



PROCEDIMIENTO PARA BONIFICACIÓN POR GASTOS MÉDICOS

Bienestar del Personal otorga bonificación por gastos médicos a sus afiliados y a sus cargas legales vigentes.

- El reembolso por gastos médicos es del 50% del valor total de los documentos presentados por el socio(a), hasta el tope del monto anual equivalente a la fecha de incorporación del socio(a).
- El monto mínimo de gastos a presentar debe ser de \$ 5.000.- (cinco mil pesos).

Todos los contribuyentes que emitan boletas de ventas y servicios por papel están obligados a emitir este documento en formato electrónico, así como también los contribuyentes que inician actividades y que cumplan los requisitos para emitir boleta electrónica, en las fechas que estableció la Resolución N° 74 de 2020, y luego modificada por ley 21.256

La Unidad de Bienestar del Personal revisa exhaustivamente toda la documentación enviada, en el caso que se detecte alguna irregularidad u otra situación que no proceda, se tomarán todas las medidas correspondientes, haciendo cumplir la normativa universitaria y lo estipulado en el Reglamento.

▪ REQUISITOS PARA ACCEDER A LA BONIFICACIÓN MÉDICA:

El afiliado deberá tener al día el pago de aportes sociales, los que serán descontados en su liquidación de sueldo. Deberá tener al menos 1 mes de afiliación (de descuento) para prestaciones médicas.

▪ ENVÍO DE SOLICITUD DE BONIFICACION MEDICA NUEVO SISTEMA:

Ingresar solicitud a: mi.uchile.cl (acceder con su cuenta institucional) y seleccionar en el menú lateral: FUNCIONARIOS > BIENESTAR DEL PERSONAL > SOLICITUDES DE BONIFICACIÓN, donde se abrirá el Formulario digital de solicitud.

Adicionalmente, debe adjuntar la “Declaración de Documentos Originales” y tener registrada en el sistema interno de Bienestar del Personal una cuenta bancaria personal para realizar el pago del reembolso.

Si cambió la cuenta o si no cuenta con una registrada en el sistema de Bienestar del Personal, debe completar y enviar el Formulario de “Autorización de Transferencia Electrónica”.

Para iniciar el trámite, se deberán escanear o fotografiar los respaldos médicos, copia del C.I. por cara principal, declaración de documentación original, formulario de autorización de transferencia (solo si no se ha enviado anteriormente).

▪ DOCUMENTACIÓN BONIFICACIÓN MÉDICA:

Los gastos médicos deberán ser **reembolsados primero en las ISAPRE, FONASA**, Compañías de Seguros u otros cuando corresponda. Los documentos que respaldan los gastos deberán ser **originales** y en buenas condiciones (legibles); se entiende por originales las liquidaciones o reembolsos, acompañadas de fotocopias de los gastos retenidos en estas instituciones.

Documentación requerida para:

- Consultas médicas de Psicólogos (es requisito que un médico general o de cualquier otra especialidad, realice una evaluación que derive al paciente al psicólogo para comenzar un tratamiento de psicoterapia. Esta derivación, se debe adjuntar a la solicitud de bonificación), Psiquiatras, Médicos Especialistas, efectuadas por medio de FONASA, ISAPRE, Aseguradoras o Particulares.
- Honorarios Médicos por intervenciones quirúrgicas, atenciones de Obstetricia, atenciones durante Hospitalización.
- Hospitalizaciones obtenidas por medio de un Programa de Atención Médica de FONASA, ISAPRE o Cía. Aseguradora.

Fotocopia del Programa de Atención Médica de FONASA o de ISAPRE y las copias originales de los bonos respectivos, con timbre de la clínica, centro médico y hospital correspondiente.

- Prótesis necesarias en intervenciones quirúrgicas (Ej.: tornillos, pernos, mallas, etc.).
- Prótesis, Órtesis y/o equipos de Apoyo Terapéutico (Ej.: plantillas, vendas elasticadas, fajas de contención, muñequeras, coderas, tobilleras, cuello ortopédico y férulas).

Por aparatos ortopédicos en forma particular, presentar la orden médica a nombre del usuario y boleta de venta respectiva en la que conste el nombre del beneficiario. Por aparatos ortopédicos cuya adquisición ha sido reembolsada por FONASA o ISAPRE, presentar copia original del Programa de FONASA o de la liquidación de reembolso de la Isapre según corresponda, fotocopia de la boleta y de la orden médica correspondientes para este evento.

- Atención Odontológica: Se otorgará la bonificación correspondiente por consulta y/o tratamiento dental sobre el copago del afiliado y sus cargas legales.



