

**PROGRAMA CURSO**

# **LEGISLACIÓN QUE REGULA EL TRABAJO MÉDICO**

**17 SESIONES - MODALIDAD MIXTA:**

**Clases en vivo quincenales y acceso a clases grabadas,  
material de estudio y evaluaciones en Campus Colmed.**



**FALMED**



**FALMED  
UDELAM**

UNIDAD DE  
DEFENSA  
LABORAL MÉDICA



**COLEGIO MÉDICO  
DE CHILE**



**FALMED  
UDEGEN**

UNIDAD DE  
DEFENSA  
DE GÉNERO

# I. PLAN DE ESTUDIOS, PROGRAMACIÓN Y CONTENIDOS

## PROGRAMACIÓN DEL CURSO

### PRIMERA SESIÓN:

*Martes 18 de Octubre, 19:00 hrs.*

**Introducción al curso. Leyes que regulan el trabajo Médico en Chile.**

#### **Módulo 1: Órganos de la Administración del Estado relevantes y leyes que rigen el trabajo médico en nuestro país. Sector Público**

*Expone: Gabriel Nieto M, Abogado Jefe UDELAM*

- 1.1. Funcionarios Públicos, profesionales funcionarios del Sistema Nacional de Servicios de Salud
  - 1.1.1. Constitución Política de la República de Chile
  - 1.1.2. Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
  - 1.1.3. Ley 15.076, Estatuto para los médicos cirujanos, entre otros
  - 1.1.4. Ley 19.664
  - 1.1.5. Ley 18.834
  - 1.1.6. Código del Trabajo
- 1.2. Funcionarios de la Atención Primaria de Salud Municipal
  - 1.2.1. Constitución Política de la República de Chile
  - 1.2.2. Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
  - 1.2.3. Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades
  - 1.2.4. Ley 18.883
  - 1.2.5. Ley 19.378
- 1.3. Profesionales funcionarios de las Fuerzas Armadas
  - 1.3.1. DFL N°1, de 1997, del Ministerio del Interior
  - 1.3.2. Ley 18.834
- 1.4. Profesionales de Carabineros de Chile
  - 1.4.1. Ley 18.961
  - 1.4.2. Decreto 412 de 2019
  - 1.4.3. Personal contratado por resolución
  - 1.4.4. DFL 2 de 1968
- 1.5. Médicos contratado bajo el régimen del Código del Trabajo

#### **Módulo 2: Fuentes del Derecho del Trabajo en el Sector Privado**

*Expone: Ignacio Avendaño L., abogado UDELAM*

1. Concepto de fuente del derecho
2. Esquema de las fuentes del Derecho del Trabajo
  - 2.1. Constitución Política de la República de Chile
  - 2.2. Ley, DFL, DL
  - 2.3. Reglamentos, Decretos
  - 2.4. La jurisprudencia judicial y la administrativa
  - 2.5. La costumbre



- 2.6. La doctrina de los autores
3. Fuentes propias o particulares del Derecho del Trabajo
4. Fuentes generales del derecho del trabajo con incidencia en materia laboral
5. Fuentes internacionales: convenios y tratados internacionales
6. Aplicación del Código del Trabajo
7. Exclusión de los funcionarios

**Modera: Dra. Alicia Fernández, Presidenta Departamento Trabajo Médico COLMED**

## **SEGUNDA SESIÓN:**

*Martes 8 de Noviembre, 19:00 hrs.*

### **Deberes y prohibiciones**

#### **Módulo 1: Derechos, Deberes Generales de los Funcionarios Públicos**

*Expone: Gabriel Nieto M, Abogado Jefe UDELAM*

- 1.1. Los Derechos Funcionarios.
  - 1.1.1. Concepto
  - 1.1.2. Aspectos constitucionales
  - 1.1.3. Regulación Legal
    - 1.1.3.1. Regulación del Estatuto Administrativo
      - 1.1.3.1.1. Derecho a la estabilidad en el empleo y a la carrera funcionaria
      - 1.1.3.1.2. Derecho a la participación de concursos públicos
      - 1.1.3.1.3. Goce de Feriado Legal
      - 1.1.3.1.4. Los permisos y Licencias
      - 1.1.3.1.5. A Recibir asistencia en caso de accidente en actos de servicio o de enfermedad a consecuencia del desempeño de sus funciones
      - 1.1.3.1.6. Participar en las acciones de capacitación
        - 1.1.3.1.6.1. Breve explicación de los Programas de Formación
        - 1.1.3.1.6.2. Consagración en la Ley 18.575.
      - 1.1.3.1.7. Liberación de Guardia Nocturna
      - 1.1.3.1.8. Protección a la Dignidad de los Funcionarios.
      - 1.1.3.1.9. Derecho a percibir por sus servicios las remuneraciones y demás asignaciones adicionales que establezca la ley, en forma regular y completa.
      - 1.1.3.1.10. Protección de las remuneraciones.
      - 1.1.3.1.11. Proceso racional y justo
      - 1.1.3.1.12. Protección a la maternidad
  - 1.2. Deberes Funcionarios
    - 1.2.1. Deberes Generales de los Funcionarios
      - 1.2.1.1. Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua, sin perjuicio de las normas sobre delegación.
      - 1.2.1.2. Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de los servicios que a ésta corresponden.
      - 1.2.1.3. Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la institución



