

Código del trabajo, artículo 67

Articulado

Dictámenes relacionados

Texto

Art. 67. Los trabajadores con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con remuneración íntegra que se otorgará de acuerdo con las formalidades que establezca el reglamento.

Igual derecho asistirá al trabajador que preste servicios continuos al mismo empleador en virtud de dos o más contratos celebrados por obra o faena determinada y que sobrepasen el año. Con todo, y sólo para estos efectos, el trabajador podrá optar por que el pago de su feriado proporcional se difiera al momento de hacerlo efectivo en las condiciones señaladas en este inciso, debiendo dejar constancia expresa de ello en el respectivo finiquito. En caso de que los contratos no sobrepasen el año y el trabajador hubiere diferido el pago de los feriados conforme lo señala este inciso, el empleador deberá pagar en el último finiquito la totalidad de los feriados adeudados.

Los trabajadores que presten servicios en la Duodécima Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, en la Undécima Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, y en la Provincia de Palena, tendrán derecho a un feriado anual de veinte días hábiles.

El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio.

Del mismo modo, el feriado se concederá preferentemente durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario del año escolar respectivo, a las personas trabajadoras que tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o adolescente menor de dieciocho años con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, por sobre otros trabajadores sin tales obligaciones. Para estos efectos, la persona trabajadora hará la solicitud, al menos, con treinta días de anticipación, y deberá acompañar el certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N° 20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda.

L. 18.620

ART. PRIMERO

Art. 65

Dictámenes relacionados (1)

Fecha publicación	Título	Temas	Descriptor	Legislación citada
14/01/2020	Dictamen 2901-2020	> Subsidio Incapacidad Laboral (SIL)	> Subsidio por incapacidad laboral > Base de cálculo	> Código del trabajo, artículo 67 > Código del trabajo, artículo 71 > DFL 1 de 2006 Minsal > DFL 44 de 1978 Mintrab > Ley 16.395 > Ley 18.933

Teléfonos 22620 4500 - 4400 / RUT: 61.509.000-K

Fwd: Solicito pronunciamiento

Pamela Jaramillo Rojas <pamela.jaramillo@quillota.cl>
Para: Marcelo Lagos Alvarado <marcelo.lagos@quillota.cl>

17 de junio de 2025 a las 9:49

Pamela Jaramillo Rojas
Profesional Oficina de Remuneraciones
Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional



☎ 332 291174 / 332 295 326

✉ pamela.jaramillo@quillota.cl

Quillota
Municipalidad

----- Forwarded message -----

De: **Pamela Jaramillo Rojas** <pamela.jaramillo@quillota.cl>
Date: mié, 24 ago 2022 a las 12:17
Subject: Fwd: Solicito pronunciamiento
To: Carolina Maturana Toro <carolina.maturana@quillota.cl>

----- Forwarded message -----

De: **Carlos Gutierrez Cisternas** <carlos.gutierrez@quillota.cl>
Date: vie., 5 de agosto de 2022 2:30 p. m.
Subject: Re: Solicito pronunciamiento
To: Pamela Jaramillo Rojas <pamela.jaramillo@quillota.cl>
Cc: pedro aróstegui <pedro.arostegui@quillota.cl>, Juridico <juridico@quillota.cl>, Carolina Maturana Toro <carolina.maturana@quillota.cl>, Leonardo Diaz <leonardo.diaz@quillota.cl>, Patricio Encalada <patricio.encalada@quillota.cl>

Estimada Pamela.

El artículo 3º, inciso tercero, de la ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, dispone que los médicos cirujanos que se desempeñen en los gabinetes psicotécnicos se regirán por la ley N° 15.076, sobre Estatuto para los Médicos Cirujanos, Farmacéuticos o Químicos Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujanos Dentistas, en lo que respecta a las remuneraciones y demás beneficios económicos, horario de trabajo e incompatibilidades. En las demás materias, que procedan, les serán aplicables las normas de la ley 18.883.

La jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República ha precisado que si las plantas municipales contemplan horas de la ley N° 15.076, los profesionales médicos se regirán por ese cuerpo legal y por la ley N° 18.883, según proceda, conforme con lo establecido en el artículo 3º antes anotado; en cambio, si la planta no consulta esas horas o estas son insuficientes, es posible que las municipalidades contraten a esos servidores mediante las normas del Código del Trabajo.

El artículo 12º de la ley N° 15.076 dispone que la jornada completa de trabajo de un profesional funcionario regido por ese cuerpo legal podrá ser de 44 horas semanales, distribuidas en 8 horas diarias, de lunes a viernes y cuatro horas en día sábado; o jornadas de 33, 22 y 11 horas semanales, que se cumplirán con 6, 4 y 2 horas diarias de lunes a viernes, y 3, 2 y 1 hora el día sábado, respectivamente.

El artículo 23º de la ley N° 15.076 regula el feriado a que tienen derecho los funcionarios profesionales no regidos por el artículo 97º y siguientes de la ley 18.834 -cuyo es el caso de los médicos del gabinete psicotécnico, que son funcionarios municipales- en los siguientes términos: los profesionales funcionarios tendrán derecho a feriado con goce íntegro de sueldo y demás remuneraciones, una vez al año, con la siguiente duración:

- 15 días hábiles para los profesionales funcionarios con menos de 15 años;
- 20 días hábiles para los profesionales funcionarios con más de 15 años y menos de 20.
- 25 días hábiles para los profesionales funcionarios con más de 20 años de servicio. Esta es la regla general que, en el caso de nuestra municipalidad, no queda modificada por las excepciones previstas en los incisos finales de la norma citada.

Por su parte, el artículo 25º de la ley N° 15.076 añade que: " Artículo 25º.- Los Jefes de Servicios están autorizados para conceder al personal de su dependencia, por resolución fundada y cuando circunstancias especiales lo justifiquen, permisos fraccionados o continuos hasta de seis días hábiles en cada semestre calendario, con el goce de sueldo y demás remuneraciones de que disfruten.

Respecto de los profesionales funcionarios que no cumplan su jornada semanal en la forma dispuesta en los incisos primero o segundo del artículo 12º 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".

Aclarado lo anterior, la respuesta a su pregunta obliga a discernir:

- Si se trata de un médico funcionario, sujeto al estatuto que constituye la ley 15.076, se aplican las disposiciones de los artículos 12, 23, 25 y demás pertinentes del mismo cuerpo normativo, en lo que concierne a remuneraciones y demás beneficios económicos, horario de trabajo e incompatibilidades; en lo demás les serán aplicables las normas de la ley 18.883.

-Si se trata de un médico del gabinete psicotécnico contratado bajo las normas del Código del Trabajo, por ser insuficientes las horas de esta calidad contempladas en la planta municipal. Cabe precisar que a los contratos de trabajo con jornada a tiempo parcial les son aplicables las reglas generales que contempla el Código del Trabajo, excepto en aquellas materias especialmente reguladas en el Párrafo 5, del Capítulo IV, del Título I, del Libro I de dicho cuerpo legal. De esta manera, respecto del feriado anual, les son aplicables a estos contratos las normas generales del artículo 67 y siguientes del código laboral. En lo que concierne a permisos administrativos, el Código del Trabajo no contempla esta modalidad pero sí confiere otros permisos, en el mismo Capítulo VII, del Título I, del Libro I (artículo 66 y siguientes), que resultan aplicables a este personal.

Saluda atentamente.

Carlos Gutiérrez Cisternas
Abogado

El vie, 5 ago 2022 a las 9:18, Pamela Jaramillo Rojas (<pamela.jaramillo@quillota.cl>) escribió:

Buenos días,

Junto con saludar solicito pronunciamiento referido a si le asistiere o no el derecho de Permiso administrativo y/o feriado legal a los doctores psicotécnicos que trabajan en la Dirección de Tránsito y Transporte Público, contratados bajo Código del Trabajo, que actualmente cuentan con contrato indefinido, y que cumplen una jornada laboral solo 4 horas semanales.

