

**Universidad Estatal a Distancia**  
**Vicerrectoría de Planificación**  
**Centro de Planificación y Programación Institucional**  
**Unidad De Procesos, Programación y Estructura**

# **Manual de Procedimientos para la póliza colectiva estudiantil en caso de Accidentes a los Estudiantes de la UNED**

Aprobado por el Consejo de Rectoría en sesión 1796-2013, Artículo IV, inciso 1)

**2013**

	<b>Manual de Procedimientos para la póliza colectiva estudiantil en caso de Accidentes a los Estudiantes de la UNED</b>	Dependencia	<b>Dirección Financiera</b> Coordinación de Seguros
		Fecha Aprobación	18 de noviembre 2013
		Fecha revisión	Noviembre 2015
		Código	UNED-GF-ME-PR01

## Contenido

Aprobación .....	2
Elaboración y Revisión .....	4
Introducción .....	5
Antecedentes Normativos .....	6
Objetivo del Manual .....	7
Alcance de la Póliza Colectiva Estudiantil para en caso de Accidentes de los Estudiantes de la UNED .....	8
Actores y Responsabilidades.....	9
Normas de Aplicación de Aplicación y Ejecución de la Póliza.....	10
Cláusula xxv. Procedimiento en caso de reclamo .....	10
El Asegurado o Beneficiario deberán presentar los siguientes requisitos para la presentación del siniestro: .....	11
1. Cobertura de Muerte Accidental.....	11
2. Cobertura de Incapacidad Total y/o Parcial Permanente por Accidente.....	11
Conceptos.....	13
Diagrama de Flujo de los Procedimientos.....	17
Parámetros de Seguimiento, Actualización, Rediseño o Anulación del Manual.....	20
Anexos.....	21

	<b>Manual de Procedimientos para la póliza colectiva estudiantil en caso de Accidentes a los Estudiantes de la UNED</b>	Dependencia	<b>Dirección Financiera</b> Coordinación de Seguros
		Fecha Aprobación	18 de noviembre 2013
		Fecha revisión	Noviembre 2015
		Código	UNED-GF-ME-PR01

## Aprobación

En concordancia al acuerdo del Consejo Universitario, en sesión 2253-2013, Art.11.inciso 2-a) celebrada el 23 de mayo del 2013, donde se solicita al Rector transcribir una póliza estudiantil colectiva, se trabaja en la elaboración del presente *Manual de Procedimientos para la póliza colectiva estudiantil en caso de Accidentes a los Estudiantes de la UNED*, coordinación con el Centro de Planificación y Programación Institucional y la Licenciada Lorena Aguilar Solano como Coordinadora de Seguros.

<b>Pre-aprobación</b>	Juan Carlos Parreaguirre, Jefe del Centro de Planificación y Programación Institucional
<b>Aprobación final</b>	Consejo de Rectoría

 <b>UNED</b> <small>UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA</small> <small>Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</small>	<b>Manual de Procedimientos para la póliza colectiva estudiantil en caso de Accidentes a los Estudiantes de la UNED</b>	Dependencia	<b>Dirección Financiera</b>
			Coordinación de Seguros
		Fecha Aprobación	18 de noviembre 2013
		Fecha revisión	Noviembre 2015
		Código	UNED-GF-ME-PR01

## CONSEJO DE RECTORÍA

TELS: 2 224 1689 • 2 527-2503 • FAX 2 253 4990  
 CORREO: tmena@uned.ac.cr



**PARA:** Consejo Universitario  
 Dirección Financiera  
 Federación de Estudiantes

**DE:** *Theodosia Mena Valverde*  
 CONSEJO RECTORIA

**FECHA:** 18 de noviembre de 2013  
**REF.:** CR.2013.1003

Les transcribo el acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría, en sesión No. 1796-2013, Artículo IV, inciso 1), celebrada el 18 de noviembre de 2013.

Se recibe nota CPPI.064.2013 con fecha 12 de noviembre de 2013, suscrita por el Mag. Juan Carlos Parreaguirre, Jefe Centro de Planificación y Programación Institucional en relación con aprobación del Manual de Procedimientos para la póliza colectiva Estudiantil en caso de Accidentes a los Estudiantes de la UNED.

**SE ACUERDA:**

1. Aprobar el Manual de Procedimientos para la póliza colectiva estudiantil en caso de Accidentes a los Estudiantes de la UNED.
2. Trasladar al Consejo Universitario, Federación de Estudiantes y Dirección Financiera para su conocimiento.

