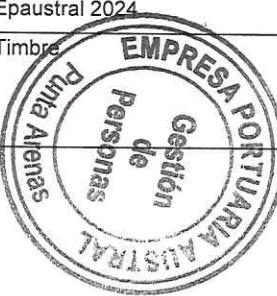
 <p>EPAUSTRAL CONECTANDO A MAGALLANES</p>	PROCEDIMIENTO ENTREGA Y GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS EMPRESA PORTUARIA AUSTRAL			DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión del Procedimiento	FINAL
			Fecha Aprobación	09 noviembre 2023
			Modificación	14 noviembre 2024

**PROCEDIMIENTO DE ENTREGA Y GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS
EMPRESA PORTUARIA AUSTRAL**

Elaborado por: Departamento Gestión Personas Epastral 2024	Validado por: Eduardo Barañano Komatzki Jefe Gestión Personas	Autorizado por: Miguel Palma Morales Gerente General EPAUSTRAL
Timbre	Firma	Firma







 <p>EPAUSTRAL CONECTANDO A MAGALLANES</p>	PROCEDIMIENTO ENTREGA Y GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS EMPRESA PORTUARIA AUSTRAL			DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión del Procedimiento	FINAL
			Fecha Aprobación	09 noviembre 2023
			Modificación	14 noviembre 2024

NOTA INCLUSIÓN

En conformidad a la visión de Empresa Portuaria Austral, este documento ha sido elaborado con un **lenguaje inclusivo**, que hace explícito lo femenino y lo masculino o utiliza vocabulario neutro y **no discriminatorio**, que reconoce la diversidad de las personas en los ámbitos de discapacidad, migración, identidad sexual y pueblos indígenas.

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD

La información contenida en este documento es de propiedad de Empresa Portuaria Austral y debe ser tratada de acuerdo con su nivel de confidencialidad, sobre la base de las instrucciones establecidas en la política de clasificación y manejo de información. El uso no autorizado de la información contenida en este documento podrá ser sancionado de conformidad con la ley chilena.

 <p>EPAUSTRAL CONECTANDO A MAGALLANES</p>	PROCEDIMIENTO ENTREGA Y GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS EMPRESA PORTUARIA AUSTRAL			DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión del Procedimiento	FINAL
			Fecha Aprobación	09 noviembre 2023
			Modificación	14 noviembre 2024

INDICE

1. OBJETIVOS	4
2. ALCANCES	4
3. CONCEPTOS Y DEFINICIONES	4
4. BENEFICIO EMPRESA	5
5. RESPONSABILIDADES	5
6. DEBER DE INFORMAR	6

 <p>EPAUSTRAL CONECTANDO A MAGALLANES</p>	PROCEDIMIENTO ENTREGA Y GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS EMPRESA PORTUARIA AUSTRAL			DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión del Procedimiento	FINAL
			Fecha Aprobación	09 noviembre 2023
			Modificación	14 noviembre 2024

1. OBJETIVOS

- a) Establecer y formalizar el proceso de tramitación, gestión de cobro y recuperación de Subsidios por Incapacidad Laboral de Licencias Médicas, a fin de precisar las actividades que deben realizar cada uno de los responsables del proceso¹.
- b) Especificar el beneficio que brinda Epastral sobre esta materia.

2. ALCANCE

Este procedimiento será aplicable para todas las licencias médicas (formatos electrónicos y manuales) presentadas por los trabajadores con contrato de trabajo vigente (excluye servicios transitorios²) en la Empresa Portuaria Austral, dado que define la operatividad que se debe seguir al momento que un trabajador presenta una licencia de cualquier tipo, así como la gestión de cobro y recuperación de Subsidios.

3. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

- a) **Licencia médica:** Es el derecho que tiene el trabajador para ausentarse o reducir su jornada de trabajo, durante un determinado lapso, con el fin de atender al restablecimiento de su salud, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico-cirujano, cirujano-dentista o matrona.
- b) **Formulario de Licencia Médica:** Es un formulario, extendido por un médico-cirujano, cirujano-dentista o matrona, mediante el cual el profesional certifica que un trabajador se encuentra incapacitado temporalmente para trabajar, prescribiendo reposo total o parcial, por un lapso determinado.
- c) **Tipos de Licencias Médicas:** Las licencias médicas pueden tener su origen en un accidente o enfermedad común, en la maternidad o en un accidente del trabajo o enfermedad profesional. A partir de aquello, las licencias médicas pueden tener su origen en alguna de las siguientes causas específicas:

- Tipo 1 Enfermedad o accidente común
- Tipo 2 Prórroga medicina preventiva
- Tipo 3 Licencia maternal pre y postnatal
- Tipo 4 Enfermedad grave hijo menor de 1 año
- Tipo 5 Accidente del trabajo de trayecto
- Tipo 6 Enfermedad profesional
- Tipo 7 Patología del embarazo

- d) **Resolución de Licencia Médica:** Pronunciamiento que realiza la institución correspondiente (ISAPRE o COMPIN) donde consta el rechazo o aprobación de la LM. Esta resolución puede cambiar parcial o totalmente en el alcance de la licencia.
- e) **Subsidio de Incapacidad Laboral (SIL):** Beneficio en dinero que cubre todo o parte de las remuneraciones o ingresos de los afiliados - cumpliendo ciertos requisitos de tiempo de afiliación y cotizaciones -, cuando se ha extendido a su respecto una o más licencias médicas, en forma debida y autorizada, para proveer a la recuperación de su salud en los casos siguientes:
 1. Cuando ha sufrido una accidente o enfermedad común.
 2. Cuando ha sufrido un accidente o enfermedad profesional.
 3. Cuando está cubierto por las normas de protección de la maternidad, paternidad y vida familiar.

¹ Trabajador y Empresa.

² Es responsabilidad de la empresa de servicios transitorios asumir lo respectivo a licencias médicas de sus trabajadores.

 <p>EPAUSTRAL CONECTANDO A MAGALLANES</p>	PROCEDIMIENTO ENTREGA Y GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS EMPRESA PORTUARIA AUSTRAL			DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS
Nivel de Confidencialidad	Uso Internoo	Versión del Procedimiento	FINAL	
		Fecha Aprobación	09 noviembre 2023	
		Modificación	14 noviembre 2024	

- f) **Licencias médicas electrónicas (LME):** El formulario de la licencia médica electrónica debe contemplar todos los datos requeridos para la licencia regulada en la forma establecida en la letra c, en los términos que legalmente corresponde. En la misma línea, se entiende que el trabajador cumple con la obligación de presentar la LME en la Empresa Portuaria Austral en el plazo de tres días hábiles contados desde el inicio del reposo indicado en ella, en la medida que la licencia médica sea puesta a disposición de la Empresa en forma electrónica dentro de ese mismo plazo.

4.- BENEFICIO EMPRESA

Epastral proporcionará a sus trabajadores el beneficio “anticipo licencia médica” que tiene por objeto evitar la interrupción en la recepción de sus remuneraciones, que, habitualmente ocurre, en la gestión de las licencias médicas. Para ello la empresa mantendrá el pago de la remuneración íntegra al trabajador, en la fecha que corresponda, para luego recuperar los recursos a través de la entidad previsional de salud correspondiente. Tratándose de licencias médicas de menos de once días, el empleador pagará al trabajador el total de las remuneraciones correspondientes a los tres primeros días no cubiertos por la respectiva institución de salud u organismo competente.

En caso de que el subsidio pagado por la institución de salud se origine porque el trabajador de Epastral supera el tope imponible con su remuneración, efectivamente la diferencia no cubierta será asumida por la Empresa.

En el momento en que una licencia sea rechazada o rebajada en días, la empresa mantendrá el beneficio del mes correspondiente, para no afectar en lo inmediato la remuneración del trabajador mientras este efectúa la apelación.

En caso de persistir los rechazos o rebaja, y siempre que se mantenga en curso ante la COMPIN la apelación del trabajador, la empresa acompañará al trabajador por 2 meses adicionales, reduciendo progresivamente el anticipo, en un 75% y luego al 50% de la remuneración respectiva. En cualquier caso, la empresa podrá evaluar este porcentaje en su mérito definiendo que ante una nueva reducción o rechazo el beneficio quede sin efecto.