- 1.2.1.4. Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico
- 1.2.1.5. Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente
- 1.2.1.6. Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico
  - 1.2.1.6.1 La Representación Administrativa
- 1.2.1.7. Observar estrictamente el principio de probidad administrativa, que implica una conducta funcionaria intachable y una entrega honesta y leal al desempeño de su cargo
- 1.2.1.8. Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales
- 1.2.1.9. Observar una vida social acorde con la dignidad del cargo
- 1.2.1.10. Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la institución le requiera relativos a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para la Administración, debiendo ésta guardar debidamente
- 1.2.1.11. Denunciar ante el Ministerio Público o ante la Policía si no hubiere fiscalía en el lugar en que el funcionario presta servicios, con la debida prontitud, los crímenes y simples delitos y a la autoridad competente los hechos de carácter irregular, especialmente aquéllos que contravienen el principio de probidad administrativa regulado por la ley 18.575

## **Módulo 2: Derechos y Obligaciones de los Trabajadores en el Sector Privado: con contrato de trabajo y honorarios**

*Expone: Ignacio Avendaño L., Abogado UDELAM*

- 1. Obligaciones de los Trabajadores (con contrato de trabajo)
  - 1.1. Cumplir la jornada de trabajo pactada y turnos
  - 1.2. Dar cumplimiento a las labores para las que fue contratado. Cumplimiento personal
  - 1.3. Poder de mando del empleador
    - 1.3.1. Obediencia al empleador
    - 1.3.2. Lus Variandi. Reclamos.
    - 1.3.3. Sujeción a las directrices e instrucciones del empleador
  - 1.4. Sujeción a normas de seguridad en el empleo
- 2. Derechos de los trabajadores sujetos a contrato de trabajo (Primera parte)
  - 2.1. Relativos a la jornada de trabajo
    - 2.1.1. Límite legal
    - 2.1.2. Descanso dentro de la jornada
    - 2.1.3. Descanso semanal
    - 2.1.4. Horas extraordinarias
  - 2.2. Remuneraciones
    - 2.2.1. Concepto, asignaciones no remuneratorias
    - 2.2.2. Tipos nominados de remuneración
    - 2.2.3. Excepción aplicación reajustes legales
    - 2.2.4. Formas, fijación de remuneración, ingreso mínimo
    - 2.2.5. Semana corrida
    - 2.2.6. Gratificación convencional



- 2.2.7. Gratificación legal
- 2.2.8. Concepto de Utilidad
- 2.2.9. Descuentos
- 2.2.10. Gratificación proporcional
- 2.2.11. Reembolso Gastos de Traslados
- 2.3. Protección a las remuneraciones
  - 2.3.1. Modalidad de pago
  - 2.3.2. Incorporación de remuneraciones al patrimonio del trabajador
  - 2.3.3. Periodicidad en el pago de las remuneraciones
  - 2.3.4. Día y hora en el pago de la remuneración
  - 2.3.5. Inembargabilidad de las remuneraciones
  - 2.3.6. Descuentos obligatorios, permitidos y prohibidos
  - 2.3.7. Regla de protección a la familia del trabajador
  - 2.3.8. Garantía en caso de fallecimiento del trabajador
  - 2.3.9. Privilegios en caso de insolvencia
  - 2.3.10. Derecho a igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres

**Modera: Dra. Eugenia Ortiz, integrante Departamento Trabajo Médico COLMED**

## **TERCERA SESIÓN:**

*Martes 22 de Noviembre de 2022, 19:00 hrs.*

**Prohibiciones de los funcionarios e incompatibilidades. Derechos de los Trabajadores de los sujetos a contrato de trabajo**