Boleta o Factura con nombre del paciente y fecha de emisión, más el presupuesto formal (emitido por un Centro Dental o Dentista).

Bienestar del Personal puede solicitar RX de los trabajos dentales realizados o bien, solicitar al socio(a) que asista al dentista contralor.

- Exámenes Médicos: Se refiere a todos los exámenes de orden médico, tales como: Exámenes de Laboratorio, exámenes radiológicos (simples, ecografías, scanner), exámenes histopatológicos (biopsias), exámenes especializados (endoscopías). Estos exámenes incluyen medios de contrastes y medicamentos, siempre que presente orden médica escrita por el médico tratante.

Copia original del bono de FONASA o ISAPRE, timbrada por el Laboratorio o Centro Médico en el cual se realizaron.

- Tratamientos Especializados para la recuperación de la salud, tales como: Kinesiología, fonoaudiología, servicios de enfermería (procedimientos inyectables y curaciones efectuadas por personal profesional y solicitados por escrito por el médico tratante).

Copia original del Programa y copia de los bonos respectivos, con timbre del Hospital o Centro Médico correspondiente. Por tratamientos especializados efectuados en forma particular y no reembolsados por organismos previsionales de salud, se requiere presentar boletas de servicios profesionales del Centro Médico respectivo, con el nombre del paciente y el tratamiento realizado, además de fotocopia de la respectiva orden médica.

- Adquisición de Lentes Ópticos y Audífonos: Se refiere a anteojos ó lentes de contacto ópticos. Audífonos recetados por un Médico.

En caso de lentes ópticos y audífonos adquiridos en forma directa por el afiliado, presentar receta médica con nombre del usuario y boleta óptica en la que conste el nombre del beneficiario, con la fecha y el valor de los lentes ópticos y/o de los audífonos. En caso de lentes ópticos o audífonos reembolsados por FONASA o ISAPRE, presentar liquidación de reembolso respectivo, fotocopia de la receta médica y fotocopia de la boleta.

Nota: Los lentes ópticos pueden ser recetados por un optómetra con título reconocido en Chile.

- Recetas Médicas y su compra. Deben presentarse con las siguientes especificaciones:
 - Identificación completa del Médico tratante: Nombre, firma y timbre del Médico, R.U.T., N° de Inscripción del Colegio Médico.
 - Nombre del paciente escrito por el Médico tratante.
 - Fecha de emisión.
 - Las boletas de compras de medicamentos no pueden tener una fecha anterior a la receta remitida por su médico, estableciendo claramente el detalle de los medicamentos adquiridos, en caso que la farmacia solo entregue una boleta con el monto, exija un detalle anexo con los productos adquiridos, el cual debe venir en otro documento de la farmacia, firmado y timbrado por el encargado de la misma. Las boletas de medicamentos deben ser originales, legibles, en buen estado y solo registrar lo recetado (no productos o medicamentos adicionales).
 - En los casos que su médico haya recetado **medicamentos “a permanencia”**, esta receta tiene una vigencia de seis (6) meses, una vez finalizado ese plazo, debe obtener una nueva receta para continuar con la bonificación en la compra de medicamentos que tengan la dicha condición. Para aquellos casos que su médico tratante señale “permanencia a 1 año”, se respetará íntegramente dicho plazo, extensiones sólo con receta médica que lo prorrogue.
 - En caso de recetas retenidas, el socio(a) debe adjuntar copia de la receta.

▪ **RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:**

Se deja establecido que una vez otorgada la Bonificación Médica, no se devolverá la documentación que respalda este beneficio.

▪ **PLAZOS INAMOVIBLES PARA RECEPCIÓN SEMESTRAL DE SOLICITUDES DE BONIFICACIÓN:**

- **CIERRE PRIMER SEMESTRE: 1° de enero al 30 de junio inclusive; los gastos podrán ser presentados hasta el 30 de JUNIO del mismo año, hasta las 17:00 hrs.**
- **CIERRE SEGUNDO SEMESTRE: 1° de julio al 31 de diciembre inclusive; los gastos podrán ser presentados hasta el 31 de DICIEMBRE del mismo año, hasta las 17:00 hrs.**

Ingresa su documentación de acuerdo a los plazos establecidos. No espere hasta el final del presente semestre para hacer entrega de su documentación, aquello solo retrasa su atención y reembolso. **Se sugiere presentar sus Solicitudes a la brevedad posible y a lo menos 15 días hábiles antes de cierre del plazo.**