

## PROTOCOLO PARA RECEPCIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS EN PAPEL



Porque en Consalud te queremos mantener informado y facilitar tus trámites, te presentamos el protocolo disponible a partir del 30 de marzo, para la **recepción de licencias médicas de trabajadores dependientes e independientes cuando la licencia médica es emitida en formulario de papel**. Este protocolo regirá durante todo el periodo de alerta sanitaria.

Todas las licencias las debes enviar por correo electrónico a la dirección: [repcionlicencias@consalud.cl](mailto:repcionlicencias@consalud.cl) En el asunto del correo incluye tu rut sin puntos ni guión, siguiendo las instrucciones de acuerdo a cada caso:

### **PARA TRABAJADORES DEPENDIENTES CON LICENCIAS MÉDICAS EN PAPEL:**

- -El médico debe emitir el formulario de licencia, firmarlo y entregártelo.
- -Para que tu empleador complete los datos de la renta, deberás seguir los siguientes pasos:
  - Firma la licencia médica **sin abrir la parte del diagnóstico** y envía la copia por e-mail a tu empleador.
  - Tu empleador debe imprimir la licencia, registrar un e - mail y teléfono de contacto en el mismo formulario de licencia, y completar la zona "C" (renta).
  - Luego deberá escanearla y enviártela de vuelta junto al respectivo comprobante de su recepción y antecedentes que respalden tu renta.

- -Una vez que recibas la licencia con los datos de la renta y antecedentes de parte de tu empleador, debes guardar la imagen para luego adjuntarla al correo.
- -Debes escanear o fotografiar la licencia médica **con el diagnóstico abierto** y guardar esta nueva imagen.
- -Envía a [recepcionlicencias@consalud.cl](mailto:recepcionlicencias@consalud.cl), la imagen de la licencia médica con el diagnóstico abierto más la imagen de la licencia médica completada por tu empleador junto con los documentos que respalden tu renta. En el asunto del correo incluye tu rut sin puntos ni guión.
- -Debes considerar la documentación como lo establece el siguiente cuadro según sea el caso:

TRABAJADOR(A) DEPENDIENTE	
TIPO DE LICENCIA	ANTECEDENTES REQUERIDOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curativa (enfermedad Común)</li> <li>• Enfermedad del hijo menor de un Año</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tres liquidaciones de suelos anteriores al mes de inicio del reposo</li> <li>2. Cotizaciones previsionales AFP de los 12 meses anteriores al inicio del reposo</li> <li>3. Copia o Anexo del contrato de trabajo vigente</li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prenatal</li> <li>• Postnatal</li> <li>• Postnatal Parental</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tres liquidaciones de suelos anteriores al mes de inicio del reposo</li> <li>2. Tres liquidaciones de sueldos anteriores al 7º mes de inicio del reposo</li> <li>3. Cotizaciones previsionales AFP de los 14 meses anteriores al inicio del reposo</li> <li>4. Copia o Anexo del contrato de trabajo vigente</li> </ol>

## PARA TRABAJADORES DEPENDIENTES CON LICENCIAS MÉDICAS ELECTRÓNICAS, CUANDO EL EMPLEADOR NO ESTÁ SUSCRITO AL SISTEMA ELECTRÓNICO:

- -El médico debe emitir la licencia de forma electrónica, imprimirla y entregártela a ti.
- -Luego debes enviarle la copia a tu empleador por e-mail para que complete la zona "C" (renta) de forma manual. Además, el empleador debe firmar y timbrar la licencia, junto con agregar un e-mail y teléfono de contacto en el mismo formulario de licencia. Con lo anterior listo, el empleador deberá devolvarte la licencia vía e-mail.

- -Una vez que recibas la licencia con los datos de la renta por parte de tu empleador, envía los antecedentes y la licencia como documento adjunto a [repcionlicencias@consalud.cl](mailto:repcionlicencias@consalud.cl) En el asunto del correo incluye tu rut sin puntos ni guión.
- -Debes considerar la documentación como lo establece el siguiente cuadro según sea el caso:

TRABAJADOR(A) DEPENDIENTE	
TIPO DE LICENCIA	ANTECEDENTES REQUERIDOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curativa (enfermedad Común)</li> <li>• Enfermedad del hijo menor de un Año</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tres liquidaciones de sueldos anteriores al mes de inicio del reposo</li> <li>2. Cotizaciones previsionales AFP de los 12 meses anteriores al inicio del reposo</li> <li>3. Copia o Anexo del contrato de trabajo vigente</li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prenatal</li> <li>• Postnatal</li> <li>• Postnatal Parental</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tres liquidaciones de sueldos anteriores al mes de inicio del reposo</li> <li>2. Tres liquidaciones de sueldos anteriores al 7º mes de inicio del reposo</li> <li>3. Cotizaciones previsionales AFP de los 14 meses anteriores al inicio del reposo</li> <li>4. Copia o Anexo del contrato de trabajo vigente</li> </ol>

## PARA TRABAJADORES DEPENDIENTES CON LICENCIAS MÉDICAS ELECTRÓNICAS, CUANDO EL EMPLEADOR ESTÁ SUSCRITO AL SISTEMA ELECTRÓNICO:

- -En estos casos, Consalud recibirá la licencia directamente, ya que tu empleador posee convenio de licencias médicas electrónicas con la Isapre. No debes hacer ninguna gestión.

## IMPORTANTE:

- La recepción de licencia y su posterior gestión, quedará sujeta al correcto envío de **TODA LA DOCUMENTACION SOLICITADA**. En un **ÚNICO CORREO** deben adjuntarse todos los documentos asociados a cada licencia.

- El horario de recepción de las licencias médicas será de lunes a jueves de 9:00 a 17:00 hrs y viernes de 9:00 a 16:00 hrs. Todos los correos recepcionados en forma posterior a este horario serán revisados al siguiente día hábil.