



Permiso por muerte de hijo/a

Permiso especial de 10 días corridos para ausentarse del trabajo con goce de remuneraciones, originado por la muerte de un hijo/a.

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/as regidos por esa normativa tendrán derecho a gozar de los permisos contemplados en el art. 66 del Código del Trabajo.
- Se promulgó la denominada Ley Dominga que modifica la Ley 20.584, reguladora de los derechos y deberes que tienen las personas en su atención en salud. La importancia de esta ley es que modifica disposiciones del Código del Trabajo en relación a los permisos.

Requisitos:

Presentar solicitud de permiso, certificado de nacimiento y certificado de defunción.

Descripción del permiso:

Consiste en otorgar 10 días corridos de permiso. Estos días son pagados, adicionales al feriado anual y se deben dar independiente de la antigüedad del funcionario/a.

Consideraciones especiales:

- **Fuero laboral:** Al ocurrir el fallecimiento, el funcionario/a tiene fuero laboral de un mes a contar de la fecha de éste. Para los trabajadores/as a plazo fijo, el fuero ampara sólo el período de vigencia del contrato.
- **Vigencia:** Se debe hacer efectivo a contar del día del fallecimiento. Comprende sólo los días en que el funcionario/a debe trabajar, por lo tanto, no se deben incluir los de descanso semanal ni festivos. La Contraloría ha señalado que estos días corridos deben entenderse como continuos, dentro de aquellos en que el servidor está obligado a trabajar.



Formas de considerar el permiso:

- a) **Funcionarios/as afectos a la Ley N°18.834 en jornada diurna:** Para funcionarios/as con jornadas diurnas de lunes a viernes debe entenderse que los días corridos corresponden sólo a los hábiles (dictamen N°5.504 del 05.02.2008).
- b) **Funcionarios/as afectos a la Ley N°18.834 en sistema de turno:** Se utiliza el mismo criterio que con los permisos administrativos, es decir, los 10 días corresponden a 10 jornadas continuas de turno, independiente del número de horas de cada una. Por ejemplo: Turno de mañana corresponde a un día, turno de tarde corresponde a un día y turno de noche corresponde a un día. Para el cómputo sólo se consideran los días en que se tiene programado el turno, no los libres.
- c) **Funcionarios/as afectos a la Ley N°19.664:** En el caso de los cargos de 33, 22 u 11 horas, la jornada semanal debe dividirse por cinco, considerando que la fracción obtenida equivale a un día de trabajo (dictamen N°55.925, de 2006 de la CGR). Este mismo criterio aplica para el personal de la Ley N°15.076, liberado de guardia.
- d) **Funcionarios/as afectos a la Ley N°15.076:** Se debe dividir por cinco la jornada semanal del profesional funcionario con cargo de 28 horas en sistema de turnos, correspondiendo la fracción obtenida a un día de trabajo (dictamen N°4.258, de 2007).