

## REGLAMENTO N° 033

MAT.: Aprueba Reglamento que Fija Procedimiento para Tramitación de Licencias Médicas.

EL QUISCO, 03 Noviembre 2020

### VISTOS :

1. D.A. N°3851 de fecha 06.12.16, mediante el cual asume cargo de Alcaldesa de la Municipalidad de El Quisco, doña Natalia Carrasco Pizarro y en virtud de las facultades que le confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores; D.A. N° 3920, de fecha 14.12.2016, que Rectifica D.A. N° 3851, de fecha 06.12.2016;
2. La Resolución N° 1600 de 2008 de Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de Toma de Razón;
3. Oficio Circular N° 15.700 de 2012, de Contraloría General de la República, que imparte instrucciones en materia de Decreto Alcaldicio;
4. Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
5. Ley N°19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación;
6. Ley N°21.109 Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública;
7. Trabajadores regidos por el Código del Trabajo;
8. Ley N°19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal;
9. Correo Electrónico de fecha 02.11.2020, de la Dirección Jurídica;
10. La Resolución Alcaldía estampada en el documento señalado precedentemente;

### CONSIDERANDO:

- a. Correo Electrónico de fecha 02.11.2020, de la Dirección Jurídica, que adjunta Reglamento de Licencias Médicas;

### DECRETO:

- I. **APRUÉBESE**, reglamento asignado con el N°033, Reglamento que Fija Procedimiento para Tramitación de Licencias Médicas de la Municipalidad de El Quisco, cuyo detalle se inserta a continuación:

## TITULO I

### ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Artículo 1:** Las normas de este Reglamento serán aplicadas a la tramitación de todas las licencias médicas presentadas por los funcionarios de la Municipalidad de El Quisco, regidos por la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación; Ley N° 21.109 Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública; Trabajadores regidos por el Código del Trabajo; Ley N° 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, que den origen a los beneficios sobre protección de riesgos de enfermedades e incapacidad temporal, y cuya autorización corresponde a la Compín y a las Instituciones de Salud Previsional, según corresponda

## TITULO II

### CONSIDERACIONES GENERALES

**Artículo 2:** De acuerdo al Estatuto Administrativo, 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 la Compín competente o institución de salud previsional, según corresponda. Durante su vigencia el funcionario continúa gozando del total de sus remuneraciones.

**Artículo 3:** La licencia médica, es un acto médico administrativo en el que intervienen el trabajador, el profesional que certifica, la Compín o ISAPRE competente, el empleador y la entidad previsional. Se materializará en un formulario especial, impreso en papel o a través de documentos electrónicos, que registrará todas las certificaciones, resoluciones y autorizaciones que procedan y cuyo texto será determinado por el Ministerio de Salud.

**Artículo 4:** Conforme al artículo 63 del decreto N° 3 de 1984 del Ministerio de Salud, que contiene el "Reglamento de Licencias Médicas", el rechazo 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 justificada a las labores. Dictamen 60068 de Fecha 29-10-2009 de la Contraloría General.

**Artículo 5:** De acuerdo al artículo 16 del decreto N° 3 de 1984 del Ministerio de Salud, 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.

**Artículo 6:** El Alcalde/sa se encuentra facultado para descontar directamente de las remuneraciones de los funcionarios, incluidos aquellos regidos por el Código del Trabajo, los montos que percibieron indebidamente por licencias médicas rechazadas, no pudiendo exceder este descuento del 50% de su emolumento (Dictamen N°80.179/2010 de la Contraloría General de la República).

**Artículo 7:** Según lo dictaminado por la Contraloría General de la República, una licencia médica presentada extemporáneamente no obsta a su validez, aunque en tales casos, procede hacer efectiva la responsabilidad administrativa del afectado por negligencia en el cumplimiento de sus deberes funcionarios, al 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.

**Artículo 8:** El software utilizado se denomina "Administración de Personal Municipal", en el cual se gestionará el ingreso, tramitación y seguimiento de la licencia médica, su funcionalidad y forma de uso estarán disponibles en el correspondiente "Manual de Personal municipal".

