

## DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL CALCULO DEL SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL - TRABAJADOR DEPENDIENTE



### Documentación a presentar por el **EMPLEADOR**:

- **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).
- **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.
- Si el trabajador está afiliado a una **ISAPRE**, debe presentar una copia del **FUN**, si corresponde. Ante cualquier cambio en el precio del plan de salud pactado por el trabajador con la ISAPRE, será el empleador quien deba informar al organismo administrador que corresponda, enviándole una copia del nuevo FUN
- **Certificado de reingreso**, en el caso de que un trabajador reingrese, es decir que después del alta médica, el trabajador vuelve a iniciar un nuevo periodo de reposo a causa del mismo accidente o enfermedad laboral, el empleador actual, deberá adjuntar un certificado de reingreso, cuyo objeto es respaldar la vigencia laboral.

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

### Documentación a presentar por el **TRABAJADOR**:

- Certificado de **Cotizaciones del IPS o de la AFP** respectiva, de los 6 meses calendarios más próximos al mes en que se inicia el reposo laboral.
- En caso de que exista **subsidio por accidente o enfermedad de origen común**, el trabajador deberá presentar el o los comprobantes de pago de dicho subsidio.
- En caso de existir un **finiquito** con otro empleador, dentro de los 3 meses inmediatamente anteriores al del inicio del reposo, debe presentar este documento.
- Cualquier cambio en el precio del plan de salud pactado con la ISAPRE, el trabajador deberá informar a nuestra institución, enviándole una copia del nuevo FUN.
- Si el trabajador por alguna razón dentro del período de 3 meses previo al inicio de reposo no trabajó uno o más días, deberá indicar las razones y adjuntar antecedentes que respalden esta circunstancia.