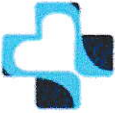
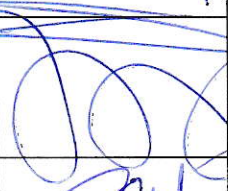

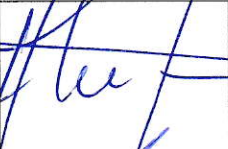
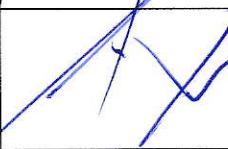


	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	1 de 70	

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Actualizado por:	Eva Muñoz O.	Jefe Dpto. Administración de Personas	02/12/2025	
Revisado por:	Paula Avello R.	Jefa Unidad Jurídica	02/12/2025	
Aprobado por:	Alexis Vásquez F.	Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas	02/12/2025	
Autorizado por:	Ricardo Contreras F.	Director	02/12/2025	

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	2 de 70	

INDICE

1. Aspectos Generales y Marco Normativo

1.1. Introducción y Objetivo	05
1.2. Alcance	06
1.3. Marco Normativo General	06

2. Permisos y Descansos Regulares:



2.1. Feriado Legal	06
2.2. Permiso Administrativo, personal ley 18.834, 19.664 y 15.076	06
2.3. Descanso Compensatorio, ley 18.834	10
2.4. Descanso Compensatorio, ley 15.076	11
2.5. Permiso de capacitación ley 19.664	13
2.6. Permiso sin goce remuneraciones funcionarios ley 18.834, 19.664 y 15.076	13
2.6.1. Afectos a ley 18.834	13
2.6.2. Afectos a ley 19.664 y 15.076	13
2.7. Solicitud para descanso complementario	14
2.8. Permiso inter feriado	15
2.9. Procedimiento general en Autoconsulta (SIRH) para feriado, descanso y permiso	15

3. Protección a la Maternidad, Paternidad y Vida Familiar

3.1. Permisos Prenatales	
3.1.1. Descanso Prenatal	20
3.1.2. Descanso Prenatal Suplementario	20
3.2. Permisos Postnatales	
3.2.1. Descanso Postnatal	20
3.2.2. Permiso Postnatal Parental	21
3.2.3. Permiso Paternal	22
3.3. Lactancia (Permiso y/o Sala Cuna)	22
3.4. Permiso Ley Dominga (Permiso por fallecimiento de hijo/a)	23

4. Permisos por Eventos Familiares y Personales Mayores

4.1. Permisos por Enfermedad y Cuidados	
4.1.1. Ley Sanna (Permiso para padres/madres)	25
4.1.2. Permiso por ausencia vinculada a cuidado persona con T.EA.	25

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	3 de 70	

4.2. Permisos por Eventos Familiares

4.2.1. Permiso por matrimonio o por acuerdo de unión civil _____ 26

4.2.2. Permisos por fallecimiento de parientes _____ 26

5. Otros Permisos Específicos

5.1. Permiso voluntario del **Cuerpo de Bomberos** _____ 27

5.2. Permiso **Deportivo** (Para representación nacional/internacional) _____ 28

5.3. Permiso **Declaración como testigo** en procesos judiciales _____ 28

5.4. Permiso **Gremial** _____ 29



6. Anexos y material de apoyo

6.1. Reglamentación y Jurisprudencia sobre:

✓ Feriado Legal	31
✓ Acumulación feriado legal	34
✓ Permiso Administrativo (con goce remuneraciones)	35
✓ Permiso inter feriado	37
✓ Permiso sin goce de sueldo	37
✓ Pre y post natal	38
✓ Post natal parental	39
✓ Permiso paternal	42
✓ Permiso por lactancia materna	43
✓ Permiso por matrimonio o acuerdo civil	45
✓ Permiso por fallecimiento de parientes	45
✓ Permiso para declaración como testigo ante tribunal	50
✓ Permiso para voluntario cuerpo de bomberos	51
✓ Permiso para deportistas	51
✓ Permiso por ausencia cuidados persona con T.E.A.	52
✓ Permiso gremial	52

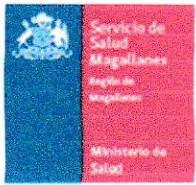

6.2. Formularios para Solicitud de Permiso de:

✓ Anexo 1: Descanso Compensatorio	57
✓ Anexo 2: Formulario de Capacitación Ley 19.664	58
✓ Anexo 3: Sin goce de remuneraciones	59
✓ Anexo 4: Aviso Empleador permiso postnatal parental parcial	60
✓ Anexo 5: Aviso padre a empleador traspaso semanas de permiso postnatal parental por parte de la madre	61
✓ Anexo 6: Permiso Paternal	62

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	4 de 70	

✓ Anexo 7: Permiso de lactancia _____	63
✓ Anexo 8: Certificado médico Ley 21.371 – Ley Dominga _____	64
✓ Anexo 9: Permiso por ausencia vinculada a cuidad de persona con T.E.A. _____	65
✓ Anexo 10: Permiso por Matrimonio o unión civil _____	66
✓ Anexo 11: Permiso por fallecimiento pariente _____	67
✓ Anexo 12: Permiso voluntario cuerpo de bomberos, _____	68
✓ Anexo 13. Permiso deportivo _____	69

7. Bibliografía _____	70
-----------------------	----

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	5 de 70	

1. Aspectos Generales y Marco Normativo.

1.1. Introducción y Objetivo:



Este instructivo tiene por finalidad facilitar la correcta aplicación de la normativa vigente en materia de feriados y permisos para el personal del Hospital Clínico de Magallanes, conforme al DFL N°29 de 2005, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, DFL 1 de 2001, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 15.076, el Código del Trabajo, y demás disposiciones complementarias. Se excluye expresamente de su aplicación al personal contratado bajo la modalidad de honorarios.

La aplicación uniforme de estos lineamientos contribuirá a una adecuada planificación de dotación, cumplimiento normativo y mejora de la gestión interna, apoyándose en herramientas institucionales como SIRH, SIAPER y otros sistemas vigentes.

Establecer criterios y directrices claras para la solicitud, otorgamiento y control de feriados y permisos del personal de planta, a contrata, con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa vigente, promover una gestión eficiente de los recursos humanos y garantizar el ejercicio oportuno y equitativo de los derechos laborales y estatutarios. Asimismo, estandarizar los procedimientos internos y el uso de sistemas institucionales de registro, tales como SIRH y SIAPER.

Con el fin de instruir a las Jefaturas y Supervisores sobre el marco legal y su adecuación a los lineamientos estratégicos de esta Dirección, se procede a informar sobre los siguientes aspectos con relación a:

- I Solicitud y Autorización de Feriados Legales y Descansos,
 - II Solicitud y Autorización de Permisos Administrativos,
 - III Permisos relacionados con Protección de la Maternidad, Paternidad y vida familiar.
 - IV Otros por acontecimientos especiales.
- a) Los Jefes y/o Supervisores de CR, de Apoyo, Sección o Unidad, deberán evaluar en forma permanente los procesos y cargas de trabajo y capacitar al personal existente, con el fin de lograr, ante ausentismos, la máxima cobertura de los distintos puestos de trabajo.
 - b) Las solicitudes de cobertura de cualquier ausentismo deberán enmarcarse en las disposiciones legales y en las disposiciones establecidas por la Dirección de este establecimiento.
 - c) Para conocimiento y aplicación de cada Subdirector, Jefatura y/o Supervisor de CR, de Apoyo, Sección o Unidad, quien deberá dar la más amplia difusión del contenido de este documento a los funcionarios bajo su dependencia.

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	6 de 70	

1.2. Alcance

Este instructivo aplica a todo el personal de planta y a contrata que desempeñen funciones en el Hospital Clínico de Magallanes.

1.3. Marco Normativo General:

- Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo
- Ley N° 19.664 y 15.076
- Código del Trabajo (en lo aplicable)
- Dictámenes y orientaciones de la Dirección del Trabajo y la Contraloría General de la República
- Reglamentos

2. Permisos y Descansos Regulares:

2.1. Feriado Legal:

El Párrafo 3° del Título IV, del DFL N°29, de 2004, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo, contiene la regulación “De los Feriados”, en sus artículos 102 a 107.

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 más adelante se establecen.

El funcionario que ingrese a la Administración del Estado no tendrá derecho a hacer uso de feriado en tanto no haya cumplido efectivamente un año de servicio. ¹

El feriado corresponderá a cada año calendario y será de quince días hábiles para los funcionarios con menos de quince años de servicios, de veinte días hábiles para los funcionarios con quince o más años de servicios y menos de veinte, y de veinticinco días hábiles para los funcionarios con veinte o más años de servicio.



Los funcionarios que residan en las regiones de Tarapacá, Antofagasta, Aisén del General Carlos Ibáñez del Campo, y de Magallanes y de la Antártica Chilena, y en las provincias de Chiloé y Palena de la Región de Los Lagos, tendrán derecho a gozar de su feriado aumentado en cinco días hábiles. ²

El funcionario solicitará su feriado indicando la fecha en que hará uso de este derecho, el cual no podrá en ningún caso ser denegado discrecionalmente.

Cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen el jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales

¹ Dict N° 034272N09 de Contraloría Gral de la República.

² Ley 19.921, art. 1

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	7 de 70	

desconcentrados, según corresponda, podrá anticipar o postergar la época del feriado, a condición de que éste quede comprendido dentro del año respectivo, salvo que el funcionario en este caso pidiere expresamente hacer uso conjunto de su feriado con el que corresponda al año siguiente. Sin embargo, no podrán acumularse más de dos períodos consecutivos de feriados.

Si el funcionario no hubiese hecho uso del período acumulado en los términos señalados en el inciso anterior, podrá autorizarse la acumulación al año siguiente, de la fracción pendiente de dicho feriado, siempre que ello no implique exceder en conjunto de un total de 30, 40 o 50 días hábiles, según el caso.



Los funcionarios podrán solicitar hacer uso del feriado en forma fraccionada, pero una de las fracciones no podrá ser inferior a diez días. La autoridad correspondiente autorizará dicho fraccionamiento de acuerdo a las necesidades del servicio.

Procedimiento para solicitarlo:

- Cada Jefe y/o Supervisor de CR, de Apoyo, Sección o Unidad, debe realizar una programación anual de los Feriados Legales, ante lo cual se deberá tener en consideración los eventuales ausentismos asociados a licencias médicas y permisos administrativos, entre otros.
- Precisado lo anterior, se solicita tener presente estos alcances en especial en días previos a un feriado nacional y dar amplia difusión a los funcionarios de su dependencia.
- El Jefe y/o Supervisor debe evaluar la pertinencia de la solicitud de Feriado Legal, considerando para ello las disposiciones reglamentarias y legales vigentes.
- El feriado legal no puede ser denegado discrecionalmente, por lo que deberá fundamentarse por escrito los motivos tenidos en cuenta para no concederlo en los tiempos solicitados por el funcionario (no es suficiente el fundamento "necesidades del servicio"). En este caso, se deberá sugerir una nueva fecha para que el funcionario pueda hacer uso de su feriado legal, ya sea adelantando o postergando el uso del referido beneficio, debiendo quedar comprendido dicho feriado dentro del año respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, el funcionario en este caso puede pedir expresamente hacer su acumulación para hacer uso conjunto de su feriado con el que corresponda al año siguiente.³
- Las solicitudes de feriado se deben efectuar en el Módulo de Autoconsulta de S.I.R.H. con anticipación recomendada de 72 horas a lo menos, o el tiempo suficiente para que la autoridad pueda pronunciarse y adoptar las medidas que procedan a fin de no interrumpir la función pública, pudiendo ejercer la facultad de anticiparlo o postergarlo.⁴

³ Dictamen N° E382480N23 Contraloría General de la República.

⁴ Dictámenes Nos 10.633, de 1993, 48.314, de 2001, 37.162, de 2010, y E140583 de 2025, de la Contraloría General de la República.

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	8 de 70	

- f) La verificación de la autorización del feriado es una obligación del funcionario público, ya que se debe asegurar que la solicitud haya sido debidamente aprobada antes de ausentarse ⁵.
- g) Los años de trabajo dependiente (sector público o privado) para ejercer el derecho a feriado progresivo, se acreditará a través de la certificación de la entidad previsional respectiva, en la que consten los períodos de afiliación por los servicios efectivos y la condición en que se prestaron. Con todo, el certificado de la entidad previsional no será exigible respecto del tiempo trabajado por el funcionario en la repartición a que pertenece o en la Administración, pues de ello debe existir constancia en los respectivos servicios donde se ha desempeñado.

2.2. Permiso administrativo.

2.2.1. Funcionario afecto a Ley 18.834.

El Párrafo 4° del Título IV, del DFL N°29, de 2004, que fija el Texto Refundido, Coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo, regula los días administrativos en párrafo “De los Permisos”, en sus artículos 108 a 109 inciso 1°

Los funcionarios podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días.

2.2.2. Funcionario afecto a Ley 19.664 y 15.076.

El permiso administrativo para profesionales funcionarios regidos por las Ley N° 19.664 y Ley N° 15.076 varía según la ley que rija su contratación y jornada laboral.

Permiso Administrativo Ley N° 19.664 (Profesionales de 11, 22, 33 y 44 horas)



Los profesionales funcionarios afectos a la Ley N° 19.664, médicos, odontólogos, químico-farmacéuticos y bioquímicos con jornadas diurnas de 11, 22, 33 o 44 horas semanales, tienen derecho a:

- * Días de Permiso: Seis (6) días de permiso administrativo por semestre en el año calendario.
- * Fraccionamiento: Estos días no pueden fraccionarse en medios días.
- * Adicional: Tienen derecho a tres (3) días adicionales por semestre para perfeccionamiento o capacitación.

Permiso Administrativo Ley N° 15.076 (Profesionales de 28 horas)

Los profesionales funcionarios afectos a la Ley N° 15.076, médicos contratados por 28 horas

⁵ Dictamen N°10.633 de 1993, de Contraloría General de la República.

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	9 de 70	

semanales en servicios de urgencia, maternidad o unidades de cuidados intensivos, que deban trabajar los siete días de la semana, tienen derecho a:

- * Días de Permiso: 24 horas por semestre en el año calendario.
- * Fraccionamiento: Estas 24 horas se solicitan por horas.
- * No Acumulables: Los días u horas de permiso administrativo por semestre no son acumulables al semestre o año siguiente.

Procedimiento para solicitarlo:



- a) Las solicitudes se deben efectuar en el Módulo de Autoconsulta de S.I.R.H. con anticipación recomendada de 72 horas a lo menos; el funcionario debe verificar -antes de ausentarse- si su permiso le ha sido concedido o no por la jefatura. En caso de que la solicitud se efectúe con posterioridad al inicio del permiso, la jefatura directa deberá informar los motivos ante la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas (S.G.D.P.)
- b) En caso de que la Jefatura Directa sea de la opinión de no conceder el permiso, deberá fundamentar por escrito las razones para ello, no siendo suficiente expresar solamente que se deben a "razones de buen servicio", en la misma plataforma de autoconsulta SIRH.
- c) La verificación de la autorización del permiso es una obligación del funcionario público, ya que se debe asegurar que la solicitud haya sido debidamente aprobada antes de ausentarse. (Dictamen N°010633N93)
- d) En caso de solicitarse como imprevisto, el jefe directo debe cursar la solicitud de permiso al día hábil siguiente para regularizar la situación.
- e) Para efectos de hacer uso de medios días de permiso administrativo, deben considerarse las horas de entrada y salida, según la jornada que deba cumplir el funcionario:

FUNCIONARIOS JORNADA DIURNA:

DIAS	ENTRADA A.M.	SALIDA A.M.	ENTRADA P.M.	SALIDA P.M.
LUNES A JUEVES	am 8:00 hrs	12:00 hrs	12:30 hrs pm	17:00 hrs
VIERNES	8:00 hrs am	11:30 hrs	12:00 hrs pm	16:00 hrs

FUNCIONARIOS JORNADA ESPECIAL

Aquellos servicios o unidades del hospital con horarios especiales de entrada y salida¹ o funcionarios que tengan asignado un horario ordinario de trabajo especial, deberán considerar sus respectivas jornadas particulares para el calcular de un medio día.