**Artículo 9:** El respectivo Jefe o Encargado de Personal de cada área o quien este designe, será responsable de velar por el óptimo cumplimiento de este procedimiento.

**Artículo 10:** Los tipos de licencia médica son:

**TIPO 1: LICENCIA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE COMUN.**

Esta ausencia del trabajador se origina por prescripción médica, que tiende a otorgar el reposo completo o parcial al trabajador que ha sufrido alguna enfermedad común o algún accidente originado por situaciones ajenas al trabajo. Este derecho no establece duración máxima de la licencia médica.

**TIPO 2: PRORROGA MEDICINA PREVENTIVA.**

Esta licencia es otorgada exclusivamente por la COMPIN respectiva.

**TIPO 3: LICENCIA MATERNAL PRE Y POST NATAL.**

Las funcionarias y trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él. Si la madre muere en el parto o durante el permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él, que sea destinado al cuidado del hijo, corresponderá al padre o a quien le fuera otorgada la custodia del menor. Estos derechos no podrán renunciarse, y durante los periodos de descanso queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas y púerperas. La licencia por descanso post natal, debe ser presentada en la Unidad de Recursos Humanos con el respectivo certificado de nacimiento del recién nacido.

**TIPO 4: LICENCIA POR ENFERMEDAD GRAVE HIJO/A MENOR DE 1 AÑO.**

Cuando la salud de un niño menor de un año requiere de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los Servicios que tenga a su cargo la atención médica de los menores, la madre trabajadora tendrá derecho al permiso y subsidio que corresponda, por el periodo que el respectivo Servicio determine, en este caso, las cuatro primeras licencias serán por un periodo de 7 días y las subsiguientes por el periodo que indique el facultativo. En el caso de que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidios referidos, con todo, gozará de ellos el padre cuando la madre hubiera fallecido o él tuviera la tuición por sentencia judicial.

**LICENCIAS TIPO 5 Y 6: LICENCIA POR ACCIDENTE POR ACCIDENTE DEL TRABAJO O DEL TRAYECTO; Y ENFERMEDAD PROFESIONAL.**

A diferencia de las licencias originadas por enfermedades comunes o accidentes comunes, estas licencias serán tramitadas y procesadas de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 16.744, Sobre Accidentes y Enfermedades Profesionales, prestación que será entregada por la mutualidad de empleadores respectivos.

**TIPO 7: PATOLOGIA DEL EMBARAZO.**

Esta licencia al igual que licencias de tipo 1, 3 y 4 son extendidas por un profesional reconocido por la COMPIN competente y está relacionada a las enfermedades que presente la mujer durante el embarazo.

## TITULO III DE LA TRAMITACIÓN

**Artículo 11:** 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, este caso desde la fecha de inicio de reposo, en caso contrario se entenderá fuera de plazo, pudiendo significar incluso el rechazo de la licencia. Ésta, debe ser presentada en Oficina de Partes de la Municipalidad de El Quisco.

**Artículo 12:** De la recepción de la licencia médica: El funcionario que reciba la Licencia deberá revisar en el acto lo siguiente:

- Estado del formulario.
- 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 o 6; y certificado de nacimiento de hijo(a) del funcionario para las licencias post natal tipo 3).
- Que esté dentro de los plazos legales, es decir, que esté dentro de los tres días que establece la norma.

**Artículo 13:** En el evento que las licencias presenten algún tipo de inconveniente u omisión del algún campo obligatorio de lo mencionado en el Artículo 10, el funcionario que la recepcione deberá comunicarlo en el momento a la persona que la presenta, informándole acerca de los trámites que sea necesario que efectúe para la recepción conforme.

**Artículo 14:** El funcionario que recibe la licencia médica en la oficina de partes, deberá completar el comprobante de la misma con la firma, fecha y firma respectiva, devolviéndole a la persona que la entrega.

El funcionario que recibe las licencias médicas llevará una planilla destinada especialmente para el registro diario de las mismas, en la cual deberá dejar registro de todos los antecedentes que en la misma se indican y a detallar las observaciones detectadas en el proceso de recepción y que le fueran informadas a la persona que hizo entrega de la misma.

