridos en el formulario. Cuando el Formulario de licencia por enfermedad es incompleto.

¿CUÁL ES LA BASE DE CÁLCULO PARA DETERMINAR EL MONTO DE LOS SUBSIDIOS A PAGAR?

Se deben considerar los datos existentes al inicio de la licencia médica y será una cantidad equivalente al promedio de la remuneración mensual real, del subsidio o de ambos que haya percibido el trabajador en los últimos 3 meses calendario más próximos al mes en que se inicia la licencia.

¿QUÉN PAGA EL SUBSIDIO DE LA LICENCIA MÉDICA? Hay que distinguir:

Para el trabajador afiliado a ISAPRE la ISAPRE correspondiente.

Para el trabajador afiliado a FONASA el Fondo de Salud.

En todo caso la Municipalidad de Rancío, mientras dure la licencia y en su calidad de empleador, pagará normalmente las remuneraciones al trabajador y respaldará los subsidios en la entidad de salud correspondiente (ISAPRE o FONASA).

REQUISITOS PARA TENER DERECHO AL PAGO DE UNA LICENCIA DE UN TRABAJADOR DEPENDIENTE POR PARTE DE LA ISAPRE O FONASA.

- Contar con una licencia médica autorizada.
- Tener 6 meses de afiliación al Sistema Previsional (INP o AFP).
- Tener 3 meses de cotizaciones previsionales dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de inicio de la licencia médica.

PERIODO DE TIEMPO QUE CUBRE EL SUBSIDIO POR LICENCIA MÉDICA.

El subsidio cubre todo el periodo de duración de la licencia médica esto es desde su inicio hasta el término de la respectiva licencia. Para los efectos del cómputo de la duración de la licencia médica, los plazos que establece el Reglamento D.S. Nº 5 del Ministerio de Salud, son de días corridos debiendo considerarse por cada los días sábado, domingo y festivos.

Hay que distinguir de acuerdo con la duración de la licencia:

- a) Si es superior a 10 días, desde el primer día paga la Institución de Salud.
- b) Si es inferior a 10 días, desde el cuarto día paga la remuneración la Institución de Salud correspondiente y los tres primeros días sólo las cotizaciones. En estos casos asume la diferencia la Municipalidad.

FUNCIÓN DE LA ISAPRE O EL SERVICIO DE SALUD AL RECEPCIONAR LA LICENCIA MÉDICA PRESENTADA POR EL EMPLEADOR.

La Institución de Salud previsional al recibir la licencia médica verifica su recepción, estampando la fecha y rubro en el formulario respectivo y entregará un comprobante de este acto al empleador. Este comprobante sirve para acreditar la recepción de la licencia dentro de los plazos reglamentarios.

LICENCIAS RECHAZADAS.

Las licencias pueden ser rechazadas por las instituciones de salud previsional por distintos motivos.

Entregada fuera de plazo por el trabajador, entregada fuera de plazo por el empleador, reducción de días de reposo, inconsistencias o contradicciones en el formulario, más cuando está afectada la evidencia por quien completó el otro. En estos casos debe presentarse una licencia médica de cumplimiento emitida en forma conjunta, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su devolución.

Las instituciones de salud deberán presentarse acerca de las licencias médicas que le corresponden emitidas, rechazadas o reducidas y deberán certificar al trabajador en su domicilio vía correo certificado o igualmente al empleador.

PROCEDIMIENTO ANTE LICENCIA RECHAZADA

El trabajador dispone a un plazo para apelar o reclamar de 10 días hábiles contados desde la fecha de recepción del documento de la Institución de Salud, de rechazo o reducción de la licencia médica.

El procedimiento será, según se trate de un trabajador afiliado a ISAPRE o FONASA, en los términos que a continuación se exponen:

I.- Una vez notificada la licencia rechazada, por parte de la ISAPRE al trabajador:

- Debe concurrir al COMFIN (Comité de Medicina Preventiva e Invalidez) que corresponde al sector de su domicilio con la copia de la notificación de la ISAPRE para interponer reclamo escrito.

El COMFIN resolverá en un plazo de 10 días hábiles. No obstante puede, una entidad, si lo estima pertinente reclamar nuevamente al trabajador, consultar con facultativos de la materia, revisar el expediente al domicilio.