Theo\*\*1003\*18.11.2013

C:\archivo

	<b>Manual de Procedimientos para la póliza colectiva estudiantil en caso de Accidentes a los Estudiantes de la UNED</b>	Dependencia	<b>Dirección Financiera</b> Coordinación de Seguros
		Fecha Aprobación	18 de noviembre 2013
		Fecha revisión	Noviembre 2015
		Código	UNED-GF-ME-PR01

## Elaboración y Revisión

El Centro de Planificación y Programación Institucional, CPPI mediante su Unidad de Programación y Procesos y de conformidad al acuerdo al Manual Organizacional UNED-2012 tiene dentro de sus funciones *“Coadyuvar en la formulación de los procedimientos de trabajo de las unidades administrativas, académicas y técnicas que componen la UNED, para alcanzar, de manera eficiente, los objetivos que les corresponde dentro de la actividad institucional”*.

En este sentido, Se brinda el acompañamiento para la elaboración de los manuales que se soliciten o que se consideren necesarios para la optimización de los recursos institucionales y/o el ordenamiento de los procesos del Macroproceso Institucional.

Para la elaboración del manual se brindó asesoría mediante sesiones de trabajo y realizando las consultas necesarias a las partes que se consideran pertinentes por su nivel de participación en el procedimiento, por esta razón participaron la Licenciada Lorena Aguilar Solano (Coordinadora de Seguros-Dirección Financiera) y la Licenciada Susana Saborío Álvarez (Jefe de la Oficina de Registro y Administración Estudiantil- quien brinda observaciones a la versión preliminar).

La coordinación y asesoría estuvo a cargo del firmante.

Grettel Schonwandt Alvarado

**Centro de Planificación y Programación Institucional**

	<b>Manual de Procedimientos para la póliza colectiva estudiantil en caso de Accidentes a los Estudiantes de la UNED</b>	Dependencia	<b>Dirección Financiera</b> Coordinación de Seguros
		Fecha Aprobación	18 de noviembre 2013
		Fecha revisión	Noviembre 2015
		Código	UNED-GF-ME-PR01

## Introducción

Según los registros existentes, la Universidad Estatal a Distancia carece de póliza alguna que cubra a los estudiantes ante cualquier contingencia e imprevisto que pueda presentarse en cada una de las sedes de la Institución.

El presente documento es una herramienta que permite facilitar a la administración el orden lógico y las responsabilidades respectivas de los actores (dependencias) involucradas, así como a los estudiantes regulares de la Universidad Estatal a Distancia hacer uso de la póliza en caso de ser necesario, detallando la información sobre su coberturas, ubicación de las instalaciones de atención médica a nivel nacional, normativa, actores y sus responsabilidades, perfiles y requisitos, y políticas de aplicación.

	<b>Manual de Procedimientos para la póliza colectiva estudiantil en caso de Accidentes a los Estudiantes de la UNED</b>	Dependencia	<b>Dirección Financiera</b> Coordinación de Seguros
		Fecha Aprobación	18 de noviembre 2013
		Fecha revisión	Noviembre 2015
		Código	UNED-GF-ME-PR01

## Antecedentes Normativos

Es deber de la Institución brindarles seguridad a los estudiantes, en la realización de las actividades curriculares de los cursos, programas y carreras que ofrece la universidad; la representación en actividades artísticas y deportivas nacionales, así como en el cumplimiento de horas beca que deben realizar en horario de oficinas, o el programa de voluntariado

**La póliza estudiantil colectiva** se concibe como una necesidad; tanto para la seguridad de los estudiantes como para proteger a la Institución de eventuales demandas en un futuro.

Por lo tanto se toma acuerdo por el Consejo Universitario, en sesión 2253-2013, Art.11.inciso 2-a) celebrada el 23 de mayo del 2013, donde se solicita al Rector transcribir una póliza estudiantil colectiva.

	<b>Manual de Procedimientos para la póliza colectiva estudiantil en caso de Accidentes a los Estudiantes de la UNED</b>	Dependencia	<b>Dirección Financiera</b> Coordinación de Seguros
		Fecha Aprobación	18 de noviembre 2013
		Fecha revisión	Noviembre 2015
		Código	UNED-GF-ME-PR01

## Objetivo del Manual

Establecer una herramienta que facilite la comprensión de la Póliza estudiantil a las partes involucradas de la universidad sobre todo a los estudiantes regulares de la Universidad, donde detalle los aspectos más relevantes como el uso de la cobertura, estableciendo los actores, responsabilidades, perfiles y requisitos, políticas de aplicación y la información necesaria para su uso.

