

GESTIÓN DE JUBILADOS AFILIADOS A BIENESTAR, EN NIVEL LOCAL HOSPITALARIO

1. Proceso de Afiliación:

El funcionario/a que egresa de la institución por jubilación, podrá permanecer afiliado/a a Bienestar en dos modalidades:

1. Con continuidad.
2. Sin continuidad (re-afiliación).

Es preciso recordar que aquellos funcionarios que jubilan sin estar afiliados al Servicio de Bienestar en su calidad de activo **NO pueden** afiliarse en calidad de pasivo. **Aquellos que renuncian siendo pasivos, luego no pueden volver a reafiliarse al Bienestar.**

1.- Con continuidad: El/la jubilado/a debe manifestar su deseo de permanecer en el Servicio de Bienestar, firmando la solicitud de continuidad y trayendo su primer comprobante de pago de jubilación para determinar el monto a pagar mensualmente. La continuidad implica que el jubilado **mantiene su antigüedad** y debe pagar las cuotas que adeuda retroactivamente, desde el momento en que dejó de ser afiliado/a activo/a, hasta el momento en que recibió su primera pensión o jubilación. Esta decisión debe ser comunicada al Jefe de Bienestar Regional enviando la solicitud de continuidad más la colilla de pago de pensión (ver anexo) para su respectiva presentación al Consejo Administrativo de Bienestar, quien posteriormente comunicará dicha decisión al establecimiento hospitalario a fin de que se haga efectivo el pago adeudado más la cuota mensual normal que corresponde al momento de la respuesta. La Asistente Social comunicará dicha información al jubilado indicándole el monto y la cuenta a depositar.

2.- Sin continuidad: El/la afiliado/a al dejar de ser funcionario/a activo/a, pierde su calidad de afiliado/a al Servicio de Bienestar, por lo tanto, si no manifiesta su deseo de permanecer afiliado (continuidad) y luego de un tiempo, requiere volver a ser afiliado/a, debe firmar la solicitud de afiliación, marcando la casilla **REAFILIACIÓN** y adjuntando el comprobante de pago de su jubilación mensual. En este caso los jubilados que se reafilian al Servicio de Bienestar deben pagar la cuota de incorporación, cuyo valor es el mismo que se calculó para su primera mensualidad.

Luego la Asistente Social local enviará dicha solicitud al Jefe de Bienestar Regional para su respectiva presentación al Consejo Administrativo de Bienestar, quien posteriormente comunicará dicha decisión al establecimiento hospitalario, indicando desde que mes se encuentra vigente la reafiliación y por lo tanto el mes desde el cual debe comenzar a depositar su cuota mensual más la cuota de incorporación. La Asistente Social comunicará dicha información al jubilado indicándole el monto y la cuenta a depositar.

En todos los casos el monto a pagar se calcula localmente considerando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Total Imponible} \times 0.2 + \text{Aporte Mensual Vigente (año 2021: \$10.800)}}{100}$$

El establecimiento hospitalario **debe contar con una planilla** de registro de dichos afiliados que debe ser actualizada mensualmente y que será supervisada desde el Servicio de Bienestar Regional en el momento que se considere procedente.

2. Pago de Mensualidades:

El/la imponente pasivo/a deberá dirigirse a la sucursal de Bancoestado más cercana, caja vecina, o por transferencia electrónica, para realizar el pago de sus mensualidades. La cuenta corriente del Servicio de Bienestar regional es **12509101726**, y su denominación es: **“Servicio de Salud Coquimbo, Bienestar del Personal”, Rut 61606400-2.**

Una vez depositada la mensualidad se debe acercar de **inmediato** con el comprobante de depósito bancario o transferencia, a la Unidad de Bienestar hospitalaria, momento en que la Asistente Social o Administrativa a cargo comunicará el depósito vía correo electrónico al Contador del Servicio de Bienestar y Jefatura Regional. La presentación del comprobante de depósito en Banco por parte del afiliado y la comunicación al Servicio de Bienestar Regional **es de extrema importancia**, ya que permitirá mantener las cuotas al día del afiliado/a jubilado/a y la contabilidad ordenada en tanto los ingresos diarios que figuran en la cartola del banco. Si no se comunican estos depósitos o transferencias **no es posible identificar a quién** corresponde el monto depositado y por lo tanto la persona acumulará deuda en cuota mensual.

Este proceso completo se realizará de la misma forma para informar el depósito o transferencia de cuotas de préstamos.

En el mes de enero de cada año, los imponentes pasivos deben presentar nuevamente su colilla de pago para el re-cálculo de la mensualidad a cancelar desde dicho mes.

3. Gestión de Solicitudes de Beneficios Médicos, Subsidios o Préstamos:

El afiliado deberá dirigirse a la Unidad de Bienestar hospitalaria para la solicitud de Beneficios Médicos, Subsidios o Préstamos, quienes procederán a gestionar dichas solicitudes de la misma forma como proceden con los afiliados activos, cautelando realizar nóminas de beneficios separados para las solicitudes de afiliados pasivos y enviándolas a Bienestar Regional para su respectivo pago.

Quienes deseen recibir el pago de solicitudes de beneficios y otros en cuenta corriente, vista o cuenta RUT debe indicar dicho número de cuenta y el banco a quién corresponde para ingresarlo en SIRH y realizar el pago automático, en reemplazo del pago cash. Esto debe quedar consignado en la solicitud de continuidad o de reafiliación. Es la alternativa de preferencia para los reembolsos.

SOLICITUD DE CONTINUIDAD PARA JUBILADOS EN EL SERVICIO DE BIENESTAR

Yo: _____, Cedula de Identidad N.º: _____, Fono: _____ vengo a solicitar mi continuidad como Imponente del Servicio de Bienestar a partir del mes de _____ del año _____ en calidad de Jubilada/o perteneciente a la DSSC, a objeto de recibir los beneficios establecidos anualmente para los Afiliados a Bienestar del Servicio de Salud Coquimbo.

Para tal efecto adjunto los siguientes documentos:

- Comprobante de pago o Colilla del primer pago de Jubilación.
- Depositar o transferir de forma personal en cuenta del Servicio de Bienestar, el monto que corresponda a la cuota mensual.
- Informar de inmediato el depósito o transferencia para registro del pago en SIRH y contabilidad en Servicio de Bienestar Regional.
- Mi **cuenta** para depósito de beneficios es la **número**: _____ del **banco** _____ y corresponde a una cuenta de **tipo**: _____.

Saluda atentamente a Ud.,

FIRMA

Ciudad y Fecha:

V.B. JEFE SERVICIO DE BIENESTAR REGIONAL

DISTRIBUCION:

- Consejo Administrativo de Bienestar.
- Interesado.
- Servicio de Bienestar DSSC.

SERVICIO DE SALUD COQUIMBO / SUBDIRECCIÓN DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS / SUBDEPTO DE CALIDAD
DE VIDA LABORAL / SERVICIO DE BIENESTAR REGIONAL

carolina.munozc@redsalud.gov.cl / paulina.pizarro@redsalud.gov.cl / ruth.navea@redsalud.gov.cl, gustavo.cortes@redsalud.gov.cl
miguel.castillom@redsalud.gov.cl

Teléfonos: Red Pública 51- 2333831 – 2333832 – 2333749 – 2333830 / Red MINSAL: 513831– 513832 – 513749 – 513830
Avenida Francisco de Aguirre 795, La Serena