**Módulo 1: Prohibiciones de los Funcionarios e incompatibilidades funcionarias**

*Expone: Pablo Pérez O., Abogado UDELAM*

### 1. Prohibiciones

- 1.1. Ejercer facultades, atribuciones o representación de las que no esté legalmente investido, o no le hayan sido delegadas
- 1.2. Intervenir en razón de sus funciones, en asuntos en que tenga interés él, su cónyuge, sus parientes, consanguíneos hasta el tercer grado inclusive, por afinidad hasta el segundo grado y las personas ligadas a él por adopción
- 1.3. Actuar en juicio ejerciendo acciones civiles en contra de los intereses del Estado o de las instituciones de que él forme parte
- 1.4. Intervenir ante los tribunales de justicia como parte, testigo o perito, respecto de hechos que hubiere tomado conocimiento en el ejercicio de sus funciones, o declarar en juicio en que interés el Estado o sus organismos, sin previa comunicación al superior jerárquico
- 1.5. Someter a tramitación innecesaria o dilación los asuntos entregados a su conocimiento o resolución, o exigir para estos efectos documentos o requisitos no establecidos en las disposiciones vigentes
- 1.6. Solicitar, hacerse prometer o aceptar donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para sí o para terceros
- 1.7. Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal, material o información reservada o confidencial del organismo para fines ajenos a los institucionales;
- 1.8. Realizar cualquier actividad política dentro de la administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la institución para fines ajenos a sus funciones.



- 1.9. Organizar o pertenecer a sindicatos en el ámbito de la Administración del Estado; dirigir, promover o participar en huelgas, interrupción o paralización de actividades totales o parciales.
- 1.10. Atentar contra los bienes de la institución, cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo o disminuyan su valor o causen deterioro.
- 1.11. Incitar a destruir, inutilizar o interrumpir instalaciones públicas o privadas, o participar en hechos que las dañen.
- 1.12. Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios.
- 1.13. Realizar todo acto calificado como acoso laboral
- 2. Incompatibilidades
  - 2.1. Por parentesco, matrimonio
  - 2.2. Entre empleos públicos
  - 2.3. Incompatibilidad horaria.

## **Módulo 2: Derechos y Obligaciones de los Trabajadores en el Sector Privado: con contrato de trabajo y honorarios.**

*Expone: Jaime Venegas A., Abogado UDELAM*

- 1. Derechos de los trabajadores sujetos a contrato de trabajo (Segunda parte)
  - 1.1. Del Feriado anual y de los permisos
    - 1.1.1. Permisos
      - 1.1.1.1. Por fallecimiento de hijo o cónyuge
      - 1.1.1.2. Permiso especial para exámenes médicos
      - 1.1.1.3. Permiso especial para trabajadores bomberos
    - 1.1.2. Feriado anual
      - 1.1.2.1. Requisitos
      - 1.1.2.2. Duración
      - 1.1.2.3. Caso de zona extremas
      - 1.1.2.4. Oportunidad
    - 1.1.3. Feriado progresivo
    - 1.1.4. Regla del cómputo del feriado anual
    - 1.1.5. Regla de continuidad del feriado, acumulación
    - 1.1.6. Remuneración íntegra durante el feriado
    - 1.1.7. Prohibición de compensación del feriado, excepciones y feriado proporcional
    - 1.1.8. Excepción al derecho al feriado anual
    - 1.1.9. Feriado colectivo
  - 2. Reglamento Interno y la inclusión laboral de personas con discapacidad
    - 2.1. El Reglamento Interno
      - 2.1.1. Empresas obligadas, respeto a la dignidad
      - 2.1.2. Contenido obligatorio
    - 2.2. De la inclusión laboral de las personas con discapacidad
      - 2.2.1. Cuota de contratación, registro y fiscalización
      - 2.2.2. Opciones de cumplimiento alternativo a la cuota
  - 3. La acción de existencia de relación laboral de los prestadores de servicios a honorarios
    - 3.1. Principios que rigen sobre la materia
    - 3.2. Elementos a considerar

**Modera: Dr. Orlando Navarro, integrante Departamento Trabajo Médico COLMED**



## CUARTA SESIÓN:

Martes 6 de Diciembre de 2022, 19:00 hrs.

### **Inicio e Ingreso a la vida laboral**

#### **Módulo 1: Ingreso a la carrera**

Expone: Rodrigo Gaete V., Abogado UDELAM

- 1.1. Concepto de cargo público en las distintas leyes
- 1.2. Distinción entre cargos permanentes y transitorios
- 1.3. De los requisitos para ingresar a las Administración del Estado
- 1.4. Los concursos públicos y otras vías de ingreso

#### **Módulo 2: Ingreso a trabajo en sector privado**

Expone: Constanza Urrutia S., abogada UDELAM

- 1.1. El principio de autonomía de la voluntad
- 1.2. Contrato de trabajo: elementos del contrato
  - 1.2.1. Prestación de servicios personales
  - 1.2.2. Pago de una remuneración (principio retributivo)
  - 1.2.3. La Subordinación y Dependencia
    - 1.2.3.1. Elementos distintivos de la subordinación
    - 1.2.3.2. Análisis de casos.

**Modera: Dra. Jimena Viñuela, Secretaria Técnica Departamento Trabajo Médico COLMED**

## PRIMERA EVALUACIÓN SESIONES 1 A LA 4 EN PLATAFORMA CAMPUS COLMED

## QUINTA SESIÓN:

Martes 20 de Diciembre de 2022, 19:00 hrs.

