



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE BIENESTAR

SERVICIO DE SALUD ARAUCANIA NORTE

El Manual de Procedimientos del Servicio de Bienestar, tiene como objetivo proporcionar información a todos los funcionarios y funcionarias, a los socios jubilados y activos, en especial a las encargadas y encargados de Bienestar local, que tienen la misión de ir en ayuda de los asociados de cada establecimiento, otorgando de manera clara, específica y verídica cuáles son los actos administrativos que desarrolla el Bienestar del Personal.

En este compendio encontraremos toda la información básica de Bienestar como por ejemplo, su definición, administración, reglamentación, afiliación, generalidades, instructivo de Beneficios Médicos, Subsidios, Préstamos y otros otorgados a nuestros socios y socias.

Es importante dejar establecido que este documento esta en constante modificación, todas ellas emanadas por los organismos que ejercen fiscalización y control, como son la Superintendencia de Seguridad Social y Contraloría General de la Republica. Todo tipo de modificación será informada mediante documentación formal.

EL SERVICIO DE BIENESTAR

Depende administrativamente del Servicio de Salud Araucanía Norte, atiende a los funcionarios(as) socios(as) del Hospital Angol, Victoria, Traiguén, Collipulli, Puren, Curacautín, Lonquimay, Seremi de salud Malleco, Dirección de Servicio, como también a los socios(as) Jubilados.

Se rige por las disposiciones contenidas en el Reglamento General de los Servicios de Bienestar, contenidos en el Decreto Supremo N° 28 del año 1994, y por el Reglamento particular del Servicio de Bienestar del Servicio de Salud Araucanía Norte, establecido en el Decreto N° 14 del año 2001, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Su objetivo es proporcionar a sus afiliados y cargas familiares reconocidas, en la medida que sus recursos lo permitan asistencia médica, económica, social y demás prestaciones que indican en su Reglamento.

FUNCIONARIOS Y REFERENTES DEL SERVICIO DE BIENESTAR

El Servicio de Bienestar depende del Departamento de Calidad de Vida de la Subdirección de Recursos Humanos, de la Dirección del Servicio de Salud Araucanía Norte. Los funcionarios que trabajan en este Servicio son los siguientes:

Eduardo Sandoval Coloma	Encargado Servicio de Bienestar
Paola Beltran Contreras	Contador Auditor Servicio de Bienestar
Valeria Chávez Oliva	Administrativo Servicio de Bienestar
M ^a Angélica Torres Aguilera	Administrativo Servicio de Bienestar

Referentes en cada establecimiento:

Paula Herrera López	Hospital Angol
Ximena Valenzuela Zúñiga	Hospital Victoria
Graciela Curriñir Fuenzalida	Hospital Traiguén
María Castillo Gallardo	Hospital Collipulli
Clotilde Muñoz Reyes	Hospital Puren
Luciano Villablanca Huenumilla	Hospital Curacautín
Carmen Henríquez González	Hospital Lonquimay
Catherine Rojas Unzueta	Seremi de Salud Malleco

AFILIACIÓN AL SERVICIO DE BIENESTAR

Podrán solicitar el ingreso como socio del Servicio de Bienestar todos los funcionarios y funcionarias del Servicio de Salud Araucanía Norte que tengan la calidad de Titulares y Contratas, los cuales deben tener como mínimo tres meses seguidos de funciones y sin lagunas. En caso de contratados que este en cargos vacantes este periodo debe ser de 6 meses seguidos y sin lagunas. Los reemplazos por licencias médicas, vacaciones o permisos no podrán ingresar a Bienestar.

El aporte mensual de cada nuevo socio será del 1.3 % del sueldo imponible.

Requisitos:

- Formulario de afiliación al Servicio de Bienestar.
- Adjuntar fotocopia de la última liquidación de sueldos y de la cedula de identidad.
- Certificado de relación de Servicio (Of. Personal)

Además, podrán ingresar quienes **hayan jubilados siendo funcionarios del Servicio de Salud Araucanía Norte**. El aporte mensual será del 1% de sus pensiones.