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	10 de 70	

FUNCIONARIOS EN SISTEMA DE TURNOS:⁶

- ✓ Un día administrativo es equivalente a 1 turnos de 12 horas o 11 horas, según corresponda.
- ✓ Medio día administrativo es equivalente a 6 horas o 5,5 horas, según corresponda.

2.3. Descanso Compensatorio, ley 19.264

La Ley N° 19.264 establece beneficios para funcionarios de los Servicios de Salud, incluyendo el descanso compensatorio especial, aplicable a quienes están regidos por la Ley N° 18.834 (Estatuto Administrativo) y cumplen ciertas condiciones.

Requisitos:



- ✓ Trabajar en unidades que operan 24/7, como:
 - Urgencias
 - Cuidados intensivos
 - Obstetricia
 - Neonatología
 - Radiología
 - Laboratorio clínico
 - Banco de sangre
- ✓ Desempeñarse en turnos rotativos, diurnos, nocturnos y fines de semana o festivos.
- ✓ Estar formalmente destinado a estas unidades mediante resolución anual del Director HCM

Características:

- **Duración:** 10 días hábiles al año.
- **Uso:** Debe tomarse de forma continua dentro del año calendario.
- **Compatibilidad:** Se puede usar junto al feriado legal, pero debe estar separado de este por al menos 3 meses, sea cual sea el total de días de feriado que se solicite, en el evento de que se haga uso de éste en forma fraccionada.⁷
- **Acumulación:** Solo se puede acumular una vez, si el jefe superior lo autoriza por necesidades del servicio, debiendo realizar en forma conjunta ambos periodos al año siguiente.

⁶ Unidad de Alimentación y Nutrición, Unidad de Diálisis, Unidad de Esterilización, Bco. de Sangre y servicios clínicos bajo sistema de cuarto turno de 12 horas.

⁷ Art. 3 N° 1 Ley 19.264

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	11 de 70	

Procedimiento de opción:

- ✓ El funcionario debe manifestar su opción **antes del 30 de junio de cada año**, para que rija el año siguiente.
- ✓ Si no expresa su voluntad en ese plazo, **se entiende que opta automáticamente por el descanso compensatorio.**

Procedimiento para solicitarlo:



- a) Cada Jefe y/o Supervisor de CR, de Apoyo, Sección o Unidad, debe realizar una programación anual de los Descansos Compensatorios.
- b) La solicitud debe realizarse en el formulario correspondiente y entregarse en la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, previa autorización de la Jefatura Directa respectiva con una anticipación recomendada de 72 horas a la fecha de ausencia, el funcionario deberá verificar -antes de ausentarse- si su permiso le ha sido concedido o no por la autoridad superior. *Ver anexo 1.*
- c) En caso de que la solicitud ingrese a la Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas con una anticipación menor a la sugerida, la jefatura directa deberá informar los motivos.
- d) La verificación de la autorización del descanso es una obligación del funcionario público, ya que se debe asegurar que la solicitud haya sido debidamente aprobada antes de ausentarse. (Dictamen N°010633N93)

2.4. Descanso Compensatorio, ley 19.230

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, y de manera conjunta 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.⁸ Las fracciones de feriado inferiores a diez días no requieren cumplir la señalada condición.

⁸ Oficio No. 1778/08 oct 1996 Contraloría Regional Magallanes y Antártica Chilena.

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	12 de 70	



Sin embargo, si por necesidades de servicio el jefe superior anticipa o posterga la época en que se pida el descanso compensatorio, el funcionario podrá solicitar, por una sola vez, su acumulación para usarlo conjuntamente con el del año siguiente.

Dictamen N° 894 de 1994, dice que: *"solo se requiere que el profesional se encontrare ejerciendo algunas de esas actividades – de las indicadas en el art. 5° de la ley 19.230- al momento de solicitar el beneficio, sin ser necesario haber cumplido un año en su desempeño. Ello, porque el precepto atiende exclusivamente al año calendario respectivo, sin que ninguna norma exija una permanencia determinada en la respectiva función..."*

Por su parte, el Dictamen N° 67.272 de 1972, precisó que los profesionales funcionarios que desempeñaren regularmente, y no en forma accidental u ocasional, las funciones respectivas, tienen acceso al feriado especial estudiado, lo que se ve reafirmado por la expresión **"trabajen permanentemente"** que utiliza el art/5 de ley 19230. Por ende, no cabe exigir más requisitos que los que la ley señala, por lo que el hecho de que el funcionario tenga menos de un año de servicios en la administración y en el ejercicio del cargo que da derecho al beneficio, no obsta a su otorgamiento. En todo caso, ello no significa que cualquier designación autorice a otorgar el descanso referido, pues en este caso, **debe tratarse de designaciones que involucren una labor continua y permanente.**

Procedimiento para solicitarlo:

- Cada Jefatura, debe realizar una programación anual de los Descansos Compensatorios.
- La solicitud debe realizarse en el formulario correspondiente y entregarse en la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, previa autorización de la Jefatura Directa respectiva con una anticipación recomendada de 72 horas a la fecha de ausencia, el funcionario deberá verificar -antes de ausentarse- si su permiso le ha sido concedido o no por la autoridad superior. *Ver anexo 1.*
- En caso de que la solicitud ingrese a la Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas con una anticipación menor a la sugerida, la jefatura directa deberá informar los motivos.
- La verificación de la autorización del descanso es una obligación del funcionario público, ya que se debe asegurar que la solicitud haya sido debidamente aprobada antes de ausentarse. (Dictamen N°010633N93)

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	13 de 70	

2.5. Permiso por Capacitación, Ley 19.664

La Ley N°19.664 no establece un "permiso por capacitación", pero sí otorga a los profesionales funcionarios del área de la salud un derecho a **tres días adicionales de permiso con goce de sueldo cada semestre para actividades de perfeccionamiento o capacitación**, los cuales son acumulables y se pueden postergar por razones de servicio.⁹

La información que se entregue se ingresa al sistema informático de capacitación SIRH, para efecto de resguardar antecedentes académicos y curriculares, por lo tanto, al concluir la actividad existe la obligación de presentar certificación a la Unidad de Capacitación. *Ver anexo 2.*

2.6. Permiso sin goce de remuneraciones.

2.6.1. Funcionarios afectos a la Ley 18.834:

Los funcionarios podrán solicitar permiso sin goce de remuneraciones:

- por motivos particulares, hasta por seis meses en cada año calendario; y,
- para permanecer en el extranjero, hasta por dos años. Este límite, no será aplicable en el caso de funcionarios que obtengan becas otorgadas de acuerdo con la legislación vigente.¹⁰

2.6.2. Profesionales funcionarios afectos a ley 19.664 y 15.076:



La disposición legal que regula el permiso sin goce de sueldo para los profesionales funcionarios de la salud regidos por la Ley 19.664 y la Ley N° 15.076 se encuentra principalmente en el art. 27 de la Ley N° 15.076 (cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fija en el DFL N° 1, de 2001, del Ministerio de Salud, y sus modificaciones), con las adaptaciones y remisiones que hace la Ley N° 19.664.

Específicamente, el art. 27 de la Ley No. 15.076 establece que los empleadores (Servicios de Salud o instituciones donde presten servicios) podrán otorgarles permisos sin goce de sueldo en los siguientes casos:

- ✓ **Por motivos particulares:**
 - Hasta **dos meses** en cada año calendario, o
 - Hasta **seis meses** cada tres años.
- ✓ **Para trasladarse al extranjero:**
 - Por el tiempo que se exprese al otorgar el permiso, el cual **no podrá exceder de tres años**.
 - **Excepción para becas:** Si el permiso se otorga a raíz de la obtención de una beca para estudios especiales, calificados favorablemente por la Jefatura del Servicio, se podrá

⁹ Ley 19.664 art. 46 inciso tercero.

¹⁰ Dictamen N° 65.276 de 2011, de la Contraloría General de la República.

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	14 de 70	

mantener el goce total de la remuneración, con ciertas limitaciones en el monto total de remuneración percibida en un periodo de quince años.

Consideraciones importantes:

- La Ley N° 19.664 (que establece normas especiales para profesionales funcionarios de los Servicios de Salud) modificó y complementó la Ley N° 15.076. Sin embargo, en lo no previsto por la Ley N° 19.664, sigue vigente la Ley N° 15.076.
- El permiso sin goce de sueldo es una **facultad del empleador** (podrán otorgarles), es decir, su concesión no es un derecho automático del funcionario, sino que debe ser solicitado y la jefatura debe analizar y aceptarlo, mediante resolución fundada.

Procedimiento para solicitarlo:

- a) *La solicitud debe realizarse en el formulario correspondiente y entregarse en la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, previa autorización de la Jefatura Directa respectiva con una anticipación recomendada de 72 horas a la fecha de ausencia, debiendo el funcionario deberá verificar -antes de ausentarse- si su permiso le ha sido concedido o no por la autoridad superior. Ver anexo 3.*
- b) *En caso de que la solicitud ingrese a la Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas con una anticipación menor a la sugerida, la jefatura directa deberá informar los motivos.*

2.7. Descanso complementario

Es el tiempo de descanso adicional que se otorga a los funcionarios que realizan labores extraordinarias fuera de su jornada habitual, a continuación de su jornada hábil, horarios nocturnos o en días sábado, domingo y festivos.



Se concede cuando se cumplen tres requisitos copulativos:

- Las tareas deben ser **impostergables**.
- Debe existir una **orden formal de la jefatura**, mediante acto administrativo previo que autorice expresamente la labor.
- Debe **individualizarse al personal** que ejecutará dichas tareas, los cuales deben acreditar tener una jornada semanal de 44 horas.

Compensación:

- El descanso debe ser **igual al tiempo trabajado más un 25% si hora extraordinaria se realiza en horario diurno y de 50% adicional, si es en horario nocturno o festivo**.¹¹

¹¹ Dictámen N° 16.434 de 2015, de la Contraloría General de la República, establece que el descanso complementario debe otorgarse en horas completas, no fraccionadas

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	15 de 70	

Prescripción:

El derecho a reclamar el descanso **prescribe a los 2 años** contados desde que se vuelven exigibles.

Procedimiento para solicitarlo:

- Las solicitudes se deben efectuar en el Módulo de Autoconsulta de S.I.R.H. con anticipación recomendada de 72 horas a lo menos; el funcionario debe verificar -antes de ausentarse- si su descanso le ha sido concedido o no por la jefatura. En caso de que la solicitud se efectúe con posterioridad al inicio del descanso, la jefatura directa deberá informar los motivos ante la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas (S.G.D.P.)
- En caso de solicitarse como imprevisto, el jefe directo debe cursar la solicitud de descanso al día hábil siguiente para regularizar la situación.

2.8. Permiso inter feriados.

Los funcionarios podrán, solicitar que los días hábiles insertos entre dos feriados, o un feriado y sábado o domingo, según el caso, puedan ser de descanso, con goce de remuneraciones, en tanto se recuperen con otra jornada u horas de trabajo, realizadas con anterioridad o posterioridad al feriado respectivo.

Procedimiento para solicitarlo:

- La solicitud debe realizarse en el formulario correspondiente y entregarse en la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, previa autorización de la Jefatura Directa respectiva con una anticipación recomendada de 72 horas a la fecha de ausencia, debiendo indicar la fecha de recuperación del día de ausencia, el funcionario deberá verificar -antes de ausentarse- si su permiso le ha sido concedido o no por la autoridad superior.
- En caso de que la solicitud se ingrese a la Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas con una anticipación menor a la sugerida, la jefatura directa deberá informar los motivos.



2.9. Procedimiento general en autoconsulta (sirh) para solicitar días de feriado, descanso y permiso: 12

Pasos para realizar solicitudes:

El funcionario debe ingresar al sitio de Autoatención a través de link:

<http://10.66.190.122/autoconsulta>

¹² Ingresar al siguiente enlace: <http://10.66.190.122/autoconsulta/>

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	16 de 70	

Instrucciones Específicas.



Una vez en el sitio de Autoconsulta, debe ingresar el Rut sin guion, pero con dígito verificador y su clave que inicialmente son los primeros cuatro dígitos del Rut. En caso de que no se cuente con ella, debe enviar correo electrónico: secretariarrhh.hcm@redsalud.gob.cl o llamar al número red Minsal 613090.



Observaciones importantes sobre uso del SIRH.

En la página de inicio de Autoconsulta se debe ingresar a la Sección Permisos, tal como lo indica la imagen:



	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	17 de 70	

En esta sección figuran las distintas categorías que el funcionario puede acceder. Solo respecto de permisos administrativos, feriados legales y descanso complementario se puede realizar la solicitud en línea.

Realizada la solicitud por parte del funcionario instantáneamente le llega mensaje a su jefe directo para su aprobación o rechazo, y a la vez, llega a hoja de vida funcionaria como registro para que la Unidad de Ausentismos de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas emita la resolución.

Una vez que se ingresa a cualquiera de estas opciones, el procedimiento es el mismo.

Recuerde que se debe verificar autorización antes de ausentarse.

Ejemplo:



Una vez se ingresa a la opción "Permisos Administrativos" se despliega la pantalla indicada a continuación:



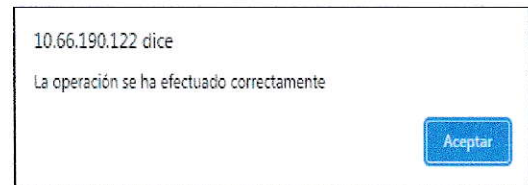
En la sección destacada en color verde, se puede revisar el saldo inicial de días con el que cuenta el funcionario, los días utilizados hasta la fecha en que se está realizando la consulta, días reservados y el saldo disponible.

Días reservados, corresponde a los días que se han solicitado a través de sistema que aún se encuentran en proceso de autorización. Una vez que estos son autorizados, se contabilizan como "días utilizados".

A continuación de este cuadro resumen, se muestra el detalle de días que se han solicitado a la fecha, indicando los días de uso y el número y fecha de resolución de aprobación

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	18 de 70	

correspondiente. Una vez analizados estos datos, se debe realizar la “solicitud de permiso” haciendo click sobre el botón rojo en la pantalla.



El funcionario debe elegir la fecha de inicio y término del permiso, haciendo click sobre el calendario, con lo que se desplegará el calendario del mes en curso. Si se requiere seleccionar una fecha de un mes posterior, solo debe presionar las flechas que aparecen al lado de donde se indica el mes.

Especial atención a aquellas solicitudes que consideren entre la fecha desde y hasta sábados, domingos y/o festivos, ya que deben realizarse en forma separada. Por ejemplo, si se requiere solicitar el viernes y lunes, se deben realizar dos solicitudes, una para cada día, dado que el sistema en este caso contabiliza todos los días continuos, por tanto, se considerarán 4 días en vez de dos que son los solicitados. Esta situación solo se da para los permisos administrativos, no así para los feriados legales.



Una vez seleccionadas las fechas, se debe hacer click sobre el botón confirmar fechas.

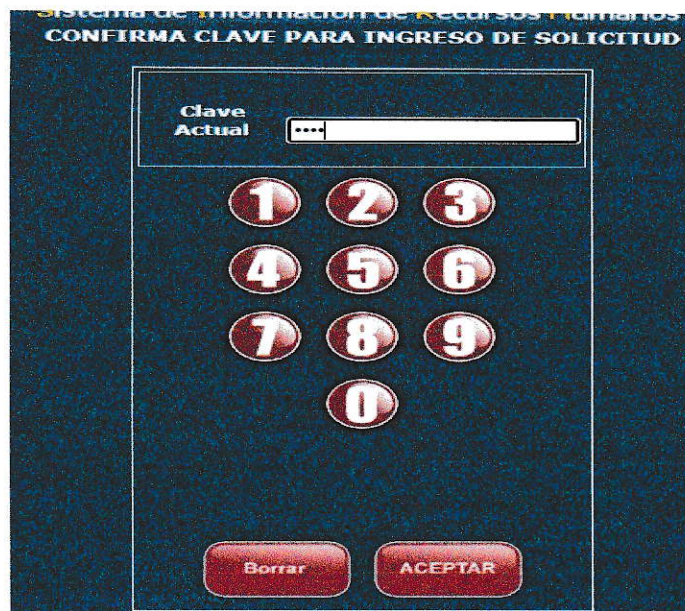
Confirmadas las fechas, se llena de forma automática la información del establecimiento, jornada y descripción del motivo.

