

## Para controles posteriores a la atención de urgencia:

Recuerda que como beneficio de tu convenio accidente cuentas con un año de prestaciones ambulatorias a contar de la fecha del accidente; revisa con detenimiento las Condiciones Particulares del Convenio.

Para activar la cobertura ambulatoria debes solicitar tu voucher de atención al correo [postventamaipu@indisa.cl](mailto:postventamaipu@indisa.cl) o [postventaprovidencia@indisa.cl](mailto:postventaprovidencia@indisa.cl) (según lugar de atención), indicando el RUT del paciente, fecha del accidente, fecha del control agendado y adjuntar orden médica en caso de exámenes.

Recuerda que debes agendar previamente tu control médico, para esto visita nuestra página web [www.indisa.cl](http://www.indisa.cl)

## Procedimiento ambulatorio:

Si requiere curaciones, extracción de puntos, etc. el paciente debe solicitar hora de atención a:

**Teléfonos 2 27955950 - 2 27955952**  
(recepción 5to piso edificio los españoles).



MANUAL DE USO

CONVENIO ESCOLAR  
Y ACCIDENTES

## COMO HACER USO DE MI CONVENIO ESCOLAR O ACCIDENTES

### Si te encuentras en la Región Metropolitana:

- Debes acudir al Servicio de Urgencia de Clínica INDISA (Providencia o Maipú) dentro de las primeras 48 horas ocurrido el accidente.
- Al realizar la admisión, te solicitarán un pagaré y llenar una declaración de accidente la cual será firmada por el médico tratante según corresponda.
- Al término de la atención, deberás cancelar las Prestaciones usando tu sistema previsional (Isapre o Fonasa y seguros complementarios) el copago será cubierto por el Convenio Accidente o Convenio Accidente Escolar, siempre y cuando cumplas con los requisitos indicados en las condiciones particulares del convenio.

### Si te encuentras fuera de la Región Metropolitana:

- Atención de Urgencia - Acude a la Urgencia más cercana en < 48 horas.
- Obtener Certificado - Solicita certificado con diagnóstico y origen de la atención en el centro de urgencia elegido.
- Notificación - Notifica el accidente en < 48 horas vía correo a: [postventamaipu@indisa.cl](mailto:postventamaipu@indisa.cl) ó [postventaprovidencia@indisa.cl](mailto:postventaprovidencia@indisa.cl).
- Presentación de Documentos - Presenta la documentación (certificado, bono, boleta) en < 60 días hábiles vía correo o presencial para reembolso de los gastos de la primera atención de urgencias.
- Evaluación de Cobertura - Convenios Recepciónara los documentos entregados, disponemos de 5 días hábiles para aceptar o rechazar devolución.
- Reembolso - El dinero se devuelve en un plazo de hasta 45 días hábiles.

## Que pasos debes seguir si requieres una cirugía por accidente.

### Paso 1: Tipo de Hospitalización - ¿Urgencia o Programada?

**Urgencia;** El representante solicita cobertura el primer día hábil siguiente al ingreso en oficina de convenios.

**Programada;** paciente solicita y posteriormente entrega el "Informe Médico" a convenios 72 horas antes de la cirugía (como mínimo).

### Paso 2: Uso del Sistema de Salud ¿ISAPRE o FONASA?

- **ISAPRE:** Compra de bonos son tramitados de manera interna, en caso contrario cuentas clínicas se contactará con paciente/beneficiario e indicará pasos a seguir.
- **FONASA:** Siempre se debe realizar la compra de bonos en módulos FONASA o en una sucursal, esto será tramitado por cuenta del paciente, luego convenios reembolsaran el monto pagado.

**Paso 3: Uso de Seguros;** Siempre se debe utiliza el sistema previsional y seguros complementarios en caso de que existan.

Si Clínica Indisa no puede tramitar de manera interna la cobertura del seguro debes hacerlo de manera particular, presentando los gastos a tu aseguradora, luego solicita reintegro en la oficina de convenios.

**Tramitación:** Puedes gestionar tus solicitudes a través en los siguientes canales de atención:

- **Providencia:** Av. Santa Maria 1810, piso 2 torre A, oficina de convenios [postventaprovidencia@indisa.cl](mailto:postventaprovidencia@indisa.cl)
- **Maipú:** Av. Santa Elena 901.  
Piso 6/ [postventamaipu@indisa.cl](mailto:postventamaipu@indisa.cl)