

# Cambio de Vida Calificado

## Cambio de Personal Clasificado a Personal Universitario/Facultad del Empleado

La siguiente guía describe los cambios permitidos en las elecciones de beneficios y cómo realizarlos cuando la clasificación laboral de un empleado cambia de Personal Clasificado a Personal Universitario o Facultad.

### Cambios Permisibles

Al cambiar de Personal Clasificado a Personal Universitario o Facultad, un empleado puede realizar ciertos cambios en sus opciones de beneficios. Estos cambios deben realizarse dentro de los **31 días** posteriores a la fecha del cambio de clasificación laboral y deben ser coherentes con este cambio de vida. Las nuevas opciones **entrarán en vigor el primer día del mes** siguiente al cambio de clasificación.

#### Elegibilidad para Cambios de Plan:

- **Planes de Salud de CU médicos, dental y visión:** ningún cambio
- **Seguro de Vida Opcional:** cambios permisibles
- **AD&D Voluntario (Muerte Accidental y Desmembramiento):** cambios limitados permisibles
- **Cuentas de Gastos Flexibles (FSA) (Cuidado de la Salud y Cuidado para Dependientes):** ningún cambio
- **Seguro de Vida Básico:** automático
- **Discapacidad a Corto Plazo:** tome acción
- **Discapacidad a Largo Plazo:** automático
- **Plan de Jubilación Obligatorio:** tome acción

Algunos beneficios no están sujetos a las regulaciones de los Cambios de Vida Calificados. Ahora es un buen momento para considerar cambios en otros beneficios.

### Recursos para Planes

- [Tarifas \(PDF\)](#)
- [Sitio web de Beneficios](#)

### Planes de Salud de CU: médicos, dental y visión

#### Inscripción:

- **Empleado:** La cobertura médica, dental y de la vista del empleado se mantendrá igual. Si el empleado no tiene cobertura con CU, no podrá inscribirse. Deberá esperar hasta el próximo período de Inscripción Abierta.
- **Cónyuge/pareja:** Si sus dependientes no tienen cobertura con CU, no podrán inscribirse. Deberán esperar hasta el próximo período de Inscripción Abierta.
- **Hijos:** Si sus dependientes no tienen cobertura con CU, no podrán inscribirse. Deberán esperar hasta el próximo período de Inscripción Abierta.

**Cambio de plan:** El empleado y sus dependientes no pueden cambiar de plan. Deberán esperar hasta el período de Inscripción Abierta.

**Cancelación:** El empleado no podrá cancelar hasta el próximo período de Inscripción Abierta.

### Ingreso Imputado

**Recordatorio de Dependencia Fiscal:** El empleado estará sujeto a [ingresos imputados](#) (ingresos gravables) por el monto que CU aporte a las primas de salud de su pareja y sus hijos si no califican como dependientes fiscales. Si la pareja de hecho es dependiente fiscal, el empleado debe presentar una [Certificación Fiscal de Dependencia para el Tratamiento Fiscal de las Prestaciones Médicas \(PDF\)](#).

### Seguro de Vida Opcional

#### Inscripción:

- **Empleado:** El empleado puede optar por un aumento de hasta \$1 millón en cualquier momento del año. Para [solicitarlo](#), debe presentar el Formulario de Declaración de Historial Médico como comprobante de asegurabilidad a The Standard Insurance Company para su aprobación. La fecha de entrada en vigor de la póliza es la fecha de aprobación por The Standard. Sin embargo, las primas entran en vigor el primer día del mes siguiente a la fecha de aprobación.
- **Cónyuge/pareja:** El empleado puede optar por un aumento de hasta \$500,000 para su cónyuge/pareja elegible, sin exceder el monto del Seguro de Vida Opcional del empleado, en cualquier momento del año. Para [solicitarlo](#), debe presentar el Formulario de Declaración de Historial Médico como comprobante de asegurabilidad a The Standard Insurance Company para su aprobación. La fecha de entrada en vigor de la póliza es la fecha de aprobación por The Standard. Sin embargo, las primas entran en vigor el primer día del mes siguiente a la fecha de aprobación.
- **Hijos:** El empleado no puede inscribir ni aumentar el número de hijos. Debe esperar hasta el próximo período de Inscripción Abierta.