Atte,

Pamela Jaramillo Rojas
Profesional Oficina de Remuneraciones
Dpto. Capital Humano y Cultura Organizacional

☎ 332 291 174 / 332 295 326
✉ pamela.jaramillo@quillota.cl

Quillota
Municipalidad

Carlos Gutiérrez Cisternas

Abogado
Unidad de Asesoría Jurídica

☎ 332 291 141
✉ carlos.gutierrez@quillota.cl

Quillota
Municipalidad

Quillota, 28 de Abril de 2025.

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A.NUM:4278 EXENTO:3415



Documento firmado digitalmente

El presente documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada a través del código QR adjunto.

VISTOS:

1. Oficio N°60/2025, de 22.04.2025, de Luis Mella Gajardo, Alcalde a Carolina Maturana Toro, Jefa del Depto. de Capital Humano y Cultura Organizacional, el cual instruye gestionar Decreto Alcaldicio que delegue la función administrativa con la facultad de autorizar y suscribir Decretos relacionados con la gestión de materias de los Departamentos de Rentas y Patentes, Capital Humano y Cultura Organizacional, visación de oficios y documentos bancarios en representación del Alcalde a Fernando Raúl García Corvalán, Cédula de Identidad N°7.089.567-6, Director de la Dirección de Administración y Finanzas, funcionario de Planta, Escalafón Directivo, Grado 5° E.M. o en quien le subroga en su ausencia,;
2. La necesidad de agilizar y desconcentrar parte de las funciones del Alcalde, relativas a materias de personal;
3. Lo dispuesto en el artículo 63 letra j) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida en el DFL 1 de 26.07.2006, respecto a la facultad alcaldicia de delegar el ejercicio de parte de sus atribuciones exclusivas en funcionarios de su dependencia o en los delegados que designe, salvo las contempladas en las letras c) Nombrar y remover a los funcionarios de su dependencia de acuerdo con las normas estatutarias que las rijan, y d) Velar por la observación del principio de la probidad administrativa dentro del municipio y aplicar medidas disciplinarias al personal de su dependencia, en conformidad con las normas estatutarias que lo rijan; y la presidencia del consejo comunal de seguridad pública. Igualmente podrá delegar la facultad para firmar, bajo la fórmula "por orden del Alcalde", sobre materias específicas;
4. La Resolución N°36 de 23.12. 2024 de la Contraloría General de la República, que fija normas de Exención del Trámite de Toma de Razón, y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **DELÉGASE** la facultad de autorizar y suscribir Decretos en representación del Alcalde a **FERNANDO RAÚL GARCÍA CORVALÁN**, Cédula de Identidad N°7.089.567-6, Director de la Dirección de Administración y Finanzas, funcionario de Planta, Escalafón Directivo, Grado 5° E.M. o en quien le subroga en su ausencia, respecto de las siguientes materias:

- a) Permisos Administrativos.
- b) Licencias Médicas.
- c) Feriados.
- d) Respecto de las letras a), b) y c) cuando establezcan subrogancias por causa de estas materias.
- e) Cometidos Funcionarios y asistencia a Seminarios y similares que impliquen solamente viático y/o pasajes.
- f) Asignación de viáticos.
- g) Convenios de pago.
- h) Devoluciones.

Distribución:

1.-SECMU 2.-D.A.F. 3.-Control Interno 4.-Administración 5.-Alcaldía 6.-Jurídico 7.-Rentas y Patentes 8.-Direcciones Municipales 9.- Archivo DCH
LMG/PEA/CMT/mls/hhmm.-

