




Protocolo de recepción de licencias médicas en papel

Protocolo de recepción de licencias médicas en papel

Este protocolo se aplica para 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.

PARA TRABAJADORES DEPENDIENTES:

- 1, El Trabajador debe **firmar la licencia y enviarla a su empleador vía correo electrónico** (copia de la licencia médica por ambos lados, sin abrir el sello).
2. El Empleador deberá **imprimir la licencia y completar la zona “C”**, que se encuentra al reverso de la licencia y adjuntar los documentos de pago. Además debe registrar un teléfono de contacto válido en el formulario de la licencia médica.
3. El Empleador deberá **digitalizar la licencia, el comprobante de recepción y los documentos de respaldo para el pago de subsidios** y enviarlos al trabajador.
4. Finalmente, el trabajador debe **ingresar a su Sucursal Virtual (<https://sv.nuevamasvida.cl/>)**, en la **Opción servicios, ingresar a recepción de licencias médicas** y subir la copia de la licencia médica abierta (por ambos lados), más los documentos recepcionados del empleador.

TIPO DE LICENCIA 
<p align="center">CURATIVA (enfermedad común)</p> <p align="center">O ENFERMEDAD DEL HIJO MENOR DE 1 AÑO</p> <ul style="list-style-type: none"> › Tres liquidaciones de sueldos anteriores al mes de inicio del reposo › Cotizaciones Previsionales AFP de los 12 meses anteriores al inicio del reposo › Copia o anexo del contrato vigente
<p align="center">PRENATAL, POSTNATAL O POSTNATAL PARENTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> › Tres liquidaciones de sueldos anteriores al mes de inicio del reposo › Tres liquidaciones de sueldo anteriores al 7° mes de inicio del reposo › Cotizaciones Previsionales AFP de los 14 meses anteriores al inicio del reposo › Copia o anexo del contrato vigente

Si tu empleador no está suscrito al sistema electrónico es importante que sepas que:

1. El médico debe emitir la licencia de forma electrónica, **imprimirla (3 hojas)** y entregártela a ti.
2. Debes enviarle la copia a tu empleador para que **complete la zona “C” de forma manual, debe firmar y timbrar la licencia** y agregar un teléfono de contacto válido en el formulario de la licencia.
3. Con esto, **el empleador debe enviarte los papeles escaneados a ti**, para que tú a través de tu Sucursal Virtual (<https://sv.nuevamasvida.cl/>) puedas ingresar la licencia médica.

Para asegurar que la licencia fue recepcionada conforme por parte de la isapre, tienes que recibir un correo electrónico confirmando que los documentos fueron recibidos con éxito, de no ser así, tendrás 2 días para poder subir los documentos nuevamente a la sucursal virtual

Ante Cualquier duda o consulta llama a nuestro Contact Center al **600 6000 262**

El horario de recepción de licencias médicas será de lunes a jueves de 09:00 a 18:00 hrs y viernes de 09:00 a 17:00 hrs. Todos los ingresos recibidos posterior a este horario serán gestionados al siguiente día hábil.