### **Desarrollo de la Vida Funcionaria**

#### **Módulo 1: La Jornada de Trabajo de los servidores públicos**

Expone: Madelyn Maluenda P., Abogada UDELAM

1. Concepto
  - 1.1. Reglas Generales
  - 1.2. Reglas especiales
2. Repaso de incompatibilidades horarias
3. Compatibilidad con cargos docentes
4. Revisión en los distintos estatutos

#### **Módulo 2: Proceso de calificaciones de los Funcionarios Públicos**

Expone: Daniel Gaete V., abogado UDELAM

1. Concepto
2. Objeto de la calificación funcionaria
  - 2.1. La capacitación
  - 2.2. La promoción
  - 2.3. Los estímulos
  - 2.4. La eliminación del servicio
3. Principios que rigen a las calificaciones
  - 3.1. Objetividad e imparcialidad



- 3.2. La independencia entre los procesos calificadorios
- 3.3. Instancias diferenciadas
- 3.4. Prohibición de reforma en perjuicio
- 4. Listas de calificación
- 5. Los reglamentos de calificaciones
- 6. Los distintos procedimientos de calificación

**Modera: Dr. Diego Alonso Figueroa, integrante Departamento Trabajo Médico COLMED**

## **SEXTA SESIÓN:**

*Martes 17 de enero de 2023, 19:00 hrs.*

**Desarrollo de la Vida Funcionaria: La remuneraciones y asignaciones**

### **Módulo 1: Remuneraciones permanentes de la ley 19.664**

*Expone: Rodrigo Gaete V., Abogado UDELAM*

- 1. Generalidades
  - 1.1. Conceptos y distinciones
- 2. Sueldo Base
  - 2.1. Concepto
  - 2.2. Montos
- 3. Asignación de antigüedad
  - 3.1. Concepto
  - 3.2. Monto
  - 3.3. Requisitos para obtenerla
  - 3.4. Caso especial de los ex becarios
  - 3.5. Revisión de casos
- 4. Asignación de experiencia calificada
  - 4.1. Concepto
  - 4.2. Monto
  - 4.3. Requisitos
    - 4.3.1. Niveles de la carrera funcionaria
    - 4.3.2. Breve reseña al avance en la carrera funcionaria
      - 4.3.2.1. El concurso
      - 4.3.2.2. Acreditación por excelencia
      - 4.3.2.3. Asimilación al Nivel I de la planta superior
- 5. Asignación de Reforzamiento Profesional Diurno
  - 5.1. Concepto
  - 5.2. Monto
  - 5.3. Requisitos
- 6. Asignación de Permanencia de especialistas y subespecialistas
  - 6.1. Concepto
  - 6.2. Monto
  - 6.3. Requisitos

### **Módulo 2: Las asignaciones transitorias**

*Expone: Rodrigo Gaete V., abogado UDELAM*

- 1. La asignación de responsabilidad
  - 1.1. Concepto
  - 1.2. Monto



- 1.3. Requisitos
  - 1.3.1. Aquellos que desempeñen cargos en la Planta de Directivos, en alguna de las jornadas del artículo 1°.
  - 1.3.2. Aquellos que desempeñen funciones de las contempladas en Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud, siempre que las horas dedicadas sean iguales o superiores a 22 horas semanales (de lunes a viernes).
  - 1.3.3. Aquellos que desempeñen estas funciones en los Servicios Clínicos o Unidades de Apoyo, en calidad de planta o a contrata, siempre que las horas dedicadas sean iguales o superiores a 22 horas semanales (de lunes a viernes). Sólo a través de concurso interno (artículo 3° de la Ley N° 19.198).
- 1.4. Revisión del concurso y del Reglamento.
- 2. La asignación de estímulo
  - 2.1. Generalidades y concepto
  - 2.2. Jornadas Prioritarias
    - 2.2.1. Concepto
    - 2.2.2. Monto
    - 2.2.3. Requisitos
  - 2.3. Competencias profesionales
    - 2.3.1. Concepto
    - 2.3.2. Monto
    - 2.3.3. Requisitos
  - 2.4. Condiciones y lugares de trabajo
    - 2.4.1. Concepto
    - 2.4.2. Monto
    - 2.4.3. Requisitos
  - 2.5. Estado del arte y revisión jurisprudencial
- 3. Bonificación de desempeño individual
  - 3.1. Concepto
  - 3.2. Monto
  - 3.3. Requisitos
- 4. Bonificación por desempeño colectivo
  - 4.1. Concepto
  - 4.2. Monto
  - 4.3. Requisitos
- 5. Asignación de zona
  - 4.1. Concepto
  - 4.2. Monto
  - 4.3. Requisitos