	<b>Manual de Procedimientos para la póliza colectiva estudiantil en caso de Accidentes a los Estudiantes de la UNED</b>	Dependencia	<b>Dirección Financiera</b> Coordinación de Seguros
		Fecha Aprobación	18 de noviembre 2013
		Fecha revisión	Noviembre 2015
		Código	UNED-GF-ME-PR01

## Alcance de la Póliza Colectiva Estudiantil para en caso de Accidentes de los Estudiantes de la UNED

Brindar a los/as estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia una póliza colectiva estudiantil, para que cuenten en caso de accidentes con el seguro apropiado, buscando contribuir con la seguridad y estabilidad del estudiante en el proceso de estudio en esta Institución.

La póliza estudiantil colectiva cubrirá a todos los estudiantes regulares que se encuentren debidamente matriculados cada cuatrimestre.

	<b>Manual de Procedimientos para la póliza colectiva estudiantil en caso de Accidentes a los Estudiantes de la UNED</b>	Dependencia	<b>Dirección Financiera</b> Coordinación de Seguros
		Fecha Aprobación	18 de noviembre 2013
		Fecha revisión	Noviembre 2015
		Código	UNED-GF-ME-PR01

## Actores y Responsabilidades

ACTOR	RESPONSABILIDADES
Estudiante Regular	1. Cancela el rubro correspondiente en el periodo de matrícula por el pago de la Póliza Estudiantil.
Oficina de Registro y Administración Estudiantil	1. Recibe la información del estudiante mediante matrícula. 2. Envía la información a la Dirección Financiera.
Dirección Financiera	1. Tramita la póliza con el INS 2. Tramita el pago al INS de la póliza 3. Asesora al estudiante 4. Intermedia con el INS cualquier asunto de la póliza.
Instituto Nacional de Seguros	1. Suscriptor de la póliza 2. Todo lo relacionado con la de la Póliza Colectiva Estudiantil.
Federación de Estudiantes	1. Divulgación de la Póliza Colectiva Estudiantil.
Oficina de Orientación y Desarrollo Estudiantil	1. Divulgación de la Póliza Colectiva Estudiantil.
Dirección de Tecnología de Información y Comunicación	1. Publica en la página Web la información de la Póliza Estudiantil. 2. Dar mantenimiento a la aplicación que administra la póliza a solicitud de la OR, cuya información de la póliza será suministrada por el Programa de Divulgación de la DAES.

	<b>Manual de Procedimientos para la póliza colectiva estudiantil en caso de Accidentes a los Estudiantes de la UNED</b>	Dependencia	<b>Dirección Financiera</b> Coordinación de Seguros
		Fecha Aprobación	18 de noviembre 2013
		Fecha revisión	Noviembre 2015
		Código	UNED-GF-ME-PR01

## Normas de Aplicación de Aplicación y Ejecución de la Póliza

La Rectoría con la propuesta del Plan Presupuesto de cada año, informará al Consejo Universitario el monto del Arancel definido.

Con el criterio de la Dirección Financiera, la Dirección de Asuntos Estudiantiles y la Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia, corresponderá la definición del arancel correspondiente, que se cobraría al estudiante por cuatrimestre.

### ***Cláusula XXV. Procedimiento en caso de reclamo***

Para gozar de los beneficios de esta póliza, el Asegurado o Beneficiario cuenta con los siguientes plazos:

- a. Para la cobertura de gastos médicos, un plazo máximo de siete (7) días naturales siguientes al accidente para su respectiva atención y valoración sea en un Centro Médico Regional del Instituto o en la clínica privada de su conveniencia. Si las consecuencias del accidente no se manifiestan en el momento del mismo, el Asegurado podrá beneficiarse de las prestaciones enumeradas hasta el límite contratado, siempre que las mismas se manifiesten y comuniquen al Instituto, a más tardar dentro de los siguientes sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de ocurrencia de del accidente, limitándose a lo estipulado en la Cláusula de Período Máximo de Cobertura.
- b. En caso de que a consecuencia del accidente se determine una Incapacidad Total y/o Parcial Permanente, la misma se cubrirá siempre y cuando ocurra en un plazo máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días posteriores a la fecha del accidente.
- c. Si a consecuencia del accidente ocurre la muerte del Asegurado, el deceso está cubierto siempre y cuando suceda de forma inmediata o dentro de los noventa (90) días siguientes a la ocurrencia del accidente.

	<b>Manual de Procedimientos para la póliza colectiva estudiantil en caso de Accidentes a los Estudiantes de la UNED</b>	Dependencia	<b>Dirección Financiera</b> Coordinación de Seguros
		Fecha Aprobación	18 de noviembre 2013
		Fecha revisión	Noviembre 2015
		Código	UNED-GF-ME-PR01

Los plazos señalados en esta cláusula son los establecidos por el Instituto para verificar las circunstancias del accidente y orientar apropiadamente las acciones pertinentes para resolver el reclamo.

