

**SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES**

**PASOS PARA PRESENTAR GASTOS MÉDICOS POR ACCIDENTE**

# PASO 1: PLAZO DE NOTIFICACIÓN

Desde ocurrido el accidente se tendrán 30 días para presentar la notificación del evento a la Universidad. Para esto no es necesario presentar documentación de respaldo, solo informar.

## Los datos requeridos para notificar el accidente son:

- Nombre del alumno

- Rut del alumno

- Fecha del accidente o evento

- Evento ocurrido o diagnóstico

La notificación deberá efectuarse a través de correo electrónico, indicando si es prestación ambulatoria u hospitalaria.

## - Mail sede Viña del Mar[: ingeborg.grebe@prodata.uai.cl](mailto::%20ingeborg.grebe@prodata.uai.cl)

**- Mail sede Santiago:** [vespinoz@uai.cl](mailto:vespinoz@uai.cl)

**Nota:** El seguro sólo cubre gastos por accidentes, no gastos por enfermedad, así que éstos no serán cubiertos por la compañía de seguros (Covid-19 y exclusiones establecidas en las condiciones generales de la póliza de accidentes Personales no tienen opción de reembolso).

# PASO 2: PLAZO DE PRESENTACIÓN DE GASTOS POR ACCIDENTE AMBULATORIOS

Desde ocurrido el accidente, se tendrán 60 días para presentar la documentación completa requerida. Es requisito también, haber notificado el accidente, dentro de los 30 primeros días de ocurrido éste.

El plazo de presentación de documentación rige tanto para alumnos afiliados a Fonasa, como a Isapre y atención particular.

El alumno deberá adjuntar la **“SOLICITUD DE REEMBOLSO GASTOS MÉDICOS POR ACCIDENTE”.** Ésta deberá ser completado tanto por el alumno, como por el médico tratante, indicando donde, cómo y cuando ocurrió el evento. Además, se deberán adjuntar todos los documentos contables (bonos de copago o de reembolso y boletas si correspondiese previamente tramitadas por su sistema previsional), ya que son esenciales para poder solicitar el pago del gasto (en caso de ser atención particular, se debe informar al momento de presentar los gastos; en ese caso el tope de cobertura será del 50%). Si alguna prestación no fue cubierta por el sistema previsional deberá ser notificado con el respectivo timbre **No Reembolsable o No Bonificable.** Para afiliados a Fonasa no se exige éste timbre.

El alumno, como asegurado, es responsable de cumplir con los requisitos establecidos en la póliza y quien deberá preocuparse de enviar toda la documentación requerida, de lo contrario, no será recepcionada por la Compañía de Seguros y ni la Corredora, ni la Universidad se harán responsable si el gasto es rechazado por presentación incompleta de documentos o la entrega fuera de plazo.

# 

# 

# PASO 3: Plazo de presentación de gastos por accidente hospitalarios:

Para gastos de hospitalización, los alumnos tendrán 60 días para presentar la documentación completa requerida, los que serán contabilizados desde la fecha de emisión de los documentos contables. Es requisito también, haber notificado el accidente, dentro de los 30 primeros días de ocurrido éste.

El plazo de presentación de documentación rige tanto para alumnos afiliados a Fonasa, como a Isapre y atención particular.

El alumno deberá adjuntar la **“SOLICITUD DE REEMBOLSO GASTOS MÉDICOS POR ACCIDENTE”.** Ésta deberá sercompletada tanto por el alumno como por el médico tratante, indicando cómo, dónde y cuándo ocurrió el accidente, adjuntando todos los documentos contables ( bonos de copago o de reembolso y boletas factura y prefectura si correspondiese, previamente tramitadas por su sistema previsional), ya que los documentos contables son esenciales para poder solicitar el pago del gasto (a excepción de cobertura particular, lo que debe informarse al momento de presentar los gastos; en ese caso el tope de cobertura será del 50%). y la cobertura es 50%).

El alumno debe preocuparse de enviar la documentación requerida en su totalidad, ya que la compañía no recibe documentación por partes, de lo contrario no será recepcionado por parte de ellos y la corredora ni la Universidad se hacen responsable si el gasto queda fuera de plazo por presentación de documentos, ya que esto es netamente responsabilidad del alumno asegurado.

* Adicionalmente, a toda la documentación, el alumno deberá indicar sus

datos de depósito actualizados, siempre que envíe gastos médicos por accidentes.

* Se reitera que los datos deben corresponder al alumno asegurado, ya que si envían datos de otra persona (ej. Sostenedor), el pago automáticamente rebotará y se generará vale vista.
* Los datos requeridos son Nombre y Rut del alumno, Banco emisor de la cuenta, Tipo de Cuenta (Corriente o Vista), Número de cuenta y correo electrónico.