LEALTAD • INTEGRIDAD • HUMANISMO
COMPROMISO • VALENTÍA • PROFESIONALISMO

MANUAL DEL PROCESO PARA SEGURO POR INCAPACIDAD DEL SISTEMA DE RETIRO METLIFE

Página intencionalmente dejada en blanco

CONTENIDO

Página

1. ASPECTOS GENERALES 4

1.1 Título 4

1.2 Objetivo 4

1.3 Propósito y Alcance.....4

1.4 Base Legal 4

2. SEGURO DE INCAPACIDAD DEL SISTEMA DE RETIRO METLIFE.....5

3. VIGENCIA Y APROBACIÓN 6

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 TÍTULO

Este Manual se conocerá como **"Manual de Proceso del Seguro por Incapacidad del Sistema de Retiro MetLife".**

1.2 OBJETIVO

Describir de manera detallada los procedimientos a ser utilizados en la Unidad de Servicios al Cliente para los empleados del Municipio Autónomo de Caguas, según aplique.

Toda palabra en singular significará también en plural y viceversa, así como el término masculino incluye el término femenino y viceversa.

1.3 PROPÓSITO Y ALCANCE

Ofrecer una cubierta al seguro de beneficios por incapacidad Prolongada a los Empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Los empleados activos al 1ro de julio de 2013 quedaron automáticamente inscritos en el Plan Básico, efectivo el 1ro de julio de 2013.

1.4 BASE LEGAL

La ley Número 3 dispone que todo participante del Sistema deberá aportar hasta un máximo de una cuarta parte del uno por ciento (0.25%) de su retribución bruta para la compra de un Seguro por Incapacidad. A opción del participante, esta aportación que haga el empleado a la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado (AEELA). Oportunamente, se estará promulgando el formulario requerido para que los participantes que así lo deseen se avalen de esta alternativa.

2. SEGURO DE INCAPACIDAD DEL SISTEMA DE RETIRO METLIFE

1. Son elegibles todo empleado regular activo a tiempo completo que trabaje 30 horas o más por semana.
2. El empleado solicita una cita para orientación; se le orienta sobre la pensión por incapacidad, de cumplir con los requisitos el empleado obtiene los formularios de reclamación a través de su representante de Recursos Humanos o Coordinador de asunto de Retiro en la Oficina de Recursos Humanos.
3. Una vez se complete el Informe del Patrono, la reclamación completa con sus tres componentes, el informe del reclamante, la información médica que apoya la reclamación y el informe del patrono, estará lista para enviarse a MetLife ya sea por fax o e-mail.
4. Cuando MetLife recibe la reclamación la asigna al Especialista en Manejo de Reclamaciones para trabajarlo.
5. Luego de 45 días laborables MetLife se comunica con el empleado para indicarle si fue elegible su reclamación.
6. Se envía una copia al expediente de personal

3. VIGENCIA Y APROBACIÓN

Estos procedimientos comenzarán a regir inmediatamente después de su aprobación.

Aprobado en Caguas, Puerto Rico, hoy 13 de noviembre de 2018.

Lucille J. Cordero Ponce
Directora
Oficina de Recursos Humanos