



**FORMULARIO PARA PRESENTACIONES ADICIONALES**

A través de de este Formulario Ud. puede adjuntar antecedentes adicionales a su reclamo en tramitación, o hacer presente nuevos hechos de los que haya tomado conocimiento.

Fecha: \_\_\_\_\_

Nº de Ingreso: \_\_\_\_\_  
(Uso Exclusivo de Oficina de Partes)

Nº del Reclamo / Rol: \_\_\_\_\_  
(Indicar Nº del Caso al que se Adjunta)

**IDENTIFICACIÓN DEL COMPARECIENTE** (Persona que efectúa la presentación)

Nombres			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Rut		Aseguradora (Fonasa o Isapre)	

**MOTIVO DE LA PRESENTACIÓN** (Usar letra clara y legible)


(Si le falta espacio para describir el problema, utilice el reverso o cualquier hoja anexa)

**DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN**

Nombre	Nº de Hojas
1.-	
2.-	
3.-	

**NOTIFICACIÓN** (ATENCIÓN: Sólo puede completar esta sección el reclamante, personalmente, o debidamente representado, en caso que no haya accedido a ella en su PRIMERA PRESENTACIÓN, o que desee MODIFICAR su anterior correo electrónico.)  
¿Desea ser notificado mediante correo electrónico?

NO _____	Si selecciona "No", será notificado de las actuaciones y resoluciones que tengan lugar en su reclamo, conforme a las reglas generales (por carta certificada o personalmente)
SI _____	Ud. autoriza como medio de notificación preferente la notificación electrónica en la dirección de correo que indica a continuación. Asimismo, reconoce y declara haber leído y aceptar la Condiciones asociadas a ella, que constan en el documento anexo, que con esta finalidad le fue entregado.
Correo Electrónico para notificación	
Reingresar correo electrónico	

**IMPORTANTE**

- Para su trámite, esta presentación debe estar firmada.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA COMPARECIENTE**



## **ANEXO**

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES ASOCIADOS A LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE RESOLUCIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS**

1. Al seleccionar la opción "Sí", usted, en su calidad de reclamante actuando de forma personal o debidamente representado, acepta ser notificado al correo electrónico indicado en el Formulario Único de Reclamos, en el procedimiento que tenga lugar en virtud de su reclamo, con la misma validez y efectos que si lo hubiera sido en su domicilio físico.
2. Al acceder Ud. a ser notificado electrónicamente, esta Superintendencia se obliga a remitir, a la casilla electrónica que Ud. indique, identificando los datos del reclamo y la resolución o acto administrativo que se notifica, una copia de ella adjunta, en formato PDF, siendo su responsabilidad mantenerla habilitada, con capacidad suficiente y operativa para recibir las notificaciones electrónicas que se le envíen.
3. Si el sistema arroja que se ha intentado la notificación, sin éxito, por tres veces, consecutivas o no, se procederá a notificar personalmente o por carta certificada todos los actos y resoluciones posteriores, como si nunca hubiese optado por la Notificación Electrónica.
4. Para comprobar que efectivamente se despachó la Notificación Electrónica, será suficiente prueba el reporte técnico emitido por esta Superintendencia.
5. En caso que Ud. modifique, por cualquier motivo, su correo electrónico, será su obligación comunicar por escrito ese hecho a este Organismo.
6. Se entenderá que la notificación ha sido practicada el mismo día en que se hubiere verificado la comunicación electrónica, de tal manera que los plazos comenzarán a correr al día hábil siguiente, entendiéndose excluidos los días sábado, domingo y festivos.
7. El destinatario se entenderá debidamente notificado de la resolución o del acto administrativo remitido electrónicamente, si efectúa cualquier gestión que suponga su conocimiento sin haber reclamado previamente la falta de notificación o la ineficacia de la misma.
8. Al firmar el Formulario Único de Reclamos, se entiende que Ud. conoce y acepta estos Derechos y Obligaciones Asociados a la Notificación Electrónica.