**Modera: Dra. Steffi Wachtendorff, integrante Departamento Trabajo Médico COLMED**

**SEGUNDA EVALUACIÓN SESIONES 5 Y 6 EN PLATAFORMA CAMPUS COLMED**



## **SÉPTIMA SESIÓN:**

*Martes 21 de febrero de 2023, 19:00 hrs.*

### **Desarrollo de la Vida Funcionaria**

#### **Módulo 1: Remuneraciones de la ley 15.076**

*Expone: Diego Vega N., Abogado UDELAM*

1. Sueldo Base, concepto, monto y requisitos
2. Asignación de estímulo de la letra h), del artículo 27 del D.S. 110/63, concepto, monto y requisitos
3. Asignación del artículo 1 de la ley 19.112, concepto, monto y requisitos
4. Incremento previsional del artículo 2º de DL 3.501, concepto, monto y requisitos
5. Asignación del artículo 65 de la ley 18.482, concepto, monto y requisitos
6. Asignación del Decreto Ley 3.551/80, concepto, monto y requisitos
7. Asignación del artículo 4º de la ley 18.717
8. Bonificación de salud, del artículo 3 de la ley 18.566
9. Bonificación previsional del artículo 10 de la ley 18.675
10. Bonificación del artículo 11 de la ley 18.675
11. Sistema N°1 horas nocturnas, sábados, domingos y festivos
12. Asignación del artículo 10 de la ley 20.261
13. Asignación por competencia profesional del artículo 10 y 11 de la ley 20.707
14. Asignación de especialidad en falencia
15. Asignación de jefatura de turno
16. Asignación de urgencia
17. Asignación por cumplimiento anual de metas de producción y calidad
18. Asignación de zona.
19. Asignación de cambio de residencia

#### **Módulo 2: Remuneraciones de la ley N°19.378, del Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal**

*Expone: Chantal Fritzler S. Abogada UDELAM*

1. El sueldo base
  - 1.1. Concepto
  - 1.2. Monto
  - 1.3. Requisitos
2. La asignación de atención primaria municipal
  - 1.1. Concepto,
  - 1.2. Monto
  - 1.3. Requisitos
3. Las demás asignaciones o incrementos en consideración de la naturaleza de las funciones o acciones de atención primaria de salud, de las peculiares características del establecimiento en que labora y de la evaluación del desempeño funcionario
  - 3.1. Asignación por responsabilidad directiva
  - 3.2. Asignación por desempeño en condiciones difíciles
  - 3.3. Asignación de zona
  - 3.4. Asignación de mérito
  - 3.5. Asignación de desarrollo y estímulo al desempeño colectivo
  - 3.6. Asignación asociada al mejoramiento de la calidad del trato al usuario



- 3.7. Asignación de estímulo por competencias profesionales
- 3.8. Bonificación especial de zona extrema
- 3.9. Bonificación compensatoria de la bonificación especial de zona extrema
- 3.10. Asignación transitoria del artículo 45.

**Modera integrante del Departamento de Trabajo Médico COLMED**

## **OCTAVA SESIÓN:**

*Martes 7 de marzo de 2023, 19:00 hrs.*

### **Desarrollo de la Vida Funcionaria**

#### **Módulo 1: Remuneraciones asignadas para el personal de las Fuerzas Armadas, Carabineros y del Estatuto Administrativo General**

*Expone: Rodrigo Gaete V., Abogado UDELAM*

1. Remuneraciones de profesionales funcionarios de las Fuerzas Armadas
2. Remuneraciones de profesionales funcionarios de Carabineros de Chile
3. Remuneraciones del Estatuto Administrativo General
  - 3.1. Pérdida de caja
  - 3.2. Movilización
  - 3.3. Horas Extraordinarias
  - 3.4. Cambio de residencia
  - 3.5. Viáticos, pasajes u otros análogos
  - 3.6. Regla de Prescripción.

#### **Módulo 2: Horas extraordinarias y remuneraciones y asignaciones mal percibidas. Acciones**

*Expone: Diego Vega N., Abogado UDELAM*

1. Horas extraordinarias
  - 1.1. Concepto
  - 1.2. Clasificación
  - 1.3. Cálculo
  - 1.4. Revisión de casos y acciones para exigirlos.
  - 1.5. Prescripción
2. Las asignaciones y remuneraciones mal percibidas
  - 1.1. Concepto
  - 1.2. Acción ante la autoridad que dicta el acto que ordena la restitución
  - 1.3. Acción ante la Contraloría General de la República
    - 1.3.1. Condonación
    - 1.3.2. Pago en parcialidades
    - 1.3.3. Descuento de remuneraciones, límites
    - 1.3.4. Caso de los becarios y servidores a honorarios