Requisitos:

- Carta de resguardo.
- Formulario de afiliación al Servicio de Bienestar
- Adjuntar fotocopia de liquidación de pensión y de cedula de identidad.

La carta de resguardo se debe entregar antes de acogerse al retiro para resguardar su calidad de socio, de esta manera podrá realizar el cobro de los beneficios emanados durante el periodo de regularización de sus pensiones.

RENUNCIA AL SERVICIO DE BIENESTAR

Los asociados al Servicio de Bienestar, tienen la posibilidad de renunciar cuando lo estimen conveniente, para ello deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar su renuncia por escrito, dirigida al Servicio de Bienestar.
- No tener deudas pendientes con el Servicio de Bienestar.

Nota:

Los documentos tanto de afiliación como las renunciaciones deben ser enviadas a Bienestar con fecha tope los días 30 de cada mes, de tal manera que se hagan efectivos al mes siguiente.

INSTRUCTIVO SOCIOS JUBILADOS SERVICIO DE BIENESTAR

Los funcionarios que se encuentran afiliados al Servicio de Bienestar y que al acogerse a la jubilación deseen seguir en calidad de socios, deberán dejar constancia de esto mediante una carta de resguardo, la cual deberá ser entregada al encargado(a) de Bienestar de su establecimiento antes de cesar sus funciones.

Es importante que después de que se realice su último descuento mediante liquidación de sueldo comience a cancelar sus cuotas desde la fecha de resguardo, de esta manera podrá optar a los beneficios que se generen durante los meses que no cotizo.

DISPOSICIONES GENERALES

- En Enero de cada año deberá presentar liquidación de pago de pensión para recalcular cuota mensual.
- Los socios Pasivos deberán pagar mensualmente su cuota, la que pueden pagar de manera adelantada o bien más de una cuota durante el año, pero sin exceder Diciembre de cada año.
- La cuota corresponderá al 1% del total de sus pensiones o el monto que determine para ello el Consejo de Bienestar.
- El incumplimiento de 3 meses en el pago de su aporte mensual, será causal de desafiliación del Servicio de Bienestar.
- En caso de haber desafiliación por concepto de no pago, se podrá evaluar por una única vez la reincorporación la que debe solicitar la Asistente Social de Bienestar de su Hospital, basándose en la situación particular del socio jubilado, el que debe hacer llegar a Bienestar Central mediante oficio y respaldos del reingreso. En caso de que un socio jubilado
- Los beneficios solo serán cancelados si se encuentra al día en el pago de sus cuotas.
- Los socios pasivos no podrán optar al subsidio de préstamo.
- Los socios pasivos que quieran hacer uso de las cabañas en temporada baja de nuestro servicio deberán realizar el depósito del monto total antes de hacer efectiva su estadía.
- Los socios jubilados podrán participar del proceso de postulación de cabañas temporada alta, sin embargo la modalidad de pago será la misma que en temporada baja, deberá cancelar el monto total antes de hacer uso de la cabaña asignada.
- Los Socios jubilados que tengan cargas familiares, deberán actualizarlas anualmente presentando un certificado de su administradora de fondos de pensión.

INSTRUCTIVO SOCIOS CON PERMISO SIN GOCE DE REMUNERACIONES Y SUBSIDIO PARENTAL:

Los funcionarios y funcionarias socios y socias del Servicio de Bienestar, tienen la obligación de mantener sus cotizaciones al día, es por ello que en los casos de Permiso sin goce de remuneraciones y permisos por Subsidio parental, deberán realizar sus pagos por concepto de cuotas de socios u otras obligaciones de manera directa al Servicio de Bienestar, previa coordinación con su Encargada/o de Bienestar.

Quienes cursen estos permisos deberán pagar mediante depósito directo a la Cuenta Corriente del Servicio de Bienestar y enviar a la brevedad el comprobante de depósito, documento que permitirá respaldar el pago.

En caso de que los socios y socias presenten alguno de estos tipos de Permisos, es importante dejar establecido que no se pagara ningún tipo de Beneficio sin antes tener sus obligaciones al día con el Servicio de Bienestar.

