

# “FERIADO LEGAL Y PERMISOS ADMINISTRATIVOS”



**FALMED**  
FUNDACIÓN DE ASISTENCIA LEGAL  
DEL COLEGIO MÉDICO DE CHILE A.G.  
DR. KLÉBER MONLEZUN SOTO



Sebastián Bustos Urbina

Abogado PUC de Unidad Defensa Laboral Médica (UDELAM)

Diplomado en Derecho Administrativo PUC

Magíster en Derecho Administrativo con mención en litigación (P) PUCV

# FERIADOS, COMISIONES Y PERMISOS

❖ Rige al efecto, el ESTATUTO ADMINISTRATIVO GENERAL.

- ❖ 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.
- ❖ - ¿Cuánto dura el feriado legal?
- ❖ a) 15 días hábiles para los funcionarios con menos de 15 años de servicio.
- ❖ b) 20 días hábiles para los funcionarios con más de 15 y menos de 20 años de servicio.
- ❖ c) 25 días hábiles para los funcionarios con más de 20 años de servicios.
- ❖ d) Los profesionales funcionarios contratados según la ley 15.076 y 18.834 que residan en las Regiones de Tarapacá, Antofagasta, Aysén, Magallanes y la Antártica Chilena y las provincias de Chiloé y Palena, tiene derecho a que se les aumente el feriado en cinco días hábiles.
- ❖ 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.



FALMED  
FUNDACIÓN DE ASISTENCIA LEGAL  
DEL COLEGIO MÉDICO DE CHILE A.G.  
DR. KLÉBER MONLEZUN SOTO



UDELAM

# FERIADO LEGAL

- El feriado solo aprovecha a quienes tienen la condición de funcionarios públicos y mientras la mantengan, de modo que si antes de gozar de él o habiéndose este ya iniciado, termina su desempeño por cualquiera de las causas de expiración de funciones que contempla la ley, el afectado no puede reclamar el derecho a hacer uso del beneficio ni tampoco puede exigir una compensación pecuniaria por los días que no disfrutó del feriado.
- El feriado legal corresponderá a cada año calendario y para tener derecho a éste, se requiere tener cumplido al menos un año de servicios como funcionario.
- En caso de cambio de Servicio, puede utilizar su feriado si es que no existe disolución de continuidad y solicitó oportunamente la acumulación de feriado en el otro Establecimiento.



# FERIADO LEGAL

- Tiempo trabajado en el ejercicio de una beca de especialización regulada por el decreto N° 507, de 1990, del Ministerio de Salud —que aprueba el Reglamento de Becarios de la ley N° 15.076, en el Sistema Nacional de Servicios de Salud—, no es computable para el feriado progresivo, ya que el profesional no reviste la calidad de funcionario público en dicho lapso. Pero el Becario tiene derecho a su feriado legal.
- El feriado se otorga por día y no en relación a las horas diarias trabajadas que, de conformidad con la especial distribución de la jornada semanal de trabajo que pueda efectuar el Jefe Superior del servicio, deba trabajar el funcionario. Es decir, que tratándose de profesionales que concentran su jornada en uno o más días de la semana, 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, motivadamente, por necesidades del servicio.



FALMED  
FUNDACIÓN DE ASISTENCIA LEGAL  
DEL COLEGIO MÉDICO DE CHILE A.G.  
DR. KLÉBER MONLEZUN SOTO



UDELAM

# FERIADO LEGAL

- Los funcionarios podrán solicitar hacer uso de su feriado en forma fraccionada, pero una de las fracciones no podrá ser inferior a 10 días (el resto a elección del solicitante). Dicho fraccionamiento deberá ser autorizado por la autoridad correspondiente de acuerdo a las necesidades del Servicio, este feriado continuo abarca de lunes a viernes sin contabilizar los sábados domingos ni festivos, pero los funcionarios contratados por ley 15.076, si debiesen trabajar en dichos días, les cubre el feriado, aplica Dictamen 17908 de 2012.
- El feriado de esos funcionarios, incluido el de aquéllos que desempeñan funciones en sistemas de turnos, se otorga por día y no en relación con las horas diarias que deba laborar un empleado determinado.
- El feriado solicitado en forma discontinua por los servidores indicados, sólo significa el descanso en la fecha autorizada y no alcanza a los períodos intermedios, debiendo tenerse presente que para ellos todos los días del año son hábiles, por lo que si el servidor debe cumplir con un turno al día siguiente de aquél en que expira su feriado legal, debe reasumir sus funciones ese día, sea hábil o no, procediendo el descuento de las remuneraciones, si así no ocurre
- Por ende, esos servidores sólo están obligados a solicitar su feriado fraccionado por el número de días necesarios para abarcar él o los días que, conforme a la especial distribución de su jornada, deban laborar en la semana, debiendo considerarse para ello que el día que se pretende cubrir con el feriado comienza a las cero horas del mismo y termina a las 24 horas, sin que el beneficio pueda comprender los días intermedios, salvo que en atención al turno respectivo esos días deba concurrir a trabajar.



# ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO PARA GOZAR DEL FERIADO?

- El profesional funcionario deberá dirigir su solicitud al Jefe respectivo (de Departamento o unidad) por escrito, manifestando su intención de hacer uso de su feriado legal, la cantidad de días que se requieren y la fecha en que pretende gozarse de dicho derecho.
- El Jefe 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 negado arbitrariamente, 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.
- 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. Esta solicitud se debe hacer por escrito ante la Jefatura.
- Cuando por necesidades del servicio un profesional estuviere imposibilitado, total o parcialmente, de hacer uso de su feriado anual, el Jefe debe dejar constancia escrita de este hecho. En tal caso, el profesional tendrá derecho a gozar o completar ese feriado, el año siguiente, sin que pueda, nuevamente, negársele esta vez su derecho al feriado ordinario más la acumulación que corresponda, si prefiere efectuar esa acumulación.



# SE RECOMIENDA

- Use los formularios de solicitud de feriado legal con los que cuente el Servicio o establecimiento, en general, se entregan en el Departamento de Gestión y Calidad de Las Personas (Recursos Humanos). También hay servicios que cuentan con el módulo de autoconsulta SIRH, en el cual, también se pueden realizar estas gestiones:
- Pida sus vacaciones con una anticipación, a lo menos, de 30 o 40 días, por cuanto, no se responden de inmediato.
- Antes de usar el feriado legal, debe contar con la resolución expresa de su jefatura, autorizando las mismas, la cual, debe serle notificada y, de lo contrario, exija que le sea entregada como respaldo de su solicitud y que ésta ha sido acogida. En caso de no contar con la resolución y usted hace igualmente uso del feriado legal, podría considerarse como ausencia injustificada y ser destituido del servicio, por eso es importante el respaldo.
- La acumulación del feriado no es un derecho adquirido que pueda ejercer a su sola voluntad, sino que se requiere necesariamente que el funcionario haya solicitado hacer uso de su feriado durante el año correspondiente, y éste haya sido anticipado o postergado por la autoridad (Dictamen Contraloría General de la República N° 34.929 de 2008).

# Acumulación

- La ley 18.834 en su artículo 104 inciso segundo señala:
- "Cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen, el jefe superior de la institución, podrá anticipar o postergar la época del feriado, a condición de que quede comprendido dentro del año respectivo, salvo que el funcionario pidiere expresamente hacer uso conjunto de su feriado con el que corresponda al año siguiente. Sin embargo no podrán acumularse más de dos permisos consecutivos de feriados.
- Podrá autorizarse la acumulación al año siguiente de la fracción pendiente de dicho feriado siempre que ello no implique exceder de 30, 40 o 50 días hábiles (para los contratados ley 18.834 y ley 18.883).





# Acumulación año 2023

- Por su parte la reciente Ley 21.526 en su artículo 51 dispuso para nuestros intereses lo siguiente:
- *En el caso del Ministerio de Salud y sus servicios dependientes o que se relacionen a través de dicho Ministerio, las jefaturas superiores de dichos servicios sólo podrán ejercer la facultad a que se refiere el inciso primero respecto de la acumulación para el año 2024, de todo o parte del feriado del año 2022 acumulado para el año 2023, aun cuando con dicha acumulación supere el límite de 30, 40 o 50 días de feriado para aquella anualidad. El funcionario deberá solicitar expresamente la acumulación, de conformidad con el inciso segundo del presente artículo(en el mes de diciembre de 2023). Del mismo modo, las jefaturas superiores de los servicios tratados en este inciso podrán acordar con sus trabajadores sujetos al Código del Trabajo la acumulación en los mismos términos. No obstante, el fraccionamiento del feriado a que se refieren los incisos tercero y cuarto de este artículo no será aplicable a estos servicios.*



