



BENEFICIO DE INCAPACIDAD TOTAL Y PERMANENTE PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE INDEMNIZACION (Doc. RR-06 - 01/02/2020)

Estimados agremiados/as. Al amparo de la póliza VIDA UNIVERSAL PLUS No. VU-PLUS 001 (antes VUC-001 y PN-060 y) suscrita por el Colegio con el INS desde 1994, los colegiados gozan del beneficio de INCAPACIDAD TOTAL Y PERMANENTE si ingresaron a la póliza con una edad inferior a 55 años y la declaratoria de incapacidad se emita con fecha previa a cumplir los 60 años. También tendrán derecho al fondo acumulado, si no lo han retirado antes. La Oficina de Seguridad Social y Aseguramiento del Colegio de Abogados y Abogadas (Seguridad Social), es la encargada de recibir toda la documentación y realizar los trámites ante el INS para el pago de las indemnizaciones. El INS gira al Colegio y es éste quien a su vez gira a los interesados. Para ofrecer un mejor y eficiente servicio, se señalan a continuación algunos aspectos relevantes del trámite y los requisitos. Los documentos o formularios indicados los puede solicitar en nuestra Oficina o encontrarlos en la web del Colegio www.abogados.or.cr, sección Servicios Agremiados/as, Subsección Seguridad Social, según el número de documento. El REGISTRO Y CONTROL DE BENEFICIARIOS lo administra el Departamento de Archivo del Colegio.

1. Documentos requeridos para el trámite.

- Formulario “Solicitud de indemnización por incapacidad total y permanente” (doc. F-02) debidamente cumplimentado.
- Copia de cédula (ambos lados) del colegiado (a). En su defecto, certificado de Cuenta Cédular del Registro Civil.
- Certificado o documento de incapacidad, emitido por el órgano competente. Este documento debe contener entre otros: nombre y número de cédula del incapacitado (a), causa médica de la incapacidad lo más clara posible, fecha a partir de la cual se declara incapacidad total, claridad respecto al órgano competente que emite el documento y los firmantes, fecha de emisión del documento, debe indicar que la incapacidad es total y permanente.**
- Formulario de autorización de consulta de expedientes médicos, para el INS, (F-13) en la web del Colegio.

La presentación de documentos debidamente llenos los puede hacer el/la interesado/a, familiar o persona cercana del agremiado/a. En caso de persona distinta del agremiado/a debe presentar nota de autorización para este acto. Se debe entregar a nuestra Oficina ORIGINAL Y COPIA. Si al entregar los documentos el interesado/a desea COPIA DE RECIBIDO, deberá aportar juego adicional.

2. Trámite en el INS y el Colegio. Una vez recibidos los documentos en nuestra Oficina, se verifica a lo interno del Colegio lo pertinente. El Colegio genera el oficio al INS. Se traslada al INS el expediente. El tiempo de resolución es de 3-4 semanas. Una vez resuelto el caso, el INS emite el pago al Colegio, o en su defecto nota declinando el pago. El resultado se comunica al interesado (a) de inmediato. El podrá requerir documentos adicionales según cada caso en particular.

3. Pago al interesado/a y deudas para con el Colegio. El interesado (a) se presentan en las Cajas del Colegio, una vez que la Oficina o personeros del Colegio le comunique que el pago está listo. Podrán autorizar a otras personas para tal gestión, mediante NOTA FORMAL al Colegio y adjuntando copia de cédula del interesado y de quien retira. El horario de las Cajas del Colegio es de 8 a 5 pm., de lunes a viernes. De existir deudas, de cualquier naturaleza, del colegiado/a al Colegio, estas se rebajarán de la indemnización.

4. Indemnización por incapacidad y estatus de colegiatura. La Dirección Financiero Contable del Colegio nos ha solicitado incluir en este documento lo siguiente: *Las indemnizaciones que se giren por concepto de INCAPACIDAD TOTAL Y PERMANENTE, al amparo del Régimen de Seguridad Social Básico con el INS, NO significa una suspensión automática del agremiado/a. **La suspensión voluntaria de colegiatura deberá ser solicitada al Colegio por el interesado/a de forma explícita, si así lo desea.** La Ley Orgánica del Colegio establece el pago de la colegiatura hasta los 70 años. Si después de pagada la indemnización por incapacidad el colegiado/a no paga sus colegiaturas, éstas se acumularán y constituirán deuda para con el Colegio.*

5. Información general. El horario de trabajo de la Oficina de Seguridad Social es de lunes a viernes de 8 am a 5 pm. Estamos ubicados frente a la piscina de niños dentro del Colegio. El Colegio brinda el servicio de fotocopiado en el Dpto. de Archivo. Ante cualquier duda favor comunicarse con nosotros. En su defecto, a los siguientes Departamentos del Colegio: Dirección Ejecutiva 2202-3611, Contabilidad 2202-3629, Dpto. Legal 2202-3667, Dpto. de Archivo 2202-3626, Cajas 2202-3630; o del INS: Centro Gestión y Servicio de Seguros Personales 2287-6148, Central INS 2287-6000. En www.abogados.or.cr Sección Servicios al Agremiado, Subsección Seguridad Social encontrará toda la información, incluido el contrato que rigen esta póliza VUC-001.

ESTIMADOS (AS) AGREMIADOS (AS), ANTE CUALQUIER DUDA FAVOR COMUNICARSE CON NOSOTROS.

Oficina de Seguridad Social y Aseguramiento Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica.

Tel: 2234-6202, Telefax: 2280-7775, Central Colegio: 2202-3600, Ext. 3635

Web site www.abogados.or.cr, E-mail: insabogados@abogados.or.cr