DISPOSICIONES GENERALES DE LOS BENEFICIOS

- El Servicio de Bienestar otorga beneficios para atención en salud, subsidios, becas, préstamos y beneficios facultativos (Actividades recreativas y/o deportivas, Regalo de Navidad, Ayudas de Consejo Administrativo y Aportes a Grupos Organizados, tales como Club deportivos, Jardines Infantiles, Grupos Folclóricos, Manualidades, Coros y Comité de Navidad, entre otras.)
- Las solicitudes de beneficios deben ser revisadas y autorizadas por los Referentes de cada Bienestar Local, de los respectivos establecimientos.
- Los beneficios se cancelan al imponente vía traspaso a sus cuentas bancarias o Cheque. Los pagos serán realizados los días 15 y 30 de cada mes, en el caso de que esos días sean feriados se realizarán el día hábil siguiente, Agregar que los pagos del día 15 contemplará los beneficios recepcionados en Bienestar entre el día 26 y 10 de cada mes y el pago realizado el día 30 entre 11 y 25 de cada mes y según existencia presupuestaria.
- Los beneficios médicos pueden solicitarse al 1er mes de cotización, siempre y cuando los gastos incurridos sean posterior a la fecha de entrega de la solicitud de incorporación. Los demás beneficios, una vez transcurridos 3 meses desde la afiliación a Bienestar.
- Los cheques son nominativos y se entregaran al imponente.
- El imponente debe cobrar sus cheques en un plazo máximo de 30 días, desde la fecha de emisión, si lo cobra en Angol y en un máximo de 60 días si lo cobra en una plaza distinta.
- Los documentos presentados a Bienestar tienen una vigencia de 6 meses:
 - * Para los bonos de atención y boletas de honorarios se considerará la fecha de emisión de éstos.
 - * Para las boletas por adquisición de medicamentos u otros se considerará la fecha de compra.
- Todo documento presentado debe ser legible y sin enmendaduras. De lo contrario será devuelto. Para evitar este trámite debe acompañar detalle que respalde la boleta de compra ilegible, con documento emitido por la Farmacia correspondiente y en caso de bonos debe ser emitido por la Institución que lo otorgue.
- Los viernes de cada semana se emitirán cheque o traspaso bancario de los préstamos recepcionados entre el viernes y miércoles de cada semana.
- Se debe tener presente que: “El aporte del Servicio, el suyo y el de los demás afiliados conforman el Fondo Solidario de Bienestar, por lo cual se debe utilizar responsablemente”.

INSTRUCTIVO BENEFICIOS MEDICOS, SUBSIDIOS Y PRÉSTAMOS

Los formularios elaborados por el Servicio de Bienestar contemplan los requisitos básicos para poder realizar los pagos sin inconvenientes y a la vez se rigen por los lineamientos establecidos por el ente fiscalizador SUSESO y Contraloría.

Para la correcta presentación de su “Solicitud de Beneficio”, considerar las siguientes indicaciones:

- Todo documento que respalda una solicitud debe presentarse en original legible, fechado y valorizado. Las ordenes medicas deben llevar nombre, Rut y firma del profesional que las emite, como así también se debe indicar claramente la prestación otorgada en caso de boletas de honorarios.
- Todos los gastos deben ser reembolsados primero por su Isapre, Fonasa u otra cobertura de Salud que tuviera contratadas.
- Para un rápido reembolso, es importante que adjunte todos los documentos originales de los gastos presentados.
- Los Bonos FONASA deben presentarse en copias, las cuales deben venir con el respectivo timbre de la entidad que lo entrega (Fonasa u otras instituciones).
- Para el reembolso de boletas de medicamentos, envíe la boleta timbrada por la farmacia con el detalle adjunto de los medicamentos (en el caso de ser una boleta manual sin detalle). Si es boleta electrónica detallada, no será necesario el timbre de la farmacia. En ambos casos debe figurar claramente a fecha de emisión.
- Para recetas de permanencia o por tratamientos prolongados, la Asistente social deberá visar la fotocopia como copia fiel del original con timbre y firma, dicha orden tendrá una vigencia de 1 año.
- En caso de recetas retenidas por la farmacia, envíe fotocopia de respaldo con timbre de farmacia que indique receta retenida.
- Para reembolsos de hospitalización, se debe presentar el programa medico timbrado por la Isapre o Fonasa, comprobantes de gastos, factura, detalle de medicamentos, días de hospitalización, boletas de honorarios médicos. Los bonos deben ser originales.
- En el caso de beneficios de Lentes, deben ser reembolsados inicialmente en su plan de Isapre, Fonasa o seguro, y el saldo podrá ser cancelado dentro de los topes correspondientes por bienestar adjuntando los respectivos documentos (receta y boleta en el caso de quedar el original en Isapre, Fonasa o seguro, deben enviar fotocopia y documento firmado por la entidad que se queda con los originales, este documento debe indicar el valor reembolsado.