Solicitar antecedentes de carácter administrativo al empleador, previsional o laboral y consultar al médico que emitió la licencia por antecedentes clínicos complementarios relativos a la salud.

El pronunciamiento del COMFIN es de carácter obligatorio para las partes. Se notificará al reclamante y la ISAPRE para su cumplimiento en el plazo, condiciones y modalidades que fije la misma resolución.

La ISAPRE notificará de la resolución al empleador y trabajador.

Si la ISAPRE no acata la decisión de la COMFIN se puede acudir al Fondo Nacional de Salud, entidad que controla y fiscaliza planes y transacciones de licencias médicas a través de la ley que le compete.

En la COMFIN abstenerse a favor de la ISAPRE el trabajador puede recurrir a la Superintendencia de ISAPRES.

II.- Una vez notificada la licencia rechazada por parte del Servicio de Salud (FONASA) al trabajador:

Debe concurrir al empleador a solicitar fotocopia de la licencia médica, presentar una apelación o reclamo por escrito a la Superintendencia de Seguridad Social, adjuntando fotocopia de la licencia médica y la notificación enviada por el Servicio de Salud al demandante. La Superintendencia, para resolver, puede solicitar nuevamente al trabajador y otros antecedentes que estime necesarios para este efecto.

El presentamiento de la Superintendencia de Seguridad Social es de carácter obligatorio y se notificará al reclamante y al empleador.

Si la Superintendencia dictamina a favor del Servicio de Salud, el trabajador puede realizar una presentación a la Contraloría General de la República, solicitando indemnización total o parcial de la cuota por concepto de licencia rechazada o en su caso, pagar en cuotas al empleador, el monto correspondiente al caso en concreto.

CONDUCTAS DEL TRABAJADOR QUE HABILITAN AL SERVICIO DE SALUD O LA EMPRE PARA RECHAZAR O INVALIDAR LA LICENCIA MÉDICA:

Incumplimiento del reposo indicado en la licencia. No se considera incumplimiento la asistencia del trabajador a tratamientos ambulatorios prescritos por el profesional que otorgó la licencia situación que deberá ser comprobada.

La realización de trabajos remunerados o no durante el periodo de reposo dispuesto en la licencia. La falsificación o adulteración de la licencia médica.

La entrega de antecedentes clínicos falsos o la simulación de enfermedades por parte del trabajador debidamente comprobada.

En los casos precedentes el trabajador deberá devolver la remuneración o subsidio indebidamente percibido para lo cual la entidad pagadora del subsidio (el Servicio de Salud FONASA o la EMPE) lo comunicará al empleador para los fines estatutarios o laborales a que haya lugar.

LICENCIAS FRAUDULENTAS:

Tiene el médico como el trabajador pueden ser sancionados ante un uso indebido de la licencia médica.

Si se comprueban falsos, se le informará al empleador para que adopte las medidas laborales y a las organizaciones reguladoras e incluso a la Justicia Ordinaria si el Servicio de Salud y/o la EMPE lo estiman conveniente de acuerdo a las normas legales vigentes.

RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD ENCARGADA DE LAS LICENCIAS MÉDICAS:

1. Realizar todas las tareas que surtan individualizadas en obligaciones de la Municipalidad de Hordis – en calidad de empleador- para el trámite de las licencias médicas que se solicitan en el presente manual y que en razón de su cargo le competen.
2. Ingresar todos los datos que el Programa computacional de licencias médicas tiene en cada caso de sus campos desde el inicio de la licencia hasta su pago (se registran todos los datos que requiere el sistema entre otros tales como inicio de la licencia, número de días, síntomas, reposos, estado, es decir aceptada o rechazada o reducida y control de los montos de participaciones, indicando número de cheque, depósito visto, monto, etc.