Jornada: Existen tres alternativas entre las cuales el funcionario puede elegir:

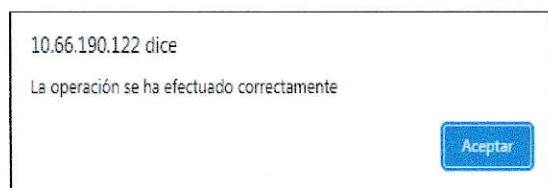
Todo el día
AM – mañana
PM – Tarde

Una vez revisado se procede a hacer click en el botón “solicitar”

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	19 de 70	





Cuando el funcionario ejecuta la acción “solicitar”, se despliega en pantalla un teclado numérico, en donde se debe ingresar la clave del funcionario, la que corresponde a la misma clave de ingreso a la plataforma. Esta clave equivale a la firma que el funcionario realiza del documento. Una vez ingresada la clave, presionando los botones o digitando en su teclado, debe hacer click en el botón “aceptar”.



Debe aparecer un mensaje en pantalla en que se señala que la solicitud se ha realizado con éxito.

A partir de este momento, se envía correo electrónico al funcionario indicado que se ha cursado la solicitud. Es importante recalcar que el funcionario debe verificar que el registro del correo electrónico registrado en su hoja de vida sea el vigente.

Es importante señalar, que cada funcionario debe verificar antes de salir de la plataforma si la jefatura que recepcionó el permiso se encuentra correcta, para lo cual debe dirigirse a “Estado de mis solicitudes”, y seleccionar el permiso solicitado el que dirá “en proceso de firma”, pinchar en la lupa de “detalle de firmantes”, en caso de no coincidir con su jefatura vigente, debe comunicarse con la Unidad de Ausentismos para realizar la modificación.

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	20 de 70	

Desde este paso en adelante, comienza el proceso de autorización del permiso, por parte de las jefaturas correspondientes.

3. Protección a la maternidad, Paternidad y Vida Familiar.¹³

El artículo 194 del Código del Trabajo hace extensible las normas de la protección a la maternidad, la paternidad y la conciliación de la vida familiar del Título II del Código del Trabajo a los servicios de la administración pública, los servicios semifiscales, de administración autónoma, de las municipalidades y todos los servicios y establecimientos, cooperativas o empresas industriales, extractivas, agrícolas o comerciales, sean de propiedad fiscal, semifiscal, de administración autónoma o independiente, municipal o particular o perteneciente a una corporación de derecho público o privado.

3.1. Descansos Prenatales.

3.1.1. Descanso Prenatal (art. 195): 6 semanas (42 días) anteriores a la fecha probable de parto. La duración del pre natal puede verse alterada por un parto anticipado o retrasado o por la interrupción del embarazo. La duración del postnatal puede verse alterada por enfermedad derivada del alumbramiento; cuando el parto se produjere antes de iniciada la semana 33 de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos; en caso de partos de 2 o más niños.

Procedimiento para solicitarlo:

- La funcionaria deberá informar a su jefatura directa el inicio del reposo prenatal, y hacer llegar por la vía que corresponda a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas la licencia médica por descanso prenatal.
- La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, dará tramitación a la licencia médica completándola para remitir al organismo de salud correspondiente (ISAPRE/COMPIN), y emitirá la resolución correspondiente para registro.



3.1.2. Descanso Prenatal Suplementario (art. 196): Si durante el embarazo se produjere enfermedad como consecuencia de éste. Si el parto se produjere después de las seis semanas siguientes a la fecha en que la mujer hubiere comenzado el descanso de maternidad, el descanso prenatal se entenderá prorrogado hasta el alumbramiento y desde la fecha de éste se contará el descanso puerperal. Si como consecuencia del alumbramiento se produjere enfermedad comprobada con certificado médico, que impidiera regresar al trabajo por un plazo superior al descanso postnatal, el descanso puerperal será prolongado por el tiempo que fije, en su caso, el servicio encargado de la atención médica preventiva o curativa.

3.2. Descansos y Permisos Postnatales

3.2.1. Descanso Postnatal (art. 197):

- 12 semanas (84 días) contados desde el nacimiento del hijo/a. Sin embargo, las

¹³ Código del Trabajo, artículo 194 - DT - Normativa 3.0

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	21 de 70	

condiciones de las y los bebés pueden extender ese plazo:

- Cuando nace un/a niño/a **prematuro/a**, es decir, antes de iniciada la semana número 33 de gestación, o si al nacer pesa menos de 1.500 gramos, el postnatal es de 18 semanas (126 días).
- En el caso del nacimiento de **dos o más bebés**, el período de postnatal se incrementa en siete días corridos por cada niño/a nacido/a partir del segundo.

Procedimiento para solicitarlo:

- La funcionaria deberá remitir por el medio que corresponda a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas la licencia médica correspondiente junto a certificado de nacimiento, esto último para dar cumplimiento a requerimiento de los organismos de salud (ISAPRE/COMPIN).
- La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas emitirá la resolución correspondiente para registro.

3.2.2. Permiso postnatal parental (art 196 bis):



Es el permiso por **doce semanas** inmediatamente a continuación del descanso postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195.

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 22, podrán ejercer el derecho establecido en el inciso anterior, en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con su empleador.

Procedimiento para solicitarlo:

- La funcionaria deberá informar a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, hará uso de este permiso en jornada total o parcial.
- Para ejercer este derecho por media jornada, la funcionaria deberá dar aviso mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental por jornada completa. *Ver anexo 4.*
- En caso de que el padre/funcionario haga uso del permiso postnatal parental, deberá avisar a su empleador, mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso dirigida a la Subdirección de Gestión y

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	22 de 70	

Desarrollo de las Personas, con copia a la Inspección del Trabajo; el traspaso se debe efectuar a partir de la séptima semana del permiso postnatal parental.

- d) Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas al empleador de la trabajadora. A su vez, deberá avisar a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes del inicio del permiso postnatal parental que aquél utilice. *Ver anexo 5.*

3.2.3. Permiso paternal

El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor.



Procedimiento para solicitarlo:

- El funcionario deberá presentar el Certificado de Nacimiento a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, y suscribir el formulario de solicitud de permiso, indicando la fecha en que comenzará a hacer uso de él, o los días correspondientes en caso de que los distribuya en el primer mes. *Ver anexo 6.*
- Para efecto de los profesionales funcionarios con cargos de 28 hrs sem, los cinco días deben considerarse proporcional a la concentración de la jornada. Para ello corresponde dividir por 5 el número de la jornada semanal contratada, correspondiendo la fracción obtenida a un día de trabajo para los efectos del permiso paternal.¹⁴

3.3. Derecho a trabajadoras a disponer de 1 hora al día para dar alimento (Art. 206).

Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

- En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo. Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor.

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	23 de 70	

Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

El derecho a alimentar no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna. Tratándose de empresas que estén obligadas a lo preceptuado en el artículo 203, el período de tiempo a que se refiere el inciso primero se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre.

En caso de que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho. Esta decisión y cualquier modificación de esta deberán ser comunicadas por escrito a ambos empleadores con a lo menos treinta días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

Con todo, el padre trabajador ejercerá el referido derecho cuando tuviere la tuición del menor por sentencia judicial ejecutoriada, cuando la madre hubiere fallecido o estuviere imposibilitada de hacer uso de él.

Funcionarios que se desempeñan en sistema de turnos o jornada de doce horas diarias, tendrán derecho a una hora y treinta minutos para ejercer el derecho de alimentación del hijo o hija < 2 años previsto en el art 206 del Código del Trabajo.¹⁵



Funcionarios que llevan a cabo turnos de veinticuatro horas, tienen derecho a una hora por cada lapso de ocho horas para ejercer el derecho de alimentación del hijo o hija menor de dos años, el que podrán efectuar en cualquiera de las modalidades señaladas en el citado artículo 206 del Código del Trabajo ¹⁶. Ver anexo 7.

3.4 Permiso Ley 21.371 (Ley Dominga):

Establece descansos y/o permisos para la persona que vive una muerte gestacional o perinatal, independiente del género de ésta. Estos descansos no tienen limitación y se aplicarán en cada evento que pueda ocurrir durante el año. Es importante destacar que los permisos por muerte de hijo en periodo de gestación y el permiso por muerte de hijo se hacen efectivos desde que se constata el fallecimiento o desde que se acredite la defunción fetal, utilizándose de manera continua y sin fraccionamiento. Por otro lado, la licencia postnatal se hace efectiva desde la fecha del parto. Ver anexo 8.

¹⁵ Aplica dictamen E184301N22 Contraloría General de la República.

¹⁶ Aplica dictamen E121218N21 Contraloría General de la República.

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	24 de 70	

Permisos laborales y licencias médicas dirigidas a trabajadores que viven una muerte gestacional o perinatal. ¹⁷

CASOS	CONSIDERA	PROGENITOR	DERECHO A	DOCUMENTOS A PRESENTAR
Por muerte de hijo en periodo gestacional	Considera muertes gestacionales < 22 sem o 500 gramos	Madre o persona puerpera	7 ds. Hábiles pagados	Certificado de defunción (emitido por médico) o cert de registro de mortinato (emitido por SRCel), según corresponda.
		Padre o pareja	7 ds. Hábiles pagados	
	Considera muertes gestacionales > 22 sem o 500 gramos (óbitos fetales)	Madre o persona puerpera	Licencia de reposo post natal de 84 ds.	Licencia médica emitida por equipo de salud, de acuerdo a lo indicado en la ley.
		Padre o pareja	10 ds. Corridos de permiso pagado.	Certificado de defunción (emitido por médico) o cert de registro de mortinato (emitido por SRCel), según corresponda.
Por muerte de un hijo nacido vivo (mortineonato)	Considera muertes < 22 sem o 500 gramos	Madre o persona puerpera	7 días hábiles pagados	Certificado de defunción (emitido por médico) o cert de registro de mortinato (emitido por SRCel), según corresponda.
		Padre o pareja	7 días hábiles pagados	
	Considera muertes > 22 sem o 500 gramos	Madre o persona puerpera	Licencia de reposo post natal de 84 días	Licencia médica emitida por equipo de salud, de acuerdo a lo indicado en la ley.
		Padre o pareja	10 ds corridos de permiso pagado	Certificado de defunción (emitido por médico) o cert de registro de mortinato (emitido por SRCel), según corresponda.



En ambos casos, el permiso será adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Además de los permisos mencionados anteriormente, los padres podrían requerir una licencia médica, posterior al término de su permiso laboral, para completar su recuperación física y mental. Esta licencia médica debe ser emitida por el médico tratante, a contar del término de sus días de permiso, en los casos que corresponda conforme a la evaluación clínica.

4. Permisos por eventos familiares y Personales Mayores.

4.1. Permisos por Enfermedad y Cuidados

¹⁷ Norma General Técnica y Administrativa de la Ley 21.371, para el acompañamiento integral a personas en duelo gestacional o perinatal 2022 (Pág. 57 y 58). Subsecretaría de Salud Pública Subsecretaría de Redes Asistenciales

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	25 de 70	

4.1.1. Permiso Ley Sanna (Ley 21.063/2017) ¹⁸

Es un seguro obligatorio para los padres y madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplaza total o parcialmente su remuneración o renta mensual.

Procedimiento para solicitarlo:

- El trabajador (a) debe presentar al empleador una licencia médica SANNA, junto con el informe complementario SANNA, ambos otorgados por el médico tratante del menor afectado. El empleador luego debe remitir la licencia y los documentos a la COMPIN, quienes evalúan la solicitud y, si es aprobada, autoriza el permiso, que puede ser por un máximo de 90 días en total, con subsidio de incapacidad laboral.
- El permiso puede ser por jornada completa o parcial. Se paga un subsidio de incapacidad laboral que reemplaza el pago de remuneraciones, dicho pago será realizado por la entidad a la cual esté adherido el empleador, MUTUAL de Seguridad o ISL.

4.1.3. Permiso Ley TEA (Ley 21.545/ 2023):¹⁹

Establece un permiso laboral para padres, madres o tutores legales de menores con Trastorno del Espectro Autista (TEA) que cursan en establecimientos educacionales. Este permiso permite a los trabajadores ausentarse de su trabajo en caso de emergencia que afecte la integridad del niño o joven con TEA en el establecimiento educacional.



Procedimiento para solicitarlo:

- El funcionario (a) debe informar al empleador sobre el diagnóstico TEA del menor y la necesidad del permiso laboral.
- El empleador puede solicitar un formulario de registro, el cual se debe completar con los datos del menor y del establecimiento educacional.
- El empleador puede requerir un certificado médico que acredite el diagnóstico TEA del menor.
- Será responsabilidad del titular del permiso en cuestión el comunicar a su empleador cualquier cambio en la información originalmente entregada. *Ver anexo 9.*

Es importante tener presente que el tiempo que los/as trabajadores/as destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El

¹⁸ Permiso Ley Sanna, procedimiento, tramitación y pago de subsidio, enlace: <https://www.suseso.cl/606/w3-propertyvalue-137400.html>

¹⁹ Norma aplicable en virtud de lo dispuesto en Dictamen N°E409614/2023 C.G.R.

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	26 de 70	

empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo.

4.2. PERMISOS POR EVENTOS FAMILIARES.

4.2.1. Permiso por Matrimonio (Art 207 bis)

En el caso de contraer matrimonio o celebrar un acuerdo de unión civil, de conformidad con lo previsto en la ley N° 20.830, todo trabajador tendrá derecho a cinco (5) días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio o del acuerdo de unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

Procedimiento para solicitarlo:

- El trabajador deberá avisar a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas con treinta (30) días de anticipación a la celebración del matrimonio y presentar dentro de los treinta días siguientes el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación. *Ver anexo 10.*

4.2.2. Permisos por Fallecimiento (art. 66):

Por muerte de un hijo/a (art. 66): En caso de muerte de un hijo, todo trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado.

Por muerte del cónyuge o conviviente civil: todo trabajador tendrá derecho a un permiso similar, por siete días corridos.



Por muerte de un hijo en periodo de gestación: por siete días hábiles, en el caso de muerte de un hijo en período de gestación.

Por muerte de un hermano, del padre o de la madre del trabajador, dicho permiso se extenderá por cuatro días hábiles. ²⁰

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. *Ver anexo 11.*

- ✓ En caso de que el fallecimiento del pariente se produzca mientras el trabajador está cumpliendo su jornada laboral, corresponde que se le reconozca el derecho a ausentarse de sus labores a contar de ese día, sin importar cuanto tiempo de la jornada laboral haya cumplido efectivamente el trabajador. (Dictamen N° 19.295 Fecha: 14-IV-2009)

²⁰ Ley 21.441 de 2022

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	27 de 70	

✓ El plazo de este permiso especial por fallecimiento de pariente debe computarse desde el siguiente día al del fallecimiento, si ocurre después del término de la jornada laboral del beneficiado. (Dictamen N° 23.227 Fecha:17-IV-2016)

✓ No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

[Procedimiento para solicitarlos:](#)

- a) El funcionario deberá informar a su jefatura directa la situación de defunción de pariente, quien deberá a su vez informar a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas.
- b) En atención la naturaleza del permiso aludido y las condiciones de hecho en que este opera no es imprescindible que el funcionario haga llegar en forma previa el certificado de defunción correspondiente, sin perjuicio de que arbitre las medidas tendientes a que dicho documento sea acompañado a la brevedad una vez que el funcionario se reincorpore a sus labores, y suscriba el formulario de solicitud correspondiente para registro.