- Las consultas serán reembolsadas solo atenciones médicas, no pagándose otros profesionales de la salud, cómo por ejemplo: kinesiólogos, psicólogos, Nutricionistas, fonoaudiólogos, matronas, entre otros.
- En el caso de cobro de prótesis dentales, están podrán ser reembolsadas adjuntando orden emitida por profesional odontólogo, quien diagnostique la necesidad. Solo en este caso, la boleta de laboratorista dental es valida para el cobro de prótesis dentales, las que se cargaran al ítem de dental.
- Los documentos de respaldos para los beneficios por subsidios deben venir con sus certificados en original, con excepción de los certificados de alumno regular que pueden ser fotocopias visadas por oficina de personal.
- Los Programas por Intervención Quirúrgica se desglosan de acuerdo a las prestaciones otorgadas y se imputaran al ítem correspondiente.
- Los préstamos deben ser respaldados con documentos que contemplen fechas actualizadas.
- Las solicitudes de Beneficios y Préstamos deben contener la firma del asociado y de la Encargada de Bienestar.

BENEFICIOS DEL SERVICIO DE BIENESTAR

Anualmente se informara mediante Resolución Exenta los montos y topes de cada uno de los Beneficios del Servicio de Bienestar.

1. BENEFICIOS MEDICOS.

1.1 CONSULTAS MÉDICAS:

Se reembolsa el 75% de los gastos presentados, hasta alcanzar el tope del monto asignado para bonificación médica anual.

Documentos de respaldo:

- Solicitud de Beneficio.
- Bonos Fonasa, Isapre o boletas honorarios en caso de atención particular y que no sea reembolsado por Fonasa o Isapre.

Copias de los bonos Fonasa o Isapre deben venir timbrados por la institución que emite dicho Bono, que le dará validez.

1.2 MEDICAMENTOS:

Se bonificarán solamente los medicamentos indicados en la Receta, hasta alcanzar el tope anual.

Documentos de respaldo:

- Solicitud de Beneficio.
- Boletas originales con fecha de emisión junto con la Receta, la que debe indicar el nombre del paciente escrito por el profesional tratante. Cuando se trata de medicamentos permanentes, se acepta fotocopia de la Receta y la Boleta original.

Las recetas por productos dermatológicos deben ser extendidas por el especialista del área, en el caso de menores de edad debe ser extendida por un pediatra.

Para la receta retenida en la Farmacia, se aceptará fotocopia debidamente firmada y timbrada.

No se bonificarán autorecetas de médicos imponentes de Bienestar.

1.3 EXAMENES DE LABORATORIO:

Se reembolsa el 100% de los gastos presentados, hasta alcanzar el máximo del tope del monto asignado para bonificación anual.

Documentos de respaldo:

- Solicitud de beneficio.
- Bonos Fonasa, Isapre o boletas honorarios en caso de atención particular y que no sea reembolsado por Fonasa o Isapre.

1.4 EXAMENES ESPECIALES:

Se reembolsa el 100% de los gastos presentados, hasta alcanzar el tope del monto asignado para bonificación anual.

Documentos de respaldo:

- Solicitud de beneficio
- Bonos Fonasa, Isapre o boletas honorarios en caso de atención particular y que no sea reembolsado por Fonasa o Isapre.

1.5 RADIOGRAFIAS: (se incluyen radiografías panorámicas con orden de odontólogo)

Se reembolsa el 100% de los gastos presentados, hasta alcanzar el tope del monto asignado para bonificación anual.

