Junta Nacional de Jardines Infantiles
Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

REF.: TIENE POR REGULARIZADO FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL TRÁMITE DE LICENCIAS MÉDICAS Y GESTIÓN EN OFICINAS PROVINCIALES Y JARDINES INFANTILES SEDES.

RESOLUCION EXENTA Nº015/ 00066 /

SANTIAGO, 13 FEB 2017

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley Nº 17.301 de 1970 que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles; Decreto Supremo Nº1574 de 1971 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento de la Ley Nº17.301; Ley Nº18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en su texto refundido, coordinado y sistematizado, fijado mediante D.F.L. N°1/19653, de 2000, del Ministerio Secretaria de la Presidencia; D.F.L. Nº 29 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, Resolución Nº 1600/2008 de Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; Resolución Exenta N° 1485 de Contraloría General de la República sobre Normas de Control Interno, Resolución Exenta N° 026/2000 que delega facultades a las Directoras Regionales; Decreto N°98/2015 del Ministerio de Educación, que designa en calidad de Titular, en el cargo de Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y demás normas pertinentes y antecedentes tenidos a la vista.

CONSIDERANDO:

I. Que, la Resolución Exenta N° 1.485 de 1996, numeral 38, de la Contraloría General de la República, que aprueba normas de control interno, aplicables a los servicios públicos, establece que los directivos deben vigilar continuamente sus operaciones, y arbitrar inmediatamente las medidas oportunas, ante cualquier evidencia de irregularidad, o de actuación contraria a los principios de economía, eficiencia o eficacia.

II. Que, como consecuencia de lo anterior, la Oficina de Licencias Médicas, con dependencia de la Sección de Administración de Personal del Departamento de Recursos Humanos, ha debido regularizar y determinar las funciones y procedimientos de las Oficinas Provinciales y Jardines Infantiles Sedes, con el objeto de normar, regular la gestión y control interno, de las diferentes dependencias encargadas del registro, tramitación, recuperación, cobro, cálculo, validación, elaboración de actos administrativos, tramitación de apelaciones, resguardar los plazos establecidos por la legislación vigente en la tramitación y cobro de las licencias médicas y control de los subsidios de incapacidad laboral del personal que se desempeña en la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

III. Que, como producto de esto último, se debe precisar que, la aplicación, supervisión y control respecto de la operacionalización, de lo señalado en los Manuales de Procedimientos de la Oficina de Licencias Médicas y lo señalado en la presente Resolución, corresponde esencialmente a procesos de carácter descentralizado, recayendo la responsabilidad por su correcta aplicación en las respectivas autoridades, jefaturas y encargados, según detalle que se expresa en el numeral **IV** del resuelvo de la presente Resolución Exenta.

RESUELVO:

I. TÉNGASE POR REGULARIZADO, las siguientes Oficinas Provinciales y Jardines Infantiles Sedes quienes realizan los procesos de gestionar las Licencias Médicas y Reposo Médicos de la Asociacion Chilena de Seguridad, correspondientes al Personal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles:

Junta Nacional de Jardines Infantiles
Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

OFICINAS PROVINCIALES	DIRECCIÓN	NOMBRE ESTABLECIMIENTO	CÓDIGO	AÑO INICIO GESTIÓN LM.
Dirección Regional Valparaíso				
- Oficina Provinical de SAN FELIPE	Salinas 1231, 4to piso Edif.Gobernación			2014
- Oficina Provincial de QUILLOTA	Calle la Concepción N° 12			2014
Dirección Regional Los Lagos				
- Oficina Provincial de OSORNO	O¨Higgins 679, 3er piso Edif.Gobernación			2014
JARDINES INFANTILES SEDES				
Dirección Regional Valparaíso				
- San Antonio LloLleo	*El Sauce 960*	EL VELERITO	5601001	2005
- San Antonio	*Bruselas 1011*	CARACOLITO	5601002	2005
- Limache	*Carrera 268 esquina Baquedano*	CARITAS RISUEÑAS	5802001	2005
- La Ligua	*Los Molles 697*	LOS OSITOS	5401001	2005
- La Calera	*Chañaral esquina Chuquicamata*	ALEGRE DESPERTAR	5502001	2005
- Casablanca	*Teniente Merino 341*	TROMPITO DE 7 COLORES	5105001	2005
- Santa María	*Almirante Latorre 1102*	BLONDIN	5706001	2015
- Los Andes	*José Tomás de la Fuente 1100*	RAYITO DE LUZ	5301003	2005
- Llay Llay	*Río Cuarto 535*	REMOLINO	5703001	2005
- Quillota	*Santo Domingo 1355*	PRINCIPITO	5501004	2005
- Quillota	*Calle 3 S/N Pob. El Bajio*	LOS POLLITOS	5501002	2005
- Isla de Pascua	*Simón Paoa S/N*	HARE NGA POKI	5201001	2007
Dirección Regional Aysén				
Puerto Aysen	Eleuterio Ramírez 1650	LOBITO FEROZ	11201001	18-03-2002
Puerto Cisne	José María Caro S/N°	LA SIRENITA	11202001	18-03-2002
Chile Chico	Pedro Antonio González S/N°	RAYITO DE SOL	11401001	18-03-2002