La oficina de partes, es la encargada de hacer llegar la licencia médica a la oficina de remuneraciones, en un plazo máximo de 24 hrs de su recepción.

Recepcionada la Licencia Médica en la Unidad de Remuneraciones, el funcionario responsable de su tramitación procederá a completar el formulario con los datos correspondientes, tales como: Afiliación previsional, remuneraciones percibidas y cotizaciones efectuadas, indicación de las licencias anteriores de que haya hecho uso en los últimos seis meses y otros antecedentes que se soliciten, dejando copia de toda la documentación en el archivo de licencias médicas. Asimismo, hará ingreso de ésta en el Sistema de personal, en el Módulo licencias médicas.

La Municipalidad de El Quisco, a través de la Unidad de Remuneraciones procederá a enviar el formulario de licencia para su autorización a la Institución Previsional de Salud respectiva, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de recepción.

Es de responsabilidad del funcionario encargado consignar con exactitud los antecedentes requeridos en el formulario de licencias y su entrega oportuna en el establecimiento competente de la COMPIN respectivo o en la Isapre que corresponde.

Si la Institución de salud solicitara algún documento extra al municipio e hiciera devolución de la licencia médica, el municipio contará con un plazo de dos días hábiles para su nueva presentación contados desde la fecha de recepción de esta última.

**Artículo 15:** En el caso de las licencias médicas electrónicas se tramitarán de la siguiente forma:

- a) Las licencias médicas electrónicas serán extendidas digitalmente por el profesional y enviadas al municipio, que será notificado mediante correo electrónico.
- b) Será responsabilidad del funcionario verificar que la licencia electrónica sea enviada al municipio. En el caso que no haya llegado la licencia al municipio, el funcionario deberá solicitar la impresión del formulario de licencia médica para remitirla a la Unidad de Remuneraciones y realizar el trámite respectivo de forma manual en los mismos plazos establecidos para las licencias médicas no electrónicas.
- c) El procedimiento del trámite será mediante la plataforma habilitada por la empresa con que haya registrado la Municipalidad.

## TITULO IV PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN

**Artículo 16:** Es competencia privativa de la Unidad de licencias Médicas de la Comisión Preventiva e Invalidez o de las Contralorías Médicas, en el caso de las ISAPRES ejercer el control técnico de las licencias médicas, por lo que podrán rechazar o aprobarlas; reducir o ampliar el periodo de reposo. En caso de rechazo de una licencia, o de reducción o ampliación del plazo de reposo, la resolución o pronunciamiento respectivo se estampará en el mismo formulario de licencia y se dejará constancia de los fundamentos tenidos a la vista para adoptar la medida, sin perjuicio de la obligación de la Institución de Salud respectiva, del envío de dicha información al funcionario/a comunicándole su aprobación, disminución o rechazo.

**Artículo 17:** Autorizada la licencia o transcurridos los plazos que permitan tenerla por autorizada, esta constituye un documento oficial que justifica la ausencia del funcionario a sus labores o a la reducción de su jornada, cuando corresponda, durante un determinado tiempo y puede o no dar derecho a percibir el subsidio o remuneración que proceda, según el caso.

**Artículo 18:** Para el mejor acierto de las autorizaciones, rechazos, reducciones o ampliaciones de los periodos de reposo solicitados y otras modificaciones a las licencias médicas, la COMPIN o la Isapre correspondiente, podrán disponer de acuerdo a sus medios, algunas de las siguientes medidas:

- a) Practicar o solicitar exámenes o interconsultas.
- b) Disponer que se visite al funcionario/a en su domicilio o lugar de reposo indicado en el Formulario de Licencias Médicas, por el funcionario/a que se designe.
- c) Solicitar al Municipio el envío de informes o antecedentes complementarios de carácter administrativos, laboral o previsional del funcionario/a.
- d) Solicitar al profesional que haya expedido la licencia médica que informe sobre los antecedentes clínicos complementarios que obre en su conocimiento, relativos a la salud del funcionario/a.
- e) Disponer cualquier otra medida informativa que permita una mejor resolución de la licencia médica.