**Cancelación o reducción:** Cualquier póliza de Seguro de Vida Opcional para empleados o sus dependientes puede reducirse o cancelarse en cualquier momento. La reducción entra en vigor ese mes si el Formulario de Inscripción/Cambio de Beneficios se recibe antes del día 10 del mes; de lo contrario, entra en vigor el primer día del mes siguiente.

### Seguro Voluntario de Muerte Accidental y Desmembramiento (AD&D)

**Inscripción:** El empleado y sus dependientes no pueden inscribirse ni aumentar su cobertura. Deben esperar hasta la Inscripción Abierta.

**Cancelación o reducción:** Cualquier póliza de seguro voluntario por muerte accidental y desmembramiento (AD&D) para empleados o sus dependientes puede reducirse o cancelarse en cualquier momento. La póliza entra en vigor ese mes si el formulario de inscripción/cambio de beneficios se recibe antes del día 10 del mes; de lo contrario, entra en vigor el primer día del mes siguiente.

Puede [actualizar la información de sus beneficiarios](#) en cualquier momento.

### Cuentas de Gastos Flexibles (FSA)

#### Cuenta de Gastos Flexibles para el Cuidado de la Salud (HCFSA)

El empleado no puede inscribirse ni realizar ningún cambio.

#### Cuenta de Gastos Flexibles para el Cuidado de Dependientes (DCFSA)

El empleado no puede inscribirse ni realizar ningún cambio.

### Seguro de Vida Básico

**Inscripción:** La póliza actual del empleado aumentará de \$50,000 a \$57,000. La prima la paga CU. La fecha de entrada en vigor es el primer día del mes siguiente al cambio de clasificación.

**Cancelación o reducción:** El empleado no puede cancelar esta póliza.

### Seguro de Discapacidad

#### Discapacidad a Corto Plazo

**Acción requerida:** Como facultad/personal universitario, la cobertura por discapacidad a corto plazo es **opcional**, lo que significa que el empleado puede [inscribirse](#) y pagar las primas. El empleado tiene **31 días** a partir del día del cambio de clasificación para elegir esta opción. Si no elige esta opción, se renunciará a esta cobertura y la siguiente oportunidad para inscribirse será durante el siguiente período de inscripción abierta, sujeto a una [penalización por inscripción tardía](#). La fecha de entrada en vigor es el primer día del mes siguiente al cambio de clasificación laboral.

**Póliza actual:** La prestación por discapacidad a corto plazo para el personal clasificado se cancelará el último día del mes en que se produzca el cambio de clasificación.

#### Discapacidad a Largo Plazo

**No se requiere ninguna acción.**

Tras un año de empleo en este nuevo puesto, CU inscribirá automáticamente al empleado en la cobertura de Discapacidad a Largo Plazo. La prima la paga CU. La fecha de entrada en vigor es el primer día del mes siguiente al primer aniversario del cambio de clasificación laboral.

**Póliza actual:** Si el empleado está inscrito actualmente en la cobertura de Discapacidad a Largo Plazo como Personal Clasificado, esta póliza se cancelará el último día del mes en que se produzca el cambio de clasificación.

## Plan de Jubilación Obligatorio

### Acción requerida si el empleado actualmente cuenta con el Plan de Beneficios Definidos (DB por sus siglas en inglés) de PERA:

Si el empleado tiene una cuenta de Beneficios Definidos (DB) de PERA, es elegible para CU PERA Choice\*. Esta es una opción única e irrevocable que le permite continuar con el Plan de Beneficios Definidos de PERA o elegir los Planes de Jubilación Universitarios (URP por sus siglas en inglés), que incluyen el Plan Obligatorio CU 401(a) (sujeto a la elegibilidad del código de trabajo; consulte la [Matriz de Elegibilidad \(Excel\)](#)) y/o el Plan Voluntario CU 403(b). El empleado recibirá una carta de CU PERA Choice con detalles sobre cómo elegir un plan, y tendrá 30 días para hacerlo.

