



DECRETO N° 3012 /

HUALAÑÉ, 01 DIC. 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 Recuperación de Fondos de Licencias Médicas No Autorizadas.
- c) El manual de procedimientos de Recuperación de Fondos de Licencias Médicas No Autorizadas, formulado por Encargado de Recursos Humanos Departamento de Administración de la Educación Municipal Hualañé.
- 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 Recuperación de Fondos de Licencias Médicas No Autorizadas.

2. ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.



JORGE A. DÍAZ ROJAS
SECRETARIO MUNICIPAL
SUPLENTE



CAROLINA A. MUÑOZ NUÑEZ
ALCALDESA
I. MUNICIPALIDAD DE HUALAÑÉ

DISTRIBUCION:

La Indicada

Kárdex.

C.C. DAEM. Hualañé.

Archivo Correlativo Municipalidad Hualañé.

CAMN/MHHR/JADR/AMUF/VBMN/wgdv



MANUAL DE RECUPERACIÓN DE FONDOS DE LICENCIAS MÉDICAS NO AUTORIZADAS

El presente manual de procedimientos detalla las acciones y plazos relacionados con la gestión de cobro de licencias médicas no autorizadas por la Comisión de Salud Preventiva e Invalidez, tipificadas como licencias rechazadas o reducidas.

1. Detección de casos por regularizar

Dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a la extensión de la licencia médica se chequea el estado de avance en la autorización de la misma en la plataforma digital respectiva (ej. sitio web de la COMPIN y los servicios de ISAPRE). Cabe destacar que este procedimiento se realiza utilizando herramientas de uso público, asegurando la integridad de la privacidad de los usuarios. A partir de esta revisión, se categoriza cada caso con las etiquetas de licencia *autorizada*, *en evaluación*, *pendiente*, *reducida* y *rechazada*.

2. Notificación de casos por regularizar

Frente a la detección de una o más licencias médicas no autorizadas, se procede a notificar vía correo electrónico institucional a la persona afectada. En los contenidos del mensaje se detalla lo siguiente:

- Número de folio de la licencia médica
- Fecha de inicio de la licencia
- Cantidad de días solicitados
- Estado de la licencia médica (i.e. rechazada o reducida)
- Plazo para la regularización del caso
- Hipervínculo al sitio web de la COMPIN

Los datos mencionados son los requeridos para que el interesado o interesada pueda gestionar el *recurso de reclamación* que corresponde frente a la institución previsional. Se establece un plazo de quince días corridos a partir de la fecha de envío del email informativo para informar de la presentación del mencionado recurso.

En el caso de que la entidad previsional acoja favorablemente el reclamo, se dará curso normal al pago de remuneraciones del funcionario o funcionaria.

3. Cobro de licencias médicas rechazadas o reducidas

Se consideran licencias no regularizadas aquellas cuyo seguimiento no ha sido realizado dentro del plazo establecido en la notificación vía email institucional o cuyo estado de reducción o rechazo se mantenga sin cambios luego de la presentación del recurso de reclamo.



En todos los casos mencionados, se descontará la suma a que asciende la licencia médica no pagada en la liquidación de sueldo inmediatamente posterior.

Sin perjuicio de lo anterior, si la suma equivale a más de quince días es posible realizar el cobro en dos cuotas sucesivas.

Asimismo, una vez que la interesada o interesado haya solucionado el inconveniente y los fondos correspondientes a la licencia médica estén en las arcas del Departamento de Educación, se procederá al pago por planilla de la suma previamente retenida.

4.- Licencias médicas de larga extensión.

En caso, que el funcionario respectivo haga uso de reposo médico por más de seis meses en los últimos dos años, se iniciará proceso para determinar si el funcionario tiene salud irre recuperable, o incompatible con el desempeño de su cargo, enviando los antecedentes pertinentes, para ante la correspondiente COMPIN con el objeto de que se evalúe la posible pérdida de capacidad de ganancia que pudiere presentar.

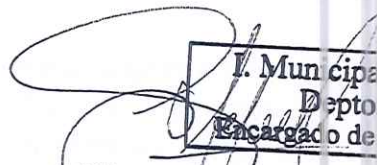


Municipalidad de Hualañé
Depto. Educación
Director Comunal

Viviana Bolén Muñoz Núñez
Directora Comunal de Educación
Subrogante.



Catalina A. Muñoz Núñez
Alcaldesa
I. Municipalidad de Hualañé



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

William G. Díaz Velasco
Encargado Recursos Humanos
DAEM Hualañé