II. **DÉJESE ESTABLECIDO,** las siguientes funciones principales de responsabilidad que deberán desarrollar los Encargados de la Oficina de Licencias Médicas de las Direcciones Regionales y funcionarios designados como Administrativos, Directoras, Encargadas y/o Subrogantes:

- **Encargadas y/o Encargados de la Oficina de Licencias Médicas de las Direcciones Regionales:**
  - Capacitar a los Equipos Operativos, Directoras, Encargadas y/o Subrogantes en materias administrativas, manuales de procedimientos, administración de carpetas en PC, archivo histórico de la documentación y plazos legales de la gestión de las licencias médicas por formulario, electrónicas y reposo médico por la Asociación Chilena de Seguridad.
  - Entregar material de apoyo para desarrollar la gestión de licencias médicas, libro de registros foliados, timbre, fechador, CD para respaldar las carpetas del PC, y material de oficina
  - Entregar Manuales de Procedimientos de acuerdo a la función:
    - Anexo 1 Manual de Procedimientos llenado del Formulario de LM.
    - Anexo 2 Manual de Procedimientos Permiso Post Natal Parental
    - Anexo 5 Manual de Atención Consulta al Personal JUNJI de Licencias Médicas
    - Anexo 6 Manual de Procedimientos Reposo Laboral ACHS
    - Anexo 10 Manual del Sistema Informático de Licencias Médicas (Versión III)
    - Tabla de Códigos de los Estados
    - Guía Práctica de Licencias Médicas
    - Dípticos de Licencias Médicas
    - Formularios de actos administrativos establecidos en los manuales y planillas electrónicas
  - Coordinar con TI carpetas compartidas con las oficinas provinciales y jardines infantiles sedes para optimizar la comunicación, acceso a la información y respaldar en CD una vez al año la información de los PC.
  - Empastar la documentación de los actos administrativos de los años anteriores de la tramitación y cobros, los cuales deben quedar en poder de la Dirección Regional.-
  - Responsables de solicitar todos los cobros a través de la página WEB de las Entidades de Salud.

- **Directoras de los Jardines Infantiles, Encargadas y/o Subrogantes:**
  - Responsables de firmar la licencia médica, Ordinario de Cobro, y formulario DIAT y/o DIEP
  - Autorización del pago de la Movilización

- **Funcionario Operativo de la Oficina Provincial y Jardín Infantil Sede:**

➢ Recibir las Licencias Médicas por Formulario, Licencia Médica Electrónica, Certificado de Atención, Reposo Médico y Certificado de alta por el Hospital del Trabajador, que presenten los funcionarios dependientes de las Oficinas Provinciales y/o Jardín Infantil sede u otros y las registrará en un libro foliado y/o Planilla Electrónica el cual se denominará **"LIBRO DE REGISTRO DE LICENCIAS MÉDICAS Y REPOSOS MÉDICOS DE LA ACHS ".**

➢ Completar los datos en el formulario correspondiente y tramitar las Licencias Médicas ante la Entidad de Salud correspondiente, dentro de los plazos legalmente establecidos a través de una Minuta y con hoja de cálculo solicitando el cobro sólo de aquellas Entidades de Salud que no tienen habilitada las páginas WEB.

➢ Enviado a trámite el documento, el funcionario designado como Operativo, Directora, Encargada o Subrogante debe registrar comprobante de envío a entidad de salud y enviar a la Oficina de Licencias Médicas JUNJI, fotocopia de licencia médica y sus adjuntos, minuta y hoja de cálculo para dictar Resolución Exenta que regulariza la ausencia del funcionario a su lugar de trabajo la que se registrará en el Sistema de Licencias Médicas y dejar un set para su archivo.