***El Asegurado o Beneficiario deberán presentar los siguientes requisitos para la presentación del siniestro:***

**1. Cobertura de Muerte Accidental**

- a. Carta del beneficiario solicitando la indemnización.
- b. Certificado Oficial de Defunción expedido por el Registro Civil, donde se especifique la causa de la defunción.
- c. Fotocopia del documento de identificación, tanto del beneficiario como del fallecido (en caso de menor de edad debe presentar el certificado de nacimiento).
- d. Copia certificada del expediente judicial que contenga la descripción de los hechos y las pruebas de laboratorio forense sobre alcohol (OH) o tóxicos en la sangre.
- e. El Beneficiario debe firmar la boleta de autorización para revisar los expedientes clínicos donde el Asegurado ha sido atendido.

**2. Cobertura de Incapacidad Total y/o Parcial Permanente por Accidente**

- a. Carta del Asegurado solicitando la indemnización.
- b. Fotocopia del documento de identificación (en caso de menor de edad debe presentar el certificado de nacimiento).
- c. Diagnóstico médico en el que se determine que, por alteración o debilitamiento de su estado físico o mental por el accidente, el Asegurado perdiera el sesenta y siete por ciento (67%) o más de su capacidad orgánica o funcional que le impida desempeñarse en su profesión o actividad habitual y se indique que la

	<b>Manual de Procedimientos para la póliza colectiva estudiantil en caso de Accidentes a los Estudiantes de la UNED</b>	Dependencia	<b>Dirección Financiera</b> Coordinación de Seguros
		Fecha Aprobación	18 de noviembre 2013
		Fecha revisión	Noviembre 2015
		Código	UNED-GF-ME-PR01

incapacidad se otorga NO SUJETA A REVISION, el diagnóstico y la fecha exacta de la valoración médica que dispuso la incapacidad.

- d. En el caso de Incapacidad Parcial Permanente por Accidente, diagnóstico médico en el que se indique el porcentaje de alteración o pérdida de su estado físico o mental por el accidente.
- e. Certificado del médico tratante en el que se indique causa y lesión determinada, nombre del miembro afectado y lateralidad.
- f. El Asegurado o su Representante Legal según corresponda, debe firmar la boleta de autorización para revisar los expedientes clínicos donde el Asegurado ha sido atendido.

En caso de una incapacidad parcial el Instituto designará un médico para la valoración del Asegurado.

Cuando la indemnización sea por Incapacidad Total y Permanente, del pago de la suma asegurada se le deducirán los montos que se hubiesen pagado al Asegurado por concepto de incapacidad parcial previo a ésta declaratoria.

### 3. Cobertura de Gastos Médicos por accidente

- a. El formulario “Solicitud de Beneficios” debidamente cumplimentado, con el diagnóstico y la evolución en tiempo (días).
- b. Las facturas originales timbradas y canceladas de los gastos efectuados, con el detalle de cada uno de los bienes y/o servicios recibidos por el Asegurado y el costo respectivo, deberán ser aportados al momento de presentar la reclamación.
- c. Recetas de medicamentos, prescripciones de exámenes de laboratorio, radiológicos u otro examen para diagnóstico.
- d. El Asegurado o su Representante Legal según corresponda, debe firmar la boleta de autorización para revisar los expedientes clínicos donde el Asegurado ha sido atendido.

	<b>Manual de Procedimientos para la póliza colectiva estudiantil en caso de Accidentes a los Estudiantes de la UNED</b>	Dependencia	<b>Dirección Financiera</b> Coordinación de Seguros
		Fecha Aprobación	18 de noviembre 2013
		Fecha revisión	Noviembre 2015
		Código	UNED-GF-ME-PR01

Será responsabilidad del Instituto disponer las medidas necesarias para comprobar la autenticidad de la información recibida, sin que esto signifique solicitar requisitos adicionales al Asegurado.

## Conceptos

- **Accidente:** Acontecimiento inesperado, repentino, súbito y ajeno a la voluntad del asegurado.
- **Diagrama de flujo:** Es una representación gráfica de un procedimiento. Estos diagramas utilizan símbolos con significados bien definidos que representan los pasos del procedimiento y representan el flujo de ejecución mediante flechas que conectan los puntos de inicio y de fin de proceso.
- **Estudiante Activo:** Condición de estudiante que se adquiere mediante la matrícula en alguno de los programas o carrera definidos, una vez cumplidos los requisitos establecidos. La matrícula confiere a cada estudiante todos los derechos estudiantiles.
- **Estudiante Regular:** Según el Reglamento General Estudiantil, Artículo 6: Cada estudiante que ha cumplido con todos los requisitos y procesos de admisión, empadronamiento y matrícula en alguna carrera o programa de la UNED definidos para esos efectos en este Reglamento. Exclusivo para los estudiantes de grado; quedan excluidos los estudiantes de posgrado, extensión, educación abierta, etc.
- **Gastos médicos:** son los erogados por el asegurado y aprobados por el Instituto, que resulten de la ocurrencia de un evento.
- **Póliza:** Documento que sirve para demostrar la validez de un contrato, en seguros.
- **Prima:** Es el precio que debe satisfacer el tomador al asegurador, como contraprestación por la cobertura de riesgo que el asegurado asume.
- **Procedimiento:** forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

