

## ASISTENCIA MEDICA-HOSPITALARIA

### 1. FINALIDAD

Esta instrucción establece el procedimiento y el alcance de las prestaciones sociales para los casos de accidentes de trabajo, maternidad, enfermedades profesionales y no profesionales, conforme al régimen de Seguro Social (IPS) y Convenios Colectivos.

### 2. CONCEPTO

2.1. La asistencia médica hospitalaria es entendida como la prestación de asistencia social en los casos relacionados con la salud del funcionario y/o familiares. Esta instrucción contempla las siguientes situaciones: **accidentes de trabajo, maternidad, enfermedades profesionales y no profesionales.**

2.2. La asistencia médica hospitalaria a los fines de esta instrucción están cubiertas por el Instituto de Previsión Social (IPS), que incluyen los servicios siguientes;

- **Consultas médicas**
- **Intervenciones**
- **Intervenciones quirúrgicas**
- **Traslado por ambulancia**
- **Provisión de medicamentos**
- **Provisión de prótesis**
- **Estudios médicos de diagnóstico y tratamientos**
- **Rehabilitación física**

2.3. La asistencia social que brinda el Dpto. de Acompañamiento y Bienestar del Personal (DBS/AB), consiste en: coordinación de la atención médica con los centros médicos u hospitalarios, acompañamiento de tratamientos, coordinación y obtención de recursos para internaciones, intervenciones quirúrgicas, entre otros, según ítem 2.2. Asimismo, se incluye los trámites ante el Instituto de Previsión Social (IPS) para el otorgamiento de subsidios e indemnizaciones, que son tratados en las Instrucciones de Procedimientos respectivas.

### 3. ALCANCE

3.1. Las prestaciones sociales son brindadas a los funcionarios y/o familiares en el siguiente orden de parentesco:

- **Funcionario/a**
- **Cónyuge**
- **Hijos/as menores de edad (menores 20 años)**
- **Hijos discapacitados sin límite de edad**

- **Padres del funcionario/a**
- **Pensionados y/o cónyuge**

- 3.2. No se incluye cuando el funcionario/a recurre a un Centro Médico Privado distinto al Instituto de Previsión Social (IPS), en cuyo caso el mismo asume la responsabilidad emergente así como los gastos derivados por dicha atención.
- 3.3. En los casos de accidentes de trabajo, esta Instrucción solo abarca la asistencia social al funcionario afectado. Consecuentemente, el funcionario afectado debe seguir el procedimiento referente a Accidentes de Trabajo para los fines pertinentes.

#### 4. PROCEDIMIENTO

- 4.1. Para la asistencia médica-hospitalaria, el funcionario afectado debe recurrir al Departamento de Acompañamiento y Bienestar del Personal (DBS/AB), solicitando la asistencia en forma personal o en su defecto, vía telefónica a los siguientes números:  
En **horario normal de trabajo**: Directo: (021) 227387, Central Telefónica de ANDE, 211.001/20 Internos: 2174. 2544 y fuera del **horario normal**: “**Solamente en casos de Urgencias**”: Radio Mensaje (Sapucai): 611.500 – Código **ANDE 36** (Asistente Social de Guardia).
- 4.2. Una vez recibido el pedido, el Asistente Social interviene, conforme a lo establecido en el Item 2.3. a los efectos de la asistencia médica-hospitalaria.
- 4.3. El Asistente Social elaborará el informe diario de la actividad realizada por cada caso, a efectos de que el Departamento de Acompañamiento y Bienestar del Personal (DBS/AB), mantenga registro actualizado y efectúe el seguimiento correspondiente de los casos atendidos por el mismo.

#### DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**Distribución: ABCD.**

ESTARÁ A CARGO DEL DPTO. DE ACOMPAÑAMIENTO Y BIENESTAR DEL PERSONAL (DBS/AB), MANTENER ACTUALIZADOS LOS TÉRMINOS DE ESTA INSTRUCCIÓN Y LOS PROCEDIMIENTOS VIGENTES, ASÍ COMO LA ACLARACIÓN DE SU CONTENIDO A LAS UNIDADES AFECTADAS.
--