



**INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR
JUNTA DIRECTIVA**

COMUNICADO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL IPP-UPEL

PARA: AFILIADOS AL INSTITUTO

ASUNTOS: CARTAS AVAL, CLAVES DE EMERGENCIA Y REEMBOLSOS

Las Cartas Aval para el servicio de hospitalización, cirugía o maternidad del personal docente y su grupo familiar para la cobertura Básica de Bs.200.000,00, continuarán siendo emitidas por el IPP-UPEL. Cuando el presupuesto supere la cantidad precedente, el **IPP-UPEL diligenciará** ante el **SISMEU** la **emisión de la Carta Aval** por la extracobertura, así como también, la de Contingencia Médica ante la Dirección de Personal de la Universidad.

1.- En cuanto a **Cartas Aval** se ratifica que:

1.1.- El agotamiento de la cobertura básica hasta por Bs.200.000,00, emitida por el IPP-UPEL, **es requisito indispensable para activar la extracobertura** por parte del SISMEU.

1.2.- Documentos requeridos para la solicitud de Carta Aval.

- Informe médico

- **Presupuesto**

- Copia de los resultados de los exámenes practicados para determinar la patología

- Fotocopia de la Cédula de Identidad del afiliado titular y del afiliado beneficiario (para el SISMEU). Ésta última cuando el solicitante no sea el afiliado titular.

- Planilla de solicitud de Carta Aval (IPP-UPEL). Se encuentra en www.ippupel.org.ve.

1.3.- Recepción de la solicitud, digitalizada o en físico.

Digitalizada: a través de la dirección cartaavalippupel@gmail.com

En físico:

a) en las Oficinas de Atención al Usuario.

b) en la recepción del Instituto (Caracas) con presencia del interesado.

c) por correo zoom, casillero Cs. 2127

Al llenar la planilla de solicitud de Carta Aval, tanto en físico como digitalizada, se requiere que el solicitante informe una dirección electrónica.

Cuando la solicitud se envíe en físico, debe remitirse original y una copia de cada documento. **SE RECOMIENDA EL ENVÍO DIGITALIZADO EN PDF**

1.4.- Cuando el costo del siniestro **no excede** el monto de Bs. 200.000,00, el presupuesto para la Carta Aval solicitada será a nombre del **IPP-UPEL RIF. J-30260589-0**.

1.5.- Cuando el costo del siniestro **excede** el monto de Bs. 200.000,00, el presupuesto para la Carta Aval será a nombre de **CONSEJO NACIONAL DE UNIVERSIDADES CNU-OPSU, RIF. G-200092-9 / IPP-UPEL RIF. J-30260589-0**.

1.6- Si el afiliado requiere Carta Aval de la Contingencia Médica, administrada por la Dirección de Personal de la UPEL, debe enviar al IPP-UPEL la planilla de solicitud de Contingencia (Se encuentra en www.ippupel.org.ve). El IPP-UPEL diligenciará ante la Universidad la emisión de esta Carta Aval.

2.- En cuanto a la atención de los siniestros por **emergencias**:

Se ratifica que el **agotamiento** de la **cobertura básica** por Bs. 200.000,00, autorizada por el IPP-UPEL a través de la emisión de Clave, **es requisito indispensable** para que el SISMEU autorice la activación de la extracobertura.

LAS CLAVES SERÁN SOLICITADAS POR EL ENTE PRESTADOR DEL SERVICIO.

3.- En cuanto a los **reembolsos**:

Los siniestros con costos de hasta Bs. 200.000,00 (**Cobertura Básica**), **serán reembolsados** por el **IPP-UPEL**.

Los **siniestros** cuyos costos **superen la cobertura básica**, serán **procesados por el IPP-UPEL**, quien **lo enviará al SISMEU** para el reembolso respectivo.

3.1.- Documentos requeridos para reembolsos hasta por Bs. 200.000,00 (IPP-UPEL)

- Planilla Declaración de Servicios Hospitalarios y Gastos Médicos
- Facturas Originales (normas SENIAT) – Copia Informe Médico – Copia Resultados de estudios (laboratorios, imagenología)- Copia de Récipe e indicaciones médicas – Copia orden del estudio.

3.2.- Documentos requeridos para reembolsos por monto superior a Bs. 200.000,0 (SISMEU)

- Planilla solicitud de reembolso – Copia cédula de identidad- Copia carné de trabajo –
- Copia del documento que justifique el vínculo del beneficiario con el titular – Copia del Informe Médico – Copia de indicaciones médicas – Copia de resultados de estudios – Facturas Originales – Copia del documento que indique número de cuenta bancaria (cheque, primera página de libreta, certificación bancaria)

TODA SOLICITUD DE REEMBOLSO, INDEPENDIEMENTE DEL MONTO, DEBE SER ENVIADA AL IPP-UPEL, A TRAVÉS DE LAS OFICINAS DE ATENCIÓN AL USUARIO, EN LA SEDE PRINCIPAL DEL INSTITUTO O POR ZOMM CS 2127 .

Por la Junta Directiva:



Prof. José Ramón Rojas Túa
Director Presidente



Prof. Pastor Tomás Mendoza Pérez
Director Secretario

Caracas, 24 de Mayo de 2017