

Cambio de Vida Calificado

Cambio de Personal Universitario/Facultad a Personal Clasificado

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 universitario o docente a personal clasificado.

Cambios Permisibles

Al cambiar de un puesto de personal universitario o docente a personal clasificado, 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:** automático
- **Discapacidad a Largo Plazo:** tome acción
- **Plan Obligatorio de Jubilación:** puede ser necesaria una 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 los dependientes no tienen cobertura con CU, no podrán inscribirse. Deberán esperar hasta el próximo período de Inscripción Abierta.
- **Hijos:** Si los 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. Deben esperar hasta la Inscripción Abierta.

Cancelación: El empleado no puede cancelar hasta el próximo período de inscripción abierta.

Ingreso Imputados

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.

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

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 disminuye de \$57,000 a \$50,000. 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.

Discapacidad

Discapacidad a Corto Plazo

No requiere acción: CU inscribirá automáticamente al empleado en la cobertura de Incapacidad a Corto Plazo. La prima la paga CU. La fecha de entrada en vigor es el primer día del mes siguiente al cambio de clasificación laboral.

Política actual: Si el empleado tiene cobertura de incapacidad a corto plazo actual como personal/profesor de la universidad, esta póliza se cancelará el último día del mes en que se produzca el cambio de clasificación.

Discapacidad a Largo Plazo

Tome acción: El empleado puede inscribirse en cualquier momento del año. Como personal clasificado, la cobertura por discapacidad a largo plazo es **opcional**, lo que significa que el empleado paga las primas. Las primas se basan en la edad, el salario y la condición de beneficiario de PERA del empleado. El empleado clasificado puede solicitar un cambio de primas cuando adquiera derechos de PERA (cinco años de servicio). El empleado debe presentar la Inscripción/Cambio de Beneficios y un comprobante de la condición de beneficiario (si la adquirió fuera del empleo en CU). La inscripción/cambio entra en vigor ese mes si el formulario se recibe antes del día 10 del mes; de lo contrario, entrará en vigor el primer día del mes siguiente.

Para [solicitarlo](#), el empleado debe presentar el [Formulario de Declaración de Historial Médico \(PDF\)](#), como comprobante de asegurabilidad, a The Standard Insurance Company para su aprobación. La fecha de entrada en vigor es el primer día del mes siguiente a la fecha de aprobación de The Standard.

Política actual: Si el empleado está actualmente inscrito en el Plan de Incapacidad a Largo Plazo como Personal/Docente de la Universidad, esta póliza se cancelará el último día del mes en que se produzca el cambio de clasificación.

Plan de Jubilación Obligatorio

Es posible que se requiera acción.

Todo el personal clasificado debe participar en uno de los dos Planes Obligatorios de PERA: el de Prestaciones Definidas (DB) o el de Contribuciones Definidas (DC).

Si el empleado tiene una cuenta de jubilación obligatoria 401(a) vigente, esta permanecerá con TIAA. Tanto las contribuciones del empleado como las de la CU se suspenderán a fin de mes cuando se produzca el cambio de clasificación. El empleado seguirá accediendo y administrando su cuenta a través del [sitio web de TIAA](#).

Inscripción en un Plan PERA:

- Si el empleado no cuenta con un Plan de Beneficios Definidos (DB) o un Plan de Contribuciones Definidas (DC) de PERA, o si tiene uno, pero no ha aportado en más de 12 meses, recibirá la carta de Opciones Clasificadas* de CU PERA para [PERAChoice](#).
 - El empleado tendrá 60 días para elegir el Plan PERA de BD o el Plan PERA de DC.
 - Si el empleado no elige dentro de 60 días, pasará automáticamente al Plan PERA de BD.
- Si el empleado tiene un Plan PERA de BD y ha aportado en los últimos 12 meses, se le asignará automáticamente al Plan PERA de BD.

Si el empleado tiene un Plan PERA de DC y ha aportado en los últimos 12 meses, se le asignará automáticamente al Plan PERA de DC.

*PERA se refiere a las Opciones Clasificadas de CU PERA como PERAChoice. Para obtener información sobre la diferencia entre el Plan PERA DB y el Plan PERA DC, visite <http://www.copera.org/> o consulte el folleto de [PERAChoice](#).

Asociación de Jubilación de Empleados Públicos (Public Employee Retirement Association)

303-832-9550
1-800-759-7372
www.copera.org

Como hacer Cambios

Como inscribirse para Discapacidad a Largo Plazo

El empleado puede inscribirse en cualquier momento:

1. **Complete y firme** la [Declaración de Historial Médico para Personal Clasificado \(PDF\)](#) como comprobante de asegurabilidad (EOI)*.
2. **Envíe el formulario a The Standard Insurance Company**
The Standard Insurance Company
Medical Underwriting
900 SW Fifth Avenue
Portland, OR 97204
3. **Esperar la aprobación**
 - a. The Standard notificará al solicitante y a la universidad cuando la solicitud sea aprobada.
 - i. La póliza entra en vigor el primer día del mes siguiente a su aprobación por The Standard.
 - ii. Las primas entran en vigor el primer día del mes siguiente a la fecha de aprobación.
 - b. La universidad inscribirá al empleado y la fecha de entrada en vigor es el primer día del mes siguiente a la fecha de aprobación por The Standard.

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 Personal Clasificado \(PDF\)](#)

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 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:

4. **Complete y firme** la Declaración de Historial Médico*
 - [Declaración de Historial Médico, Facultad y Personal Universitario \(PDF\)](#)
 - [Declaración de Historial Médico Personal Clasificado \(PDF\)](#)
5. **Envíe** el formulario a The Standard Life Insurance
The Standard Life Insurance Company
900 SW Fifth Avenue
Portland, OR 97204
6. **Espere la aprobación**
 - a. The Standard Life Insurance Company notificará al solicitante y a la universidad cuando se apruebe la solicitud.
 - iii. 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.
 - iv. Las primas estarán vigentes el primer día del mes siguiente de la fecha de aprobación.
 - b. La universidad le notificará al solicitante cuando reciba la aprobación. En este instante, el solicitante designará a sus beneficiarios e indicará 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 mandataria. Los costos son pagados por CU).

Discapacidad a Largo Plazo

Facultad y Personal Universitario: N/A (La Inscripción es mandataria. 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.