

INFORMATIVO DGPB N° 0.23/2020.-

DE: DIRECCION DE GESTION DE PERSONAS Y BIENESTAR
A: COMUNIDAD UNIVERSITARIA
MAT: **NUEVA MODALIDAD DE TRAMITACIÓN DE LICENCIA MEDICA EN PAPEL.**
FECHA: Arica, 13 de abril 2020

Junto con saludar, y de conformidad al estado de emergencia a raíz del virus covid-19, se informa a la comunidad universitaria que la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar, según instructivo recibido de la Superintendencia de Salud Oficio Circular IF/N° 12, informa que las licencias médicas en papel serán tramitadas bajo la siguiente modalidad:

1. El profesional médico debe emitir el formulario de licencia en papel, firmarlo y entregarlo al funcionario o funcionaria.
2. El funcionario o funcionaria debe firmar la licencia médica y enviar a la Universidad una copia en formato PDF o fotografía (desde su celular) al correo jneculpan@uta.cl. La copia (imagen) de la licencia médica debe ser por ambos lados sin abrir la parte del diagnóstico y adjuntar la hoja de comprobante de recepción color verde, además en el correo debe enviar número de contacto ante cualquier eventualidad, en el Asunto debe decir: Licencia Médica N° (el número de licencia aparece la parte superior derecha).
3. La Universidad completará la zona C (reverso licencia) y se adjuntará los documentos de pago. (Base de cálculo).
4. Luego, la Dirección deberá enviar los documentos al funcionario o funcionaria, junto con el comprobante de recepción timbrado a través del mismo correo electrónico.
5. Una vez recepcionado por el funcionario o funcionaria debe enviar la siguiente documentación en un correo a su Isapre o Compin con el Asunto Licencia Médica N°(según se indicó) :
 - a. Primera copia de Licencia enviada a la Universidad cerrada y completada por esta (la que esta Dirección reenviara a usted)
 - b. Copia de licencia abierta y por ambos lados, que se lea el diagnostico.
 - c. Documentos adjuntos por la Universidad (base de cálculo y otros de acuerdo al tipo de licencia presentada)
 - d. En este mismo correo, el funcionario o funcionaria debe consentir expresamente en el acceso de sus datos personales y sensibles a la

Isapre o Compín, es decir, el consentimiento de conocer su diagnóstico. Ejemplo: "Yo XXX doy consentimiento a (Isapre o Compín) acceda a mis datos personales y sensibles, como el diagnóstico informado en esta Licencia Médica".

- Si los documentos enviados a su Isapre o Compín son correctos, el funcionario o funcionaria recibirá un comprobante de ingreso por correo electrónico desde su Isapre o Compín. Si falta algún documento se solicitará a través de la misma vía.
- Correos electrónicos según Isapre o Fonasa que deberá enviar la licencia para finalizar la tramitación:

FONASA	Compín.arica@redsalud.gob.cl con copia a Maria.moreno@redsalud.gov.cl
ISAPRE COLMENA	repcionlicencias@colmena.cl
ISAPRE CRUZBLANCA	Deberá ingresar al portal Mi Cruz Blanca, menú Licencia Médica y seleccionar Ingresar Licencia. (https://www.isaprecruzblanca.cl/cruzblanca/gestion-de-licencias-medicas-en-papel)
ISAPRE CONSALUD	repcionlicencias@consalud.cl
ISAPRE BANMEDICA	casillalicencias@banmedica.cl
ISAPRE NUEVAMASVIDA	Debe acceder a tu Sucursal virtual (https://sv.nuevamasvida.cl/) en la opción de Servicios, ingresando a recepción de licencias médicas. Si quieres conocer más detalles de cómo hacerlo ingresa a: https://www.nuevamasvida.cl/como-ingresar-las-licencias-medicas-en-la-sucursal-virtual



Flujograma:

Fuente: <http://www.colmena.cl/protocolo-para-la-recepcion-de-licencias-medicas/>

- El horario de recepción mediante correo electrónico, de las licencias médicas será de lunes a viernes entre las 08:30 y 16:00 horas. Todos los correos recepcionados en forma posterior a este horario serán revisados al día hábil siguiente.
- Es responsabilidad del funcionario o funcionaria terminar con el trámite de la licencia presentándola en su Isapre o Compín a través de los correos electrónicos o portales informados. El Plazo para presentar la licencia es de tres días hábiles a contar del Inicio del Reposo. Es importante realizar el trámite con un correo personal, debido a cualquier requerimiento tanto de la Isapre o Compín.
- Es importante que el funcionario o funcionaria custodie el formulario físico de Licencia Médica por un periodo de 5 años desde el inicio de su reposo.

Las licencias que sean rechazadas o reducidas se deberán apelar a través de los siguientes portales dentro del plazo de 15 días continuos:

- **Isapres:** puede ingresar un Reclamo enviando el formulario (adjunto) con los antecedentes correspondientes para su evaluación al correo: apelacionisapre.compín@minsal.cl con copia a licencia@uta.cl.
- **Fonasa:** <https://milicenciamedica.cl/>, ingresando con Rut y número de licencia médica, una vez ingresado en el portal pinchar pestaña de apelación, el comprobante de dicho trámite debe enviarlo a licencia@uta.cl.

Ante cualquier consulta la puede realizar a través del correo jneculpan@uta.cl.

Atentamente,



PAULINA ORTUÑO FARIÑA

**DIRECTORA
GESTIÓN DE PERSONAS Y BIENESTAR**

POF/jnh.-