Epastral se compromete en acompañar este periodo de apelaciones y de reclamos con la entrega de toda documentación necesaria.

Es necesario manifestar que durante el período de la licencia médica las imposiciones previsionales o leyes sociales del trabajador son de responsabilidad de la Institución de Salud a la cual se encuentre afiliado, quienes deberán proceder a su pago, encontrándose las licencias médicas aprobadas.

5.- RESPONSABILIDADES

a) TRABAJADOR/TRABAJADORA

- ✓ Presentar la licencia médica en los plazos establecidos en la normativa legal vigente (2 días hábiles).
- ✓ Realizar seguimiento a la autorización por parte de la entidad de salud de sus licencias médicas e informar al empleador.
- ✓ En caso de reducción, rechazo o estar pendiente de pago una licencia médica, el trabajador debe efectuar las apelaciones ante el Servicio de Salud correspondiente, informando y adjuntando a la empresa, área gestión personas, administrativo/a gestión de personas toda la información requerida.
- ✓ Trabajador debe presentar al área de gestión personas los documentos que acrediten las apelaciones o regularización de la licencia médica, manteniéndose con comunicación correspondiente.
- ✓ En caso de licencia post natal se debe adjuntar el certificado de nacimiento o epicrisis.
- ✓ Subsidio que sea cancelado por la institución de salud u organismo respectivo en forma directa al trabajador deberá ser reintegrado a la empresa **en un solo pago** en un plazo **no superior a 10 días hábiles** de efectuado, adjuntando liquidación de subsidio respectivo, junto a ello debe también adjuntar el comprobante de Isapre para contrastar los montos cancelados por la institución y el depósito efectuado. Si la empresa entregó un saldo

 <p>EPAUSTRAL CONECTANDO A MAGALLANES</p>	PROCEDIMIENTO ENTREGA Y GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS EMPRESA PORTUARIA AUSTRAL			DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS
	Nivel de Confidencialidad	Uso Internos	Versión del Procedimiento	FINAL
			Fecha Aprobación	09 noviembre 2023
			Modificación	14 noviembre 2024

mayor en el beneficio antes señalado o existen deferencias de dinero entre los pagos del beneficio y la institución de salud, corresponde su reintegro en forma inmediata por parte del trabajador.

- ✓ Bajo un escenario de accidente del trabajo o de trayecto se debe recurrir al IST para tramitar una notificación a modo de licencia médica, notificación del ente asegurador de Empresa Portuaria Austral, donde, se informa sobre fecha de reposo. El pago de este tipo de licencia médica se realiza **directamente al trabajador** por medio del IST quien **debe preocuparse del cobro y reintegrarlo en EPAUSTRAL**. En el caso de que un trabajador/a sea atendido en IST, pero, el ente asegurador de la empresa no considera que su accidente es de origen laboral o considerara que no es una enfermedad profesional, el IST debe emitir una licencia médica **que el trabajador/a debe presentar** en su prestador de salud respectivo.

b) DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS – ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- ✓ Verificar los datos contractuales del trabajador(a) cuando recibe la licencia médica.
- ✓ Verificar los datos de la licencia médica que entregue el trabajador en las dependencias de EPAUSTRAL.
- ✓ Entregar comprobante de la recepción de licencia médica firmado y timbrado al trabajador cuando corresponda.
- ✓ En caso de corresponder, completar la licencia médica con la información de EPAUSTRAL.
- ✓ Si la licencia médica es presentada por el trabajador fuera del plazo establecido, el administrativo/a gestión de personas debe recibirla y tramitarla de igual manera ante la Institución de Salud correspondiente, siendo responsabilidad del trabajador realizar los trámites de apelación por el no pago del subsidio en caso de rechazo o rebaja de días. Sin perjuicio de ello, Departamento Gestión de personas, debe advertir de esta situación al trabajador y orientarlo al respecto.
- ✓ Firmar la licencia médica como responsable administrativo.
- ✓ Notificar a la jefatura directa con copia a Gerencia respectiva, vía correo electrónico, que el trabajador se encuentra con licencia médica.
- ✓ Responsable de notificar y controlar la entrega del beneficio descrito en el punto 5.
- ✓ Velando por el acompañamiento y soporte que el área de gestión de personas debe brindar en estas materias, con la debida prudencia, debe estar comunicándose sobre la evolución del trabajador y si existe algún requerimiento.
- ✓ En conjunto con la unidad de administración y finanzas, el área gestión personas elaborará archivos compartidos, entre ambas unidades para mantener un estricto control de los reintegros de LM como los pendientes de pago por rechazo o disminución de días. El objetivo del archivo es mantener una trazabilidad de los procesos de licencias médicas, lo cual es fundamental para verificar las gestiones empleadas por Epastral y para contar con un análisis de cuenta por cobrar por concepto de licencias médicas pendientes de reintegro. Ambos departamentos serán responsables de contabilizar el devengamiento de LM e ingresar el pago de subsidios por incapacidad laboral por licencias médicas. También, junto con tesorería, serán responsables en la coordinación y reporte para recibir y custodiar documentos de pagos (Cheques, vale vista, transferencias electrónicas, entre otros) por conceptos de subsidio por incapacidad laboral de licencias médicas, ello mediante archivos compartidos y de fácil utilización entre las partes.

c) INSTITUCIÓN DE SALUD

Entidad encargada de recepcionar las licencias médicas de sus afiliadas y afiliados y evaluar su procedencia, a fin de autorizarlas, rechazarlas, reducirlas o ampliarlas mediante la emisión de una resolución que así lo determine.

d) COMISIÓN MÉDICA PREVENTIVA E INVALIDEZ (COMPIN)

Entidad responsable de pronunciarse, mediante un dictamen, respecto de la apelación de licencias médicas rechazadas o reducidas en primera instancia por las instituciones de salud.

e) SUPERINTENDENCIA SEGURIDAD SOCIAL (SUSESOS)

Institución responsable de pronunciarse mediante un dictamen, respecto de la apelación de licencias rechazadas o reducidas en segunda instancia por las Instituciones de Salud, además de ser el ente regulador y fiscalizador en materias específicas de licencias médicas, subsidios por incapacidad laboral y maternal, seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

 <p>EPAUSTRAL CONECTANDO A MAGALLANES</p>	PROCEDIMIENTO ENTREGA Y GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS EMPRESA PORTUARIA AUSTRAL			DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS
	Nivel de Confidencialidad	Uso Interno	Versión del Procedimiento	FINAL
			Fecha Aprobación	09 noviembre 2023
			Modificación	14 noviembre 2024

6.- DEBER DE INFORMAR

- a) Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia médica, el trabajador no podrá reintegrarse a sus labores habituales, tiene el derecho de ausentarse durante el tiempo determinado en la misma.
- b) Ha objeto del beneficio expuesto en el numeral 4, el trabajador faculta expresamente a Epastral para cobrar y percibir íntegramente el monto que la institución de salud previsional y la caja de compensación entregue y se encuentre en convenio.
- c) Para efectos de un despido laboral, en caso de deuda o mora en los reintegros de licencias médicas, se autoriza a Epastral a realizar los descuentos correspondientes por pago de subsidio desde el finiquito, debiendo el departamento gestión personas realizar un anexo de contrato, debidamente firmado entre las partes, especificando este punto como el proceder en caso de LM rechazadas o modificadas.
- d) Luego de recibida la notificación de rechazo o reducción de la licencia médica por parte de la institución de salud, es responsabilidad del trabajador realizar las apelaciones correspondientes dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la recepción de la notificación. Si es necesario, puede contar con la asesoría del Departamento de Gestión de Personal Epastral.

Finalmente, EPAUSTRAL no tiene obligación legal de notificar a sus trabajadores del rechazo o reducción de las licencias médicas. No obstante, ello, se enviarán las notificaciones de las licencias rechazadas o reducidas que sean informadas por las Instituciones de Salud y que hayan llegado directamente a la empresa.