5. OTROS PERMISOS ESPECIFICOS.

5.1. Permisos Voluntarios del Cuerpo de Bomberos (art.66 ter).

Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo y aquellos regidos por el Estatuto Administrativo contenido en la ley N° 18.834, y por el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales contenido en la ley N° 18.883, que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

[Procedimiento para solicitarlo:](#)

- a) El funcionario deberá completar el "Formulario de Registro de Permiso por Asistencia a Emergencia como Bombero". *Ver anexo 12.*
- b) El formulario debe presentarse dentro de los 3 días hábiles posteriores al retorno al trabajo, acompañado del certificado emitido por la Compañía de Bomberos.
- c) En casos de emergencia, el funcionario debe informar a su jefatura directa por el medio más expedito posible antes de abandonar el lugar de trabajo.
- d) La jefatura directa deberá registrar y pronunciarse respecto de la pertinencia del permiso, otorgando o rechazando su validación conforme a los antecedentes entregados.

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	28 de 70	

Certificación Requerida

El certificado emitido por la Compañía de Bomberos deberá contener al menos la siguiente información:

- ✓ Nombre completo del voluntario.
- ✓ Fecha y horario de la emergencia.
- ✓ Descripción de la emergencia.
- ✓ Firma y timbre de la autoridad competente de la Compañía.

Consideraciones Administrativas

El tiempo utilizado por el funcionario en la emergencia será considerado como ausencia justificada, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones esenciales del cargo. No se descontará de feriado legal ni de permisos administrativos, y no implicará descuentos de remuneraciones, siempre que se acompañe la documentación correspondiente y sea aprobado por la jefatura directa.

5.2. Permiso Deportivo (Inc. 1° Art. 72 Ley N° 19.712).



“los deportistas, técnicos, jueces, árbitros y dirigentes designados por las instituciones competentes para representar al deporte chileno en eventos de carácter nacional, sud- americano, panamericano, mundial u olímpico y que sean funcionarios de los órganos y servicios públicos a que se refiere el artículo 1 de la ley N° 18.575, tendrán derecho a un permiso especial con goce de remuneraciones, con el objeto de participar en dichos torneos por el período que dure su concurrencia, previa certificación del Instituto Nacional del Deporte.”

Procedimiento para solicitarlo:

- a) El funcionario deberá presentar formulario de solicitud de permiso correspondiente acompañando certificado emitido por el IND, en forma previa al inicio del permiso, verificando que sea autorizado antes de hacer uso del permiso. *Ver anexo 13.*
- b) La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas verificará el cumplimiento de los requisitos, y de concurrir tramitará el permiso por los días indicados por el IND.

5.3. Permiso para declaración como testigo en procesos judiciales:

Diversas leyes procedimentales establecen la obligación de asistir a declarar como testigo en aquellos casos que sea requerido por el tribunal, siendo en tal caso justificada la ausencia del funcionario.

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	29 de 70	

Procedimiento para solicitarlo:

- El funcionario deberá notificar a su jefatura tan pronto como reciba la citación o inmediatamente después de haber comparecido, si la notificación fue de urgencia.
- Deberá entregar la citación oficial emitida por el tribunal o correo electrónico. En caso de haber asistido, puede acompañar también constancia de comparecencia emitida por el tribunal.
- La jefatura directa, enviará a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, el formulario de citación del tribunal.
- La ausencia será registrada como inasistencia justificada sin descuento, conforme a la ley, si se cumplen los requisitos establecidos.
- Diversas leyes procedimentales establecen la obligación de asistir a declarar como testigo en aquellos casos que sea requerido por el tribunal, siendo en tal caso justificada la ausencia del funcionario.



El funcionario informará a su jefatura directa de la citación recibida, quien informará a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas acompañando copia de la citación, para efectos de justificar la ausencia del funcionario.

5.4. Permisos gremiales.



Ley N°19.296, de 1994, del Ministerio del Trabajo, Establece las "Normas sobre Asociaciones de Funcionarios de la Administración del Estado", y en sus Art.31 a 34 regula los permisos de que gozan los Directores de las Asociaciones de Gremiales, y en los Art. 58 y 59 los permisos que corresponde a los Directores de Federaciones o Confederaciones.

Procedimiento para ejercerlo:

- El dirigente debe estar en la nómina informada por el directorio de la asociación al Director del Hospital, debiendo dar aviso oportuno a la autoridad del uso de los permisos mínimos que consigna el Art. 31 y 59 de la Ley 19.296, según se trate Directores de Asociaciones locales, provinciales, regionales, nacionales, Federaciones o Confederaciones, según corresponda.

 <div> <p>Servicio de Salud Magallanes Agencia de Magallanes</p> <p>Ministerio de Salud</p> </div>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 <p>Hospital Clínico MAGALLANES</p>
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	30 de 70	

6. ANEXOS Y MATERIAL DE APOYO

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	31 de 70	

FERIADOS LEGALES

Reglamentación.

El Párrafo 3° del Título IV, del DFL N°29, de 2004, que fija el Texto Refundido, Coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo, contiene la regulación “De los Feriados”, en sus artículos 102 a 107.

Artículo 102.- 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 más adelante se establecen.

Artículo 103.- El feriado corresponderá a cada año calendario y será de quince días hábiles para los funcionarios con menos de quince años de servicios, de veinte días hábiles para los funcionarios con quince o más años de servicios y menos de veinte, y de veinticinco días hábiles para los funcionarios con veinte o más años de servicio.

Para estos efectos, no se considerarán como días hábiles los días sábado y se computarán los años trabajados como dependiente, en cualquier calidad jurídica, sea en el sector público o privado.

Artículo 104.- El funcionario solicitará su feriado indicando la fecha en que hará uso de este derecho, el cual no podrá en ningún caso ser denegado discrecionalmente.



Cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen el jefe superior de la institución, el secretario regional ministerial o el director regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, podrá anticipar o postergar la época del feriado, a condición de que éste quede comprendido dentro del año respectivo, salvo que el funcionario en este caso pidiera expresamente hacer uso conjunto de su feriado con el que corresponda al año siguiente. Sin embargo, no podrán acumularse más de dos períodos consecutivos de feriados.

Si el funcionario no hubiese hecho uso del período acumulado en los términos señalados en el inciso anterior, podrá autorizarse la acumulación al año siguiente, de la fracción pendiente de dicho feriado, siempre que ello no implique exceder en conjunto de un total de 30, 40 o 50 días hábiles, según el caso.

Los funcionarios podrán solicitar hacer uso del feriado en forma fraccionada, pero una de las fracciones no podrá ser inferior a diez días. La autoridad correspondiente autorizará dicho fraccionamiento de acuerdo con las necesidades del servicio.

Artículo 104 bis.- *Todo funcionario tendrá derecho a gozar de los permisos contemplados en el artículo 66 del Código del Trabajo.*

Artículo 105.- *Los funcionarios que se desempeñen en instituciones que dejen de funcionar por un lapso superior a veinte días dentro de cada año, no gozarán del derecho a feriado, pero podrán completar el que les correspondiere según sus años de servicios. No regirá esta disposición para los funcionarios que, no obstante, la suspensión del funcionamiento de la institución deba por*

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	32 de 70	

cualquier causa trabajar durante ese período.



Artículo 106.- El funcionario que desempeñe sus funciones en las comunas de Isla de Pascua, de Juan Fernández y de la Antártica, tendrá derecho a que su feriado se aumente en el tiempo que le demande el viaje de ida al continente y regreso a sus funciones.

Los funcionarios que residan en las regiones de Tarapacá, Antofagasta, Aisén del General Carlos Ibáñez del Campo, y de Magallanes y de la Antártica Chilena, y en las provincias de Chiloé y Palena de la Región de Los Lagos, tendrán derecho a gozar de su feriado aumentado en cinco días hábiles.

Artículo 107.- El funcionario que ingrese a la Administración del Estado no tendrá derecho a hacer uso de feriado en tanto no haya cumplido efectivamente un año de servicio.

Jurisprudencia Administrativa.

- Es útil recordar que según el artículo 102 de la ley N°18.834, se entiende por feriado el descanso a que tiene derecho el empleado, con goce de todas las remuneraciones durante el tiempo y bajo las condiciones que indica, *con la intención, según se precisó en el dictamen N°42.181, de 2011, de este origen, de conseguir, a través de periodos de descanso, la recuperación de las energías y del desgaste sufrido por los funcionarios en el ejercicio de sus labores.* (Dictamen N° 92.191 Fecha: 19-XI-2015)
- El dictamen N°61.456, de 2012, ha precisado que para determinar el número de días de vacaciones a los que se tiene derecho, *es necesario que la respectiva entidad previsional acredite el lapso de afiliación por tareas efectivas y la condición de subordinado en que se prestaron* (Dictamen N° 53.077 Fecha: 11-VII-2014)
- La Entidad de Control, ha concluido, entre otros, en sus dictámenes N°s 37.162 y 74.170, ambos de 2010, que si bien conforme a lo prevenido en el mencionado artículo 104 de la ley N°18.834, en ningún caso la superioridad competente podrá denegar discrecionalmente el feriado que se hubiere solicitado, *lo cierto es que dicha petición debe ser efectuada anticipada y oportunamente, de tal modo que la autoridad pueda pronunciarse al respecto y adoptar las medidas tendientes a no interrumpir la función pública.*
- El dictamen N°7.670, de 2000, de la Entidad Fiscalizadora, expresa que *la autoridad no puede, invocando las necesidades del servicio, denegar la petición en comento, como ocurrió en la especie, sino que sólo se encuentra facultada para anticipar o postergar el uso del feriado, de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 104 del Estatuto Administrativo, potestad que tiene como límite el plazo de duración del vínculo que une al funcionario con el respectivo organismo público, para dar una aplicación efectiva al derecho de que se trata, circunstancia que la superioridad deberá tener en cuenta al recibir solicitudes de esa índole y, en especial, tratándose de este tipo de contrataciones dispuestas por periodos cortos.* (Dictamen N°5.657 Fecha: 23-I-2014)

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	33 de 70	

➤ La jurisprudencia administrativa contenida en los dictámenes N°s.27.351, de 2006, y 2.368, de 2010, entre otros, ha señalado, en lo atinente, que el derecho a feriado es una facultad que dice relación con el año en que se devenga y que *se extingue si el funcionario no hace uso del él durante esa anualidad, a menos que el servidor haya solicitado, expresamente, que le sea acumulado con el del siguiente, en el evento en que habiéndolo pedido oportunamente, la autoridad lo haya anticipado o postergado atendidas las necesidades del servicio*, acumulación que, en todo caso, no puede extenderse a más de dos periodos consecutivos.

En este sentido, la posibilidad de hacer uso conjunto de un feriado acumulado es de carácter excepcional y, como tal, debe ser interpretada en sentido estricto, razón por la cual, para que esta figura opere, es preciso que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) *que el funcionario haya solicitado el beneficio correspondiente al año calendario;*
- b) *que la autoridad, o quien la represente, por razones de buen servicio, anticipe o postergue la época de su goce; y*
- c) *que el empleado, ante esa decisión, solicite en términos formales y explícitos la acumulación, todo lo anterior, dentro de la respectiva anualidad en la que normalmente debería disfrutarse del beneficio.* (Dictamen N°30.596 Fecha: 22-IV- 2016)



➤ En relación con el fraccionamiento, la jurisprudencia administrativa ha sostenido que cuando inciso 4 del Art. 103 obliga al uso de una fracción no inferior al período que menciona, *no distingue si ha existido o no acumulación con días provenientes del año anterior* y durante el cual haya existido tal fragmento de diez días y, por otra, que de ella aparece que la finalidad del indicado precepto legal no es otro que la existencia, durante cada anualidad, de un lapso no inferior a diez días. (Dictamen N°40.297 Fecha: 06-VI-2014)²¹

➤ El artículo 106 del Estatuto Administrativo, concede a los funcionarios públicos que residan en las regiones y provincias que indica, un feriado legal aumentado en 5 días hábiles, las que se adicionan al feriado ordinario, perdiendo su carácter accesorio, y, por lo tanto, sujetos a las reglas generales de fraccionamiento y acumulación, contenidas en el artículo 104 de la Ley N°18.834. (Dictamen N°6803 Fecha: 27-II-2017)

➤ El artículo 107, previene que el funcionario que ingrese a la Administración del Estado no tendrá derecho a hacer uso de ese beneficio en tanto no haya cumplido efectivamente un año de servicio, siendo dable añadir que, de acuerdo con la jurisprudencia emanada del ente contralor, contenida en el dictamen N°63.563, de 2014, *ese requisito solo resulta aplicable a quienes se integren por primera vez a un órgano administrativo y no a aquellos que se incorporan a él habiendo ejercido con anterioridad un empleo en una entidad de la Administración por más de un año.* (Dictamen N°26.928 Fecha: 11-IV-2016)

➤ El feriado solo aprovecha a quienes tienen la condición de empleados públicos, de modo que, *si antes de utilizar tal prerrogativa termina su desempeño, el afectado no puede reclamar su*

²¹ Es decir, que aun cuando se haya acumulado una fracción de 10 días para el año siguiente, en el año posterior no es necesario usar dos fracciones de 10 días, basta con una sola fracción de 10 días.

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	34 de 70	

goce (Dictamen N°5.657 Fecha: 23-I-2014)

➤ En el caso de funcionarios Suplentes o Reemplazos, en la medida que cumplan con los requisitos para tener derecho a feriado legal, *la atribución que entrega el inciso segundo del artículo 104 del Estatuto Administrativo en orden a “anticipar o postergar la época del feriado”, es dable anotar que tal facultad tiene como límite el plazo de duración del vínculo que une al funcionario con el respectivo servicio.* Lo anterior, a fin de dar una aplicación efectiva al derecho de que se trata. (Dictamen N° 53.045 Fecha: 20-VIII-2013)

➤ Funcionarios que cumplen un año de servicios efectivos en una data próxima al término del año, tienen derecho a feriado por ese año durante el período comprendido entre la fecha en que satisfacen dicho requisito y el 1 de diciembre del mismo año, aunque no quede incluido en ese lapso el tiempo de duración del beneficio, debiendo la superioridad del servicio, autorizarlos para ejercer el derecho en esos precisos términos, sin que se pueda postergar su goce -por la imposibilidad de que en ese evento el feriado quede comprendido dentro del año calendario respectivo-, siendo improcedente su acumulación. (Dictamen N° 34.272 Fecha: 30-VI-2009.



➤ Tratándose de profesionales funcionarios que concentran su jornada semanal en uno o más de la semana, éstos no están obligados a solicitar feriado fraccionado por un número de días equivalente a las jornadas diarias que concentran en ese o esos días, sino que sólo por la cantidad necesaria para cubrir el o los días por los que se pretende gozar de ese derecho y, por ende, no concurrir a desarrollar sus labores, sin perjuicio de que corresponde a la autoridad de la institución respectiva, autorizar el referido fraccionamiento, pudiendo, en todo caso, rechazarlo sólo por necesidades del servicio. Dictamen N°59.107 Fecha: 30-XI-2004.

ACUMULACIÓN DE FERIADO LEGAL

➤ La acumulación de feriado opera si se cumplen los requisitos previstos en el artículo 104 de la ley N° 18.834. Dictamen No. E382480 de 2023.

Procede autorizar la acumulación de feriado a quienes no podrán gozar de todo o parte de él en la respectiva anualidad, a causa del goce de licencias médicas o del descanso por maternidad, sin que corresponda a la autoridad calificar las causas o la magnitud de la afectación de la salud del servidor. (Dictamen N°. 30.269 de 2019 y E378.921 de 2023)

➤ El feriado acumulado de la anualidad o anualidades anteriores, puede verse alterado por el feriado progresivo al que tenga derecho el funcionario en el transcurso de la respectiva anualidad.. Dictamen N° 325454 de 2023.

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	35 de 70	

PERMISOS ADMINISTRATIVOS

Reglamentación.

El Párrafo 4° del Título IV, del DFL N°29, de 2004, que fija el Texto Refundido, Coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo, regula los días administrativos en párrafo “De los Permisos”, en sus artículos 108 a 109 inciso 1°.

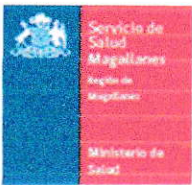

Artículo 108.- Se entiende por permiso la ausencia transitoria de la institución por parte de un funcionario en los casos y condiciones que más adelante se indican.

El jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de los servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, podrá conceder o denegar discrecionalmente dichos permisos.