**Modera integrante del Departamento de Trabajo Médico COLMED**

**TERCERA EVALUACIÓN SESIONES 7 Y 8 EN PLATAFORMA CAMPUS COLMED**



## **NOVENA SESIÓN:**

*Martes 21 de marzo de 2023, 19:00 hrs.*

### **El acoso laboral y acoso sexual**

#### **Módulo 1: El acoso laboral**

*Expone: Patricia Núñez V., Abogada COLMED*

1. Concepto
2. Ejecutor de los actos de acoso
3. Requisitos
4. Conductas constitutivas de acoso laboral
5. Procedimiento en el sector privado
6. Procedimiento en el sector público
7. Sanciones
8. Posibles efectos del acoso laboral en la víctima

#### **Módulo 2: El acoso sexual laboral**

*Expone: Patricia Núñez V., Abogada COLMED*

1. Concepto
2. Quién puede realizar las conductas constitutivas de acoso sexual
3. Vías por las que se puede cometer el acoso sexual
4. Cómo identificar la conducta que constituye acoso sexual
5. Denuncias en el sector privado de salud
6. Denuncias en el sector público de salud
7. Sanciones

**Modera integrante del Departamento de Trabajo Médico COLMED**

## **DÉCIMA SESIÓN:**

*Martes 28 de marzo de 2023, 19:00 hrs.*

### **La Responsabilidad Administrativa**

#### **Módulo 1: La Responsabilidad Administrativa en General**

*Expone: Sebastián Bustos U., Abogado UDELAM*

1. Ideas generales sobre la responsabilidad, y en especial, la administrativa
2. Fundamentos de la responsabilidad administrativa
3. Quiénes pueden ser sujetos de responsabilidad administrativa
  - 3.1. Caso de los profesionales contratados a honorarios
  - 3.2. Becarios
  - 3.3. Sujetos al Código del Trabajo
4. La Garantía Constitucional de un procedimiento racional y justo
5. Los principios que rigen la materia
  - 5.1. Principio de legalidad
  - 5.2. Principio de tipicidad
  - 5.3. Principio in dubio pro reo
  - 5.4. La culpabilidad
  - 5.5. Principio de proporcionalidad



## Módulo 2: Determinación de la responsabilidad administrativa

Expone: Madelyn Maluenda P., abogada UDELAM

1. La investigación sumaria
  - 1.1. Concepto
  - 1.2. Procedimiento
    - 1.2.1. Instrucción
    - 1.2.2. La investigación
    - 1.2.3. Los cargos y los descargos
    - 1.2.4. La sanción
    - 1.2.5. Recursos
2. El sumario administrativo
  - 2.1. Instrucción
  - 2.2. Designación del fiscal
  - 2.3. Designación del actuario
  - 2.4. Notificaciones en el sumario administrativo
  - 2.5. Implicancias y recusaciones en contra del fiscal o del actuario
  - 2.6. Etapa de investigación
  - 2.7. Notificación de los cargos al imputado y los descargos
  - 2.8. Dictamen del fiscal
  - 2.9. Resolución de la autoridad que ordenó el sumario administrativo
  - 2.10. Impugnación
    - 2.10.1. Reposición
    - 2.10.2. Apelación
3. La sanciones
  - 3.1. La censura
  - 3.2. La multa
  - 3.3. La suspensión
  - 3.4. La destitución (de la que se tratará en la clase siguiente)
4. De la extinción de la responsabilidad administrativa
  - 4.1. Muerte
  - 4.2. Por haber cesado de las funciones
  - 4.3. Por el cumplimiento de la sanción
  - 4.4. Prescripción
    - 4.4.1. Interrupción de la prescripción
    - 4.4.2. La prescripción debe ser alegada

**Modera integrante del Departamento de Trabajo Médico COLMED**

## DÉCIMO PRIMERA SESIÓN:

Martes 11 de abril de 2023, 19:00 hrs.

### **Terminación de la relación laboral o funcionarial**

## **Módulo 1: Terminación de la relación funcionarial**

Expone: Gabriel Nieto M., Abogado Jefe UDELAM

1. La destitución
2. La calificación deficiente
3. El Término de la contrata
  - 3.1. La confianza legítima
  - 3.2. Análisis jurisprudencial



## Módulo 2: Terminación del contrato de trabajo

Expone: Jaime Venegas A., abogado UDELAM

1. Concepto
2. Causales de término del contrato
  - 2.1. Acuerdo entre las partes de ponerle término
  - 2.2. Renuncia del trabajador
  - 2.3. Muerte del trabajador
  - 2.4. Vencimiento del plazo del contrato
  - 2.5. Término del trabajo acordado
  - 2.6. Caso fortuito o fuerza mayor
  - 2.7. Conductas indebidas y graves del trabajador, tales como falta de probidad, acoso sexual, maltrato físico contra el empleador u otro trabajador, Injurias contra el empleador, conducta inmoral que afecte la empresa y acoso laboral.
  - 2.8. Realizar actividades prohibidas en el contrato de trabajo
  - 2.9. No presentarse el trabajador a sus labores sin causa justificada dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días en el mes; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que está a cargo de una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra
  - 2.10. Abandono del trabajo, entendiéndose por tal: a) la salida injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y b) la negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato
  - 2.11. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.
  - 2.12. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
  - 2.13. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.
  - 2.14. Necesidades de la empresa, establecimiento o servicio. Desahucio escrito del empleador.
  - 2.15. Por haber sido sometido el empleador, mediante resolución judicial, a un procedimiento concursal de liquidación de sus bienes.