- Si el empleado decide permanecer en el Plan PERA (DB), permanecerá en él durante toda su carrera en CU. Esta opción única e irrevocable de CU PERA permanece vigente incluso si el empleado deja la universidad y regresa a otro puesto.
- Si no realiza la elección en un plazo de 30 días, el empleado pasará automáticamente al Plan PERA (DB) durante toda su carrera en CU. Esta opción única e irrevocable de CU PERA permanece vigente incluso si el empleado deja la universidad y regresa a otro puesto.

### Si el empleado actualmente cuenta con el Plan de Contribución Definida (DC por sus siglas en inglés) de PERA:

Si el empleado cuenta con un Plan de Contribución Definida (DC) de PERA, CU lo inscribirá automáticamente en el Plan 401(a) obligatorio.

La cuenta de PERA permanecerá en PERA hasta que el empleado alcance la edad de jubilación o termine su empleo con CU. Para obtener información detallada sobre las cuentas de PERA, comuníquese con PERA al 800-759-7372.

\*[Guía de Colocación Obligatoria para la Jubilación \(FUS\) \(PDF\)](#). Para obtener información sobre la diferencia entre el Plan de Contribución Definida (BD) y el Plan de Contribución Definida (CD) de PERA, visite <https://www.copera.org/> o consulte el [folleto PERAChoice](#).

## Como hacer Cambios

Tiene **31 días** a partir de la fecha de matrimonio/unión para realizar cambios presentando la documentación requerida a Servicios para Empleados. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con un **profesional de beneficios al 303-860-4200, opción 3**.

### Como inscribirse para la Discapacidad a Corto Plazo

1. **Envíe** el Formulario de Inscripción/Cambio de Beneficios:  
[Formulario de Inscripción/Cambio de Beneficios para Facultad, Oficiales y Personal Universitario \(PDF\)](#)
2. La fecha límite es de **31 días** a partir de la fecha de clasificación laboral. Si no se recibe este Formulario de Inscripción/Cambio de Beneficios dentro de 31 días, el empleado deberá esperar hasta la próxima Inscripción Abierta para optar por esta cobertura.

### Como Cancelar la Cobertura de Seguro de Vida Opcional y AD&D Voluntario

1. **Envíe** el Formulario de Inscripción/Cambio de Beneficios:
  - [Formulario de Inscripción/Cambio de Beneficios para Facultad, Oficiales y Personal Universitario \(PDF\)](#)

## Instrucciones de envío

Las instrucciones para enviar toda la documentación se encuentran en el *Formulario de Inscripción/Cambio de Beneficios*. Puede consultar el *Resumen de Beneficios* en su [portal de empleados](#) para verificar la exactitud de la inscripción una vez procesados los formularios.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con un profesional de beneficios al **303-860-4200, opción 3**.

## Cómo agregar, cambiar o eliminar beneficiario(s) de una póliza de seguro de vida

Si está inscrito en el Seguro de Vida Básico para Empleados, el Seguro de Vida Opcional para Empleados o el Seguro de Muerte y Desmembramiento Voluntario para Empleados, debe nombrar a uno o más beneficiarios. Los beneficiarios son las personas u organizaciones que usted designe en sus pólizas de seguro de vida y que recibirán el beneficio en caso de su fallecimiento. Los beneficiarios pueden ser dependientes legales, pero no es obligatorio. Puede actualizar la información de los beneficiarios en cualquier momento siguiendo estos pasos:

1. **Inicie** sesión en su [portal del empleado](#).
2. **Seleccione** *Recursos de CU* (omite este paso si Recursos de CU es su página de inicio).
3. **Seleccione** la pestaña "*Beneficios y Bienestar*".
4. **Seleccione** la pestaña "*Resumen de beneficios*".
5. En el resumen, **seleccione** el/los plan(es) que desea editar: Seguro de vida básico para empleados, Seguro de vida opcional para empleados o Seguro por muerte accidental y desmembramiento voluntario para empleados.
6. **Seleccione** "*Editar*" para completar una de las siguientes acciones:
  - a. Agregar beneficiarios
  - b. Cambiar los porcentajes de los beneficiarios actuales
    - i. El porcentaje total entre beneficiarios debe ser del 100%
  - c. Eliminar un beneficiario
    - i. Cambiar el porcentaje al 0%
    - ii. Nota: Si ya no desea que esta persona sea visible en su portal del empleado, envíe el Formulario de [Eliminación de Dependientes/Beneficiarios \(PDF\)](#).
7. **Seleccione** "*Guardar*"; los cambios entrarán en vigor de inmediato.

## Deducciones de nómina

Si cancela o elimina la cobertura de dependientes y espera una reducción en el costo de las primas mensuales, el empleado debe presentar toda la documentación antes del día 10 del mes en que el cambio entraría en vigor. Si la documentación se recibe después del día 10 del mes, los ajustes de primas se reflejarán en el próximo ciclo de nómina.

## ¿Preguntas?

Comuníquese con un profesional de beneficios por correo electrónico a [benefits@cu.edu](mailto:benefits@cu.edu) o llame durante el horario comercial al 303-860-4200 opción 3.

## Otros beneficios a tener en cuenta

Durante el transcurso de un evento de vida, hay otros cambios en los beneficios a considerar que no están sujetos a las reglas de Cambio de Vida que califican. Los siguientes cambios se pueden realizar en cualquier momento durante el año del plan:

## HSA – Cuenta de ahorros para la salud

Debe estar inscrito en el Plan de Salud de CU - Deducible Alto para abrir y contribuir a la HSA ofrecida por CU. Puede inscribirse, aumentar, disminuir o detener sus contribuciones elegidas en cualquier momento durante el año sin un cambio de vida calificado. Consulte la [hoja informativa de la HSA \(PDF\)](#) para obtener información más detallada.

- Fecha de vigencia a través del formulario: Comienza ese mes si el formulario se recibe antes del día 10 del mes, de lo contrario, será el primero del mes siguiente.
- Fecha de entrada en vigor a través del portal de autoservicio: Comienza ese mes si se inscribe en línea antes del procesamiento de nómina de ese mes. Debe llamar a un [profesional de beneficios](#) para activar la inscripción en línea.

## Seguro de Vida Opcional

Puede inscribirse en el beneficio de Vida Opcional o aumentar la cantidad elegida actualmente en cualquier momento durante el año del plan:

1. **Complete y firme** la Declaración de Historial Médico\*
  - [Declaración de Historial Médico, Facultad y Personal Universitario \(PDF\)](#)
  - [Declaración de Historial Médico Personal Clasificado \(PDF\)](#)
2. **Envíe** el formulario a The Standard Life Insurance  
The Standard Life Insurance Company  
900 SW Fifth Avenue  
Portland, OR 97204
3. **Espere la aprobación**
  - a. The Standard Life Insurance Company notificará al solicitante y a la universidad cuando se apruebe la solicitud.
    - i. La fecha de vigencia de la póliza es el primer día del mes siguiente de la fecha de aprobación por parte de The Standard Insurance Company.
    - ii. Las primas estarán vigentes el primer día del mes siguiente de la fecha de aprobación.
  - b. La universidad le notificara al solicitante cuando reciba la aprobación. En este instante, el solicitante designara a sus beneficiarios e indicara su uso de tabaco a través del formulario proveído.

**Cancelaciones:** Usted podrá disminuir o cancelar su seguro de vida opcional personal o de sus dependientes en cualquier momento durante el año fiscal al enviar el Formulario para la Inscripción/Cambios de Beneficios apropiado:

- [Formulario para la Inscripción/Cambios de Beneficios para Facultad, Oficiales y Personal Universitario \(PDF\)](#)
- [Formulario para Inscripción/Cambios de Beneficios para Personal Clasificado \(PDF\)](#)

\*Al firmar la Declaración de Historial Médico, el solicitante le autoriza a The Standard Insurance Company a obtener información sobre su salud, someterse a un físico, si se le requiere, que tal vez pueda incluir una prueba de sangre y proveer cualquier información adicional sobre la aseguración del solicitante que sea requerida por The Standard Insurance Company.