**Artículo 19:** La Unidad de Licencias Médicas de las Instituciones de salud, tendrá un plazo de tres días hábiles, contados desde la fecha de la recepción, para pronunciarse sobre las licencias, el que podrá ampliarse por otro periodo igual, en caso que los antecedentes requieran estudio especial dejándose constancia de esta circunstancia. En su defecto, se entenderá por autorizada y el municipio procederá a los trámites para su reembolso y demás efectos legales. Cuando a juicio del facultativo que autoriza, sea necesario un nuevo examen del funcionario/a o solicite informes o examen complementario para pronunciarse sobre licencias, el plazo se prorrogará por el lapso necesario para el cumplimiento de estas diligencias, decisión que deberá comunicarse al interesado/a y a la municipalidad; este plazo no podrá exceder de 30 días.

La COMPIN, en el caso de los afiliados a FONASA, tendrá un plazo de 7 días hábiles para pronunciarse sobre las licencias, el que se contará desde la fecha en que el respectivo formulario se haya recepcionado en la Secretaría de dicha Comisión. Este plazo podrá ampliarse por otros 7 días hábiles.

En caso que los antecedentes presentados requieran estudios especiales, se dejará constancia de este hecho, cuando a juicio de la Comisión, sea necesario un nuevo examen del funcionario/a o deba solicitar informes o exámenes complementarios para pronunciarse sobre la licencia, el plazo se prorrogará por el lapso necesario para el cumplimiento de estas diligencias, el que no podrá exceder de 60 días, decisión que deberá ser comunicada al funcionario/a y a la Municipalidad.

**Artículo 20:** Si la licencia médica es autorizada, la entidad que corresponda, COMPIN o Isapre, es la que paga el subsidio por incapacidad laboral, en este caso, el funcionario/a respecto de esa licencia médica mantendrá íntegra su remuneración.

**Artículo 21:** Si la licencia médica es rechazada o reducida por la COMPIN o Isapre respectiva, se procederá a efectuar el descuento de remuneraciones correspondiente a la cantidad de días hábiles rechazados o reducidos, en los términos que establece el presente reglamento.

**Artículo 22:** Todo funcionario/a tiene derecho a apelar las resoluciones de Rechazo o Reducción, para ello si es afiliado/a de FONASA, debe hacer la apelación directamente en COMPIN, si dicho trámite no redundara en ACEPTACION de parte de la entidad, se puede apelar a la Superintendencia de Seguridad Social. Si es un trabajador/a afiliado a una Isapre, puede apelar a la COMPIN, según el domicilio del funcionario/a. El plazo es de 15 días hábiles contados desde la recepción de la carta certificada en que la Isapre notifica el rechazo. Si la COMPIN mantuviera el rechazo o reducción, también podrá recurrir a la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 15 días hábiles.

Será responsabilidad del funcionario/a realizar el seguimiento de las apelaciones efectuadas y comunicar a la brevedad el resultado final a la Unidad de Recursos Humanos.

## TITULO V

### PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN

**Artículo 23:-** El funcionario responsable de la unidad de personal, encargado del llenado y preparación de los antecedentes que por cada licencia médica se exige, deberá elaborar las nóminas correspondientes, para ser entregadas a la COMPIN y en la ISAPRE respectiva, los primeros 10 días del mes con los antecedentes necesarios para su envío en cada una de ellas, según corresponda.

Las nóminas con sus detalles serán preparadas, dependiendo de la entidad pagadora del subsidio, en dos libros de correspondencia: a) Libro de correspondencia exclusivo para la COMPIN; y b) Libro de correspondencia para todas las ISAPRE.

Asimismo, se realizará la cobranza a aquellas Isapres que tengan disponible el servicio de cobro mediante sus páginas web y siempre que la Municipalidad cuente con clave de acceso a sus páginas.