Artículo 109.- Los funcionarios podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días.

Jurisprudencia Administrativa.

- Los permisos con goce de remuneraciones dispuestos en el inciso primero del artículo 109 de la citada ley N°18.834, *se encuentran establecidos a favor de todos los funcionarios públicos, sin distinción respecto a su jornada de trabajo*, sea ésta de lunes a viernes o bajo un sistema de turnos, como ocurre en los Servicios de Salud, por lo que cualquier discriminación en la concesión de éstos basada en la jornada de trabajo, sería contraria a derecho. (Dictamen N°59.143 Fecha: 26-IX-2012)
- Autorizar o denegar discrecionalmente este beneficio es facultad de la autoridad, “*debiendo ponderar para su ejercicio las razones de buena administración que se estimen adecuadas, pues esa norma se encuentra concebida en función o según las necesidades del servicio, en consideración a los principios de oportunidad y continuidad que orientan su acción*”. (Dictamen 59.143 Fecha: 26-IX- 2012)
- En la medida que no exista posibilidad de que el turno que corresponda desarrollar al recurrente sea cubierto por otra persona, situación que debe ser ponderada por la Administración activa, puede ésta considerar que, por necesidades del servicio, no procede conceder el pertinente permiso. (Dictamen 59.143 Fecha: 26-IX-2012)
- La potestad de la autoridad para resolver si concede o deniega los permisos con goce de remuneraciones está concebida por la ley en función o según las necesidades del servicio, esto es, la oportunidad y continuidad a la que se encuentra obligado. No obstante, y atendido que el derecho del funcionario para solicitar y ejercer los permisos con goce de remuneraciones por motivos particulares está vinculado precisamente a la necesidad de su titular y a la forma y oportunidad de su ejercicio, no resulta procedente que la autoridad disponga con antelación a su



	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	36 de 70	

petición, el rechazo de este beneficio, ya que sólo podrá denegarlo cuando efectivamente existan razones para dicha decisión. Entonces una prohibición anticipada significaría rechazar los permisos requeridos no obstante que exista una justa causa en la petición y que su otorgamiento no afecte el buen funcionamiento del organismo. Por ende, instrucción contenida en la orden de servicio de la Dirección Nacional de la Oficina Nacional de Emergencia, que señala que "no serán cursados los permisos de medios días administrativos, los días lunes y viernes, en la mañana y en la tarde respectivamente", debe dejarse sin efecto, toda vez que los empleados del servicio se encuentran facultados para solicitar permisos facultativos en los días que dicho documento indica, correspondiendo a la autoridad ponderar los antecedentes tenidos a la vista para otorgarlos o denegarlos. (Dictamen N° 26.220 de 2009)

➤ El hecho que la superioridad se vea obligada a pagar horas extraordinarias como consecuencia de otorgar los aludidos permisos no puede ser considerado un criterio general para rechazarlos, sino que tal decisión debe ser analizada caso a caso. (Dictamen N° 60.362 de 2013)

➤ Es oportuno puntualizar que CGR dictamina que *"..., la división de los permisos con goce de remuneraciones por medios días a que se refiere la norma legal citada, debe entenderse que concierne al período equivalente a la mitad del horario diario de desempeño del servidor, según sea la modalidad de cumplimiento de la misma."* *"... los funcionarios pueden pedir tal derecho estatutario con el propósito de ausentarse de sus tareas, está precisando que para el cómputo de esa franquicia, "día" es sinónimo de jornada de trabajo, de modo que su fraccionamiento procede efectuarlo en relación a aquella que los servidores desarrollan permanentemente, sea que ésta se efectúe en forma ordinaria, esto es, de lunes a viernes, bajo un sistema de turnos, o de manera especial."* (Dictamen N°45271/2013)

➤ Tratándose de profesionales funcionarios regidos por las Ley N° 19.664, con jornada semanal de acuerdo con la distribución legal del art.12 de la Ley, pueden solicitar 6 días administrativos por semestre; y, respecto de aquellos con jornada semanal que no se divide en horas de trabajo ordenadas de lunes a sábado, o de manera uniforme de lunes a viernes, los seis días administrativos en cada semestre calendario, se determinaran con la siguientes formula aritmética "se considerará que un día de permiso corresponde a la cantidad de horas que resulte de dividir por cinco la jornada semanal". En el caso, de los profesionales funcionarios afecto a la Ley 15.076, en sistema de turnos, el art. 26 de Ley 15.076 establece que los permisos inferiores a diez días podrán concederse por horas de trabajo según el turno que les corresponda, para lo cual el número de horas a que se tiene derecho se obtendrá de multiplicar el número de horas diarias contratadas en dichos servicios por seis. Es decir, son 24 horas por semestre. ((Dictamen N° 59.107 Fecha 29-XI-2004)

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	37 de 70	

PERMISO INTERFERIADOS.

Reglamentación.

El inciso 2º del Artículo 109 del Estatuto Administrativo, establece que: *Podrán, asimismo, solicitar que los días hábiles insertos entre dos feriados, o un feriado y un sábado o domingo, según el caso, puedan ser de descanso, con goce de remuneraciones, en tanto se recuperen con otra jornada u horas de trabajo, realizadas con anterioridad o posterioridad al feriado respectivo.*

Jurisprudencia Administrativa.

➤ Si bien el feriado legal e inter feriado persiguen un mismo objeto, se diferencian, sin embargo, en que el interferiado debe ser compensado, presupuesto que no es aplicable al feriado legal, en tanto que el permiso administrativo, persigue una finalidad diversa al descanso²². En consecuencia, dado que el feriado y los permisos administrativos difieren totalmente de aquel contemplado en el inciso segundo del artículo 109 de la ley N°18.834, *no resulta procedente condicionar el otorgamiento de este último a la no disponibilidad de los primeros.* (Dictamen N°92.191 Fecha: 19-XI-2015)

➤ El descanso en cuestión *se debe recuperar con horas de trabajo adicionales, realizadas con anterioridad o posterioridad al feriado pertinente.* A su vez, es necesario precisar que corresponde al jefe de servicio establecer el modo de compensación de la jornada no trabajada por la aplicación del inciso en comento, quien debe velar por el principio de continuidad y permanencia del servicio público (Dictamen N°88.294 Fecha: 06-XI-2015)



➤ *Todo el tiempo que el funcionario labora más allá de su jornada ordinaria de trabajo, debe ser considerado como hábil para compensar las horas que se ausentó, ya que existió un desempeño efectivo por parte de este, pues de lo contrario se produciría un enriquecimiento sin causa para la Administración, lo que guarda armonía con lo señalado en el dictamen N°18.456, de 2013, de esta procedencia.* De este modo, en lo que atañe a la consulta de la peticionaria, cumple con informar que corresponde que se considere todo el tiempo trabajado en exceso, *incluyéndose los minutos que, sumados al final del respectivo período, permiten completar el lapso que la servidora debía recuperar por el descanso de que se trata.* (Dictamen N°88.294 Fecha: 06-XI-2015)

PERMISO SIN GOCE DE SUELDO.

Reglamentación.

El art 110 del Estatuto Administrativo, dispone que: *El funcionario podrá solicitar permiso sin goce de remuneraciones:*

²² Su propósito no es otro que el de permitirles la realización de determinadas labores de carácter personal.

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	38 de 70	

- a) por motivos particulares, hasta por seis meses en cada año calendario, y
- b) para permanecer en el extranjero, hasta por dos años.

El límite señalado en el inciso anterior no será aplicable en el caso de funcionarios que obtengan becas otorgadas de acuerdo con la legislación vigente.

Jurisprudencia Administrativa.

➤ Es una decisión privativa de la superioridad, el conceder o no un permiso sin goce de remuneraciones a un servidor a contrata para el desarrollo de una beca de estudios, no obstante que, en el evento que acceda a dicha petición, la contratación del funcionario pueda igualmente expirar por el cumplimiento del plazo por el cual fue dispuesta, o con anterioridad a esa data si así lo determina la autoridad administrativa, en el caso que el contrato contenga la fórmula "mientras sean necesarios sus servicios". (Dictamen N°65.276 Fecha: 17-X-2011)

PERMISOS ESPECIALES ESTIPULADOS EN EL CÓDIGO DEL TRABAJO APLICABLES A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

PRE Y POST NATAL. (Artículo 195 inciso, 196 y 197)

Reglamentación.



Artículo 195. Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él.

Si la madre muriera en el parto o durante el período de 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 fuere otorgada la custodia del menor, quien gozará del fuero establecido en el artículo 201 de este Código y tendrá derecho al subsidio a que se refiere el artículo 198.

Artículo 196. Si durante el embarazo se produjere enfermedad como consecuencia de éste, comprobada con certificado médico, la trabajadora tendrá derecho a un descanso prenatal suplementario cuya duración será fijada, en su caso, por los servicios que tengan a su cargo las atenciones médicas preventivas o curativas.

Si el parto se produjere después de las seis semanas siguientes a la fecha en que la mujer hubiere comenzado el descanso de maternidad, el descanso prenatal se entenderá prorrogado hasta el alumbramiento y desde la fecha de éste se contará el descanso puerperal, lo que deberá ser comprobado, antes de expirar el plazo, con el correspondiente certificado médico o de la matrona.

Si como consecuencia del alumbramiento se produjere enfermedad comprobada con certificado médico, que impidiere regresar al trabajo por un plazo superior al descanso postnatal, el descanso

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	39 de 70	

puerperal será prolongado por el tiempo que fije, en su caso, el servicio encargado de la atención médica preventiva o curativa.

Cuando el parto se produjere antes de iniciada la trigésimo tercera semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal del inciso primero del artículo 195 será de dieciocho semanas.

En caso de partos de dos o más niños, el período de descanso postnatal establecido en el inciso primero del artículo 195 se incrementará en siete días corridos por cada niño nacido a partir del segundo.

Cuando concurrieren simultáneamente las circunstancias establecidas en los incisos cuarto y quinto de este artículo, la duración del descanso postnatal será la de aquel que posea una mayor extensión.

Los certificados a que se refiere este artículo serán expedidos gratuitamente, cuando sean solicitados a médicos o matronas que por cualquier concepto perciban remuneraciones del Estado.

Artículo 197. Para hacer uso del descanso de maternidad, señalado en el artículo 195, deberá presentarse al jefe del establecimiento, empresa, servicio o empleador un certificado médico o de matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo. El descanso se concederá de acuerdo con las formalidades que especifique el reglamento. Estos certificados serán expedidos gratuitamente por los médicos o matronas a que se refiere el inciso final del artículo anterior.



POSTNATAL PARENTAL (artículo 197 bis)

Reglamentación.

Artículo 197 bis. - Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195.

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 22, podrán ejercer el derecho establecido en el inciso anterior, en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con su empleador.

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	40 de 70	

Para ejercer los derechos establecidos en los incisos segundo, tercero y octavo, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo con lo establecido en el inciso primero.

El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los tres días de recibida la comunicación de ésta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

En caso de que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores de conformidad a lo establecido en este artículo, el empleador deberá avisar a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso postnatal parental.



Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a éste el permiso y subsidio establecidos en los incisos primero y segundo.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana de este, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en el inciso quinto.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá avisar a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora. A su vez, el empleador del padre deberá avisar a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes del inicio del permiso postnatal parental que aquél utilice.

El subsidio derivado del permiso postnatal parental se financiará con cargo al Fondo Único de Prestaciones Familiares y Subsidio de Cesantía del decreto con fuerza de ley N°150, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1982.

El empleador que impida el uso del permiso postnatal parental o realice cualquier práctica arbitraria o abusiva con el objeto de dificultar o hacer imposible el uso del permiso establecido en los incisos

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	41 de 70	



precedentes, será sancionado con multa a beneficio fiscal de 14 a 150 unidades tributarias mensuales. Cualquier infracción a lo dispuesto en este inciso podrá ser denunciada a la Inspección del Trabajo, entidad que también podrá proceder de oficio a este respecto.

Artículo 4 de la Ley 20.891, de 2016, modificó el artículo 111 de la Ley 18.834, estableciendo que, a partir del 22 de enero de 2016, *"Durante el período de permiso postnatal parental regulado en el artículo 197 bis del Código del Trabajo, los funcionarios que hagan uso de él también continuarán gozando del total de sus remuneraciones."*

El Ministerio de Hacienda dictó el Decreto N°1.433, de 2011, que aprueba el Reglamento para la Aplicación del Derecho al Permiso Postnatal Parental establecido en la ley N°20.545 para el Sector Público.

Jurisprudencia Administrativa.

- ... Dado que los funcionarios y funcionarias que se acojan al permiso postnatal parental reincorporándose a su trabajo en la modalidad de media jornada estarán imposibilitados de desempeñar sus cargos por la otra mitad en que se encontraren gozando del referido permiso, *no se observa impedimento para la contratación de personal de reemplazo que ejerza sus labores durante esos períodos y mientras subsista la causa que impide al empleado que se sustituye retomar sus funciones en jornada ordinaria.* (Dictamen N°47625 Fecha 06-08- 2012)
- ...los servidores que ejerciendo su derecho al permiso postnatal parental conforme al inciso segundo del aludido artículo 197 bis del Código del Trabajo, no presten funciones debido al goce de una licencia médica que luego resultare rechazada, *deben devolver las sumas percibidas indebidamente durante esos períodos, estando facultada además la entidad empleadora a efectuar los descuentos respectivos.* (Dictamen N°47625 Fecha 06-08-2012)
- A propósito del traspaso del postnatal parental al padre, la Superintendencia de Seguridad Social, por medio Oficio N°68.875, 29 de octubre de 2015, ha precisado que *"para que el traspaso de semanas al padre sea procedente, de acuerdo con las instrucciones impartidas en la citada Circular N°2.777, deben cumplirse los siguientes requisitos:*
 - Que se trate de un padre trabajador afecto al sistema previsional.
 - Que la madre lo manifieste en términos formales y explícitos conforme a lo indicado en el numeral 3.3. del capítulo II, de la referida Circular, acción consistente en consignar mediante su firma la intención de traspasar al padre el permiso postnatal parental, indicando el número de semanas que se traspasan y el período a que ellas corresponden. Respecto a ello, cabe señalar que la identificación deberá ser a través de sus nombres completos y números de cédulas de identidad, adjuntando fotocopia de dichos documentos. Además, deberá indicar el número de folio de la licencia médica de descanso postnatal, nombre y R.U.T. del empleador del padre, y el nombre de la entidad que le paga el subsidio a ella.
 - Que el padre haga uso del permiso bajo la misma modalidad elegida por la madre."

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	42 de 70	

Para estos efectos, deben concurrir a todo evento los siguientes requisitos:

- a) Que se trate de un padre trabajador afecto al sistema previsional.
- b) Que la madre lo manifieste en términos formales y explícitos.
- c) Que el padre haga uso del permiso bajo la misma modalidad elegida por la madre.
- d) Que el traspaso se efectúe a partir de la séptima semana del permiso postnatal parental
- f) Que el traspaso se verifique en las últimas semanas del permiso postnatal parental.

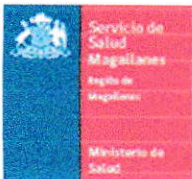

PERMISO PATERNAL (artículo 195 inciso 2°).

Reglamentación.

Artículo 195 inciso 2°. *El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley N° 19.620. Este derecho es irrenunciable.*

Jurisprudencia Administrativa.

- El funcionario que se desempeña en jornadas parciales y distribuidas en días de la semana tiene derecho a los cinco días de permiso por nacimiento de un hijo, *los que deben ser imputados a aquellos días en que efectivamente desarrollan su jornada.* (Dictamen N°2.333 Fecha: 12-I-2016)
- Tratándose de los funcionarios regidos por la Ley N°15.076, el criterio de proporcionalidad que se sostuvo en el aludido oficio N°55.925, de 2006, resulta plenamente aplicable atendido que el inciso segundo del artículo 25 de dicho cuerpo legal, relativo a los permisos con goce de remuneraciones, dispone que *respecto de los profesionales funcionarios que no cumplan su jornada semanal en la forma dispuesta en los incisos primero y segundo del artículo 12 de la Ley N°15.076 -que dividen las jornadas de que trata en horas de trabajo ordenadas de lunes a sábado-, 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.* (Dictamen N°4.258 Fecha: 29-I-2007)

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	43 de 70	

PERMISO POR LACTANCIA MATERNA (artículo 206).