3. Solicitar la diferencia del subsidio pagado por el FONASA o las ISAPRES en el caso que lo pagado sea inferior al monto que indica el programa de licencias médicas por los días de subsidio.
4. Tramitar oportunamente las licencias médicas en los servicios de salud pertinentes.
5. Preparar los Cheques correspondientes de acreditación de licencias médicas una vez aprobadas por el FONASA o las ISAPRES, con copia para ingresar a SIAPRES y a contabilidad para devengar la ocupación o subsidio de licencias.
6. Recopilar la información de respaldos que se adjunta a los oficios que solicitan el pago de los subsidios tramitados en los servicios de salud. Depositar en la Tesorería Municipal los cheques, vales o depósitos recibidos por concepto de subsidios, una vez desplegada la información por Unidad de Negocio, para depositar en las cuentas correspondientes y posteriormente registrar los pagos, por funcionario en el programa de licencias médicas.
7. Preparar memorando para remitir a los Sectores Educación y Salud, fotocopia de los subsidios pagados, antecedentes del trabajador y cheques por concepto de licencias médicas que hayan sido depositados en la TESORERÍA, que correspondan a funcionarios de las Unidades ciudad y hayan pagado las ISAPRES o el FONASA, igual tarea le compete a los encargados de licencias médicas de los Servicios Individualizados, con el objeto de registrar la información y control del pago de los subsidios.
8. Preparar las notificaciones a los trabajadores en los casos de licencias rechazadas o reducidas para la aplicación correspondiente.

1.- EN EL CASO DE LICENCIAS AUTORIZADAS:

Una vez recibida la resolución de la institución de salud debe prepararse un Decreto de autorización de la licencia médica.

Se debe solicitar el pago de los subsidios por escrito a las Instituciones de Salud, a fin de recibir la prescripción pertinente.

Recuperándose el cheque de pago de los subsidios, estos se deben depositar en la Tesorería Municipal de acuerdo a los cuentas correspondientes (salud, trabajadores de departamento de Salud, Educación o Municipal).

Registrar en el sistema computacional las licencias pagadas de los funcionarios municipales.

Remitir a los departamentos de Educación y Salud los depósitos por concepto de subsidios de personal de su dependencia para su registro y controles correspondientes.

2.- EN CASO DE LICENCIAS RECHAZADAS O REDUCIDAS:

Notificar al trabajador para su apelación o reclamo a la Institución correspondiente y se informa procedimiento a seguir.

El funcionario involucrado, será responsable de presentar por escrito el recurso de reposición o reconsideración sobre reducción tomada por la Institución de Salud, presentando toda la documentación necesaria, en la COMPTIN p/a Superintendencia de Seguridad Social, si es

revisarla. Con copia para Recursos Humanos a efecto de demostrar responsabilidad e interés sobre esta materia.

En caso que la Superintendencia de Seguridad Social, manifieste la rechazo o rechazo de la licencia, el funcionario podrá presentar un nuevo escrito solicitando la conformación de la deuda al Contralor General de la República.

En consideración a la respuesta del Contralor General de la República, quien podrá aprobar o rechazar el monto de la deuda, se determinará y conformará por escrito el descuento correspondiente de las remuneraciones del funcionario, notificando a este sobre el monto y período del descuento.

Si no hay apelación o reclamo alguno, por parte del trabajador, en las fechas indicadas en el documento que se le fuese remitido se procederá a descontar de las remuneraciones el monto informado en su oportunidad por concepto de licencias médicas rechazadas o rechazadas ya que la declaración o incumplimiento de las remuneraciones y subsidios establecidos por ley es obligatorio. (Art. N° 63, Ley 18.483)

No obstante, de recibir una resolución favorable al funcionario, con posterioridad al descuento que se realice haya rechazado, se procederá a efectuar el reembolso del descuento efectuado por este concepto a través de Decreto Pago.

Es importante solicitar el reembolso de los subsidios ya que estos tienen fecha de prescripción de acuerdo al sistema de salud a que pertenece el trabajador.

PLAZO DE PRESCRIPCIÓN PARA EL CUBRO DE LOS SUBSIDIOS DE INCAPACIDAD LABORAL.

Los subsidios por concepto de licencias médicas prescriben en las fechas que se indican:

FOCALIZ: En el caso de los trabajadores afiliados a FOCALIZ prescriben a los 6 (seis) meses contados desde la fecha de término de la respectiva licencia médica, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 18.489.