Documentos de respaldo:

- Solicitud de Beneficio
- Bonos Fonasa, Isapre o boletas honorarios en caso de atención particular y que no sea reembolsado por Fonasa o Isapre.

Radiografías panorámicas: la orden debe ser otorgada por un odontólogo.

*En caso de reembolso Isapre, presentar Orden de Reembolso y fotocopia de Boleta con el detalle de la prestación y su respectivo timbre.

1.6 DENTAL.

El monto tope a reembolsar es anual y de igual valor por cada carga familiar.

Documentos de respaldo:

- Solicitud de Beneficio.
- Boleta original con el nombre del paciente, fecha de emisión e indicando el tratamiento efectuado.
- Documento “Certificado Odontológico”

*Este ítem corresponde a todas las prestaciones dentales incluidas las prótesis dentales. En el caso de las consultas dentales deben venir en el Certificado Odontológico.

1.7 HOSPITALIZACION:

Se reembolsa el 100% de los gastos presentados, hasta alcanzar el tope del monto asignado para bonificación anual.

Documentos de respaldo:

- Solicitud de Beneficio.
- Programa Médico de Fonasa o Isapre, con sus respectivos Bonos, boletas o facturas originales.
- En caso de haber solicitado reembolso a la Isapre, presentar orden de Reembolso y fotocopia de la Boleta con el detalle de la prestación timbrada por la farmacia.

1.8. INTERVENCIONES QUIRURGICAS:

El monto tope a reembolsar es anual, el cual se divide en intervención quirúrgica mayor y menor. Sus respaldos se desglosaran de acuerdo a las prestaciones otorgadas y se imputaran al ítem correspondiente.

Documentos de respaldo:

- Solicitud de Beneficio
- Programa Médico de Fonasa o Isapre, con sus respectivos Bonos, Boletas o Facturas.
- En caso de haber solicitado reembolso a la Isapre, presentar orden de Reembolso y fotocopia de la Boleta con el detalle de la prestación y timbre de la Isapre.

1.9 LENTES:

El monto tope a reembolsar es cada dos años y de igual valor por cada carga familiar. En el caso de los socios (as) mayores de 55 años se reembolsaran anual. El ítem se dividirá en dos tipos:

1. Lentes Normales: Los que no to tienen ninguna característica especial.
2. Lentes Especiales: Los que cuentan con alguna condición especial (antirreflejo, bifocales, etc.)

Documentos de respaldo:

- Solicitud de Beneficio.

- Receta Médica u Orden y Boleta Original de la compra.

Si el imponente es afiliado a Isapre, debe solicitar reembolso primero a su Isapre y presentar luego a Bienestar Orden de Reembolso y fotocopia de la receta y de la boleta timbrada. Igual procedimiento deben seguir las personas mayores de 55 años que soliciten reembolsos a Fonasa, en este último caso deben adjuntar a las fotocopias el programa entregado por Fonasa.

1.10 AUDÍFONOS:

Se reembolsa el 100% de los gastos presentados, hasta alcanzar el tope del monto asignado para bonificación anual.

Documentos de respaldo:

- Solicitud de Beneficio
- Receta u orden médica, Boleta y/o Factura original, con datos completos del paciente, fecha de emisión, y firma del especialista.

1.11 PROTESIS ORTOPEDICAS:

Se reembolsa el 100% de los gastos presentados, hasta alcanzar el tope del monto asignado para bonificación anual.

Documentos de respaldo:

- Solicitud de Beneficio
- Receta u orden médica, Boleta y/o Factura original, con datos completos del paciente, fecha de emisión, y firma del especialista.

2. SUBSIDIOS.

2.1 NACIMIENTO: (INCLUYE AJUAR)

Si ambos padres son socios de Bienestar, pueden cobrar cada uno este beneficio.

Documentos de respaldo:

- Solicitud de Beneficio.
- Certificado de Nacimiento original.

