

Lista de verificación para la presentación de reclamaciones de AbsenceProSM

Las siguientes instrucciones le indican paso a paso lo que necesita realizar para solicitar una licencia para ausentarse.

Paso N.º1:

Comuníquese con AbsenceProSM para informar su necesidad de obtener una licencia para ausentarse, ya sea a través de la página web de AbsenceProSM o por teléfono:

Página web: AbsencePro.absencemgmt.com

Teléfono: _____, Monday – Friday
7:30 a.m. – 9:00 p.m. CST

Paso N.º2:

Obtenga el Formulario de Certificación Médica, ya sea a través de su Paquete de Notificación de Licencia para Ausentarse que le envió AbsencePro o descárguelo de AbsencePro.
absencemgmt.com.

- El Formulario de Certificación Médica es un documento confidencial con urgencia de entrega. Asegúrese de revisar la fecha de caducidad de la certificación estipulada en su carta de solicitud inicial que se le otorgó en su Paquete de Notificación FMLA.

Paso N.º3:

Lleve el Formulario de Certificación Médica en blanco a su prestador de atención médica o al de su familiar.

- En caso de que su licencia no se deba a razones médicas, siga las instrucciones provistas por el especialista de AbsencePro o por el Paquete de Notificación de Licencia para Ausentarse.

Paso N.º4:

Asegúrese de que AbsencePro haya recibido el Formulario de Certificación Médica completo antes de la fecha de caducidad de la certificación. Es su responsabilidad asegurar que se devuelva el papeleo a tiempo. En caso de demoras al completar los formularios, comuníquese con AbsencePro antes de la fecha de caducidad de la certificación.

Regrese el Formulario de Certificación Médica completo a AbsencePro:

Fax: 1-877-309-0218

Correo electrónico:

Support@AbsencePro.absencemgmt.com

Dirección: NBC Tower – 13th Floor, 455 N. Cityfront
Plaza Drive, Chicago, IL 60611-5322

Paso N.º5:

Reciba y revise la carta de decisión que le envió AbsencePro. Tenga en cuenta que las decisiones se basan en la certificación que completó su prestador de atención médica. Informe a AbsencePro si refutaron su licencia para ausentarse y necesita clarificación en relación con los siguientes pasos.

Paso N.º6:

Si aprueban la licencia para ausentarse, usted será el responsable de mantener su registro de elegibilidad disponible:

- Licencia de frecuencia intermitente:** Informe cada licencia intermitente FMLA a AbsencePro dentro de las 24 horas y siga los procedimientos de aviso previo de su departamento. Se deben registrar con anticipación todas las citas previamente acordadas tanto con AbsencePro como con su compañía. La falta de notificación a ambas partes puede ocasionar una acción disciplinaria.
- Licencia de frecuencia continua:** Preste mucha atención al rango de fechas que figura en su carta de decisión. El puesto que ocupa en la compañía solo está cubierto durante ese rango de fechas. Con el fin de mantener su elegibilidad con precisión y asegurar la cobertura, informe a AbsencePro si su licencia es diferente a la que se estableció en la carta de decisión.

