

ISBM

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE
BIENESTAR MAGISTERIAL**

INSTRUCTIVO No. ISBM 14/11

**INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE
REINCORPORACIÓN O CONTINUIDAD DE
HIJOS DE DOCENTES, MAYORES DE 21AÑOS
DE EDAD, AL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD
DE ISBM**

OCTUBRE 2011



CONTENIDO:

- I. OBJETIVO
- II. ALCANCE
- III. BASE LEGAL
- IV. CASOS EN QUE PROCEDE LA REINCORPORACIÓN O CONTINUIDAD EN EL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM.
- V. DETERMINACIÓN DE LA INVALIDEZ
- VI. CLASIFICACIÓN DE LA INVALIDEZ
- VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR
- VIII. PASO A PASO PARA EL TRAMITE DE REINCORPORACIÓN O CONTINUIDAD EN EL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DE HIJOS MAYORES DE 21 AÑOS DE EDAD
- IX. ANEXOS
- X. VIGENCIA.



INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE REINCORPORACIÓN O CONTINUIDAD DE HIJOS DE DOCENTES, MAYORES DE 21 AÑOS DE EDAD, AL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DE ISBM

I. OBJETIVO

Contar con lineamientos institucionales para tramitar la reincorporación o continuidad en el Programa Especial de Salud que brinda el ISBM, a los hijos/as mayores de 21 años de edad, de docentes afiliados al Instituto que padezcan invalidez total.

II. ALCANCE

Estarán sujetos a la aplicación del presente instructivo los servidores públicos docentes que presten sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, y que se encuentren desempeñando la docencia o labores de dirección /sub-dirección en sus respectivos centros educativos o laborando en las unidades técnicas del Ministerio de Educación, los proveedores de servicios médicos hospitalarios y todos los funcionarios y empleados/as de las dependencias administrativas y médicas del ISBM involucradas.

III. BASE LEGAL

El presente instructivo se emite de conformidad a lo establecido en la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, según Decreto Legislativo 485, de fecha veintidós de noviembre del dos mil siete y publicado en el Diario Oficial No. 236, Tomo 377, con fecha dieciocho de diciembre del dos mil siete, Capítulo I Denominación, Naturaleza, Domicilio, Objeto y Alcances. Artículo 5 literal c).

IV. CASOS EN QUE PROCEDE LA REINCORPORACIÓN O CONTINUIDAD EN EL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM

El derecho a recibir la cobertura de los servicios del Programa Especial de Salud del ISBM, es concedido, al hijo/a del servidor público docente, de cualquier edad, si es inválido total y su invalidez se hubiese originado siendo beneficiario, previo dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez definida en la Ley del Sistema de Ahorros para Pensiones.



V. DETERMINACIÓN DE INVALIDEZ.

La determinación del tipo de invalidez, estará a cargo de la Comisión Calificadora de Invalidez definida en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, cuya función principal es determinar el grado de la invalidez y a partir de qué fecha se originó la misma.

VI. CLASIFICACION DE LA INVALIDEZ

Para el caso de los hijos/as de los servidores públicos docentes de cualquier edad, se necesitará que el menoscabo en la capacidad de trabajo sea del 66.6 % o más, para que la Comisión Calificadora de Invalidez determine invalidez total.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

El hijo de cualquier edad de un servidor público docente que padezca una enfermedad o accidente que le ocasiona un menoscabo a su capacidad que puede ser catalogado como invalidez total, presentará mediante el servidor público docente cotizante, la solicitud para la continuidad o reincorporación al Programa Especial de Salud del ISBM, que deberá contener la documentación siguiente:

DOCENTE

1. Carné de Afiliación al ISBM (Original y Fotocopia)
2. Documento Único de Identidad (Original y Fotocopia)
3. Constancia de tiempo de servicio al MINED
(Original y reciente, con no más dos meses de haber sido expedida).

HIJO

1. Carné de Afiliación al ISBM (Original y Fotocopia)
2. Documento Único de Identidad (Original y Fotocopia)
3. Resumen o informe Clínico de médico tratante
(Original y reciente, con no más tres meses de haber sido expedida).



En el caso de que el hijo del servidor público docente ya se encuentre inscrito como beneficiario y padezca una enfermedad o accidente que le ocasione el menoscabo en la capacidad de trabajo, deberá iniciar el trámite de continuidad, como mínimo con tres meses de anticipación de que cumpla los 21 años de edad.

VIII. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE REINCORPORACIÓN O CONTINUIDAD EN EL PROGRAMADA ESPECIAL DE SALUD DE HIJOS MAYORES DE 21 AÑOS.

