

## SIGUE LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES PARA TRAMITAR TUS LICENCIAS MÉDICAS NO ELECTRÓNICAS TOTALES POR ENFERMEDAD COMÚN Y MATERNALES DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19:

### PASO 1 ATENCIÓN MÉDICA:

Luego de la atención, el **profesional médico, odontólogo o matrona** emite el formulario de licencia médica, lo firma y te lo entrega.

### PASO 2 TRAMITACIÓN CON TU EMPLEADOR:

Si eres trabajador dependiente, debes enviar una copia de la licencia médica a tu empleador por correo electrónico. La licencia debe ir escaneada por ambos lados, **sin abrir el sello de seguridad**. Esto puede ser en formato PDF, foto o imagen escaneada con **buena resolución** y sin omitir campos de la licencia médica. Esta debe **estar firmada** por ti y el profesional que emitió la licencia médica en los campos indicados para ello. **Cuando informas al empleador del uso del reposo y envías la licencia, se da por justificada tu ausencia laboral.**

### PASO 3 EMPLEADOR TE ENVÍA DOCUMENTOS:

Tu **empleador** debe completar el formulario de la licencia con los datos requeridos en la zona "C" y debe adjuntar las liquidaciones de sueldo de los tres meses anteriores al mes en que se inicia la licencia médica, en caso de ser de origen común. Si se trata de licencia médica maternal, deberá adjuntar además las rentas de los tres meses anteriores al inicio del embarazo. En ambos casos (enfermedad común o maternidad) debe adjuntar también, cualquier otro antecedente de renta como certificado de cotizaciones AFP o certificado de renta (ART.8 DFL 44). **Tu empleador debe devolvarte por correo electrónico la licencia digitalizada junto con el comprobante de recepción de ésta, y los documentos de renta antes indicados.**

**Es importante que, en el formulario de licencia, tu empleador indique un correo electrónico y un número de teléfono para poder comunicarnos con él.**

\*Si eres **trabajador independiente**, debes llenar la zona "C" y enviarnos la imagen de la licencia con diagnóstico visible junto a las rentas y certificados.

### PASO 4 NOS ENVÍAS LOS DOCUMENTOS:

Deberás enviarnos por correo electrónico lo siguiente:

1- **Imágenes** de la licencia médica por **ambos lados** con **buena resolución**.

- a.** La cara anterior de la licencia debe estar **abierta** sin el sello adhesivo para visualizar el diagnóstico.
- b.** La cara posterior con los datos del empleador ya completados.
- c.** En caso de ser licencia postnatal debes adjuntar, además, el certificado de nacimiento de tu hijo(a).

2- Las **rentas** y **certificados** que correspondan.

El correo electrónico al cual debes enviar toda la documentación es [c.medica@isapredeodelco.cl](mailto:c.medica@isapredeodelco.cl) y en el asunto debes indicar "**Envío de licencia médica, nombre, apellido y rut**"



Es importante que sigas estas instrucciones, para evitar realizar el trámite de forma presencial cuando termine la contingencia, y poner en riesgo quedar fuera del plazo legal.

De acuerdo con la instrucción entregada por la Superintendencia de seguridad social SUSESO, la licencia médica original debe ser guardada por un plazo de 5 años a contar del inicio del reposo, a fin de eventuales peritajes que pudiese realizarse. Es por ello que, para resguardar el documento, te sugerimos entregar la licencia médica en alguna de nuestras sucursales una vez concluida la contingencia.