**Artículo 24:** Los libros de correspondencia con las nóminas y las correspondientes licencias médicas con sus antecedentes serán entregadas al funcionario correspondiente, quien deberá realizar la entrega efectiva de las licencias médicas con sus antecedentes a la entidad pagadora, dentro del mismo día que le fueron entregadas dejando registro de la recepción por parte de las entidades pertinentes en el libro de correspondencia específico.

**Artículo 25:** Mismo procedimiento se realizará de manera semestral, acumulando semestres anteriores y adjuntando el detalle de todas aquellas licencias médicas que no se encuentren pagadas a la fecha, o aquellas por las que se haya recibido parte del subsidio. En ambas cobranzas se hará mención que los pagos deben considerar intereses y reajustes.

**Artículo 26:** El funcionario/a encargado de la recuperación de Licencias Médicas, deberá contar con póliza de fidelidad funcionaria para manejo de valores y visitar las distintas instituciones previsionales de salud para retirar los documentos bancarios girados a favor de la municipalidad. Asimismo, será responsable de realizar en el más breve plazo el ingreso de éstos a las arcas municipales.

**Artículo 27:** En el caso de transferencia electrónica realizadas por parte de las instituciones de previsionales de salud, El funcionario/a encargado de las licencias médicas, tendrá que corroborar constantemente en las páginas y verificar si existen pagos asociados. Una vez que se identifique, se tendrá que enviar a la unidad de Tesorería o Finanzas, que confirme la transferencia abonada a la cuenta corriente. Una vez corroborado, se enviará un informe a Salud y Educación que indiquen si existen funcionarios con pagos asociados a la transferencia, para posteriormente solicitar los ingresos y traspasos correspondientes.

**Artículo 28:** En relación con las licencias médicas que sean rechazadas o reducidas por la COMPIN o Isapre, es responsabilidad del funcionario afectado realizar el trámite de apelación si así lo estima conveniente, notificando a Remuneraciones de la gestión realizada.

**Artículo 29:** Respecto de las licencias médicas apeladas y re-dictaminadas por la COMPIN o Isapre, que no acojan la apelación presentada por el funcionario/a, y aquellas notificadas que no se haya tenido noticia de gestión alguna en la Unidad de Remuneraciones, se procederá a iniciar el proceso de descuento de las remuneraciones correspondientes al tiempo no autorizado, medido en días hábiles y/o según la distribución de su jornada de trabajo (Dictamen 42.623N98, de la Contraloría general de la República).

**Artículo 30:** Para efectos del descuento de remuneraciones mal percibidas por rechazo o reducción de licencia médica, el valor del día de remuneración, corresponderá al mes en que se hizo uso del reposo médico.

**Artículo 31:** Previo al descuento, se enviará al funcionario/a una notificación, informándole de la cantidad de días que serán descontados, y de su derecho a recurrir a la Contraloría General de la República para solicitar facilidades de pago o la condonación de la deuda. Se establece un plazo de 10 días para que informe si hará uso del derecho.

**Artículo 32:** En el caso que el funcionario/a afectado renunciare al derecho de solicitar facilidades de pago o condonación de la deuda, o bien no informare dentro de plazo a remuneraciones del ejercicio del Derecho, se procederá a descontar las remuneraciones mal percibidas con un tope mensual del 50% de las remuneraciones a percibir en el mes en que se produzca el descuento, aplicándose dicho tope en los meses sucesivos, hasta alcanzar el total de lo adeudado. Al contrario, si el funcionario/a ejerciere su derecho ante el Órgano Contralor, se estará a lo resuelto por dicha institución.

**Artículo 33:** Sin perjuicio de lo establecido en los artículos previos, y siempre que el funcionario/a considere que el pronunciamiento de la COMPIN o ISAPRE vulnera sus derechos o los plazos establecidos en la ley para pronunciarse sobre el reposo, podrá elevar su reclamo ante la Superintendencia de Seguridad Social, en el plazo de 15 días hábiles posteriores a la resolución que ratifica el rechazo o reducción de reposo concedido. El ejercicio de este derecho suspenderá el proceso de descuento de remuneraciones consagrado en el artículo 31, hasta el pronunciamiento de la SUSESO.