2.2 MATRIMONIO: (INCLUYE CABAÑAS)

Si ambos contrayentes son socios de Bienestar, pueden cobrar el beneficio de cabaña solo uno de los cónyuges, esto incluye dos noches y tres días en temporada baja, el tiempo para hacer uso de las cabañas es de seis meses desde la fecha del matrimonio.

Documentos de respaldo:

- Solicitud de Beneficio.
- Certificado de Matrimonio original.

Para solicitar el beneficio de Cabaña, se debe enviar la solicitud correspondiente adjuntado fotocopia del Certificado de Matrimonio.

2.3 FALLECIMIENTO DEL SOCIO:

Documentos de respaldo:

- Solicitud de Beneficio. (Se deberá indicar nombre de persona a quien se le extenderá el cheque, el que debe ser familiar)
- Certificado de Defunción original.

2.4 DEFUNCIÓN CARGA FAMILIAR: (incluye mortinatos a partir del 5to mes de gestación reconocido en Oficina de Personal)

Documentos de respaldo:

- Solicitud de Beneficio.
- Certificado de Defunción original.
- Documento de la oficina de personal que acredite que es carga familiar del socio (se excluye en caso de mortinatos)

2.5 ESCOLARIDAD:

Kínder

Básica

Enseñanza Media

Centro Formación Técnica

Institutos y Fuerzas Armadas

Universidades

Instituto Profesional

Documentos de respaldo:

- Solicitud de Beneficio
- Certificado de Alumno Regular visado por la Oficina de Personal de cada establecimiento.

2.6 BECAS ENSEÑANZA SUPERIOR:

Documentos de respaldo:

- Formulario de postulación.
- Documentos solicitados en Circular emitida anualmente.

2.7 INCENDIO:

La solicitud del beneficio deberá ser presentada en un plazo de 60 días de ocurrido el siniestro.

Documentos de respaldo:

- Solicitud de Beneficio.
- Certificado de Bomberos.

2.8 CATASTROFE MENOR:

Entendiéndose por tal “grave daño sufrido en la vivienda que habita el Funcionario Socio” y que no sean producto de la naturaleza.

La solicitud del beneficio deberá ser presentada en un plazo de 60 días de ocurrido el siniestro

- Solicitud de Beneficio.
- Certificado Municipal o de Bomberos acreditando el daño causado a la vivienda y/o los enseres.

2.9 CATASTROFE MAYOR:

Corresponde al “grave daño sufrido en la vivienda propia que habita el funcionario socio, con ocasión de fenómenos naturales” (sismo, terremoto, etc.).

La solicitud del beneficio deberá ser presentada en un plazo de 60 días de ocurrido el siniestro

- Solicitud de Beneficio
- Certificado Municipal o de Bomberos acreditando el daño causado a la vivienda y/o los enseres.

3. PRÉSTAMOS

El Servicio de Bienestar podrá conceder préstamos a sus Socios, siempre y cuando se cumpla la normativa vigente relaciona al porcentaje de Descuento, respecto de los siguientes tipos:

3.1 PRÉSTAMO DE AUXILIO:

Se otorgará para cubrir el gasto en que incurra el socio en cualquier situación de emergencia.

- Solicitud de Beneficio con datos y firma de 2 codeudores solidarios que deberán tener al menos tres meses de afiliación al Servicio de Bienestar.
- Última liquidación de sueldo, en donde no figuren descuentos por el mismo concepto.

3.2. PRÉSTAMO MÉDICO:

Se otorgará para cubrir el gasto en que incurra el socio en cualquier prestación de salud.

- Solicitud de Beneficio con firma de 2 codeudores solidarios que deberán tener al menos tres meses de afiliación al Servicio de Bienestar.
- Última liquidación de sueldo, en donde no figuren descuentos por el mismo concepto.
- Programa Médico u otro documento formal que fundamente la necesidad del préstamo para cubrir gastos médicos.

3.3. PRÉSTAMO HABITACIONAL:

Se otorgará para complementar el ahorro previo necesario para la adquisición de vivienda o para la construcción, ampliación, reparación o término de vivienda propia.

- Solicitud de Beneficio con firma de 2 codeudores solidarios que deberán tener al menos tres meses de afiliación al Servicio de Bienestar.
- Última liquidación de sueldo, en donde no figuren descuentos por el mismo concepto.