	<b>Manual de Procedimientos para la póliza colectiva estudiantil en caso de Accidentes a los Estudiantes de la UNED</b>	Dependencia	<b>Dirección Financiera</b> Coordinación de Seguros
		Fecha Aprobación	18 de noviembre 2013
		Fecha revisión	Noviembre 2015
		Código	UNED-GF-ME-PR01

## Abreviaturas, Nombres

ABREVIATURA	NOMBRE
ER	Estudiante Regular
OR	Oficina de Registro y Administración Estudiantil
DF	Dirección Financiera
INS	Instituto Nacional de Seguros
FEUNED	Federación de Estudiantes Universidad Estatal a Distancia
ODE	Oficina de Orientación y Desarrollo Estudiantil
DTIC	Dirección de Tecnología de Información y Comunicación

	<b>Manual de Procedimientos para la póliza colectiva estudiantil en caso de Accidentes a los Estudiantes de la UNED</b>	Dependencia	<b>Dirección Financiera</b> Coordinación de Seguros
		Fecha Aprobación	18 de noviembre 2013
		Fecha revisión	Noviembre 2015
		Código	UNED-GF-ME-PR01

## Matriz Descriptiva de los Procedimientos y Responsabilidades

1. Procedimiento de Inscripción de Estudiantes a la Póliza			
Paso	Descripción de la Actividad	Responsable	Destino
1.1	Matricula periodo lectivo	ER	1.2
1.2	Remite lista de estudiantes del periodo lectivo a la Dirección Financiera	OR	1.3
1.3	Remite lista de estudiantes del periodo lectivo al INS	DF	1.4
1.4	Registra Estudiantes en póliza	INS	1.5
1.5	Tramita cobro de la póliza a la UNED	INS	1.6
1.6	Analiza y tramita pago de la póliza al INS	DF	1.7
1.7	Divulga información y contrato de la póliza a los estudiantes	DF FEUNED DAES <sup>1</sup> DTIC	2.1

<sup>1</sup> Coloca el Contrato de la Póliza en la página web de la UNED.

	<b>Manual de Procedimientos para la póliza colectiva estudiantil en caso de Accidentes a los Estudiantes de la UNED</b>	Dependencia	<b>Dirección Financiera</b> Coordinación de Seguros
		Fecha Aprobación	18 de noviembre 2013
		Fecha revisión	Noviembre 2015
		Código	UNED-GF-ME-PR01

2. Procedimiento en caso de un accidente			
Nº	Descripción de la Actividad	Responsable	Destino
2.1	Trasladarse al Centro Médico más cercano. En caso de servicios en INS salud o Centros Regionales del Instituto. <i>En caso de trasladarse a otros centros ir al paso 2.3</i>	ER	2.2
2.2	<sup>2</sup> Se presenta a las oficinas del INS (Sedes) para que se le otorgue la orden de atención Médica. Finaliza en 2.4	ER	2.4
2.3	Paga servicios médicos por su cuenta	ER	2.4
2.4	Brinda atención médica	INS (Sede)/ Otros	2.5
2.5	<sup>3</sup> Completa Solicitud de Beneficios en el INS o sedes, para reconocimiento de gastos.	ER	FIN