Reglamentación.

Artículo 206. Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

- En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor.

Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

El derecho a alimentar consagrado en el inciso primero no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna, según lo preceptuado en el artículo 203.

Tratándose de empresas que estén obligadas a lo preceptuado en el artículo 203, el período de tiempo a que se refiere el inciso primero se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre.



En caso de que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho. Esta decisión y cualquier modificación de esta deberán ser comunicadas por escrito a ambos empleadores con a lo menos treinta días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

Con todo, el padre trabajador ejercerá el referido derecho cuando tuviere la tuición del menor por sentencia judicial ejecutoriada, cuando la madre hubiere fallecido o estuviere imposibilitada de hacer uso de él.

Asimismo, ejercerá este derecho la trabajadora o el trabajador al que se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de conformidad con la ley N°19.620 o como medida de protección de acuerdo con el número 2 del artículo 30 de la Ley de Menores. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en los incisos anteriores.

Jurisprudencia Administrativa.

- En el evento de no producirse acuerdo entre un servicio y su funcionaria sobre la manera de ejercer el mencionado beneficio la jurisprudencia administrativa de este Ente de Control,

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	44 de 70	



contenida en los dictámenes N°s 60.918, de 2010, y 15.533, de 2013, ha informado que es *menester buscar la alternativa legal que, satisfaciendo el bien jurídico protegido por el derecho en estudio, se concilie con el debido cumplimiento de la respectiva función pública y la eficiente e idónea administración de los medios públicos*, en armonía con lo dispuesto en el artículo 5° de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, *dándose, además, preeminencia al interés general sobre el particular.*

➤ En este mismo sentido, se debe agregar que en el antedicho dictamen N°15.533, de 2013, se señala que la normativa del Código del Trabajo sólo indica las alternativas que tiene la madre en esta materia, *pero no autoriza para que su opción sea diferenciada durante la jornada semanal, sino que se debe realizar una elección uniforme...* (Dictamen N°3.068 Fecha: 13-I-2015)

➤ El período de una hora al día de que dispone la mujer para alimentar a sus hijos menores de dos años *debe entenderse en relación con cada uno de ellos, de manera que en el caso de que la funcionaria tenga más de un hijo menor de dos años, se considerará una hora de alimentación por cada uno de ellos.* (Dictamen N°8.003 Fecha: 18-II-2009)

➤ Por otra parte, es preciso indicar que, según se ha sostenido, entre otros, en el dictamen N°8.003, de 2009, el pago de los pasajes para el transporte de la madre a la sala cuna o al lugar en el que se encuentre el menor y la ampliación del lapso de traslado en el necesario para su respectivo viaje de ida y vuelta, *son beneficios de los que goza la servidora sólo en el evento que, durante la jornada, se vea en el imperativo de dirigirse a dicho lugar, debiendo retornar al Servicio.* Asimismo, no incluye en esa prestación el gasto en pasajes y el tiempo empleado en el trayecto que deba realizar la madre desde su lugar de trabajo hacia su domicilio o viceversa, cuando posterga su ingreso y/o adelanta su salida, por lo que, concluye la aludida jurisprudencia, el derecho contemplado en el inciso quinto del mencionado artículo 206 solamente atañe a la funcionaria que requiere desplazarse durante la jornada al lugar en que esté su hijo. (Dictamen N°73.094 Fecha: 11-IX-2015)

➤ Conforme con lo sostenido en el pronunciamiento N°24.358, de 2007, de este origen, en aquellos casos en que se disponga la realización de trabajos a continuación de la jornada ordinaria, como ocurre en la especie, *la madre que goza de un horario especial de salida tiene la opción de ocupar el pertinente lapso para dar alimento a su hijo y luego retornar a sus funciones para el cumplimiento de las labores extraordinarias, o continuar trabajando con posterioridad a su hora especial de salida, tiempo que, para estos efectos, debe ser estimado como extraordinario, terminando, en consecuencia, dicha jornada con la misma antelación que existe para la ordinaria.* (Dictamen N°18.291 Fecha: 06-III-2015)

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	45 de 70	

PERMISOS ESPECIALES DE APLICACIÓN TRANSVERSAL

POR MATRIMONIO O POR ACUERDO DE UNION CIVIL (Art 207 bis)

Reglamentación.

Artículo 207 bis. En el caso de contraer matrimonio, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

El trabajador deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación.



POR FALLECIMIENTO DE PARIENTES (artículo 66)²³.

- a) Permiso por muerte de hijo El trabajador tiene derecho a 10 días corridos de permiso pagado por el empleador, y se cuentan desde el día del fallecimiento. Estos días de permiso son adicionales al período de vacaciones y no se pueden compensar en dinero.
- b) Permiso por muerte de cónyuge o conviviente civil: El trabajador tiene derecho a permiso pagado por el empleador durante 7 días corridos y este tiempo se empieza a contar desde la fecha del fallecimiento. Estos días de permiso son independientes del feriado anual y no se pueden compensar en dinero.

Normativa legal:

- ✓ Art. 66 del Código del Trabajo.
- ✓ Dictamen [853/16](#) de 25/05/2022.
- ✓ Ley N° 20.137 incorpora este permiso al Estatuto Administrativo, a continuación del art. 104 de la Ley 18.834, estableciendo que los funcionarios regidos por esa normativa tendrán derecho a gozar de los permisos contemplados en el art. 66 del Código del Trabajo.

²³ Norma aplicable en virtud de lo dispuesto en el artículo 104 bis del Estatuto Administrativo, el cual dispone que: "Todo funcionario tendrá derecho a gozar de los permisos contemplados en el artículo 66 del Código del Trabajo."

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	46 de 70	

Requisitos:

- ✓ Presentar solicitud del permiso
- ✓ Presentar certificado de matrimonio y/o acuerdo de unión civil
- ✓ Presentar certificado de defunción correspondiente.

Descripción del permiso:

Consiste en otorgar al funcionario(a) diez o siete días corridos de permiso.

Estos días son pagados, adicionales al feriado anual, y se deben otorgar independientes de la antigüedad del funcionario.

Consideraciones Especiales:

Se debe hacer efectivo a contar del día del fallecimiento, y comprende solo los días en que el funcionario debe trabajar, por lo tanto, no se debe incluir los días de descanso semanal ni los festivos.

La Contraloría ha señalado que estos días corridos deben entenderse como días continuos, dentro de aquellos en que el servidor está obligado a trabajar.

Formas de considerar el permiso:

FUNCIONARIOS AFECTOS A LA LEY N°18.834 EN JORNADA DIURNAS:

Para funcionarios con jornadas diurnas de lunes a viernes debe entenderse que los días corridos corresponden solo a días hábiles. (Dictamen N°5.504 del 05.02.2008).

FUNCIONARIOS AFECTOS A LA LEY N°18.834 EN SISTEMA DE TURNO:



Se utiliza el mismo criterio que con los permisos administrativos, es decir estos 7 días corresponden a 7 jornadas continuas de turno, independiente del número de horas de cada jornada. Ej. Turno de mañana corresponde a un día, turno de tarde corresponde a 1 día, turno de noche corresponde a 1 día. Solo se consideran para el cómputo los días en que se tiene programado el turno, no correspondiendo contabilizar los días libres.

FUNCIONARIOS AFECTOS A LA LEY N°19.664:

En el caso de los cargos de 33, 22 u 11 hrs. la jornada semanal debe dividirse por cinco, considerando que la fracción obtenida equivale a 1 día de trabajo. (Dictamen N°55.925, de 2006 de la C.G.R). Este mismo criterio aplicaría al personal de la Ley N°15.076 Liberado de Guardia.

FUNCIONARIOS AFECTOS A LA LEY N°15.076:

Se debe dividir por cinco la jornada semanal del profesional funcionario con cargos de 28 hrs., en sistema de turnos, correspondiendo la fracción obtenida a 1 día de trabajo.

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	47 de 70	

(Dictamen N°4.258 del 2007).

c) Permiso por muerte de hijo en periodo de gestación:

Definición

Corresponde a un permiso especial con goce de remuneraciones de siete días hábiles continuos, que se otorga al padre de un hijo que fallece durante el periodo de gestación.

Normativa legal:

- ✓ Art. 66 del Código del Trabajo.
- ✓ La ley N°20.137 incorpora este permiso al Estatuto Administrativo, a continuación del artículo 104 de la Ley N°18.834 estableciendo que los funcionarios regidos por esa normativa tendrán derecho a gozar de los permisos contemplados en el art. 66 del Código del Trabajo.

Requisitos

- Efectuar solicitud de permiso correspondiente
- Presentar certificado de defunción fetal.

Descripción del permiso:

Corresponde a siete días hábiles de permiso, que se hace efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal

Formas de considerar el permiso:

FUNCIONARIOS AFECTOS A LA LEY N°18.834 EN JORNADA DIURNA:



Para funcionarios con jornadas diurnas de lunes a viernes debe entenderse que los días corridos corresponden solo a días hábiles.

FUNCIONARIOS AFECTOS A LA LEY N°18.834 EN SISTEMA DE TURNO:

Se utiliza el mismo criterio que con los permisos administrativos, es decir estos 7 días corresponden a 7 jornadas continuas de turno, independiente del número de horas de cada jornada. Ej. Turno de mañana corresponde a un día, turno de tarde corresponde a 1 día, turno de noche corresponde a 1 día. Solo se consideran para el cómputo los días en que se tiene programado el turno, no correspondiendo contabilizar los días libres.

FUNCIONARIOS AFECTOS A LA LEY N°19.664:

En el caso de los cargos de 33, 22 u 11 hrs. debe dividirse por cinco la jornada semanal, considerando que la fracción obtenida equivale a 1 día de trabajo. Este mismo criterio aplicaría al personal de la Ley N°15.076 Liberado de Guardia.

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	48 de 70	

Funcionarios afectos a la ley N°15.076:

Se debe dividir por cinco la jornada semanal del profesional funcionario con cargos de 28 hrs. en sistema de turnos, correspondiendo la fracción obtenida a 1 día de trabajo. (Dictamen N°4.258 del 2007, de la C.G.R.)

d) Permiso por muerte del padre, madre o hermano/a:

Definición

Corresponde a un permiso de cuatro días hábiles con goce de remuneraciones que se otorga al funcionario (a) por producirse el fallecimiento del padre a o de la madre.

Normativa legal:



- ✓ Art. 66 del Código del Trabajo.
- ✓ Ley 21.441 de 2022.
- ✓ La ley N°20.137 incorpora este permiso al Estatuto Administrativo, a continuación del artículo 104 de la Ley N°18.834, estableciendo que los funcionarios regidos por esa normativa tendrán derecho a gozar de los permisos contemplados en el art. 66 del Código del Trabajo.

Requisitos

- Presentar solicitud de permiso correspondiente.
- Certificado de defunción, el que puede presentarse posteriormente.

Descripción del permiso:

- ✓ Consiste en un permiso de 4 días hábiles continuos.
- ✓ El dictamen N° 23.227 de 2013 de la C.G.R. señala que el permiso se debe otorgar desde el día que se produce el fallecimiento si el funcionario está cumpliendo su jornada de trabajo. Si este se produce después de la jornada laboral el permiso debe contabilizarse desde el día siguiente.
- ✓ Si el fallecimiento ocurre cuando el funcionario se encuentra haciendo uso de licencia médica, prima esta última, entendiéndose que el permiso pierde su finalidad, a menos que el permiso sobrepase los días no cubiertos por la licencia médica. Dictámenes N°21.825 y N°13.676, ambos del 2013, de la C.G.R.
- ✓ Si por alguna razón excepcional el funcionario no tiene conocimiento del fallecimiento y este es posterior a la fecha de este, el permiso se considera desde la fecha en que se tiene conocimiento.
- ✓ Dictamen N°45.282 del 2014, de la C.G.R.
- ✓ No es imprescindible exigir al funcionario el certificado de defunción de inmediato, sin perjuicio que sea presentado a la brevedad. (Dictamen N°19.295, del 2009, de la C.G.R.)

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	49 de 70	

Formas de considerar el permiso:

Funcionarios afectos a la ley N°18.834 en jornada diurna:

Se debe hacer efectivo a contar del día del fallecimiento y comprende solo los días en que el funcionario debe trabajar, no se debe incluir los días de descanso semanal ni los festivos. La Contraloría ha señalado que estos días corridos deben entenderse como días continuos, dentro de aquellos en que el servidor está obligado a trabajar. Por lo tanto, para funcionarios con jornadas diurnas, de lunes a viernes, debe entenderse que los días corridos corresponden solo a días hábiles. (Dictamen N°5.504 del 05.02.2008).

Funcionarios afectos a la ley N°19.664:

En el caso de los cargos de 33, 22 u 11 hrs. debe dividirse por cinco la jornada semanal considerando que la fracción obtenida equivale a 1 día de trabajo. Dictamen N° 55.925, de 2006 de la C.G.R.

Aplicación para cargos de funcionarios afectos a la ley N°18.834 en sistema de turno

Se utiliza el mismo criterio que con los permisos administrativos, es decir estos 3 días corresponden a 3 jornadas continuas de turno, independiente del número de horas de cada jornada. Ej. Turno de mañana corresponde a un día, turno de tarde corresponde a 1 día, turno de noche corresponde a 1 día. Solo se consideran para el cómputo los días en que se tiene programado el turno, no correspondiendo contabilizar los días libres.

Aplicación para cargos de funcionarios afectos a la ley N°15.076:



Se debe dividir por cinco la jornada semanal del profesional funcionario con cargos de 28 hrs. en sistema de turnos, correspondiendo la fracción obtenida a 1 día de trabajo. Dictamen N°4.258, del 2007, de la C.G.R.

Artículo 66. En el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador.

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

El trabajador al que se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	50 de 70	

la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero.

Jurisprudencia Administrativa.



- ✓ En caso de que el fallecimiento del pariente se produzca mientras el trabajador está cumpliendo su jornada laboral, corresponde que se le reconozca el derecho a ausentarse de sus labores a contar de ese día, sin importar cuanto tiempo de la jornada laboral haya cumplido efectivamente el trabajador. (Dictamen N° 19.295 Fecha: 14-IV-2009)
- ✓ El plazo de este permiso especial por fallecimiento de pariente debe computarse desde el siguiente día al del fallecimiento, si ocurre después del término de la jornada laboral del beneficiado. (Dictamen N° 23.227 Fecha: 17-IV-2016)
- ✓ En lo que dice relación a la oportunidad en que debe presentarse el certificado de defunción del progenitor, cabe señalar que atendida la naturaleza del permiso aludido y las condiciones de hecho en que este opera, no es imprescindible que la autoridad administrativa exija previamente el precitado certificado, sin perjuicio de que arbitre las medidas tendientes a que dicho documento sea acompañado a la brevedad una vez que el funcionario se reincorpore a sus labores, obligación que podrá dejarse establecida en el acto que reconozca el derecho de que se trata. (Dictamen N° 19.295 Fecha: 14-IV-2009)
- ✓ En el caso de los funcionarios que sirven cargos compatibles en virtud de lo dispuesto en las aludidas leyes N° 15.076 y N° 19.664... *Cabe concluir que cuando el permiso de que se trata es invocado por un profesional funcionario que sirve cargos compatibles en un mismo centro asistencial, no es posible ni razonable que el derecho que le asiste sea examinado de manera independiente por cada cargo compatible, debiendo considerarse, en consecuencia, la totalidad de las plazas que se sirven y que completan su jornada semanal, cualquiera sea la forma o modalidad de cumplimiento en cada caso.* (Dictamen N° 19.295 Fecha: 14-IV-2009)

PERMISO PARA DECLARACIÓN COMO TESTIGO EN PROCESOS JUDICIALES

Reglamentación.