ISAPRE: En el caso de los trabajadores afiliados a ISAPRE prescriben a los 6 (seis) meses contados desde la fecha de término de la respectiva licencia médica, conforme a lo establecido en los artículos 2504 y 2515 del código civil (por aplicación del artículo 12 de la Ley N° 18.196 y del artículo único de la Ley N° 18.177)

La importancia de solicitar el pago de los subsidios dentro de los plazos indicados radica en recuperar los montos correspondientes a la ISAPRE o el Servicio de Salud ya que al no solicitarse oportunamente el pago de la Licencia Médica, se agota la prescripción. Por consiguiente el incumplimiento de esta obligación por parte de la Unidad de Recursos Humanos será considerado falta grave y dará lugar a la aplicación de sanciones administrativas a través del proceso disciplinario correspondiente.

IV. ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES:

Esta materia está regulada por la Ley N° 16.744 que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y los Decretos Supremos N° 48 y 54 que aprueban el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales y el Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, respectivamente.

En particular la Municipalidad de Puyo está asociada a una Mutual de Empleados, sin fines de lucro, quien administra el seguro sobre estos casos, otorgando prestaciones médicas a los trabajadores y los subsidios por incapacidad laboral temporal y demás funciones que le encomienda la ley citada precedentemente.

LAS CONTINGENCIAS QUE CUBRE LA MUTUAL:

1.- **Accidentes del Trabajo:** Es toda lesión que sufre una persona a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.

2.- **Accidentes de Tránsito:** Es todo accidente que ocurra en el trayecto directo entre la habitación o vivienda del trabajador y el lugar de trabajo y que produzca incapacidad o muerte.

3.- ENFERMEDADES PROFESIONALES:

Aquellas enfermedades de una naturaleza diversa por el ejercicio de la profesión o por el trabajo que sufre una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

PRESTACIONES DE LA MUTUAL:

Prestaciones Técnicas: Asesorar a la empresa en materia de Prevención de riesgos para disminuir o minimizar los Accidentes y Enfermedades Laborales en sus trabajadores.

Prestaciones Médicas: Tiene por objetivo curar y rehabilitar al trabajador en caso de sufrir un Accidente o Enfermedad Laboral.

Prestaciones Económicas: Subsidios durante los periodos de incapacidad temporal provocados por accidentes de trabajo o enfermedad profesional, e indemnizaciones o pensiones en caso de incapacidad permanente a causa de un accidente laboral, dependiendo en uno u otro caso del grado de invalidez del accidentado.

A.- QUE HACER EN CASO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO:

Comunicar al centro de atención de la Mutualidad, más cercano a su trabajo.

Si la lesión es grave y el traslado debe ser inmediato y requiere ambulancia solicitada al teléfono **0860111111 o 1407**.

Documentos que debe presentar: Cédula de Identidad.

Declaración Individual de accidente de trabajo (DIAT) debidamente firmada por el empleado.

Si no hay tiempo para obtener y presentar la DIAT el funcionario encargado de las labores médicas deberá constatar lo antes posible al centro de atención.

PROCEDIMIENTO INTERNO RESPECTO DE ACCIDENTES DE TRABAJO:

El jefe directo del trabajador accidentado deberá comunicar al Departamento de Recursos Humanos, a la brevedad como ocurrieron los hechos para que cada Unidad comience con los trámites que procedan.

La Unidad de Recursos Humanos preparará la DUT y la remitirá al centro de atención médica pertinente.

B.- QUE HACER EN CASO DE ACCIDENTES DE TRAYECTO:

Comuníquese al centro de atención de la Mutualidad más cercano a su lugar de trabajo o accidente. Si la lesión es grave y el traslado deberá ser inmediato y requiera asistencia especializada al teléfono de la mutualidad.

Documentos que debe presentar el trabajador en la Mutual: Cédula de Identidad. Inmediatamente cuando la Municipalidad tome conocimiento del Accidente deberá emitir la Declaración Individual de accidente de trabajo (DIAT) debidamente firmada por el empleador, al centro de atención donde se encuentra el trabajador, para que debe realizar la Unidad de Recursos Humanos.

Los accidentes de trayecto permitirán al afectado obtener las prestaciones médicas y subsidios de la Mutualidad, cuando sean acreditados por uno o más de los siguientes medios de prueba:

Parte o constancia de carabineros, testigos de su accidente.
Certificado de atención en algún servicio de urgencia (con fecha y hora) sólo si por la urgencia del caso, fue atendido en un centro asistencial externo a la mutualidad.
Cualquier otro medio probatorio.