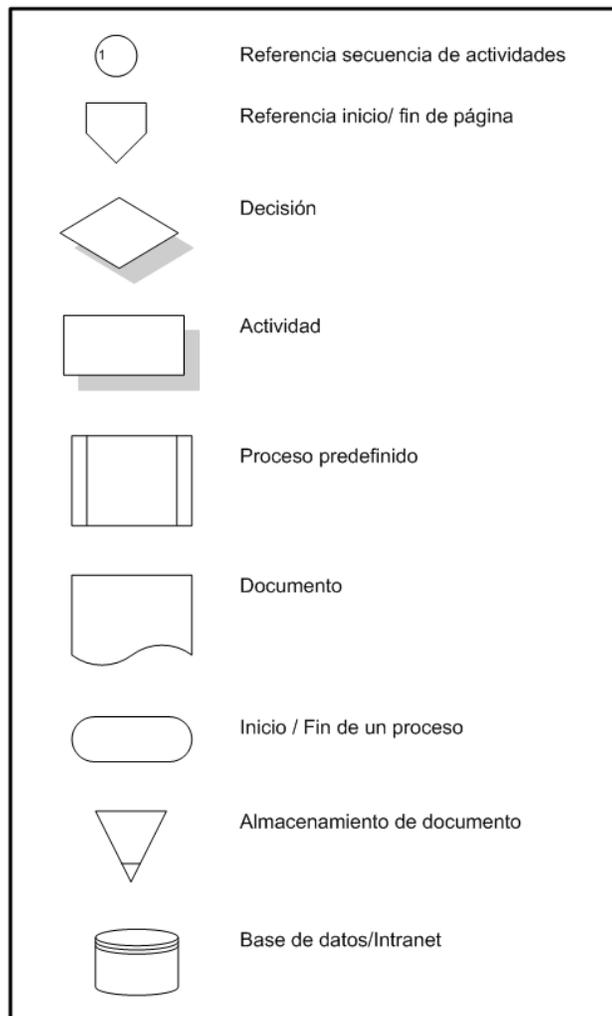
<sup>2</sup> Estudiante debe de presentar solamente el documento de matrícula, documento de identificación vigente en caso de que no tuviera la boleta de matrícula debe comunicarse a la UNED (DF) para la verificación de que está matriculado.

<sup>3</sup> Estudiante debe de presentar documento de identificación vigente y el Recibo de Matricula del Periodo Académico correspondiente.

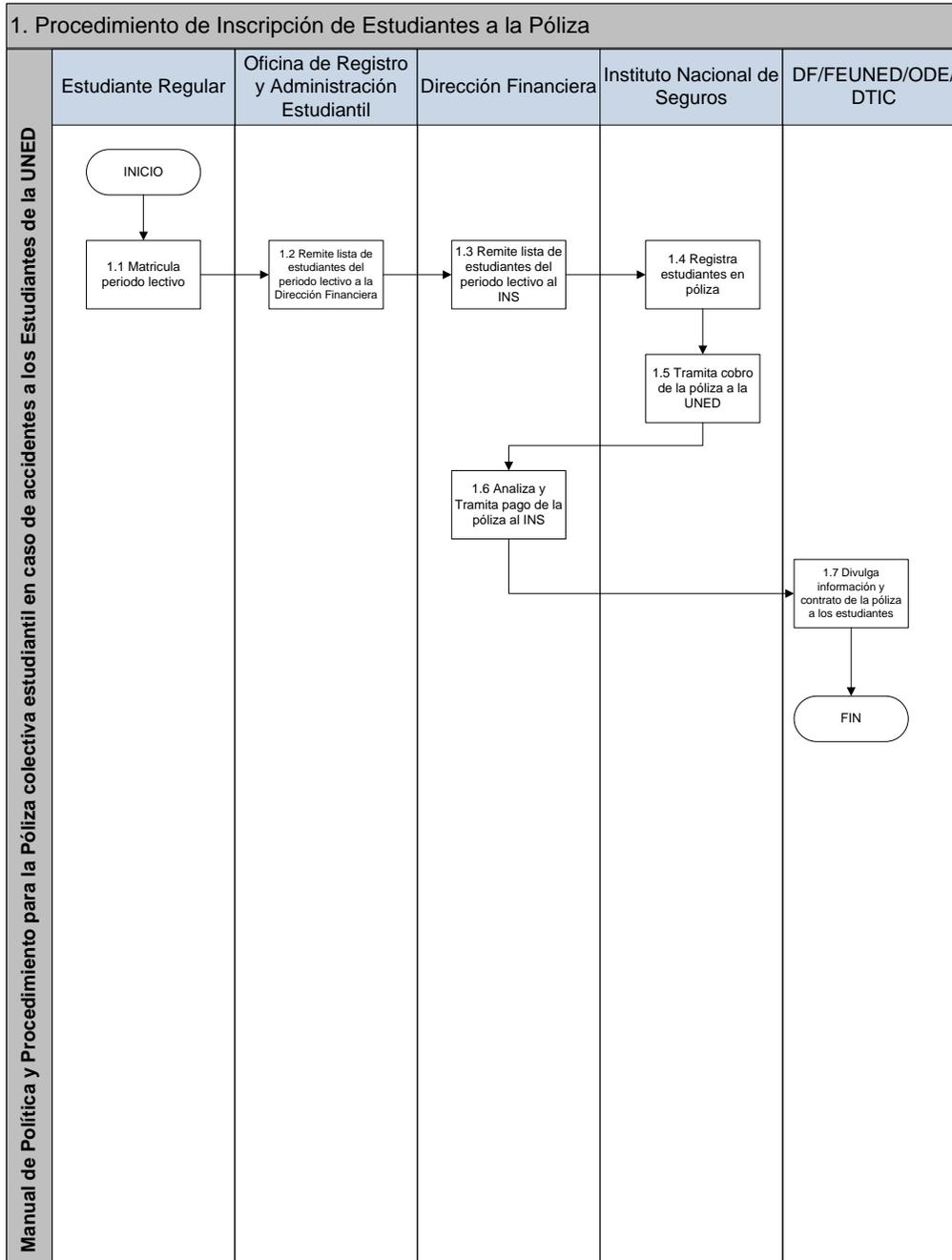
	<b>Manual de Procedimientos para la póliza colectiva estudiantil en caso de Accidentes a los Estudiantes de la UNED</b>	Dependencia	<b>Dirección Financiera</b> Coordinación de Seguros
		Fecha Aprobación	18 de noviembre 2013
		Fecha revisión	Noviembre 2015
		Código	UNED-GF-ME-PR01