Código de Procedimiento civil. Art. 359 *“Toda persona, cualquiera que sea su estado o profesión, está obligada a declarar y a concurrir a la audiencia que el tribunal señale con este objeto.”*

Código Procesal Penal. Artículo 33.- Citaciones judiciales. *“Cuando fuere necesario citar a alguna persona para llevar a cabo una actuación ante el tribunal, se le notificará la resolución que ordenare su comparecencia.*

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	51 de 70	

Se hará saber a los citados por parte del tribunal ante el cual debieren comparecer, su domicilio, la fecha y hora de la audiencia, la identificación del proceso de que se tratare y el motivo de su comparecencia. Al mismo tiempo se les advertirá que la no comparecencia injustificada dará lugar a que sean conducidos por medio de la fuerza pública, que quedarán obligados al pago de las costas que causaren y que pueden imponérseles sanciones. También se les deberá indicar que, en caso de impedimento, deberán comunicarlo y justificarlo ante el tribunal, con anterioridad a la fecha de la audiencia, si fuere posible. Ley N°19968, que Crea los Tribunales de Familia. Artículo 33.- Deber de comparecer y declarar. *"Toda persona que no se encontrare legalmente exceptuada tendrá la obligación de concurrir al llamamiento judicial practicado, con el fin de prestar declaración testimonial, de declarar la verdad sobre lo que se le preguntare y de no ocultar hechos, circunstancias o elementos acerca del contenido de su declaración. En casos urgentes, los testigos podrán ser citados por cualquier medio, haciéndose constar el motivo de la urgencia."*

PERMISO PARA VOLUNTARIO CUERPO DE BOMBEROS.

Ley N° 20.907 Regula la Situación del Trabajador Dependiente que se Desempeña como Voluntario Del Cuerpo De Bomberos



"Art. 66 ter.- Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo y aquellos regidos por el Estatuto Administrativo contenido en la ley N°18.834, y por el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales contenido en la ley N° 18.883, que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajo para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el artículo 160, número 4, letra a), de este Código, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

El empleador podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo."

PERMISO PARA DEPORTISTAS.

La Ley N° 19.712 Art. 74.- Los deportistas, técnicos, jueces, árbitros y dirigentes designados por las instituciones competentes para representar al deporte chileno en eventos de carácter nacional, sudamericano, panamericano, mundial u olímpico y que sean funcionarios de los órganos y servicios públicos a que se refiere el artículo 1° de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, tendrán derecho a un permiso especial con goce de remuneraciones, con el objeto de participar en dichos torneos por el período que dure su concurrencia, previa certificación del Instituto.

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	52 de 70	

Las instituciones o empresas privadas deberán conservar la propiedad del empleo de los trabajadores que deban concurrir, en las mismas condiciones y plazos, a las competencias mencionadas en el inciso primero de este artículo, pudiendo al efecto considerar dicho lapso como efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

La certificación a que se refiere el inciso primero de este artículo deberá ser efectuada por el Instituto a solicitud de la entidad que realice la designación.

PERMISO POR AUSENCIA VINCULADO A CUIDADO DE PERSONA CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA)

Ley N° 21.545 Artículo 25.- Agregase en el Código del Trabajo el siguiente artículo 66 quinquies:

"Artículo 66 quinquies.- Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo, aquellos regidos por la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

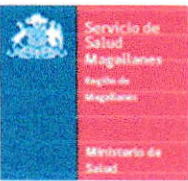

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

El trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista."

PERMISOS GREMIALES.

Ley N°19.296, de 1994, del Ministerio del Trabajo, Establece las "Normas sobre Asociaciones de Funcionarios de la Administración del Estado", y en sus Art.31 a 34 regula los permisos de que gozan los Directores de las Asociaciones de Gremiales, y en los Art. 58 y 59 los permisos que corresponde a los Directores de Federaciones o Confederaciones.

Artículo 31.- *La jefatura superior de la respectiva repartición, deberá conceder a los directores de las asociaciones los permisos necesarios para ausentarse de sus labores con objeto de cumplir sus funciones fuera del lugar de trabajo, los que no podrán ser inferiores a 22 horas semanales por cada director de una asociación de carácter nacional, ni a 11 horas por cada director de una asociación de carácter regional, provincial o comunal o que tenga como base uno o más establecimientos de salud y por cada director regional o provincial elegido conforme al inciso 2° del artículo 17.*

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	53 de 70	

El tiempo de los permisos semanales será acumulable por cada director dentro del mes calendario correspondiente y cada director podrá ceder a uno o más de los restantes la totalidad o parte del tiempo que le correspondiere, previo aviso escrito a la jefatura superior de la respectiva repartición.

Con todo, podrá excederse el límite indicado en los incisos anteriores cuando se tratare de citaciones practicadas a los directores de asociaciones, en su carácter de tales, por las autoridades públicas, citaciones que deberán acreditarse debidamente si así lo exigiere la jefatura superior de la respectiva repartición. Tales horas no se considerarán dentro de aquellas a que se refieren los incisos anteriores. El tiempo que abarcaren los permisos otorgados a los directores de asociaciones se entenderá trabajado para todos los efectos, manteniendo el derecho a remuneración.

Sin perjuicio de lo establecido en los incisos anteriores, los permisos que corresponda conceder a los directores de las asociaciones de funcionarios del Poder Judicial se regirán por las normas que al efecto dicte la Corte Suprema por medio de un auto acordado.



Artículo 32.- *Habrá derecho a los siguientes permisos adicionales a los señalados en el artículo anterior:*

a) *Los directores de asociaciones, con acuerdo de la asamblea respectiva, adoptado en conformidad con sus estatutos, podrán, conservando su empleo, excusarse de su obligación de prestar servicios por la jornada completa o por media jornada, en la repartición donde se desempeñaren, siempre que ello ocurriere por un lapso no inferior a seis meses y hasta la totalidad del tiempo que durare su mandato. Los dirigentes también podrán, en conformidad con los estatutos de la asociación, hacer uso hasta de cinco días hábiles de permiso en el año calendario, a fin de realizar actividades que fueren necesarias o estimaren indispensables para el cumplimiento de sus funciones de dirigentes o para el perfeccionamiento en su calidad de tales.*

En los casos señalados en las letras precedentes, los directores de la asociación comunicarán, por escrito, a la jefatura superior de la respectiva repartición, con diez días de anticipación, a lo menos, la circunstancia de que harán uso de estas franquicias.

Las remuneraciones, beneficios y cotizaciones previsionales de cargo de la repartición, durante los permisos a que se refieren este artículo y el inciso 1° del artículo siguiente, serán pagadas por la respectiva asociación, pero sólo en la medida en que excedieren el tiempo de los permisos remunerados a que tienen derecho los directores, conforme con lo dispuesto en el inciso primero del artículo anterior.

Artículo 33.- *No obstante, lo dispuesto en el artículo anterior, las reparticiones podrán convenir con el directorio de la asociación que uno o más de los dirigentes de ésta hagan uso de permisos sin goce de remuneraciones por el tiempo que acordaren, previo acuerdo general o especial de la asamblea respectiva adoptado en conformidad a sus estatutos.*

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	54 de 70	

Los directores de las asociaciones podrán hacer uso de un permiso adicional especial, de hasta cinco días al año, con goce de remuneración, para asistir a eventos en que se trataren materias relacionadas con la función pública.

Cada director podrá ceder, a uno o más de los restantes de la directiva, la totalidad o parte del tiempo que le correspondiere, previo aviso a la jefatura superior de la repartición respectiva. Estos permisos se podrán acumular, pero sólo por el período de dos años.

Artículo 34.- *El tiempo durante el cual se haya hecho uso de los permisos a que se refiere esta ley se entenderá como efectivamente trabajado para todos los efectos legales.*

Artículo 58.- *Los directores de las federaciones o confederaciones podrán excusarse de la obligación de prestar servicios a la repartición donde se desempeñaren, por todo o parte del período que durare su mandato y hasta un mes después de expirado éste, caso en el cual se aplicará lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 32.*



El tiempo que abarcaren los permisos antes señalados se entenderá como efectivamente trabajado para todos los efectos, y las remuneraciones, beneficios y cotizaciones previsionales de cargo de la repartición respectiva por tales periodos serán de cuenta de la federación o confederación, pero solo en cuanto excediere el tiempo de los permisos remunerados a que se refiere el artículo siguiente.

Artículo 59.- *El director de una federación o confederación tendrá derecho a que la respectiva repartición le conceda permisos para ausentarse de sus labores con el objeto de cumplir sus funciones fuera del lugar de trabajo, los que no podrán ser inferiores a 26 horas semanales, las cuales serán acumulables dentro del mes calendario. Cada director podrá ceder a uno o más de los restantes la totalidad o parte del tiempo que le correspondiere, previo aviso escrito a la jefatura superior de la repartición respectiva.*

Jurisprudencia Administrativa.

✓ Asimismo, el citado dictamen N°75.117, de 2010, ha señalado que el jefe de servicio debe exigir que los dirigentes de esas asociaciones registren cada una de sus ausencias, permitiendo así comprobar que esos empleados cumplan con su jornada de trabajo; que sólo se retiren por los períodos que les autoriza el texto normativo en análisis y, finalmente, que utilicen los indicados permisos para los fines que el legislador estableció, esto es, la realización de actividades gremiales. (Dictamen N°43046, de 2016).



✓ Asimismo, cabe hacer presente que la jurisprudencia administrativa, contenida en los dictámenes N°s.43.894, de 2011 y 53.075, de 2014, ha señalado que la circunstancia de que la cantidad de horas establecidas en los señalados preceptos (31 y 59), constituyan el mínimo de permiso que la ley otorga, implica que si el cumplimiento de dichas tareas de representación

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	55 de 70	



demanda mayor tiempo, el jefe competente, en ejercicio de sus facultades generales de administración, puede autorizar o denegar nuevos permisos. (Dictamen N°887, de 2016)

✓ *La autoridad no puede condicionar los permisos, pues el legislador no estableció restricciones, pero puede fijar condiciones en aquellos que excedan el mínimo garantizado. Asimismo, las ausencias o inasistencias de los dirigentes, al amparo del permiso legal, no habilitan para perseguir la responsabilidad que ellos producirían a los servidores públicos. No obstante, tratándose de autorizaciones que excedan el mínimo semanal y de comprobarse la inexistencia de la causal invocada por el dirigente para ausentarse, la jefatura puede poner término al permiso y hacer efectiva la responsabilidad administrativa del infractor. (Dictamen N°23.588, de 1995)*

✓ *En lo que se refiere a la posibilidad de hacer uso de los permisos en cuestión durante el día y cumplir en forma normal con la jornada nocturna que, según el turno le corresponda, cabe manifestar que en conformidad con lo dispuesto en los dictámenes N°s 516, de 1995 y 15.982, de 2010, de este Órgano Fiscalizador, aquéllos deben otorgarse prescindiendo del horario en que el respectivo director desarrolle sus funciones, pues esa prerrogativa se estableció con la finalidad de que aquél pueda ausentarse de sus labores a objeto de poder desempeñar sus tareas gremiales fuera del lugar de trabajo, sin distinguir ni formular exigencias en cuanto al horario en que se presten los servicios, sea éste diurno o nocturno, criterio jurisprudencial que permite concluir que el peticionario está facultado para gozar de ese beneficio en las condiciones que plantea. (Dictamen N°21.697 de 2015)*

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	56 de 70	

ANEXOS FORMULARIOS

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	57 de 70	

ANEXO 1

DESCANSO COMPENSATORIO

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

RUN N° _____ **CARGO:** _____ **C.R. /Unidad:** _____

INDICAR EL CARGO POR EL QUE REALIZA LA SOLICITUD:

JORNADA: DIURNO ☐

4° TURNO ☐

**HORAS MÉDICAS
LEY 19.664**

HORAS	MARCAR X
11 HRS	
22 HRS	
33 HRS	
44 HRS	

**HORAS MÉDICAS
LEY 15.076:**

HORAS	MARCAR X
28 HRS. TURNOS	
28 HRS. ART. 44	

Corresponde a descanso de 10 días hábiles continuos:

INICIO DE PERMISO	TÉRMINO DE PERMISO	TOTAL DE DÍAS

Ley 19.264: funcionarios regidos por la Ley 18.834: se puede usar junto al feriado legal, pero debe estar separado de este por al menos 3 meses, sea cual sea el total de días de feriado que se solicite, en el evento de que se haga uso de éste en forma fraccionada.

Ley 19.230: 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, 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. Este descanso se hará efectivo, además, en los cargos de 11,22 ó 33 horas semanales, y de manera conjunta que pudieran servir en forma compatible con las 28 horas,



FECHA EMISIÓN:

FIRMA DEL FUNCIONARIO

**DIRECTOR
HOSPITAL CLINICO MAGALLANES**

FIRMA JEFE DIRECTO

FECHA RECEPCIÓN UNIDAD AUSENTISMOS:

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	58 de 70	

ANEXO 2

FORMULARIO DE CAPACITACION LEY 19.664 ²⁴

Si Ud. va a capacitarse voluntariamente de acuerdo a su derecho expresado en la Ley 19.664 (6 días) 3 por semestre, acumulables para el segundo semestre), sírvase llenar el presente formulario con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación:

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

RUT: _____ CARGO: _____ GRº/HRS _____

ESTABLECIMIENTO: _____ SERVICIO _____

(MARQUE CON UNA X)

TITULAR O CONTRATA

SOLICITA AUTORIZACION PARA ASISTIR A CURSO/TALLER/JORNADA/CONGRESO/OTRO.

*** DEBE OBLIGATORIAMENTE ADJUNTAR PROSPECTO DEL CURSO (FOLLETO, INVITACIÓN, AFICHE, ETC)

POR _____ DIAS, A CONTAR DEL _____ HASTA EL _____

INDIQUE NOMBRE DEL ORGANISMO CAPACITADOR _____

LUGAR DE LA CAPACITACIÓN: _____

CIUDAD: _____ REGIÓN: _____

RECUERDE QUE LA INFORMACION QUE USTED ENTREGUE ESTA SIENDO DIGITADA EN EL SISTEMA INFORMATICO DE CAPACITACION DE SIRH, QUE TIENE COMO FIN RESGUARDAR SUS ANTECEDENTES ACADEMICOS Y CURRICULARES.

AL CONCLUIR LA ACTIVIDAD USTED ESTÁ OBLIGADO EN UN PLAZO MÁXIMO DE 10 DÍAS A PRESENTAR SU CERTIFICADO A LA UNIDAD DE CAPACITACIÓN. SI LA ACTIVIDAD NO COMPRENDE ENTREGA DE ESTE DOCUMENTO NO SE CONSIDERARÁ ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN Y LOS DÍAS LE SERAN DESCONTADOS.

VºBº JEFE DIRECTO



FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE

FIRMA AUTORIZACION

FIRMA UNIDAD DE CAPACITACION

SUBDIRECTOR MÉDICO

²⁴ Art. 46 inciso tercero, Ley 19.664

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	59 de 70	

ANEXO 3

SOLICITUD DE PERMISO SIN GOCE DE REMUNERACIONES.

APELLIDOS Y NOMBRES		
RUN	CARGO	CALIDAD JURIDICA (titular, contrata o suplente)
GRADO E.U.R. Ley 18.834	HRS. SEMANALES (LEY 19.664 ó 15.076)	SERVICIO DE DESEMPEÑO



SOLICITA PERMISO SIN GOCE DE REMUNERACIONES:		
DESDE	HASTA	HORAS DEL TURNO (Especificar Nº de horas de ausencia para efecto de descuento, sólo en el caso de funcionarios que se rigen por la Ley 18.834 que gozan de asignación de turno)
CAUSAL SOLICITUD		

PUNTA ARENAS,

.....
FIRMA DEL FUNCIONARIO

.....
DIRECTOR
HOSPITAL CLINICO MAGALLANES

.....
FIRMA JEFE DIRECTO

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	60 de 70	

ANEXO 4

Modelo Carta Aviso al Empleador Permiso Postnatal Parental Parcial

I. Datos del Empleador

Nombre empleador: _____
Domicilio: _____

II. Datos de la funcionaria

Nombre: _____
Rut N° _____

Comunico a usted que me reincorporaré a trabajar por la mitad de mi jornada, haciendo uso del Permiso Postnatal Parental Parcial, establecido en el inciso segundo del artículo 197 bis del Código del Trabajo.