# ¿QUÉ ES EL FERIADO COMPENSATORIO?

- 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, tendrán derecho en cada año calendario a un descanso compensatorio especial, compatible con el feriado legal de diez días hábiles, el que se hará efectivo, además, en los cargos de 11, 22 o 33 horas semanales, que pudieran servir en forma compatible con las 28 horas, y que se desempeñen en el mismo establecimiento hospitalario del respectivo servicio.
- Debe usarse en forma continua dentro del año.
- No puede acumularse al Feriado legal u ordinario. 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.
- Debe estar separado del feriado legal por un plazo no inferior a tres meses.
- Puede hacerse valer respecto a cargos diurnos, siempre que quien goza del feriado compensatorio, ejerza ambos cargos en un mismo establecimiento.
- Si es rechazado por la autoridad, puede acumularse por una sola vez para el próximo año debiendo gozarse conjuntamente con el feriado compensatorio de ese año. (art. 5° ley 19.230).
- NO procede el descanso compensatorio en funcionarios acogidos al artículo 44 de la ley 15076 (liberados de guardia), por expresa disposición de la ley 19.230.
- El procedimiento de solicitud es el mismo explicado anteriormente.

# ¿QUÉ ES EL DESCANSO REPARATORIO?

- **1) En que consiste el beneficio:**
- Se otorgan (para aquellos en modalidad presencial o alternando ésta con teletrabajo), 14 días de descanso, los que se considerarán como efectivamente trabajados para todos los efectos legales, y serán compatibles con el uso de feriados y permisos, y podrán utilizarse inmediatamente antes o después de éstos y podrá ser ejercido en forma continua o fraccionada a elección del beneficiario.
- Para aquellos funcionarios que Respecto de quienes hayan desempeñado funciones, trabajos o servicios en alguna de las instituciones y en las labores descritas, en modalidad exclusiva de teletrabajo, se les concederá el beneficio de “descanso reparatorio” por siete días hábiles. Para estos efectos, cada jefe superior de servicio o el secretario regional ministerial de salud, según corresponda, deberá establecer la nómina de beneficiarios, mediante resolución exenta, la que dictará en el plazo de sesenta días desde la fecha de publicación de esta ley. (miércoles 13 de abril aproximadamente).
- En el caso de quienes ejerzan sus funciones en la Subsecretaría de Redes Asistenciales y la Subsecretaría de Salud Pública, se les concederá dicho descanso a aquellos que se hayan desempeñado en cargos directivos, de profesional funcionario, profesionales, técnicos, administrativos o auxiliares. En este caso, el beneficio de “descanso reparatorio” será por siete días hábiles. Para estos efectos, cada Subsecretario, según corresponda, deberá establecer la nómina de beneficiarios mediante resolución exenta y en el plazo de sesenta días hábiles desde la fecha de publicación de la ley, en consideración a las labores que se vieron especialmente recargadas para afrontar la pandemia del COVID-19.

# ¿QUÉ ES EL DESCANSO REPARATORIO?

- 2) **¿Quiénes pueden optar al beneficio?:**
- Podrán hacer uso de este beneficio, quienes cumplan copulativamente los siguientes requisitos:
- a) quienes se encuentren desempeñándose continuamente desde el 30 de septiembre de 2020 al 25 de enero de 2022, en alguno de los siguientes establecimientos públicos de salud:
  - 1. El personal que se desempeñe en alguno de los establecimientos públicos de salud de la red de los Servicios de Salud señalados en el artículo 16 del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud; en la Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud y en el Instituto de Salud Pública de Chile.
  - 2. El personal de los establecimientos de salud de carácter experimental creados por los decretos con fuerza de ley Nos 29, 30 y 31, todos del año 2000, del Ministerio de Salud.
  - 3. El personal de hospitales institucionales.
  - 4. El personal del Hospital Clínico de la Universidad de Chile.
  - 5. El personal que se desempeñe en establecimientos municipales de atención primaria de salud y entidades administradoras de salud municipal, regidos por la ley N° 19.378, que Establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
  - 6. El personal de las secretarías regionales ministeriales de salud, siempre que hayan cumplido específicamente funciones, trabajos o servicios de: fiscalización; testeo; aduanas sanitarias; cuadrillas sanitarias; residencias sanitarias; transporte de pacientes y atención presencial de usuarios internos y externos, sea que éstas fueran sus funciones habituales o que les hayan sido asignadas para hacer frente a la pandemia del COVID-19.