1. El Docente presenta nota en el Departamento de Prestaciones del Instituto, en la que solicita se trámite la reincorporación o continuidad al Programa Especial de Salud de su hijo, anexando la documentación correspondiente.
2. El Departamento de Prestaciones recibe la solicitud y la documentación requerida, para iniciar dicho trámite y gestiona ante la Comisión Calificadora de Invalidez, la evaluación del hijo mayor de 21 años, para que determine su grado de invalidez y la fecha en que se originó dicha invalidez.
3. La Comisión Calificadora de Invalidez realiza la evaluación y determina el grado de invalidez que presenta el hijo del docente, remitiendo al Instituto el dictamen de la evaluación.
4. El Departamento de Prestaciones recibe dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez, prepara informe con la recomendación correspondiente y solicitud para aprobación de puntos y presentación de propuestas para el Consejo Directivo y remite a la Gerencia Administrativa.
5. La Gerencia Administrativa recibe, revisa y de no haber observaciones, traslada a la Unidad Jurídica, para el visto bueno correspondiente.
6. La Unidad Jurídica recibe, revisa y analiza la solicitud y documentación anexa, dando su visto bueno (de no haber observaciones), trasladando posteriormente a la Gerencia Administrativa.
7. La Gerencia Administrativa presenta el Punto al Consejo Directivo, a través de la Presidencia, recomendando la aprobación o denegación de la solicitud
8. El Consejo Directivo recibe, analiza y resuelve sobre lo recomendado autorizando o denegando la reincorporación o continuidad al Programa Especial de Salud del ISBM.
9. Presidencia remite certificación del Acuerdo del Consejo Directivo, a la Gerencia Administrativa sobre lo resuelto.
10. La Gerencia Administrativa remite certificación del acuerdo del Consejo Directivo, al Departamento de Prestaciones, para continuar el trámite
11. El Departamento de Prestaciones notifica al docente la resolución del Consejo Directivo.



12. En caso de ser autorizada la reincorporación o continuidad, el Departamento de Prestaciones, notifica a la Sección de Afiliación y a la Subgerencia de Supervisión y Control.

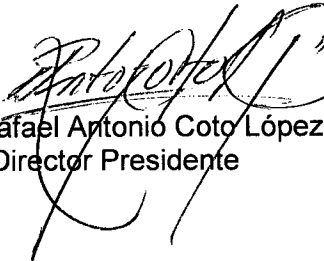
13. El Departamento de Prestaciones, archiva expediente.

IX. ANEXOS.

Forma parte integrante del presente instructivo el **Procedimiento para el TRÁMITE DE REINCORPORACIÓN O CONTINUIDAD DE HIJOS/AS DE DOCENTES, MAYORES DE 21 AÑOS DE EDAD, AL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM.**

X. VIGENCIA

El presente instructivo entrará en vigencia a partir del día **uno de noviembre de dos mil once.**


Prof. Rafael Antonio Coto López
Director Presidente



ANEXO

PASO A PASO PARA EL TRÁMITE DE REINCORPORACIÓN O CONTINUIDAD DE HIJOS DE DOCENTES, MAYORES DE 21 AÑOS, AL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DE ISBM

PASO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Presenta nota dirigida a la Presidencia o Consejo Directivo del Instituto, en la que solicita se trámite la reincorporación o continuidad al Programa Especial de Salud de su hijo.	Docente
2	Recibe la solicitud y la documentación requerida, para iniciar dicho trámite y gestiona ante la Comisión Calificadora de Invalidez, la evaluación del hijo mayor de 21 años, para que determine su grado invalidez.	Departamento de Prestaciones
3	Determina el grado de invalidez que presenta el hijo del docente y remite al Instituto, dictamen de la evaluación.	Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones
4	Recibe dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez, prepara informe y solicitud para aprobación de puntos y presentación de propuestas para el Consejo Directivo y remite a la Gerencia Administrativa.	Departamento de Prestaciones
5	Recibe, revisa y de no haber observaciones, traslada a la Unidad Jurídica, para el visto bueno correspondiente	Gerencia Administrativa
6	Recibe, revisa y analiza la solicitud y documentación anexa, dando su visto bueno de no haber observaciones, trasladando posteriormente a la Gerencia Administrativa.	Unidad Jurídica
7	Presenta el Punto al Consejo Directivo, a través de la Presidencia, recomendando la aprobación o denegación de la solicitud	Gerencia Administrativa
8	Recibe, analiza y resuelve sobre lo recomendado autorizando o denegando la reincorporación o continuidad al Programa Especial de Salud del ISBM.	Consejo Directivo
9	Remite certificación del Acuerdo del Consejo Directivo, a la Gerencia Administrativa sobre lo resuelto	Presidencia
10	Remite certificación del acuerdo del Consejo Directivo, al Departamento de Prestaciones, para continuar el trámite	Gerencia Administrativa
11	Notifica al docente la resolución del Consejo Directivo	Departamento de Prestaciones
12	Notifica a la Sección de Afiliación y a la Subgerencia de Supervisión y Control, de ser autorizada la reincorporación o continuidad en el Programa Especial de Salud del ISBM.	Departamento de Prestaciones
12	Archiva copia del expediente	Departamento de Prestaciones