- Para complementar la compra de vivienda, deben presentar: Fotocopia de la Libreta de Ahorro para la vivienda. (primera y última hoja) y Certificado de Serviu u otro organismo que acredite postulación a vivienda y el monto de ahorro requerido.
- En caso de ampliaciones o reparaciones, deben adjuntar Presupuesto de la mejora, la que debe ser superior al valor del préstamo, siendo este presupuesto visado y aprobado por la encargada o encargado de Bienestar local.

Nuestras socias que tengan vigente un beneficio de préstamos, al hacer uso del subsidio parental, deberán cancelar sus cuotas directamente y de manera mensual durante el periodo que haga uso de su beneficio, por tanto deberá coordinarse con su Encargada(o) de Bienestar para cumplir con sus obligaciones ante Bienestar.

AYUDA DE CONSEJO ADMINISTRATIVO

El Consejo Administrativo podrá evaluar y autorizar aportes extraordinarios a los y las asociadas que tengan imprevistos ocasionados por enfermedad del Imponente o de sus cargas familiares vigentes, los cuales deben venir con Informe socio económico y con respaldos que evidencien su gasto.

INSTRUCTIVO ENTREGA DE VALES DE MEDICAMENTOS Y LENTES

El Servicio de Bienestar, como una manera de dar un mejor servicio a sus asociados, tiene un sistema de entrega de vales para la compra de medicamentos y lentes, tanto para los socios como para sus cargas familiares. Los vales de servicio que se entregan a los funcionarios para presentar en ópticas y farmacias en convenio, tendrán una vigencia de 30 días corridos, desde la fecha de su emisión. Esto con el fin de que el beneficio sea utilizado oportunamente.

En el caso de *vales de lentes* se otorgaran una vez transcurrido 2 años del beneficio anterior. Solo los socios(as) mayores de 55 podrán solicitar al año calendario, y podrán ser entregados con fotocopias de su orden, solo para aquellos que tengan asociado el beneficio de FONASA.

La orden médica es el documento que determina si el lente tiene condición de especial o normal. Cada Asistente Social deberá en el reverso de esta orden estampar su firma y timbre.

Requisitos para otorgar vales:

- Contra receta médica. El socio debe llevar la receta original para otorgar dicho vale.
- La receta presentada debe ser firmada y timbrada por la Asistente Social.
- Cupo disponible. Cada encargada de Bienestar Local debe verificar si tiene cupo disponible en el ítem solicitado.

- El vale debe ser llenado en todas sus partes; el valor debe ser escrito en número y con palabras.
- En el Vale se debe indicar que fue entregado; según receta firmada y timbrada por la asistente social.
- Los socios tanto activos como pasivos deben tener sus cuotas al día.
- Cargas familiares vigentes: se deberá verificar en el caso de ser recetas de cargas familiares que estas estén VIGENTE.

CONVENIOS VIGENTES:

El Servicio de Bienestar mantiene convenios con ópticas y farmacias para la obtención de medicamentos y Lentes.

FARMACIAS	LOCALIDAD
SALCOBRAND	ANGOL, VICTORIA Y TEMUCO (NACIONAL)
CRUZ VERDE	ANGOL, VICTORIA, TRAIQUEN Y TEMUCO (NACIONAL)
GUZMÁN	ANGOL
OSCAR ITUERIETA	PUREN, COLLIPULLI Y ANGOL
CRISTAL	CURACAUTIN
AHUILE	ANGOL

OPTICAS	LOCALIDAD
UNIVERSO	VICTORIA
MACKENA	TEMUCO
MAGALLANES	TEMUCO
BOLIVAR	ANGOL, TRAIQUEN Y TEMUCO
ÑIELOL	ANGOL Y TEMUCO
RODAM	TEMUCO

FEDERICO HENZI	TEMUCO
HENZI Y CIA. LTDA.	VICTORIA
LOS CONFINES	ANGOL
IVAN BUROTTO	TEMUCO
UNIVERSO	VICTORIA
OPTI-K	TEMUCO
PLACE VENDOME	LOS ANGELES