



HOSPITAL DR. LEONARDO GUZMÁN ANTOFAGASTA
 SUBDIRECCION GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPTO. ADMINISTRACION DEL PERSONAL
 AZP/BCP/CCP/CMO/cob

CIRCULAR N° 015

MAT.: INFORMA SOBRE PROCESO DE LICENCIAS MÉDICAS 2025.

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, se informa para vuestra aplicación y gestión administrativa respecto al la entrega y tramitación de licencias médicas en el establecimiento:

1. Responsabilidades del funcionario y plazos de entrega:

De acuerdo con el Decreto 3 que aprueba el reglamento de autorización de licencias médicas por la COMPIN e instituciones de salud previsional, complementado con el Manual de procedimiento interno de registro y recuperación de licencias médicas, aprobado a través de Resolución Exenta N°15515 de fecha 31-12-2018, se detalla instrucciones a seguir:

- El funcionario cuenta con un plazo de 3 días hábiles desde el inicio de reposo, para presentar su licencia médica, sin embargo, es su responsabilidad comunicar a su jefatura directa el primer día de su ausencia laboral.
- En caso de estar imposibilitado de comunicar su inasistencia, podrá realizarlo a través de un familiar o persona que estime conveniente.
- Si no da cumplimiento al aviso de ausentismo centro de los plazos establecidos, la Jefatura Directa del funcionario estará facultada para solicitar el registro de una anotación de demérito en su hoja de vida, por el no cumplimiento a las normativas institucionales.
- Es deber del funcionario presentar a derivar copia de la Licencia médica a su jefatura directa y a su vez reportar por correo electrónico a las casillas que más abajo se detallan.

2. Información respecto a Licencias médicas que son recepcionadas a través del sistema electrónico y las no electrónicas:

Licencia I-med	Licencia Medipass	Comprob ante Medipass	Licencia I-med Online	Licencia formato papel
			Con convenio; esta licencia es la única que llega comprobante online, reflejada en nuestro portal. No será necesaria la entrega del documento, sin embargo, se solicita informar de la existencia de esta licencia al anexo telefónico del Depto. Personal.	La licencia médica generada a través de papel (formato de licencia antiguo), esta deberá ser entregada al Depto. Administración del personal/Licencias Médicas. Para la entrega se debe considerar que la Licencia Médica debe estar: <ul style="list-style-type: none"> • En buen estado, sin enmendaduras • Contar con los datos y fechas correctas • Contar con las firmas del paciente (funcionario) y el médico tratante.

3. Aprobaciones y Rechazos de Licencias Médicas:

El funcionario cuya licencia médica se encuentre en estado de rechazada o reducida automáticamente quedará como deudor con el Hospital Regional de Antofagasta, lo cual, de acuerdo a procedimiento vigente, dará curso al cobro de la deuda, mediante el descuento en las remuneraciones que perciba.

Procedimiento de cobro:

El funcionario deberá ser responsable de verificar con su prestador de salud (FONASA Ó ISAPRE), el estado de su licencia médica:

- Aprobada: no deberá efectuar gestión adicional.
- Rechazada: el funcionario afectado, en primera instancia deberá apelar el rechazo ó reducción de días ante su Isapre o Compín. En caso de no ser acogida la primera instancia podrá presentar sus antecedentes ante la Superintendencia de Seguridad Social. Para ambos casos cuenta con un plazo no superior a 15 días hábiles.

El funcionario debe informar al Depto. de Administración del Personal/Licencia Médica, el estado de tramitación de su apelación, entregando copia de los respaldos de gestión, como: copia de la apelación, resolución o dictamen de COMPIN, ISAPRE O SUSESO.

Sin perjuicio de la gestión anterior, el Depto. de Administración del Personal/Licencias Médicas enviará notificación al funcionario de aquellas licencias médicas rechazadas o reducidas que sean informadas desde la Unidad de Finanzas, para realizar las acciones descritas en el párrafo anterior.

En caso de que, el funcionario no presente ningún antecedente respecto a la notificación de rechazo o reducción, se entenderá como falta de gestión por parte del responsable y se procederá a derivar los antecedentes al Depto. de Remuneraciones para que realice las gestiones de cobro correspondiente.

Nota: El mismo efecto se producirá para los casos en que los funcionarios hayan realizado la apelación, y de igual forma se mantuviera la licencia médica como rechazada o reducida.

4. Tramitación Licencias Médicas Post Natal Parental.

Para la tramitación del Post Natal Parental, las madres que están por terminar su post natal inicial de 84 días deberán reportar a través de correo electrónico al Depto. de Administración del Personal/Licencias Médicas, si harán uso de dicho beneficio por el periodo parcial o total de días, además deberán adjuntar el certificado de nacimiento del hijo (a).

Los encargados de recepcionar dicha información notificarán del estado de avance de esta gestión al correo de la remitente.

5. Revisión de estado de tramitación Licencias Medicas

El funcionario debe ingresar a los siguientes links, para revisión del estado de las Licencias Médicas:

ISAPRES

- <https://www.colmena.cl/protocolo-para-la-recepcion-de-licencias-medicas/>
- <https://www.isaprecruzblanca.cl/cruzblanca/gestion-de-licencias-medicas-en-papel>
- <https://www.consalud.cl/novedades/protocolo-recepcion-licencias-papel.html>
- <https://www.nuevamasvida.cl/protocolo-de-recepcion-electronica-de-licencias-medicas/>
- <https://www.banmedica.cl/tus-licencias-medicas-solo-click/>
- <https://www.vidatres.cl/tus-licencias-medicas-solo-click/>

FONASA

- <https://milicenciamedica.cl/cotizante/index.html>

Ingresar con clave única

6. Información de contacto.

Para más información y/o consultas de tramitación y recepción de licencias médicas, contáctese vía telefónica o vía e-mail al siguiente correo electrónico.

Ley 18.834 : denisse.soto.f@redsalud.gob.cl denisse.rojas.a@redsalud.gob.cl.

Ley médica: leymedica.hra@gmail.com

Teléfonos: desde anexo 553089 o desde celular (+56 55) 2 443089. (Ley 18.834).
desde anexo 552072 o desde celular (+56 55) 2 442072. (Ley médica).

Ubicación: 2° piso, Depto. Administración del Personal

Sin otro particular, le saluda cordialmente.



ANTONIO ZAPATA PIZARRO
DIRECTOR
HOSPITAL REGIONAL DE ANTOFAGASTA

DISTRIBUCIÓN: 10

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