

Cambio de Vida Calificado

Fallecimiento de un Hijo

La siguiente guía describe los cambios permitidos en las elecciones de beneficios y cómo realizarlos en caso de fallecimiento de un hijo.

La Universidad de Colorado expresa su más sentido pésame en estos momentos. Si prefiere hablar directamente con un profesional de beneficios, llame al 303-860-4200, opción 3.

Cambios Permisibles

Tiene **31 días** a partir del fallecimiento para realizar estos cambios. Estos cambios deben ser [consistentes](#) con la pérdida de elegibilidad. Las nuevas elecciones **entrarán en vigor el primer día del mes** siguiente a la fecha del fallecimiento. El empleado deberá [cancelar](#) la cobertura de su hijo. Los beneficios finalizarán en la fecha del fallecimiento.

Elegibilidad para Cambios de Plan:

- Planes de Salud de CU médicos, dental y visión: se cancela la cobertura para su(s) hijo(s)
- Seguro de Vida Opcional: cambios permisibles
- **AD&D Voluntario (Muerte Accidental y Desmembramiento):** cambios permisibles
- Cuentas de Gastos Flexibles (FSA) (Cuidado de la Salud y Cuidado para Dependientes): cambios permisibles

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: El empleado no puede inscribirse ni inscribir a sus dependientes hasta la Inscripción Abierta.

Cambio de plan: El empleado y sus dependientes no pueden cambiar de plan. Deben esperar hasta la Inscripción Abierta.

Cancelación:

- **Hijo fallecido:** El empleado debe [cancelar](#) la cobertura del hijo fallecido. La cobertura finalizará en la fecha del fallecimiento. Los ajustes de prima entran en vigor el primer día del mes siguiente al fallecimiento.
- **Empleado y dependientes:** El empleado no puede cancelar la cobertura de CU para sí mismo ni para sus dependientes. Deben esperar hasta la Inscripción Abierta.

Seguro de Vida Opcional

Inscripción:

- **Empleado:** El empleado puede inscribir o aumentar la cobertura en cualquier momento del año. Para [solicitar](#) un monto adicional (máximo de \$1 millón), debe presentar el Formulario de Declaración de Historial Médico, como comprobante de asegurabilidad, a The Standard Insurance Company para su aprobación. La fecha de vigencia 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 o pareja:** El empleado puede inscribir o aumentar la cobertura de su cónyuge/pareja en cualquier momento del año. Para [solicitar](#) un monto adicional (máximo de \$500,000), debe presentar el Formulario de Declaración de Historial Médico, como comprobante de asegurabilidad, a The Standard Insurance Company para su aprobación. La fecha de vigencia 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 la cobertura de sus hijos dependientes hasta la Inscripción Abierta.
- **Hijo fallecido:** Si el hijo tenía una póliza de seguro de vida de CU, inicie el proceso de reclamación de seguro de vida enviando un correo electrónico a benefits@cu.edu. Se aplican plazos, así que comience este proceso lo antes posible. La cobertura finaliza en la fecha de fallecimiento. Los ajustes de prima, si corresponden, entran en vigor el primer día del mes siguiente a la fecha de fallecimiento.

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 su\(s\) beneficiario\(s\)](#) en cualquier momento.

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

Inscripción:

- **Empleado:** El empleado no puede inscribirse por sí mismo en este momento. Debe esperar hasta la Inscripción Abierta.
- **Cónyuge o pareja:** El empleado no puede inscribir a sus dependientes en este momento. Debe esperar hasta la Inscripción Abierta.
- **Hijos:** El empleado no puede inscribir a sus dependientes en este momento. Debe esperar hasta la Inscripción Abierta.
- **Hijo fallecido:** Si el hijo tenía una póliza de seguro de vida de CU, inicie el proceso de reclamación de seguro de vida enviando un correo electrónico a benefits@cu.edu. Se aplican plazos, así que inicie este proceso lo antes posible. La cobertura finaliza en la fecha del fallecimiento. Los ajustes de prima, si corresponde, entran en vigor el primer día del mes siguiente a la fecha del fallecimiento.

Cancelación o reducción: Cualquier póliza de seguro voluntario de muerte y desmembramiento (AD&D) para empleados 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 su\(s\) beneficiario\(s\)](#) en cualquier momento.

Cuentas de Gastos Flexibles (FSA)

Cuenta de Gastos Flexibles para el Cuidado de la Salud (HCFSa)

- El empleado puede reducir la elección para reflejar la pérdida del dependiente.
- En ningún caso, una nueva elección podrá reducirse a un importe inferior a los gastos incurridos antes de la nueva fecha de elección.

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

El empleado puede disminuir la elección para reflejar la pérdida del dependiente.

Como hacer Cambios

El empleado tiene **31 días** a partir de la fecha del fallecimiento del hijo para cancelar la cobertura presentando la documentación requerida a Servicios al Empleado. Los beneficios finalizarán en la fecha del fallecimiento. Cuando corresponda, los ajustes de la prima entran en vigor el primer día del mes siguiente a la fecha del fallecimiento. Si el hijo tenía una póliza de seguro de vida de CU, inicie el proceso de reclamación contactando a un **profesional de beneficios** en benefits@cu.edu. Se aplican plazos, así que inicie este proceso lo antes posible.

Como cancelar la cobertura para un hijo fallecido y hacer otros cambios

1. **Envíe** el Formulario de Inscripción/Cambio de Beneficios:
 - Formulario de Inscripción/Cambio de Beneficios para Facultad, Oficiales y Personal Universitario (PDF)
 - Formulario de Inscripción/Cambio de Beneficios para Personal Clasificado (PDF)
2. **Envíe** una copia del certificado de defunción.

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:

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 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 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.