



DECRETO Nº 1741 /

HUALAÑÉ, 19 JUL. 2022

ESTA ALCALDÍA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

VISTO Y TENIENDO PRESENTE:

- a) El convenio de traspaso de la administración de la educación y la I. Municipalidad de Hualañé.
- b) La necesidad que el Departamento de Administración de Educación Municipal, cuente con manual de procedimientos de gestión de licencias médicas.
- c) El manual de procedimientos formulado por Encargado de Recursos Humanos DAEM Hualañé para los procedimientos de gestión de licencias médicas
- d) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones, he acordado y;

DECRETO:

1. APRUÉBASE: Manual de procedimientos de gestión de licencias médicas, Departamento de Administración de Educación Municipal.

2. ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.



JORGE A. DÍAZ ROJAS
SECRETARIO MUNICIPAL
SUPLENTE

DISTRIBUCION:

La Indicada

Kárdex.

C.C. DAEM. Hualañé.

Archivo Correlativo Municipalidad Hualañé.

MHHR/JADR/AMUF/XAAG/wgdy



MARCELO HERNÁNDEZ ROJAS
ALCALDE (s)



**Departamento de Administración de
Educación Municipal.**

**Manual de Procedimientos de Gestión
De Licencias Médicas.**



HUALAÑÉ, 2022



MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS

1. RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS

Es responsabilidad del trabajador o trabajadora entregar el comprobante de licencia médica emitida por un profesional de la salud a la Oficina de Partes de este Departamento, para que una vez registrada sea entregada encargada/o de tramitación de licencias médicas en las plataformas correspondientes.

1.1 Ingreso de Datos de Licencias Médicas en Instituciones Pagadoras

El ingreso de cada licencia médica en las plataformas de las entidades pertinentes depende del sistema utilizado por el profesional de la salud al momento de emisión de la licencia.

1.1.1 En el caso de las licencias médicas emitidas mediante la plataforma Medipass, se accede al sitio web www.medipass.cl en la sección *Empleadores*, para luego tramitar la licencia detallando su correspondiente número de folio y el RUT del trabajador.

El sistema exige el ingreso de los siguientes datos:

- Razón Social, RUT y teléfono del empleador
- Fecha de la recepción de la licencia médica por parte del empleador
- Dirección laboral del trabajador
- Ocupación del trabajador
- Identificación de la AFP del trabajador
- **calidad del trabajador**
- Estado de afección a Seguro de Cesantía del trabajador
- Fecha de inicio y duración del contrato de trabajo
- Fecha de primera afiliación del trabajador al sistema previsional
- Institución pagadora (en caso de tratarse de una ISAPRE, indicar código correspondiente)
- Ingresos del trabajador en los 06 meses anteriores a la licencia médica
- Indicar si el trabajador ha presentado licencia(s) en los últimos 06 meses.

1.1.2 En el caso de las licencias médicas que requieren ser tramitadas en el Portal de Tramitación de Licencias Empleadores, se accede al sitio www.lmempleador.cl en la clave *portalUE* con los datos de acceso requeridos.

La plataforma despliega una lista completa de las licencias médicas emitidas correspondientes al empleador. Es necesario, entonces, identificar la licencia específica para visualizar sus detalles.

El sistema exige el ingreso de los siguientes datos:

- Actividad laboral de la empresa
- Vía de pago (Fonasa o ISAPRE)
- Dirección laboral del trabajador
- Calidad del trabajador
- Ocupación del trabajador
- Fecha de inicio y duración del contrato de trabajo
- Régimen previsional del trabajador
- Entidad previsional del trabajador
- Fecha de primera afiliación del trabajador al sistema previsional
- Ingresos del trabajador en los 06 meses anteriores a la licencia médica
- Indicar si el trabajador ha presentado licencia(s) en los últimos 06 meses.



1.1.3 En el caso de las licencias médicas emitidas en documentos a mano alzada, se escribe en el reverso del mismo los siguientes datos:

- Identificación de trabajador (nombre completo y RUT)
- Razón Social, RUT y teléfono del empleador
- Fecha de la recepción de la licencia médica por parte del empleador
- Dirección laboral del trabajador
- Ocupación del trabajador
- Identificación de la AFP del trabajador
- Calidad del trabajador
- Estado de afección a Seguro de Cesantía del trabajador
- Fecha de inicio y duración del contrato de trabajo
- Fecha de primera afiliación del trabajador al sistema previsional
- Institución pagadora (en caso de tratarse de una ISAPRE, indicar código correspondiente)
- Ingresos del trabajador en los 06 meses anteriores a la licencia médica
- Indicar si el trabajador ha presentado licencia(s) en los últimos 06 meses.

A continuación, se procede al visado del documento por parte del Jefe de Finanzas de este Departamento. Las licencias médicas correspondientes a la Caja Los Andes son enviadas en formato digital por correo electrónico, mientras que cada ISAPRE exige la presentación de documentos en original en sus oficinas para su tramitación.

1.2 Archivo Local de las Licencias Médicas

En cualquiera de los tres casos definidos, se procede a generar una ficha física en la cual se adjunta las 06 últimas liquidaciones de sueldo, el certificado de afiliación a la Caja Los Andes (si corresponde) y fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados del trabajador. Concluida esta operación, se procede a entregar los datos para su integración en la plataforma SIAPER.

Finalmente, cada licencia médica es ingresada en la plataforma local del DAEM, incluyendo RUT del funcionario, número de folio de la licencia, extensión de la licencia y entidad pagadora

I. Municipalidad de Hualañé
Depto. Educación
Encargado de Recursos Humanos

WILLIAM G. DIAZ VELASCO
ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS
DAEM HUALAÑÉ