# ¿QUÉ ES EL DESCANSO REPARATORIO?

- 7. El personal de las Direcciones de Servicios de Salud, a quienes con ocasión de la pandemia del COVID-19 se les asignaron funciones en la atención clínica o de pacientes; la atención de usuarios y también de funcionarios; y a equipos de supervisión de redes asistenciales en todos los niveles de atención. Para estos efectos, cada director de un Servicio de Salud deberá establecer la nómina con el personal antes mencionado, mediante resolución exenta y en el plazo de sesenta días hábiles desde la fecha de publicación de la presente ley.
- b) deberán contar, además, con una jornada igual o superior a once horas semanales,
- c) y haber sido nombrados o contratados, según corresponda, conforme a cualquiera de las siguientes leyes: a la ley N° 15.076, incluyendo a los profesionales becarios regulados en el artículo 43 del mencionado decreto con fuerza de ley; a los estatutos de personal que rijan al personal de los hospitales institucionales de las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, y de los dependientes de CAPREDENA, DIPRECA, tales como los Hospitales Navales, el Hospital Clínico de la Fuerza Aérea de Chile o el Hospital de Carabineros; a la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; a la ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; a la ley N° 19.378, que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, o a la ley N° 19.664; o a los estatutos de personal que rijan al personal de los hospitales institucionales, ya sea que presten servicios en cargos de planta o a contrata. Asimismo, se incluye el personal contratado a honorarios y a aquellos sometidos al régimen contractual del Código del Trabajo, según corresponda. Se incluirá a quienes prestaron servicios ya sea presencialmente o alternando la modalidad de trabajo presencial con trabajo a distancia o teletrabajo.
- La continuidad no se verá afectada por el uso de las licencias y permisos de “Protección a la maternidad, la paternidad y vida familiar”, por el uso de la licencia médica preventiva parental, por causa de la enfermedad COVID-19 o el permiso sin goce de sueldo del inciso décimo segundo del artículo 4, contenido en el artículo primero de la ley N° 21.247.

# ¿QUÉ ES EL DESCANSO REPARATORIO?

- 3) ¿Cómo se solicita el beneficio?:
  - Por el mismo procedimiento que se solicita el uso de feriado legal, indicando el período del uso de éste y si lo ejercerá de manera fraccionada o continua. Su superior jerárquico podrá anticipar o postergar el uso del descanso, siempre de manera fundada, cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen. Una vez recibida la solicitud de uso del descanso reparatorio, deberá responder en un plazo no superior a tres días hábiles desde que el descanso le fuera formalmente solicitado. Este beneficio en ningún caso podrá ser denegado discrecionalmente.
  
- 4) ¿Qué pasa si me cambio de trabajo?:
  - Si deja de prestar sus servicios en la entidad que dio derecho al descanso reparatorio, deberá acreditar los días de descanso que le correspondan en la nueva entidad en que se desempeñe, siempre que esté incluida ésta última dentro de los Establecimientos contemplados en el artículo 2 de la ley. Para ello, debe solicitar a su anterior superior jerárquico, emitir las certificaciones que correspondan.

# ¿QUÉ ES EL DESCANSO REPARATORIO?

- 5) ¿Quiénes se encuentran excluidos del beneficio?:
- No tendrán derecho al descanso reparatorio:
  - a) los funcionarios que sean de exclusiva confianza del Presidente de la República o de la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, de aquellos que señala el artículo 7 de ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo;
  - b) aquellos que hayan sido nombrados por Sistema de Alta Dirección Pública;
  - c) el personal que preste servicios en calidad jurídica de honorarios con una renta bruta mensualizada igual o mayor al equivalente al grado 2° de la Escala Única de Remuneraciones;
  - d) y quienes padecieron alguna condición que genere alto riesgo en virtud de la cual dejaron de ejercer sus funciones o labores de manera presencial durante la pandemia, y fueran éstas incompatibles con la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.



