



HOSPITAL DR. LEONARDO GUZMÁN ANTOFAGASTA
SUBDIRECCION GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPTO. ADMINISTRACION DEL PERSONAL
AZP/BCR/CEP/CNO/ccb

CIRCULAR N°

010

MAT.: Permisos con goce de sueldo,
"PERMISOS ENTREFERIADOS".

ANTOFAGASTA, 14 ENE 2025

A : JEFES Y/O SUPERVISORES DE UNIDADES CLÍNICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO.
DE : DIRECTOR, HOSPITAL REGIONAL DE ANTOFAGASTA.

Junto con saludar, En atención a la normativa que nos rige en relación sobre los permisos con goce de remuneraciones, regulados en los artículos 108 al 110 Título IV del estatuto administrativo, es que nuestra Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas define y precisa la siguiente información respecto a los permisos con goce de sueldo "entre feriados" para su correcta aplicación;

- Artículo 103: señala que los permisos con goce, El jefe superior de la institución, el secretario regional ministerial o el director regional de los servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, podrán conceder o denegar discrecionalmente dichos permisos.
- Artículo 104, Inciso 1° señala: que los funcionarios podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles al año calendario, con goce de remuneraciones.
Artículo 104 Inciso 2°: señala 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, es decir, **se recuperen con otra jornada u horas de trabajo, realizadas con anterioridad o posterioridad al feriado respectivo.**

En relación con el Inciso 2° del Artículo 104 del estatuto administrativo respecto a los permisos entre feriados, de acuerdo con los siguientes dictámenes para su correcto uso de permiso otorgado deberá considerarse lo siguiente:

- **(Dictamen/001752N19)**

Al respecto, el dictamen N° 78.109, de 2015, de este origen, ha expresado que el aludido descanso **se debe recuperar con horas de trabajo adicionales**, realizadas con anterioridad o posterioridad al feriado pertinente.

El jefe de servicio tiene que determinar el sistema de compensación de la jornada no trabajada por el permiso en estudio, debiendo exigirse al personal que hace uso de él únicamente el cumplimiento de las horas que le hubiese correspondido efectivamente desempeñar en aquella jornada.

- **(Dictamen/078109N15)**

La jurisprudencia administrativa que emana la Contraloría expresado en su dictamen N° 45.734, de 2010, que el propósito de esta prerrogativa es permitir a los trabajadores el descanso en los días hábiles que estén insertos **entre dos feriados o entre un feriado y un fin de semana, siempre que dicho descanso se recupere con horas de trabajo adicionales realizadas con anterioridad o posterioridad al feriado pertinente**, con la finalidad que, de esta forma, se logre que ellos cuenten con feriados más prolongados, evitando, al mismo tiempo, la baja de actividad que se produce en las empresas o servicios en los referidos días.

Consecuente con lo expuesto, el jefe de servicio debe determinar el **sistema de compensación** de la jornada no trabajada en análisis, sin perjuicio que éste o la jefatura pertinente establezca instrucciones sobre las labores que deben desarrollar los funcionarios durante dicha recuperación, siempre dentro de aquellas que le corresponden ejercer al respectivo servidor, considerando los imperativos derivados de los principios aludidos.

Así, en caso de no instruir por el superior respectivo las tareas a realizar, corresponde, en razón de las obligaciones contempladas en los citados literales del artículo 61, que el interesado, tanto para cumplir las necesidades institucionales como las labores que le competen, **pondere la manera de verificarlas durante el lapso de recuperación** ya sea, tomando audiencias de conciliación o realizando trabajo administrativo, con el objeto de desempeñar del modo más eficiente y adecuado las funciones que le han encomendado en el ejercicio del empleo para el que fue designado.

De acuerdo con lo anterior y con la finalidad de no afectar al funcionario y la producción de la unidad, es que nuestra Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas en conjunto con el departamento de administración del personal, informa el siguiente procedimiento en caso de solicitar permisos entre feriados.

Procedimiento:

1. La solicitud debe realizarse en formato establecido y entregarse en Departamento de Administración del Personal, previa autorización de jefatura con una anticipación recomendada de 72 horas a la fecha de la ausencia, debiendo indicar la **fecha de recuperación de la ausencia**, señalar que la unidad autorizada deberá velar por el correcto funcionamiento de su unidad haciendo rotar a la unidad con el personal que tiene a cargo.
2. De acuerdo con el DICTAMEN 59143/2012, En la medida que no exista la posibilidad de que el turno que corresponda a desarrollar al recurrente sea cubierto por otra persona, puede esta administración considerar que, por necesidad del servicio, no proceda a conceder el pertinente permiso.
3. De acuerdo con el DICTAMEN 60362/2013, El hecho que la superioridad se vea obligada a pagar horas extraordinarias como consecuencia de otorgar los aludidos permisos, no puede ser considerado como criterio general para rechazarlos, si no que tal decisión debe ser analizada caso a caso. Sin embargo, debe existir ítem presupuestario, para imputar tal gasto.

De acuerdo con el DICTAMEN 92191/2015, Si bien el feriado legal e interferiado persiguen el mismo objetivo, estos se diferencian, ya que el interferiado debe ser compensado, y en el caso de feriado legal no es aplicable. En cuanto al permiso administrativo, este persigue una finalidad diversa al descanso. En consecuencia, dado que el feriado y los permisos administrativos difieren totalmente de aquel contemplado en el inciso segundo del artículo 104 de la ley 18.834, no resulta procedente condicionar el otorgamiento.

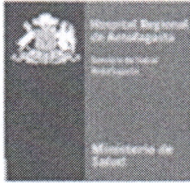
Sin otro particular, le saluda cordialmente.



ANTONIO ZAPATA PIZARRO
DIRECTOR
HOSPITAL REGIONAL DE ANTOFAGASTA

DISTRIBUCIÓN: 15

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



PERMISO CON GOCE DE REMUNERACIONES ENTRE FERIADOS



NOMBRE	
RUT	
PLANTA	
GRADO	
UNIDAD	

Normas legales:

Artículos 108 y 109 del Estatuto administrativo de la ley 18.834 (Podrán, asimismo, solicitar que los días hábiles insertos entre dos feriados, o un feriado y un día 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)
Ley 18.834/89 D.F.L. N°29/2004 del Ministerio de Hacienda, Resolución N°06/19 de Contraloría Regional de la República y Resolución N°004/98 Delegación de Facultades del Servicio de Salud de Antofagasta. Resolución Exenta N°2787/2018 y N°14370/2022 del Hospital Regional de Antofagasta. Que delega facultades.

Día solicitado	
----------------	--

Indicar recuperación (fecha y modalidad):

HORAS DE TRABAJO	
JORNADA DE TRABAJO	

Firma Solicitante

Firma Jefe Directo

Importante:

Solo indicar una modalidad, y en caso de ser horas de trabajo, indicar fecha y horas por día.