



SERVICIO DE SALUD ANTOFAGASTA
HOSPITAL REGIONAL DR. LEONARDO GUZMÁN
SUBDIRECCION GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPTO. ADMINISTRACION DEL PERSONAL
AZP/BCR/CCP/CMO/cob

CIRCULAR N° 014

**MAT.: INFORMACIÓN
PERMISOS Y FERIADO LEGAL
PERSONAL MÉDICO HRA.**

ANTOFAGASTA, 14 ENE 2025

A : JEFES Y FUNCIONARIOS DEL PERSONAL MÉDICO DE LAS LEYES 19.664 Y 15.076
DE : DIRECTOR HOSPITAL REGIONAL DE ANTOFAGASTA.

Junto con saludar, se informa para vuestro conocimiento y aplicación de información sobre los permisos a los cuales se tiene derecho y la forma en que deben ser utilizados para un buen uso.

Para comenzar se debe señalar que aquel personal que cuenta con más de un cargo debe solicitar los permisos que a continuación se mencionan en todos los cargos que mantiene en sistema autoatención, por lo que se deben rebajar de manera igualitaria.

Permisos Administrativos (se solicita vía autoatención):

El artículo 25, inciso primero, de la ley N° 15,076, aplicable en virtud de lo dispuesto en el artículo 1° de la ley N° 19.664, faculta a los jefes de servicios para conceder al personal de su dependencia, por resolución fundada y cuando circunstancias especiales lo justifiquen permisos fraccionados o continuos hasta de seis días hábiles en cada semestre calendario con el goce de sueldo y demás remuneraciones de que disfruten.

Los profesionales funcionarios que no cumplan su jornada semanal en la forma dispuesta en los incisos primero o segundo del artículo 12 de ese cuerpo normativo, esto es, de lunes a sábado, en las horas que allí se indican, o en que dicha jornada no esté distribuida de manera uniforme de lunes a viernes, se considerará que un día de permiso corresponde a la cantidad de horas que resulte de dividir por cinco la jornada semanal.

Así, según la regla aritmética previamente expuesta y a modo de ejemplo: para un profesional funcionario contratado semanalmente por 11 horas, se concluye que un día de permiso con goce de remuneraciones le permite ausentarse por un total de 2,2 horas razón por la cual, para que pueda justificar su inasistencia por el día en el que concentra su jornada de 11 horas semanales debe solicitar cinco días de permiso.

A modo de resumen explicativo, se presenta la siguiente tabla:

DÍAS ADMINISTRATIVOS POR SEMESTRE	
LEY N°19664	DÍAS ADMINISTRATIVOS POR SEMESTRE
44 HRS	6
33 HRS	4.5 (4.5 Jornadas de 8 horas, 1 día equivale a 6.6 horas)
22 HRS	3 (3 Jornadas de 8 horas, 1 día equivale a 4.4 horas)
11 HRS	1.5 (1.5 Jornadas de 8 horas, 1 día equivale a 2.2 horas)

En aquel caso en que el/la profesional funcionario solicite para cubrir un turno el uso de permisos administrativos se rebajaran según el siguiente detalle:

LEY N°15.076	DÍAS ADMINISTRATIVOS POR SEMESTRE
12 HRS	3
24 HRS	6

Es decir, que si al cubrir un turno de 24 horas con permiso administrativo ya no le quedan días para uso en ninguno de los cargos que mantenga contratados.

Feridos Legales (se solicita vía autoatención):

Se entiende por feriado el descanso a que tiene derecho el funcionario, con el goce de todas las remuneraciones durante el tiempo y bajo las condiciones que establece el estatuto.

La duración del feriado es la siguiente:

- a) De 15 días hábiles para los funcionarios con menos de 15 años de servicios.
- b) De 20 días hábiles para los funcionarios con 15 o más años de servicios y menos de 20.
- c) De 25 días para los funcionarios con veinte o más años de servicios.

Para los efectos del feriado no se consideran días hábiles los días sábados y se computan los años trabajados como dependiente, en cualquier calidad jurídica, sea en el sector público o privado.

Sobre lo anterior deben presentar en área de Ley Médica el certificado de vacaciones progresivas en caso de contar con más de 15 años trabajados para aplicar el aumento de días según corresponda.

Los profesionales funcionarios pueden solicitar hacer uso de feriado fraccionado; en este caso una de las fracciones **no puede ser inferior a 10 días, por lo que se solicita a los profesionales funcionarios y las jefaturas correspondientes el cumplimiento de esta indicación.**

Es importante considerar que, si durante el año no utilizó la fracción mínima de 10 días y los acumulo para el año siguiente, de igual forma siguen siendo 10 días continuos, por lo que para dicho año tendría 20 días de fracción mínima (10 días acumulados y 10 días del año en curso)

Descanso Compensatorio (se solicita en formato papel establecido para dicho trámite y solo aplica para personal en jornada 28 horas)

Los profesionales funcionarios afectos a la ley N° 15.076 que se desempeñen en los Servicios de Salud que trabajen permanentemente en sistemas de turnos nocturnos y en días domingo y festivos, en Servicio de Urgencia, Maternidades, Unidades de Cuidados Intensivos y Residencias Médicas, en cargos de 28 horas semanales y ligados de 11/28 y 22/28 horas semanales tendrán derecho en cada año calendario a un descanso compensatorio especial, compatible con el feriado legal de diez días hábiles, con goce de todas sus remuneraciones.

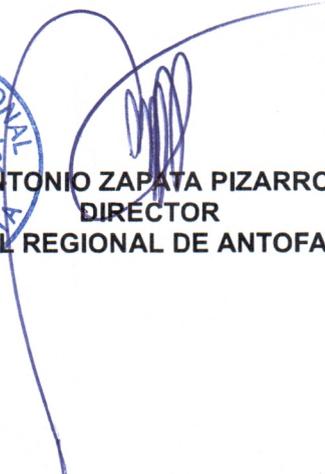
Este descanso se hará efectivo, además, en los cargos de 11,22 ó 33 horas semanales, que pudieran servir en forma compatible con las 28 horas, y que se desempeñen en el mismo establecimiento hospitalario del respectivo Servicio.

El referido descanso deberá usarse en forma continua, dentro del año calendario, no podrá acumularse al feriado legal y tendrá que estar separado de éste o de la fracción no inferior a 10 días, si el feriado se toma en forma fraccionada por no menos de tres meses.

Por todo lo antes señalado se solicita a los profesionales funcionarios cumplir con lo requerido en cuanto al uso de los permisos, así como también el registro en plataforma de autoatención: <http://10.8.87.239/autoconsulta>, lo anterior para un buen uso de los permisos que se otorgan y evitar regularizaciones posteriores.

Sin otro particular se despide atentamente.




ANTONIO ZAPATA PIZARRO
DIRECTOR
HOSPITAL REGIONAL DE ANTOFAGASTA

DISTRIBUCION: ||

- **Indicado.**
- Depto. Planificación y Control de Gestión RRHH
- Depto. Administración de Personal.