

ANEXO N°4

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL CÁLCULO DEL SUBSIDIO POR INCAPACIDAD TEMPORAL

TRABAJADOR DEPENDIENTE

1. Documentación a presentar por el EMPLEADOR

1. **Copia del contrato de trabajo actualizado** (trabajadores del sector privado) o

Certificado que informe el monto de la remuneración imponible que percibe el funcionario, ya sea contrata o planta (trabajadores del sector público).

2. **Liquidaciones de Sueldo de los 3 meses** calendarios más próximos al mes en que se inicia el reposo laboral, anteriores al accidente o al diagnóstico médico de la enfermedad profesional.

3. Si el trabajador está afiliado a una **ISAPRE**, se debe presentar una copia del **FUN**, si corresponde. (**)

4. **Licencia Médica** original autorizada (*)

En caso de empleadores que se encuentren adheridos a una mutualidad, NO corresponde que presenten este documento.

(*) Tratándose de empleadores afiliados al Instituto de Seguridad Laboral (ISL), si la licencia médica autorizada fue retirada desde la COMPIN por el trabajador o por el empleador, el original de ésta deberá adjuntarse a los documentos.

(**) Cualquier cambio en el precio del plan de salud pactado por el trabajador con la ISAPRE, el empleador deberá informar al organismo administrador, que corresponda, enviándole copia del nuevo FUN.

NOTA: El trabajador dependiente siempre podrá presentar aquella documentación que ha sido requerida a su empleador, a fin de agilizar la tramitación de su beneficio.

2. Documentación a presentar por el TRABAJADOR

1. Certificado de **Cotizaciones del IPS o de la AFP** respectiva, de los 3 meses calendarios más próximos al mes en que se inicia el reposo laboral.
2. En caso que exista **subsidio por accidente o enfermedad de origen** común, el trabajador deberá presentar el o el comprobante (s) de pago de dicho subsidio.
3. En caso de existir un **Finiquito** con otro empleador, dentro de los 3 meses inmediatamente anteriores al del inicio del reposo.
4. Cualquier cambio en el precio del plan de salud pactado con la ISAPRE, el trabajador deberá informar al organismo administrador, que corresponda, enviándole copia del nuevo FUN

Agregar el siguiente texto, cuando la aplicación se encuentre habilitada: "Se podrá consultar el estado del trámite ingresando al banner disponible en el sitio web del organismo administrador".