**Modera integrante del Departamento de Trabajo Médico COLMED**

## DÉCIMO SEGUNDA SESIÓN:

Martes 18 de abril de 2023, 19:00 hrs.

**Protección a la Maternidad, la paternidad y la vida Familiar**

### Módulo 1: Terminación de la relación funcionarial

Expone: Rocío Toro B., Abogada Jefa UDEGEN

1. Concepto
2. Ámbito de aplicación
3. Fuero Laboral



4. Descansos de maternidad
  - 4.1. Descanso prenatal o licencia prenatal
    - 4.1.1. Licencias de prenatal prorrogado
    - 4.1.2. Licencia de prenatal suplementario
  - 4.2. Descanso Postnatal o licencia postnatal
    - 4.2.1. Extendido
    - 4.2.2. Suplementario
    - 4.2.3. Parental
    - 4.2.4. De emergencia
  - 4.3. Derecho para alimentar al hijo(a) menor de dos años o derecho a lactancia materna
  - 4.4. Derecho a sala cuna—bono compensatorio de sala cuna
  - 4.5. Prohibiciones de realizar trabajos perjudiciales para la mujer en estado de embarazo

## **Módulo 2: Protección a la maternidad**

*Expone: Francesca Coghlan, abogada UDELAM*

1. Permisos especiales
  - 1.1. Permiso por nacimiento de un hijo
  - 1.2. Permiso pagado para los trabajadores que contraigan matrimonio
  - 1.3. Permiso por muerte de un hijo, cónyuge o conviviente civil
  - 1.4. Permiso por muerte del hijo en periodo de gestación, del padre
  - 1.5. Permiso por accidente grave, o enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte de los menores 18 años
  - 1.6. Permiso por tener cónyuge, conviviente civil o padres desahuciados o en estado terminal

**Modera integrante del Departamento de Trabajo Médico COLMED**

## **CUARTA EVALUACIÓN SESIONES 9 A LA 12 EN PLATAFORMA CAMPUS COLMED**

### **DÉCIMO TERCERA SESIÓN:**

*Martes 2 de mayo de 2023, 19:00 hrs.*

#### **Contratación Pública**

#### **Módulo 1: Mecanismos de compras y contrataciones**

*Expone: Diego Vega N., Abogado UDELAM*

1. Licitación Pública
  - 1.1. Etapas y aspectos relevantes de una licitación pública
  - 1.2. Compras coordinadas entre servicios públicos
  - 1.3. Licitación de servicios médicos
2. Tratos directos
  - 2.1. Conceptualización y su correcta aplicación
  - 2.2. Compra Ágil



## **Módulo 2: Instrumentos de gestión para la gestión de compras**

*Expone: Diego Vega N., abogado UDELAM*

1. Planificación de compras
2. Técnicas de planificación de compras
3. Contratos públicos

**Modera integrante del Departamento de Trabajo Médico COLMED**

### **DÉCIMO CUARTA SESIÓN:**

*Martes 16 de mayo de 2023, 19:00 hrs.*

#### **De Los Feriados Legales, los Permisos en el Sector Público, comisiones y destinaciones**

##### **Módulo 1: De los Feriados y Permisos**

*Expone: Sebastián Bustos U., abogado UDELAM*

1. El feriado legal de los funcionarios
  - 1.1. Concepto
  - 1.2. Cómputo del feriado
  - 1.3. El Feriado especial
  - 1.4. El feriado compensatorio
  - 1.5. El feriado compensatorio COVID-19
  - 1.6. Periodo en el que debe hacerse uso del feriado
  - 1.7. Forma en la que debe cumplirse el feriado
  - 1.8. Acumulación del feriado
  - 1.9. Interrupción del feriado por licencia médica
  - 1.10. Feriado o descanso compensatorio para funcionarios que realizan turnos nocturnos y en domingos y festivos
  - 1.11. Situación del funcionario contratado en calidad de reemplazo
2. Permisos Administrativos
  - 2.1. Permisos Ordinarios
    - 2.1.1. Permiso con goce de sueldo
    - 2.1.2. Permiso sin goce de sueldo
  - 2.2. Permisos Extraordinarios
    - 2.2.1. Permiso por nacimiento o fallecimiento de hijo, del cónyuge o conviviente civil
    - 2.2.2. Permiso por fallecimiento de padre o madre
    - 2.2.3. Permiso para contraer matrimonio