## Muerte Accidental y Desmembramiento Voluntario (AD&D)

El seguro Voluntario de Muerte Accidental y Desmembramiento (AD&D) solamente se puede agregar durante la Inscripción Abierta o durante ciertos Cambios de Vida Calificados. Sin embargo, podrá disminuir o cancelar su póliza de AD&D en cualquier momento durante el año fiscal al enviar el Formulario para la Inscripción/Cambios de Beneficios apropiado:

- [Formulario para la Inscripción/Cambios de Beneficios para Facultad, Oficiales y Personal Universitario \(PDF\)](#)
- [Formulario para la Inscripción/Cambios de Beneficios de Personal Clasificado \(PDF\)](#)

## Discapacidad a Corto Plazo

**Facultad y Personal Universitario:** Se puede inscribir solamente durante la Inscripción Abierta. Sin embargo, podrá cancelar en cualquier momento durante el año fiscal al enviar el [Formulario para la Inscripción de Beneficios/Cambios para Facultad, Oficiales y Personal Universitario \(PDF\)](#). La fecha de vigencia para la cancelación será ese mismo mes si el Formulario para la Inscripción/Cambios de Beneficios se entrega antes del décimo día del mes, de lo contrario, sería el primero del mes siguiente.

**Personal Clasificado:** N/A (La Inscripción es obligatoria. Los costos son pagados por CU).

## Discapacidad a Largo Plazo

**Facultad y Personal Universitario:** N/A (La Inscripción es obligatoria. Los costos son pagados por CU).

**Personal Clasificado:**

- Se puede inscribir en cualquier momento durante el año con su [Declaración de Historial Médico para Personal Clasificado \(PDF\)](#) que haya sido aprobada por The Standard Life Insurance Company. La fecha de vigencia es el primero del mes siguiente de la aprobación por The Standard Life Insurance Company.
- Las primas se basan en la edad del empleado, salario y su estatus para la adquisición de derechos con PERA.

- El empleado puede pedir un cambio en sus primas en cualquier momento durante el año o cuando cumplan con los requisitos necesarios para la adquisición de derechos con PERA (cinco años de servicio de empleo con PERA). Debe enviar su formulario para la Inscripción/Cambios de Beneficios y comprobantes de su estatus de adquisición de derechos (si su estatus fue adquirido fuera de su empleo con CU). Esto será efectivo el mismo mes si su formulario se recibe dentro de los primeros 10 días del mes, en lo contrario, el cambio es efectivo el primero del mes siguiente.
- Es posible cambiar a un estatus que le otorga sus derechos adquiridos en cualquier momento durante el año fiscal.
- Puede cancelar en cualquier momento durante el año fiscal. La fecha de vigencia para la cancelación ocurre el mismo mes si se recibe su [Formulario para la Inscripción/Cambios de Beneficios para Personal Clasificado \(PDF\)](#) antes del décimo día del mes, en lo contrario, el cambio es efectivo el primero del mes siguiente.

## Definiciones

**Reglamento de Consistencia:** bajo este reglamento, el cambio es en cuenta de y corresponde con el Cambio de Vida Calificado que afecta la elegibilidad para la cobertura bajo el plan del empleado. Cambios a los planes de beneficios deberán ser consistentes con el Cambio de Vida Calificado y corresponder con alguna pérdida o ganancia de elegibilidad para tener cobertura.

**Multa por Inscripción Tardía (LEP por sus siglas en inglés) para la Discapacidad a Corto Plazo:** Los empleados que no presenten su solicitud durante el período de inscripción de su nueva contratación o elegibilidad estarán sujetos a la LEP. Esto significa que, si se presenta una reclamación por cualquier motivo que no sea una lesión accidental durante los primeros 12 meses posteriores a la entrada en vigor de la cobertura, las prestaciones por discapacidad a corto plazo estarán sujetas a un período de espera de 60 días, en lugar del período de espera habitual de 29 días.