Para quienes ejerzan el derecho del inciso anterior, el funcionario deberá informar a remuneraciones el estado de su trámite.

**Artículo 34:** Respecto de las licencias médicas apeladas y re-dictaminadas por la superintendencia de Seguridad Social, aprobando la apelación presentada por el funcionario/a, corresponderá efectuar lo siguiente:

La Unidad de remuneraciones, una vez notificado del dictamen que acoge la apelación, procederá a decretar la devolución de las remuneraciones descontadas en su oportunidad por el rechazo o reducción del reposo.

Con la copia del decreto, la Unidad de finanzas realizará de la manera más expedita posible la devolución de las sumas al funcionario/a interesado, sin exceder el plazo de 30 días corridos.

**Artículo 35:** Aquellas licencias médicas apeladas y re-dictaminadas por la SUSESO, rechazando la apelación, se tendrán por confirmadas del rechazo dictaminado en primera instancia por la COMPIN, manteniéndose el descuento efectuado en su oportunidad.

**Artículo 36:** En el caso de licencias médicas rechazadas o reducidas, y de las cuales los funcionarios/as afectados no realizaron ningún trámite de apelación, dentro de los plazos establecidos por la ley y en el presente reglamento, se mantendrá el descuento efectuado en su oportunidad.

**Artículo 37:** Aquellos funcionarios/as que hagan uso de licencia médica y que no cumplan con el periodo mínimo de afiliación y cotización previsto en el artículo 4º del Decreto con Fuerza de Ley N° 44 de 1978, tendrá derecho a percibir íntegramente sus remuneraciones durante el tiempo que dure su reposo médico (Dictamen N° 807N18 de la Contraloría General de la República).



## TITULO VI

### DE LA RESPONSABILIDAD Y FISCALIZACION DEL USO DE LICENCIAS MEDICAS

**Artículo 38:** La COMPIN y las Isapres deberán fiscalizar el ejercicio legítimo del derecho a Licencia Médica.

**Artículo 39:** Toda vez que se constate una infracción a normas legales y reglamentarias que rijan el uso, otorgamiento o autorización de Licencias Médicas, o cualquiera otra infracción a las normas legales, la COMPIN, o la Isapre deberá dar cuenta a la Municipalidad, para que esta haga efectiva la responsabilidad administrativa o adopte las medidas laborales que fuesen procedentes, según corresponda.

**Artículo 40:** La Municipalidad, a través de su Unidad de Remuneraciones, podrá adoptar las medidas destinadas a controlar el debido cumplimiento de la Licencia Médica de que hagan uso sus funcionarios/as. Del mismo modo deberá respetar rigurosamente el reposo médico, prohibiéndoles que realicen cualquier labor durante su vigencia.

**Artículo 41:** La Municipalidad, a través de su Unidad de Remuneraciones, podrá disponer visitas domiciliarias al funcionario/a enfermo. Sin perjuicio de lo expuesto, todos los que participan en el proceso deberán poner en conocimiento al COMPIN o Isapre respectiva de cualquier irregularidad que verifiquen o les sea denunciada, sin perjuicio de las medidas administrativas o laborales que estime procedente el Alcalde/sa, previo informe de la Unidades respectivas y Dirección Jurídica.

## TITULO FINAL

**Artículo 42:** El presente reglamento entrará en vigencia a contar de la fecha de su publicación;

- II. Publíquese dicho Reglamento en la página WEB municipal [www.elquisco.cl](http://www.elquisco.cl) ;
- III. Adopte la Dirección de Administración y Finanzas, las medidas pertinentes para el cumplimiento de la presente Resolución;
- IV. ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESE CUENTA Y ARCHÍVESE.



**MARLENE CATALÁN MARÍN**  
Secretaria Municipal



**NATALIA CARRASCO PIZARRO**  
Alcaldesa

Distribución:  
UNIDADES MUNICIPALES  
RR.HH.  
Archivo  
:P/MCM//LRA



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese el código de verificación: 1936885-687491 en:

<https://fed.gob.cl/verificarDoc/docinfo>