##### **Módulo 2: Las comisiones de servicios y las destinaciones**

*Expone: Constanza Urrutia S., abogada UDELAM*

1. Las comisiones de servicios
  - 1.1. Concepto
  - 1.2. Requisitos
  - 1.3. Límites
2. Las destinaciones
  - 1.1. Concepto
  - 1.2. Requisitos
  - 1.3. Límites



3. Jurisprudencia sobre comisiones de servicios y destinaciones.
4. La encomendación de funciones
  - 4.1. Concepto
  - 4.2. Requisitos
  - 4.3. Límites

**Modera integrante del Departamento de Trabajo Médico COLMED**

## **DÉCIMO QUINTA SESIÓN:**

*Martes 30 de mayo de 2023, 19:00 hrs.*

### **Derechos Especiales**

#### **Módulo 1: La Liberación de Guardia Nocturna**

*Expone: Daniel Gaete V., abogado UDELAM*

1. Concepto
2. Procedimiento
3. Requisitos
4. Negativa a otorgar el permiso
  - 4.1. Por falta de tiempo señalado en el artículo 44 de la ley 15.076
5. Cómo se hace efectivo el beneficio luego de obtener la liberación de guardia nocturna
  - 5.1. Líneas generales
  - 5.2. Transferencia del beneficio por cambio de Servicio de Salud

#### **Módulo 2: El Incentivo al Retiro y el Bono postlaboral**

*Expone: Sebastián Bustos U., abogado UDELAM*

1. El incentivo al retiro
  - 1.1. Concepto
  - 1.2. Finalidad
  - 1.3. Requisitos
  - 1.4. Procedimiento
  - 1.5. Bonificación adicional
  - 1.6. Efectos
2. Bono postlaboral
  - 2.1. Concepto
  - 2.2. Requisitos
  - 2.3. Procedimiento
  - 2.4. Efectos

**Modera integrante del Departamento de Trabajo Médico COLMED**

## **DÉCIMO SEXTA SESIÓN:**

*Martes 13 de junio de 2023, 19:00 hrs.*

### **Los Programas de Formación de especialistas en el Sistema Nacional de Servicios de Salud y el Periodo Asistencial Obligatorio**

#### **Módulo 1: Los becarios, los comisionados de estudios y las misiones de estudios**

*Expone: Gabriel Nieto M., abogado Jefe UDELAM*

1. Los becarios, quiénes son, líneas generales
  - 1.1. Derechos de los becarios
    - 1.1.1. Pago de estipendios
    - 1.1.2. Feriado legal



- 1.1.3. Pago de la asignación de cambio de residencia
- 1.1.4. Licencias médicas
- 1.1.5. Beneficios relacionados con la protección a la maternidad, paternidad y vida familiar
- 1.1.6. Facilidades para que el médico pueda finalizar su beca
- 1.2. Deberes del becario
  - 1.2.1. Cumplir con las obligaciones docentes asistenciales
  - 1.2.2. Cumplir con las obligaciones administrativas
  - 1.2.3. Recuperar el tiempo en el que hizo uso de licencia médica
  - 1.2.4. Otorgar caución
  - 1.2.5. Registro de asistencia
- 1.3. Término anticipado de la beca
  - 1.3.1. Vías de término anticipado
  - 1.3.2. Efectos
- 2. Las comisiones y misiones de estudio
  - 2.1. Concepto
  - 2.2. Regulación
  - 2.3. Derechos
  - 2.4. Obligaciones
  - 2.5. Término anticipado de la comisión o misión de estudios

## **Módulo 2: El Periodo Asistencial Obligatorio**

*Expone: Pablo Pérez O., abogado UDELAM*

- 1. Concepto
- 2. Duración
- 3. Cómo ha de cumplirse el PAO
- 4. Lugar de ejecución del PAO
  - 4.1. Dentro del mismo servicio
  - 4.2. Traslado a otro servicio
- 5. Término anticipado del PAO
  - 5.1. Por razones imputables
  - 5.2. Por razones no imputables
- 6. Efectos del término anticipado del PAO
  - 6.1. Administrativos
  - 6.2. Judiciales

**Modera integrante del Departamento de Trabajo Médico COLMED**

## **QUINTA EVALUACIÓN SESIONES 13 A LA 16 EN PLATAFORMA CAMPUS COLMED**

### **SESIÓN FINAL:**

*Martes 27 de junio de 2023, 19:00 hrs.*

#### **Cierre del curso**

**Módulo 1: Comentarios Finales, principales dudas que surgieron a lo largo del curso**

*Expone: Gabriel Nieto M., abogado Jefe UDELAM*

**Módulo 2: Breve sistematización de las leyes que regulan el trabajo médico**

*Expone: Patricia Núñez V., abogada COLMED*