Firma funcionaria

PARA SER LLENADO POR EL EMPLEADOR:

Nombre empleado _____
Rut: _____

Fecha recepción: _____



Autorizo reincorporación en jornada parcial: SI: _____ NO: _____

FIRMA Y TIMBRE

Fuente: Plataforma COMPIN: <https://home.milicenciamedica.cl/tramites-presenciales/>

NOTA: Este mismo formulario deberá ser remitido por el empleador a la entidad pagadora del subsidio si se acepta la reincorporación al trabajo en jornada parcial. En caso de rechazar dicha reincorporación, el formulario debe ser remitido a la trabajadora, dentro de los 3 días de recibida la comunicación de esta.

Fecha:

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	61 de 70	

ANEXO 5

Aviso del Padre a su Empleador
Traspaso de Semanas del Permiso Postnatal Parental por
Parte de la Madre

I. Datos del Padre:

Nombre: _____
Rut: _____
Nombre empleador: _____
Permiso Postnatal Parental: _____
Completo: _____
Parcial: _____
Número de semanas a traspasar (x): _____ Desde: _____ Hasta: _____

II. Datos de la madre:

Nombre: _____
Rut N°: _____
Entidad Pagadora del Subsidio: _____
N° de Folio de licencia postnatal: _____

IMPORTANTE: El padre deberá dar aviso a su empleador mediante este formulario, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del permiso, con copia a la Inspección del Trabajo que corresponda, de acuerdo al lugar en que cumple labores. Una copia de dicha de comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora

(*) Las semanas posibles de traspasar deber ser posteriores a la 6° del permiso postnatal parental y ubicarse en el lapso final del permiso

FIRMA DE LA TRABAJADORA

FIRMA DEL TRABAJADOR



PARA SER LLENADO POR EL EMPLEADOR:

Nombre empleador: _____
Rut: _____
Fecha recepción: _____
Permiso solicitado y autorizado: _____ Completo: _____ Parcial: _____
_____ FIRMA Y TIMBRE

Fuente: Plataforma COMPIN: <https://home.milicenciamedica.cl/tramites-presenciales/>

NOTA: Este formulario deberá ser remitido por el empleador a la entidad pagadora del subsidio, antes del inicio de permiso postnatal parental.

Fecha:

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	62 de 70	

ANEXO 6

PERMISO PATERNAL

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

RUN N° _____ C.R./Unidad: _____

Cargo: _____ Horas (Médicos): _____

JORNADA: DIURNO ☐ 4º TURNO ☐

DÍAS A SOLICITAR (Debe especificar los días y las fechas dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento).

INICIO DE PERMISO	TÉRMINO DE PERMISO	TOTAL DE DÍAS

Adjunta Certificado de Nacimiento del hijo/a: SI _____ NO _____

De acuerdo con lo establecido por el Artículo 195° del Código del Trabajo, incisos segundo y tercero establecen "El padre tendrá derecho a un permiso pagado de **cinco días hábiles** en caso de nacimiento de un/a hijo/a, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento". Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley N° 19.620. Este derecho es irrenunciable.



FECHA EMISIÓN:

FIRMA DEL FUNCIONARIO

DIRECTOR
HOSPITAL CLINICO MAGALLANES

FIRMA JEFE DIRECTO

FECHA RECEPCIÓN UNIDAD AUSENTISMOS:

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	63 de 70	

ANEXO 7

FORMULARIO PARA PERMISO DE LACTANCIA

NOMBRE:	
RUN. N°:	
SERVICIO:	
TIPO DE JORNADA:	
FECHA NACIMIENTO HIJO (a):	
FECHA INICIO PERMISO LACTANCIA:	

HORARIO EN QUE HARA USO DEL PERMISO DE LACTANCIA, ELIJA UNA ALTERNATIVA:	• AL INICIO DE SU JORNADA	
	• AL TERMINO DE SU JORNADA	
	• INICIO Y TERMINO DE SU JORNADA	
	• DENTRO DE SU JORNADA	

INDICAR EL HORARIO:	
---------------------	--

Ley 20.761, Artículo 206. Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

- d) En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- e) Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- f) Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.



Aplica dictamen E184301N22 Contraloría Gral de la República:

Funcionarias que se desempeñan en sistema de turnos o jornada de doce horas diarias, tendrán derecho a una **hora y treinta minutos** para ejercer el derecho de alimentación del hijo o hija < 2 años previsto en el art 206 del Código del Trabajo.

Funcionarias que llevan a cabo turnos de veinticuatro horas, tienen derecho a una hora por cada lapso de ocho horas para ejercer el derecho de alimentación del hijo o hija menor de dos años, el que podrán efectuar en cualquiera de las modalidades señaladas en el citado artículo 206 del Código del Trabajo.

FIRMA FUNCIONARIA

Fecha:

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	64 de 70	

ANEXO 8

CERTIFICADO MÉDICO LEY 21.371 (Ley DOMINGA)

FECHA	
ESTABLECIMIENTO	HOSPITAL CLINICO MAGALLANES
CIUDAD	PUNTA ARENAS

Certifico que la persona consultante _____, RUN/pasaporte N° _____, presentó un embarazo de _____ semanas, (Fecha de última menstruación ____/____/____ y durante la atención realizada, se constató el término del mismo (muerte gestacional) por medio de:



- ☐ Evaluación clínica que da cuenta de existencia de embarazo + seguimiento BHG/test pack negativo.
- ☐ Evaluación clínica que da cuenta de existencia de embarazo + ecografía realizada por Gineco-obstetra que da cuenta de aborto completo o incompleto u otro diagnóstico que indique el término del embarazo (Mola, embarazo ectópico, huevo anembrionado).
- ☐ Evaluación clínica que da cuenta de la existencia de un embarazo y la respectiva realización de procedimiento de vaciamiento uterino (AMEU, farmacológico, legrado), procedimientos laparoscópicos, quirúrgicos o tratamiento farmacológico para su resolución, según diagnóstico y situación clínica de la mujer o persona gestante.

Se hace extensivo este certificado para el padre/ 2° progenitor _____, RUN/pasaporte N° _____.

Lo anterior, para tramitación de solicitud de permiso laboral correspondiente según lo indicado en la ley.

Firma del médico/a que certifica
Nombre del médico/a que
certifica RUN del médico/a que
certifica

ⁱ De conformidad al sentido y alcance fijado por la Dirección del Trabajo en el Dictamen N°855 del 25 de mayo de 2022, disponible en: https://www.dt.gob.cl/legislacion/1624/articles-122236_recurso_1.pdf.

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	65 de 70	

ANEXO 9

Formulario de Registro
Permiso por Ausencia Vinculada a
Cuidado de Persona con Trastorno del Espectro Autista (TEA)²⁵

I. Datos del funcionario

Nombre completo:
RUT:
Unidad o Servicio:
Cargo:
Estamento:
Teléfono de contacto:
Correo institucional:

II. Información del Permiso Solicitado

Fecha(s) de ausencia:
Horario estimado de ausencia:
Motivo de la ausencia (marcar):
<input type="checkbox"/> Atención médica especializada
<input type="checkbox"/> Apoyo terapéutico o psicológico
<input type="checkbox"/> Reunión con equipo educativo o profesional
<input type="checkbox"/> Otro (especificar):
Relación con la persona con TEA:
<input type="checkbox"/> Hijo/a
<input type="checkbox"/> Cónyuge/pareja
<input type="checkbox"/> Otro (especificar):
Nombre de la persona con TEA:
Edad:
Diagnóstico formal:
<input type="checkbox"/> Sí (adjunta documentación)
<input type="checkbox"/> En proceso de diagnóstico

III. Documentación Adjunta

- ☐ Certificado médico o diagnóstico emitido por profesional competente
- ☐ Citación o comprobante de atención médica o actividad relacionada
- ☐ Otro (especificar): _____

IV. Declaración del Funcionario

Declaro que la información entregada en este formulario es fidedigna y que la ausencia solicitada tiene relación directa con el cuidado o acompañamiento de una persona diagnosticada o en proceso de diagnóstico con Trastorno del Espectro Autista (TEA).

Firma del funcionario: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

V. Visto Bueno de Jefatura Directa

Comentarios de la jefatura:



- ☐ Permiso Aprobado
- ☐ Permiso Rechazado (motivo): _____

Nombre y firma de la jefatura: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Nombre, fecha y firma S.G.D.P.: _____

²⁵ Ley 21.545 art. 66 quater del Código del Trabajo.

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	66 de 70	

ANEXO 10

PERMISO POR MATRIMONIO O UNIÓN CIVIL

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

RUN N° _____ C.R./Unidad: _____

Cargo: _____ Horas (Médicos): _____

JORNADA: DIURNO ☐ 4° TURNO ☐

SOLICITA PERMISO POR (marque con una X)

MATRIMONIO _____
ACUERDO DE UNIÓN CIVIL _____

CONFORME AL DFL 1 - 2003, ARTICULO 207 BIS. POR 5 DIAS HÁBILES.

INICIO DE PERMISO	TÉRMINO DE PERMISO	TOTAL DE DÍAS

Adjunta Certificado de Matrimonio o Unión Civil: SI _____ NO _____

El DFL 1 – 2003 (código del trabajo), artículo 207 bis, establece que todo trabajador y trabajadora tendrá derecho a **cinco días hábiles continuos de permiso pagado**, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio, en caso de contraer matrimonio o acuerdo de unión civil. (Ley 20.830).

Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador/a, en el día del matrimonio o del acuerdo de unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

El trabajador deberá **dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación** y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación.



FECHA EMISIÓN:

FIRMA DEL FUNCIONARIO

DIRECTOR
HOSPITAL CLINICO MAGALLANES

FIRMA JEFE DIRECTO

Fecha recepción SGDP:

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	67 de 70	

ANEXO 11

FORMULARIO PERMISO POR FALLECIMIENTO DE UN/A FAMILIAR

NOMBRES Y APELLIDOS _____

RUN N° _____ C.R./Unidad: _____

Cargo: _____ Horas (Médicos): _____

JORNADA: DIURNO ☐ 4° TURNO ☐

SOLICITA PERMISO POR (marque con una X)

CAUSANTE	PERIODO	Marque con una X
Hijo/a	10 días corridos	<input type="checkbox"/>
Cónyuge/Conviviente Civil	7 días corridos	<input type="checkbox"/>
Hijo/a en Gestación	7 días hábiles	<input type="checkbox"/>
Padre o Madre o hermano/a	4 días hábiles	<input type="checkbox"/>

INICIO DE PERMISO	TÉRMINO DE PERMISO	TOTAL DE DÍAS

Adjunta Certificado de Defunción: SI _____ NO _____

Adjunta Certificado Médico Ley 21.371 (Ley Dominga): SI _____ NO _____

(En caso de fallecimiento de Hijo en Gestación)

Adjunta Certificado de Matrimonio o Unión Civil: SI _____ NO _____

(En caso de fallecimiento de Cónyuge/Conviviente Civil)

- Ley 18.834:** Para funcionarios con jornadas diurnas de lunes a viernes debe entenderse que los días corridos corresponden solo a días hábiles.
- Ley 18.834 (turno):** Se utiliza el mismo criterio que con los permisos administrativos, es decir los 10, 7 o 4 días corresponden a jornadas continuas de turno, independiente del número de horas de cada jornada. Ej. Turno de mañana corresponde a un día, turno de tarde corresponde a 1 día, turno de noche corresponde a 1 día. Solo se consideran para el cómputo los días en que se tiene programado el turno, no correspondiendo contabilizar los días libres.
- Ley 19.664, y Ley 15.076 (art. 44):** En el caso de los cargos de 33, 22 u 11 hrs. debe dividirse por cinco la jornada semanal, considerando que la fracción obtenida equivale a 1 día de permiso.
- Ley 15.076 (turnos):** Se debe dividir por cinco la jornada semanal del profesional funcionario con cargos de 28 hrs. en sistema de turnos, correspondiendo la fracción obtenida a 1 día de trabajo. Dictamen N°4.258, del 2007, de la C.G.R.



FECHA EMISIÓN:

FIRMA DEL FUNCIONARIO

DIRECTOR
HOSPITAL CLINICO MAGALLANES

FIRMA JEFE DIRECTO

Fecha recepción SGDP:

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	68 de 70	

ANEXO 12

Formulario de Registro de Permiso por Asistencia a Emergencia como Bombero ²⁶

I. Datos del funcionario

Nombre completo:
RUT:
Unidad o Servicio:
Cargo:
Estamento:
Teléfono de contacto:
Correo institucional:

II. Información de la Emergencia

Fecha(s) y hora(s) de ausencia:
Fecha de ocurrencia de la emergencia:
Tipo de emergencia: <input type="checkbox"/> Incendio urbano <input type="checkbox"/> Incendio forestal <input type="checkbox"/> Rescate u otra emergencia <input type="checkbox"/> Otro (especificar):
Dirección o ubicación de la emergencia:
Compañía de Bomberos a la que pertenece:
Rol o función cumplida durante la emergencia:

III. Justificación del Permiso

¿Se produjo abandono del lugar de trabajo? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No - Si es afirmativo, hora de salida:
¿Se avisó a la jefatura directa al momento de la salida? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No - Medio utilizado (ej.: teléfono, WhatsApp, correo):

IV. Documentación Adjunta

<input type="checkbox"/> Certificado emitido por la Compañía de Bomberos (obligatorio)
<input type="checkbox"/> Parte de llamado de emergencia o informe técnico (si aplica)
<input type="checkbox"/> Otro (especificar):

V. Declaración del funcionario



"Declaro bajo juramento que la información entregada en este formulario es veraz, y que la ausencia de mis funciones se debió exclusivamente a mi participación como voluntario de Bomberos en una situación de emergencia."

Firma del funcionario: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Jefatura Directa _____

²⁶ Ley 20.907 de 2015 Min de Trabajo y Prev Social.

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	69 de 70	

ANEXO 13

Formulario de Solicitud de Permiso Deportivo²⁷

1. ANTECEDENTES DEL FUNCIONARIO/A

Nombre completo: _____
 RUN: _____
 Cargo: _____
 Unidad / Servicio: _____
 Correo electrónico institucional: _____
 Teléfono de contacto: _____

2. ANTECEDENTES DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA

Nombre del evento deportivo: _____
 Disciplina deportiva: _____
 Carácter del evento: ☐ Nacional ☐ Internacional
 Fecha(s) en que se solicita el permiso: Desde: ____/____/____ hasta ____/____/____
 Lugar de realización del evento: _____

3. DOCUMENTOS ADJUNTOS

- ☐ Certificación oficial emitida por el Comité Olímpico de Chile, el Comité Paralímpico de Chile, el Instituto Nacional de Deportes (IND), o entidad reconocida por la Ley N.º 19.712.
☐ Programa o calendario de la actividad deportiva.



4. DECLARACIÓN DEL FUNCIONARIO/A

Declaro que la información entregada es veraz y que haré uso del permiso exclusivamente para participar en la actividad deportiva indicada.

Firma funcionario/a: _____ Fecha: ____/____/____

Jefe Directo: _____ Fecha: ____/____/____

²⁷ Ley 19.712 art. 74

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Característica	N/A	 Hospital Clínico MAGALLANES
		Versión	2	
	INSTRUCTIVO SOBRE FERIADO LEGAL Y PERMISOS	Próxima Revisión	Diciembre 2030	
		Página	70 de 70	

7. BIBLIOGRAFIA.

- DFL N° 29, de 2005, Hacienda, que contiene el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- D.F.L. 1 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Código del Trabajo, 2003, del Ministerio de Trabajo y Prev. Social.
- Reglamento para la Aplicación del Derecho al Permiso Postnatal Parental establecido en la ley N°20.545 para el Sector Público.
- Texto refundido de Circular N° 2.777, al 10 de enero de 2012, sobre Subsidios Maternales. Imparte Instrucciones para la Aplicación de la Ley N°20.545 a los Organismos Administradores del Régimen de Subsidios por Incapacidad Laboral.
- Jurisprudencia de la Contraloría General de la República.
- Jurisprudencia de la Dirección del Trabajo.
- Jurisprudencia de la Superintendencia de Seguridad Social.