- i) Endosar Boletas de Garantía, vale vista u otros documentos bancarios emitidos a nombre de este municipio y que sea menester devolver a sus titulares, especialmente contratistas u oferentes con sus obligaciones ya cumplidas con el municipio.
- j) Con el objeto de agilizar y eficientar la gestión municipal el Director de Administración y Finanzas está facultado para autorizar sumas a rendir eventuales, destinadas a financiar actividades esporádicas, gastos y compras que revistan carácter de urgente, a funcionarios que posean póliza de fidelidad funcionaria. Para esto, el Director de Administración y Finanzas escribirá la providencia pertinente en la solicitud de dicha suma a rendir, bastando sólo esta refrendación para la otorgación de este fondo fijo, mediante el respectivo decreto de pago. Cabe señalar, que la solicitud debe ser explícita en lo solicitado y en su fundamento.
- k) Decretos de aprobación de Patentes Municipales (industriales, comerciales, profesionales; de alcoholes y microempresa familiar).
- l) Decretos de cambio de nombre de Patentes de Alcoholes.
- m) Decretos de cambio de domicilio de Patentes Municipales.
- n) Decretos de Desenrolamientos y descargos de Patentes Municipales.
- o) Decretos de Descargo derechos de aseo domiciliario.
- p) Decretos de Devolución de dinero Patentes Municipales.
- q) Decretos de Devolución de dinero de aseo domiciliario.
- r) Dejar sin efecto, rectificar y/o modificar Decretos Municipales relacionados con las materias señaladas anteriormente.

SEGUNDO: **ESTABLÉCESE** que dichos documentos deberán ser ratificados por el Secretario Municipal como Ministro de Fe.

TERCERO: **RATIFÍCASE** todas las actuaciones del Delegado ejecutadas con anterioridad al presente Decreto.

CUARTO: **DÉJASE** constancia que este acto administrativo se hace efectivo a contar de la fecha del presente Decreto.

QUINTO: **ADOPTEN** la Dirección de Administración y Finanzas, el Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional, el Departamento de Rentas y Patentes y la Secretaría Municipal las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese y regístrese.



Firmado Electrónicamente por
Patricio Encalada Ahumada
Secretario Municipal(s)
Municipalidad de Quillota



Firmado Electrónicamente por
Luis Mella Gajardo
Alcalde
Municipalidad de Quillota

Distribución:

1.-SECMU 2.-D.A.F. 3.-Control Interno 4.-Administración 5.-Alcaldía 6.-Jurídico 7.-Rentas y Patentes 8.-Direcciones Municipales 9.-
Archivo DCH
LMG/PEA/CMT/mls/hhmm.-

Resolución 36

FIJA NORMAS SOBRE EXENCIÓN DEL TRÁMITE DE TOMA DE RAZÓN
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Publicación: 23-DIC-2024 | Promulgación: 19-DIC-2024

Versión: Única De: 01-MAR-2025

Url Corta: <https://bcn.cl/dzSZ8v>



FIJA NORMAS SOBRE EXENCIÓN DEL TRÁMITE DE TOMA DE RAZÓN

Núm. 36.- Santiago, 19 de diciembre de 2024.

Vistos:

Las facultades que me confieren los artículos 98 y 99 de la Constitución Política de la República; lo dispuesto en los artículos 5º, 10 y siguientes de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de esta Contraloría General; lo previsto en la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y en la ley N° 21.180, de Transformación Digital del Estado.

Considerando:

1. Que, de acuerdo con los artículos 98 y 99 de la Constitución Política de la República, la Contraloría General ejerce el control de la legalidad de los actos de la Administración del Estado y, en cumplimiento de esa función, toma razón de los decretos y resoluciones que, de conformidad a la ley, deben tramitarse por esta Entidad Fiscalizadora, o representa la ilegalidad de que puedan adolecer.
2. Que, los incisos quinto y sexto del artículo 10 de la ley N° 10.336, facultan al Contralor General para dictar disposiciones que eximan fundadamente de toma de razón los decretos y resoluciones que se refieran a materias no esenciales.
3. Que, la toma de razón es un control obligatorio de la juridicidad de los actos, que vela por el resguardo de los principios de legalidad y probidad, así como por el derecho a una buena Administración y el cuidado y buen uso de los recursos públicos.
4. Que, en atención al alto número de actos que emite la Administración del Estado, resulta necesario priorizar la toma de razón en los actos sobre materias que, en la actualidad, se consideren esenciales por su entidad o trascendencia, así como por el efecto que generan en las personas y en la Administración.
5. Que, asimismo, se deben rediseñar y reforzar los controles de reemplazo, de manera de fiscalizar adecuadamente los actos exentos, conforme con lo dispuesto en el inciso sexto del artículo 10 de la ley N° 10.336, disponiendo para ello diferentes mecanismos alternativos.
6. Que, el avance tecnológico y el marco regulatorio dictado al efecto, en especial, los artículos 10 A, 10 B y 10 C de la ley N°10.336, así como lo previsto en la ley N° 19.799 y en la ley N° 21.180, que permiten que los actos puedan ser tramitados electrónicamente en base a técnicas, medios, procedimientos, formatos estándares, bases o contratos tipo que esta Contraloría General autorice.