➢ La Oficina Provincial de Osorno, dictará la Resolución Exenta que regulariza la ausencia del funcionario a su lugar de trabajo, enviando a través de correo de Chile junto a la documentación adjunta para el proceso de visación y firma a la Dirección Regional de Puerto Montt.-

➢ Enviar Planilla Electrónica con registro mensual de licencias médicas tramitadas en la Oficina Provincial y/o Jardín Infantil Sede, vía Oficina de Partes y correo electrónico a la Oficina de Licencias Médicas.

➢ En el caso de ausencia de los Operativos de los Jardines Infantiles a cargo por permisos o licencias médicas, colabora y asume la función del trámite de la licencia médica la Directora del Establecimiento y/o la subrogante.

➢ Las Oficinas Provinciales en caso de ausencia de los Operativos, se realizarán las siguientes acciones:

- Oficina Provincial de San Felipe, asume Operativo Jardín Sede Santa María
- Oficina Provincial de Quillota, asume sistema de turno los Jardines Sede de Quillota
- Oficina Provincial de Osorno, asume la Dirección Regional de Puerto Montt

➢ Los Operativos de las Oficinas Provinciales tiene la facultad de firmar las Licencias Médicas enviadas a trámite.

➢ Las Oficinas Provinciales de Quillota, San Felipe y Osorno tienen punto de red al Sistema de Licencias Médicas, otorgando facultad de registrar en el Sistema de Licencias Médicas, Opción 1 los registros de licencias médicas.

➢ Los Encargados Operativos de las Oficinas Provinciales y Jardines Sedes deberán orientar y asesorar en materias de licencias médicas a las funcionarias en los procesos de tramitación, cumplimiento en los plazos legales, apelación, maternales y permiso postnatal parental, plazos de prescripción y todo lo que involucra la gestión del proceso de las licencias médicas.

Junta Nacional de Jardines Infantiles
Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

- Cuando el funcionario Operativo, Directora, Encargada o Subrogante se traslade o se desvincule por cualquier causal según corresponda, deberá emitir un acto administrativo llamado "Acta de entrega", señalando el detalle de la documentación, libros de registros, timbres, Manuales, archivos históricos y CD de respaldo con las carpetas y registros en el PC que diga o tenga relación con los procedimientos aplicados en las Licencias Médicas y Reposos Médicos.-

III. Que, corresponderá al Departamento de Recursos Humanos, Dirección Regional Supervisar parcial, o selectivamente - según se requiera – los procedimientos y documentación aplicados en las Oficina Provinciales y/o Jardines Infantiles Sedes.

IV. **FÍJESE Y DELIMÍTESE** las responsabilidades, por el control de su correcta operacionalización, y particularmente por el resguardo de los plazos de prescripción en materia de la gestión de Licencias Médicas, de las diferentes dependencias que se indica, en quienes se encuentren sirviendo y puedan servir, los respectivos cargos:

DEPENDENCIA	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE
Nivel Central	Oficina de Licencias Médicas Dirnac	Director de Recursos Humanos Encargada/o Sección Administración de Personal Encargada/o de Licencias Médicas
Direcciones Regionales V, X y XI Región	Oficina de Licencias Médicas	Directoras y Directores Regionales Subdirector y Subdirectoras de RR.HH Encargados de Licencias Médicas y Equipos Operativos de Licencias Médicas
	Oficinas Provinciales	Encargados operativos de la recepción, registros, tramitación, gestión y cobros de licencias médicas Direcciones Regionales de la V Provincias de San Felipe, Quillota y X Región Provincia de Osorno.
	Jardines Sedes	Encargados operativos de la recepción, registros, tramitación, gestión y cobros de las licencias médicas Dirección Regional de la V Región comunas de Casablanca, Los Andes, Llay Llay, La Ligua, La Calera, Limache, San Antonio, Santa María, Quillota, San Felipe e Isla de Pascua y Dirección Regional XI, comunas de Chile Chico, Aysén y Puerto Cisne.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENTE EJECUTIVO

LEANDRO ROJAS MELLADO
VICEPRESIDENTE EJECUTIVO (S)
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

LRM/CAE/MSDC/msdc
Depto. RR.HH
Depto.Fiscalía
Unidad de Auditoria Interna Dirnac
Direcciones Regionales V-X-XI
Of. De Licencias Médicas V-X-XI
Of. De Licencias Médicas Dirnac
Of. de Partes
10/02/2017