**FALMED**  
FUNDACIÓN DE ASISTENCIA LEGAL  
DEL COLEGIO MÉDICO DE CHILE A.G.  
DR. KLÉBER MONLEZUN SOTO



**UDELAM**

# DESCANSO REPARATORIO

## Sector privado

- La ley N° 21.530, de fecha 23 de enero de 2023, publicada con fecha 2 de febrero de 2023; que establece un beneficio de descanso reparatorio para el personal que se desempeñe en los Establecimientos **de salud privados, farmacias y almacenes farmacéuticos** que se señalan en su art. 1; beneficio que se podrá gozar a contar del 2 de febrero de 2023 hasta el 2 de febrero de 2026.
- Misma modalidad de días que se conceden al sector público: 14 días y 7 si es teletrabajo.
- Diferencias: 1.- Si al término de la relación laboral quedan días pendientes de utilizar, el empleador o empleadora deberá compensarlos en dinero al trabajador o trabajadora.
  - 2.- La continuidad exigida es desde el 20 de septiembre de 2020 hasta el 2 de febrero de 2023 (mayor período).
  - 3.-No tendrán derecho a éste descanso:
    - a) Los trabajadores que tengan facultades de representación del empleador.
    - b) Los trabajadores que tengan facultades generales de administración.
    - c) Quienes hayan hecho uso del descanso reparatorio para los trabajadores del sector público.



# PERMISOS

- a) Permiso con goce de sueldo: los jefes de servicio están autorizados para conceder al personal de su dependencia, por resolución fundada y cuando circunstancias especiales lo justifiquen, permisos fraccionados o continuos hasta seis días en cada semestre calendario, con el goce de sueldo y demás remuneraciones que disfruten.
- b) Aquellos que no cumplan jornada semanal de 44 horas, se considerará que un día de permiso corresponde a la cantidad de horas que resulte de dividir por cinco la jornada laboral.
- c) Los días administrativos sólo pueden concederse por días y no por medios días, atendido que la ley no autoriza dicho fraccionamiento.

# PERMISOS CON GOCE DE REMUNERACIONES

➤ Entonces:

<b>MINUTA DIAS ADMINISTRATIVOS LEYES 19.664 Y 15.076</b>			
<b>LEY 19.664</b>	<b>DIAS ADMINISTRATIVOS POR SEMESTRE</b>	<b>LEY 15.076</b>	<b>DIAS ADMINISTRATIVOS POR SEMESTRE</b>
<b>44 HRS</b>	<b>6</b>	<b>12 HRS</b>	<b>2</b>
<b>33 HRS</b>	<b>4.5 (4,5 jornadas de 8 horas, 1 día equivale a 6,6 horas)</b>	<b>24 horas</b>	<b>1</b>
<b>22 HRS</b>	<b>3 (3 jornadas de 8 horas, 1 día equivale a 4,4, horas)</b>		
<b>11 HRS</b>	<b>1.5 (1,5 jornadas de 8 horas, 1 día equivale a 2,2 horas)</b>		



# PERMISO SIN GOCE DE REMUNERACIONES

- Se puede pedir por motivos particulares hasta dos meses en cada año calendario, o seis meses cada 3 años (artículo 27 ley 15.076).
- Se presenta formulario de solicitud a la jefatura, quien debe analizar y aceptarlo, mediante resolución fundada.
- Se puede pedir para trasladarse al extranjero, por el tiempo que se exprese al otorgar el permiso, el cual, no podrá exceder de tres años.
- Los profesionales que gocen del beneficio de mantener su remuneración, en el caso descrito precedentemente, no podrá recibir durante ellos una remuneración total superior a dos años.
- Los permisos deben concederse por resolución fundada.
- El permiso debe siempre pedirse por escrito.



# OTROS PERMISOS

- **1° PERMISO POR NACIMIENTO O FALLECIMIENTO DE HIJO:**
- a) Características principales del Permiso por Nacimiento o por Adopción de un Hijo
- 1. Se trata de un beneficio a favor del padre o madre funcionario.
- 2. Se otorga por cinco (5) días, considerando solo los días en que el funcionario de que se trate deba cumplir con su jornada laboral.
- 3. Permite ausentarse transitoriamente del servicio.
- 4. Durante su uso se mantiene el goce de las remuneraciones.
- 5. Se puede hacer uso de ellos, a elección del padre o madre, en forma continua si los ocupa desde el momento del parto, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. En el caso del empleado que se encuentre en proceso de adopción, el uso del permiso se computará desde la fecha de la respectiva resolución judicial.
- 6. Es irrenunciable.