Resuelvo:

Fíjense las siguientes normas sobre exención del trámite de toma de razón:

Quillota, 18 de Junio de 2025.

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A.NUM:5276 EXENTO:4070



Documento firmado digitalmente

El presente documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada a través del código QR adjunto.

Construyendo Bienestar

VISTOS:

1. Oficio N°199 de 02.06.2025, de Carolina Maturana Toro, Jefa del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional a Luis Mella Gajardo, Alcalde, con su V°B°, el cual solicita autorizar dictar Decreto que complemente el numerando PRIMERO y modifique la letra d) de la parte resolutive del Decreto Alcaldicio N°4278, Exento N°3415 de 28.04.2025 que delegó la facultad Alcaldicia de autorizar y suscribir Decretos Municipales en materias administrativas relacionadas a Personal y, Rentas y Patentes a Fernando García Corvalán, Director de Administración y Finanzas;
2. Decreto Alcaldicio N°4278, Exento N°3415 de 28.04.2025, que delegó facultades Alcaldicias a Fernando García Corvalán, Director de Administración y Finanzas;
3. La Resolución N°36 de 23.12.2024 de la Contraloría General de la República, que fija normas de Exención del Trámite de Toma de Razón, y en virtud de las facultades que me confiere el DFL 1 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **COMPLEMENTÁSE** el numerando PRIMERO de la parte resolutive del Decreto Alcaldicio N°4278 Exento N°3415 de 28.04.2025, incorporando lo siguiente:

PRIMERO: ..."**DELÉGASE** la facultad de autorizar"...

- s) Permisos Complementarios.
- t) Permisos por; Matrimonio o Unión Civil, fallecimiento, Posnatal Paternal, Postnatal Parental, Gremiales y para exámenes preventivos de mamografía y de próstata.

SEGUNDO: **MODIFÍCASE** letra d del numerando PRIMERO de la parte resolutive del Decreto antes señalado.

DONDE DICE:

- d) Respecto de las letras a), b), y c) cuando establezcan subrogancias por causa de estas materias.

DEBE DECIR:

- d) Respecto de las letras a), b), c), **s) y t)** cuando establezcan subrogancias por causa de estas materias.

Distribución:

1.-SECMU 2.-D.A.F. 3.-Control Interno 4.-Administración 5.-Alcaldía 6.-Jurídico 7.-Rentas y Patentes 8.-Direcciones Municipales 9.-Archivo DCH
LMG/DMB/CMT/mls/fmw.

TERCERO: **ADJÚNTESE** copia de este documento en el Registro de la Plataforma MuniQuillota Digital del Decreto Alcaldicio N°4278 Exento N°3415 de 28.04.2025.

CUARTO: **ESTABLÉCESE** que en todos los demás aspectos el Decreto Alcaldicio N°4278 Exento N°3415 de 28.04.2025, permanece vigente, incólume e inmodificado.

QUINTO: **ADOPTEN** la Dirección de Administración y Finanzas, el Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional, el Departamento de Rentas y Patentes y la Secretaría Municipal las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese, regístrese.

Firmado Electrónicamente por
Dionisio Manzo Barboza
Secretario Municipal
Municipalidad de Quillota
Ministro de Fe

Firmado Electrónicamente por
Luis Mella Gajardo
Alcalde
Municipalidad de Quillota

Distribución:

1.-SECMU 2.-D.A.F. 3.-Control Interno 4.-Administración 5.-Alcaldía 6.-Jurídico 7.-Rentas y Patentes 8.-Direcciones Municipales 9.-Archivo DCH
LMG/DMB/CMT/mls/fmw.