

2 de julio de 2018

**CIRCULAR NÚM. 1, 2018-2019**

**A TODO EL PERSONAL DEL RECINTO DE RÍO PIEDRAS**

  
Aurora M. Sotogras Saldaña  
Decana Interina

**RENOVACIÓN DEL PLAN MÉDICO INSTITUCIONAL MCS LIFE INSURANCE COMPANY, AÑO 2018-2019**

Efectivo al 1 de julio de 2018, entrará en vigor la renovación del Plan Médico Institucional de los Empleados de la UPR con la Compañía MCS Life Insurance Company. El costo de la cubierta básica que incluye los servicios médicos, de farmacia y dental es de \$638.88.

Conforme a la información recibida y certificada por la Oficina de Recursos Humanos de la Administración Central, la Universidad aportará la cantidad de \$598.42 mensuales por grupo familiar para la cubierta básica. El empleado será responsable del pago de la diferencia que es \$40.46, mediante descuento en nómina.

El costo de la cubierta Dental es opcional y lo paga el empleado que la seleccione libremente, a un costo de \$24.67 mensuales.

El beneficio de aportación patronal cubre a los empleados con nombramiento probatorio, permanente, confianza, personal docente por contrato de servicios que son a tarea completa y los nombramientos especiales a tarea completa en programas financiados con fondos extrauniversitarios y el mismo le provea los fondos para cubrir dicho beneficio.

**Empleados que no van a realizar cambio a la cubierta o dependientes:**

Los empleados(as) que ya están inscritos al beneficio del plan médico y no van a realizar cambios, no tienen que hacer gestión alguna y continuarán utilizando la tarjeta que tienen actualmente.

**Empleados que desean realizar cambios al plan:**

Para realizar cambios al plan médico, deben visitar la Oficina de Recursos Humanos, ubicada en el 3er piso de la Torre Sur de Plaza Universitaria, desde las 8:30 hasta las 11:30 a.m. y de 1:30 a 4:00 p.m. El periodo para realizar cambios será del 2 de julio al 3 de agosto de 2018.

Los siguientes cambios pueden realizarse durante este periodo:

- Añadir o eliminar cubierta dental.
- Añadir o eliminar dependientes directos u opcionales.
- Corregir dirección y fecha de nacimiento de los dependientes o cualquier otra información.

Para aclarar cualquier duda sobre este proceso, pueden comunicarse con el Sr. Armando Pagan Rivera, a la extensión 84453 o con la Sra. Áurea Luyanda, a la extensión 84433 o a través de [armando.pagan@upr.edu](mailto:armando.pagan@upr.edu) o [aurea.luyanda1@upr.edu](mailto:aurea.luyanda1@upr.edu).

Anejo



Oficina del Decano  
de Administración

**INFORME DETALLADO DE LAS CUBIERTAS Y LOS COSTOS DEL PLAN MÉDICO ÚNICO DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO PARA EL PERIODO DE CUBIERTA A PARTIR DEL:**

**1 DE JULIO DE 2018 AL 30 DE JUNIO DE 2019**

<b>CUBIERTAS:</b>	<b>COSTOS</b>
<b>BÁSICA (Médica/MM \$406.18, Farmacia \$232.70)</b>	<b>\$638.88</b>
<b>DENTAL (OPCIONAL)</b>	<b>\$ 24.67</b>
<b>TOTAL</b>	<b>\$663.55</b>

El Plan Médico Único de los Empleados de la UPR cuenta con una Cubierta Básica que incluye cubierta médica, cubierta de gastos médicos mayores y cubierta de farmacia. Cuenta además, con una Cubierta Dental Opcional. La aportación patronal para este periodo será de **\$598.42 mensuales**.

**Tarjetas**

No se emitirán tarjetas nuevas para el grupo debido a que no hay cambio en los deducibles y copagos de las cubiertas. Solo se emitirán nuevas tarjetas para aquellos que hagan cambios en la cubierta dental opcional.

**Responsabilidad de los empleados(as) activos(as) durante el periodo de renovación**

- Si sus **dependientes directos** son los mismos que están actualmente en su contrato y no han perdido elegibilidad, **no tiene que presentar nueva evidencia**.
- Si es un empleado(a) que no cuenta con la cubierta dental (opcional) y la quiere incluir o la tiene y la quiere eliminar, debe completar la hoja de cambio con la persona encargada del plan médico de su unidad o recinto durante el periodo de renovación.

**Responsabilidad de los empleados(as) de nuevo ingreso durante el periodo de renovación**

A todo nuevo ingreso al Plan Médico Único, se le requerirá presentar los siguientes documentos para validar la elegibilidad de sus dependientes directos. El empleado(a) deberá entregar los mismos, junto con la Solicitud de Ingreso, en la Oficina de Recursos Humanos de su unidad o recinto para que puedan efectuar el trámite correspondiente y así el empleado pueda disfrutar del beneficio.

1. Certificado de Nacimiento de los hijos(as) e hijastros(as)
2. Certificado de Matrimonio para cónyuges, o

3. Declaración Jurada para convivencias en el formato preparado por la Universidad para tal propósito.
4. Evidencia médica reciente de los hijos(as) e hijastros(as) incapacitados(as) que valide la condición para ser evaluada por el asegurador.

### **Responsabilidad de los empleados(as) activos(as) fuera del periodo de renovación**

Todo empleado(a) que, luego de finalizado el periodo de renovación del Plan Médico Único, solicite hacer cambios que requieran la presentación de documentos para validar la elegibilidad de sus dependientes directos, deberá pasar por la Oficina de Recursos Humanos de su unidad o recinto para realizar los mismos. Dependiendo del cambio que solicite, serán los documentos que la persona encargada del plan médico en su unidad le requiera para realizar el trámite. Estos cambios o trámites pueden ser los siguientes:

- Empleados(as) que soliciten la cancelación del Plan Médico Único, ya sea por renuncia, por jubilación o terminación del contrato, deben notificar al encargado(a) en su unidad o recinto y someter los documentos requeridos. De no realizar la cancelación a tiempo, la prima mensual de los beneficios del plan le será facturada al empleado(a) a partir de la fecha en que pierde su elegibilidad.
- Empleados que soliciten eliminar al cónyuge, deben presentar copia de la sentencia de divorcio. Si la relación es una de convivencia, debe presentar una declaración escrita y firmada por el empleado(a).
- Nuevos matrimonios o convivencias, deben presentar el Certificado de Matrimonio o la Declaración Jurada en el documento preparado y requerido por la Universidad.
- Hijos(as) e hijastros (as) recién nacidos(as), deben presentar Certificado de Nacimiento.
- Hijos(as) e hijastros(as) incapacitados(as), deben presentar evidencia médica con fecha reciente para ser evaluada por el asegurador. Una vez evaluada por el asegurador, la Universidad notificará la determinación.