Si no hay tiempo para emitir y presentar la DIAT la Unidad de Recursos Humanos o Prevención de riesgos deberá enviarla lo antes posible al centro de atención.

PROCEDIMIENTO INTERNO RESPECTO DE ACCIDENTES DE TRAYECTO:

El jefe directo del trabajador accidentado o cualquier funcionario que tome conocimiento del accidente de trayecto deberá comunicar al Departamento de Recursos Humanos, (Municipal, Educación o Salud) a la brevedad como ocurrieron los hechos para que cada Unidad comience con los trámites que procedan.

La Unidad de Recursos Humanos o Prevención de riesgos preparará la DIAT y la remitirá al centro de atención médica pertinente.

C.- QUE HACER EN CASO DE ENFERMEDADES PROFESIONALES:

Comuníquese al centro de atención de la Mutualidad más cercano a su lugar de trabajo, si se sospecha de una enfermedad de esta índole para su evaluación.

Documentos que debe presentar el trabajador en la Mutual: Cédula de Identidad.

Una carta de la Municipalidad emitida por el Jefe de Departamento de Recursos Humanos, que solicite realizar evaluación de salud para definir si existe relación entre la actividad laboral que se realiza y la patología que se presenta. En la misma carta se debe describir el trabajo que realiza el empleado y el tiempo que lleva desarrollándolo.

En los casos de enfermedad profesional debe ser comprobada por los facultativos de la Mutual, para poder obtener los beneficios de atención médica y subsidios.

Informada la evaluación de la mutual de enfermedad profesional en facultativo de esa entidad confirmará la Declaración Individual de Enfermedad Profesional (DEEP), para que la municipalidad complete los datos que le corresponden.

Por último, si la resolución determina que la enfermedad no ha sido causada por el ejercicio de la profesión o del trabajo que realiza el trabajador, la atención médica se considera como una atención de urgencia otorgando una licencia médica si es necesario y continuar con el tratamiento a través del sistema prestatario de salud del trabajador.

RECUPERACIÓN DE LOS SUBSIDIOS POR ACCIDENTES DEL TRABAJO

La Unidad de Recursos Humanos, preparará y remitirá un oficio con pie de firma del Alcalde o del Jefe de Unidad correspondiente o cuando sea necesario, a la Mutual, solicitando los subsidios correspondientes a los trabajadores con enfermedades profesionales o accidentes en el mes anterior.

PLAZO DE PRESCRIPCIÓN PARA EL CORRO DE LOS SUBSIDIOS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL.

Los subsidios por concepto de licencias médicas de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales prescriben a los 6 (seis) meses contados desde la fecha del accidente o enfermedad profesional o en su caso desde la fecha de atención médica del trabajador correspondiente cuando se le otorga reposo médico.

RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS RESPECTO DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.

La Unidad de Recursos Humanos de cada sector debe:

- Preparar la DAAT y remitirla a la Municipalidad, conjuntamente con los tres últimos remuneraciones del trabajador, del mes anterior al accidente.

- Mantener un stock de formularios de DAAT para tramitarlos cuando se requiera.
- Recopilar los subsidios pertinentes.
- Llevar un registro de los accidentes o enfermedades profesionales individualizando lo que a continuación se indica de acuerdo con los antecedentes que se tienen y los que envía la Mutual en su oficio:

1. Nombres del trabajador.
2. Tipo de accidente o enfermedad.

3. Inicio del accidente o enfermedad.
4. Fecha de Alta.
5. Total días licencia.
6. Número de cheque de pago del subsidio.
7. Monto del Subsidio.
8. Número de folio y fecha de ingreso de los subsidios a la Tesorería Municipal.
9. N° Estado claro y Fecha de depósito en cuenta corriente municipal.

Cada funcionario deberá considerar los deberes y derechos de uso de la Licencia Médica y de los procedimientos a seguir por la Unidad a cargo de la tramitación de dicho documento, no pudiendo alegar desconocimiento de las condiciones en que se hace uso de ésta.

Se hace entrega de una copia de este manual a cada Departamento para difusión y conocimiento de los funcionarios.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DIFÚNDASE Y ARCHIVASE EL ORIGINAL.