# OTROS PERMISOS

- b) Características principales del Permiso por Fallecimiento de un Hijo o de un Hijo en Período de Gestación:
- 1. Se trata de beneficios en favor de la generalidad de los funcionarios.
- 2. Se otorga por siete (7) días corridos en el caso de la muerte de un hijo y por tres (3) días hábiles en el caso de la muerte de un hijo en período de gestación, considerándose en ambos casos solo los días en que el funcionario de que se trate deba cumplir con su jornada laboral.
- 3. Deben hacerse efectivos a partir de la fecha del fallecimiento, sin perjuicio que en el caso de defunción fetal el permiso se hará efectivo a partir desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.
- 4. Permite ausentarse transitoriamente del servicio.
- 5. Durante su uso se mantiene el goce de las remuneraciones.
- 6. No puede compensarse en dinero.

# OTROS PERMISOS

- **2°- PERMISO POR FALLECIMIENTO DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE CIVIL**
- Acorde a lo señalado en el artículo 66 del Código del Trabajo, aplicable según lo dispuesto en el artículo 104 bis del Estatuto Administrativo, “En el caso 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”.
- “Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento.....”.
- Características principales del Permiso por Fallecimiento del Cónyuge o conviviente civil:
  1. Se trata de un beneficio en favor de la generalidad de los funcionarios.
  1. Se otorga por siete (7) días corridos, considerándose solo los días en que el funcionario de que se trate deba cumplir con su jornada laboral.
  2. Debe hacerse efectivo a partir de la fecha del fallecimiento.
  3. Permite ausentarse transitoriamente del servicio.
  4. Durante su uso se mantiene el goce de las remuneraciones
  5. No puede compensarse en dinero



## 4°.- PERMISO DEPORTIVO

El artículo 74 de la Ley N° 19.712, Ley del Deporte, dispone en su inciso primero que “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” Nacional de Deportes de Chile.

### Características principales del Permiso Deportivo:

1. Se trata de un beneficio previsto solo en favor de un funcionario que invista alguna de las calidades que taxativamente señala el artículo 74 de la Ley N° 19.712, previa certificación del Instituto Nacional de Deportes de Chile.
2. La duración del permiso es la misma del respectivo torneo deportivo.
3. Permite ausentarse transitoriamente del servicio.
4. Durante su uso se mantiene el goce de las remuneraciones.

# OTROS PERMISOS

---

## 5°.- PERMISO PARA CONTRAER MATRIMONIO

Este permiso se encuentra contemplado en el artículo 207 bis del Código del Trabajo, cuyo fundamento para su establecimiento es la importancia fundamental que se ha reconocido al derecho de los trabajadores a gozar de permisos con motivo de situaciones de carácter personal cuya trascendencia social es innegable, en este caso, el matrimonio y el goce de la vida familiar.

La idea central de la utilización de este permiso es que los trabajadores y trabajadoras puedan destinar los tiempos necesarios para los ritos del matrimonio, civiles y/o religiosos, y que se no ocupe para ello el tiempo de descanso, lo que aporta a la preponderancia del desarrollo de la vida familiar, como también a la convivencia social.

El permiso en análisis se encuentra regulado en el citado artículo 207 bis del Código del Trabajo, introducido por el artículo único, numeral 3 de la Ley N° 20.764, normativa que, si bien está establecida en el precitado Código, es aplicable a los funcionarios públicos regidos por el Estatuto Administrativo aprobado por la Ley N° 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado ha sido fijado por el D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, al disponerlo así el artículo 194 del mismo Código, en concordancia con el artículo 89, inciso 2° del mencionado Estatuto Administrativo.





# UDELAM OTROS PERMISOS

---

Las características del Permiso para Contraer Matrimonio son las siguientes:

1. Se trata de un beneficio en favor de la generalidad de los trabajadores y trabajadoras.
2. Se otorga por cinco días hábiles continuos, considerándose solo los días en que el funcionario de que se trate deba cumplir con su jornada laboral.
3. Se puede hacer uso de él, a elección del empleado o empleada, el mismo día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores a la celebración de éste.
4. Permite ausentarse transitoriamente del servicio.
5. Durante su uso se mantiene el goce de las remuneraciones.
6. Este permiso puede solicitarse para contraer tanto el matrimonio civil como el matrimonio religioso, pero no ambos, ya que la ley no hace distinción al respecto.

Forma de Ejercer el Permiso: Como el permiso consta de cinco días hábiles, pagados con cargo al empleador, por matrimonio del trabajador o trabajadora, éste debe ser solicitado de la siguiente forma:



UDELAM

# RECOMENDACIÓN

---

- ANTE DUDAS CONTACTARSE CON UDELAM.
- Fono: 227708800