## Diagrama de Flujo de los Procedimientos

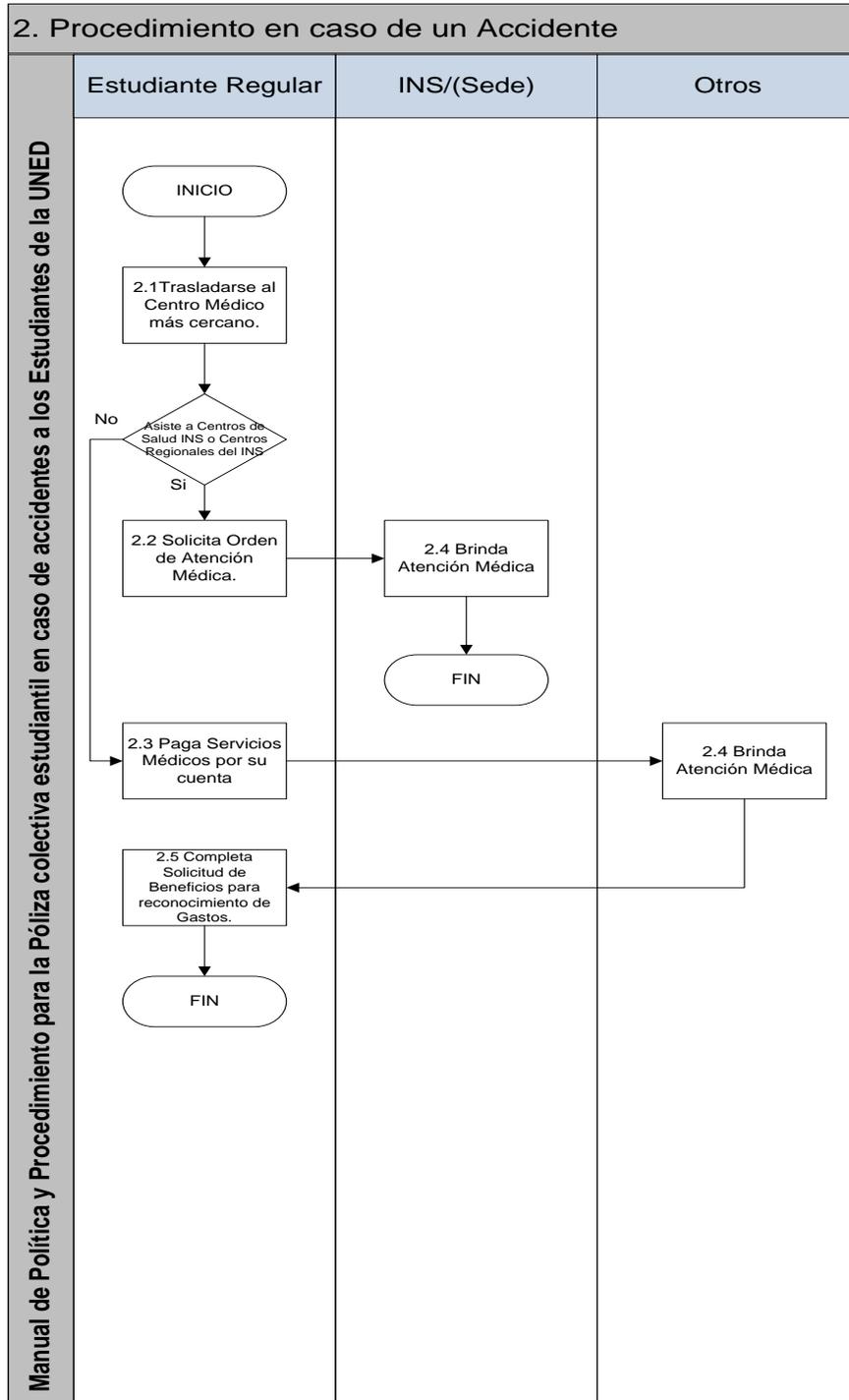
La simbología para la elaboración del **diagrama de flujo** que se toma en cuenta la siguiente:



 <b>UNED</b> <small>UNIVERSIDAD ESPIRAL A DISTANCIA</small> <small>Institución Benéfica de la Educación y la Cultura</small>	<b>Manual de Procedimientos para la póliza colectiva estudiantil en caso de Accidentes a los Estudiantes de la UNED</b>	Dependencia	<b>Dirección Financiera</b>
		Fecha Aprobación	18 de noviembre 2013
		Fecha revisión	Noviembre 2015
		Código	UNED-GF-ME-PR01



 <b>UNED</b> <small>UNIVERSIDAD ESPAZIAL A DISTANCIA</small> <small>Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</small>	<b>Manual de Procedimientos para la póliza colectiva estudiantil en caso de Accidentes a los Estudiantes de la UNED</b>	Dependencia	<b>Dirección Financiera</b>
		Fecha Aprobación	18 de noviembre 2013
		Fecha revisión	Noviembre 2015
		Código	UNED-GF-ME-PR01



	<b>Manual de Procedimientos para la póliza colectiva estudiantil en caso de Accidentes a los Estudiantes de la UNED</b>	Dependencia	<b>Dirección Financiera</b> Coordinación de Seguros
		Fecha Aprobación	18 de noviembre 2013
		Fecha revisión	Noviembre 2015
		Código	UNED-GF-ME-PR01

## Parámetros de Seguimiento, Actualización, Rediseño o Anulación del Manual

Dependencia	Parámetro
Dirección Financiera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe velar por el seguimiento de los procedimientos aquí establecidos, de modo que controle la necesidad de realizar un análisis sobre los mismos.</li> <li>• Debe realizar la/las actualizaciones a este manual y solicitar de ser necesario el acompañamiento al CPPI.</li> <li>• Debe enviar cualquier cambio para valoración al CPPI, si son de forma puede enviarse de forma digital sin necesidad de oficio y si son de fondo (Actores, responsabilidad o modificaciones al procedimiento así como la anulación-eliminación- del manual o su rediseño) debe ser enviado mediante oficio.</li> <li>• Cumplir con las demás responsabilidades establecidas en este manual.</li> <li>• Deberá velar por la divulgación del documento y la publicación en la página web de la UNED.</li> </ul>
Centro de Panificación y Programación Institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindará el acompañamiento necesario de ser solicitado.</li> <li>• Como dependencia competente de considerarlo necesario comunicará cualquier cambio que recomiende necesario para ser implementado previo consenso con las partes.</li> <li>• Realiza por medio de la jefatura la pre-aprobación según criterio técnico correspondiente.</li> </ul>
Otras Dependencias de los Procedimientos de este manual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberán de acatar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en el procedimiento.</li> <li>• De considerar necesario una modificación de la/las actividades asignadas en el procedimiento, deberá coordinar previamente con la Dirección Financiera.</li> </ul>

 <b>UNED</b> <small>UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA</small> <small>Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</small>	<b>Manual de Procedimientos para la póliza colectiva estudiantil en caso de Accidentes a los Estudiantes de la UNED</b>	Dependencia	<b>Dirección Financiera</b>
		Fecha Aprobación	18 de noviembre 2013
		Fecha revisión	Noviembre 2015
		Código	UNED-GF-ME-PR01

## Anexos

LISTA DE SEDES DE SALUD DEL INS			
CONTACTO INS	CENTRO MEDICO DEL INS		TELEFONO
CHACÓN JIMÉNEZ ROLANDO	Servicios Médicos Regionales	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	2210-9180
CMR DE ALAJUELA PIZARRO JORGE	Servicios Médicos Regionales	CMR DE ALAJUELA	2210-9180
CMR DE BATAAN CARBALLO SAMAEL	Servicios Médicos Regionales	CMR DE BATAAN	2210-9180
CMR DE CAÑAS RODRIGUEZ HEYDI	Servicios Médicos Regionales	CMR DE CAÑAS	2210-9180
CMR DE CARTAGO PERLAS RONALD	Servicios Médicos Regionales	CMR DE CARTAGO	2210-9180
CMR DE CIUDAD NEILLY PARRA SONIA	Servicios Médicos Regionales	CMR DE CIUDAD NEILLY	2210-9180
CMR DE CIUDAD QUESADA ALVARADO IVETH	Servicios Médicos Regionales	CMR DE CIUDAD QUESADA	2210-9180
CMR DE DESAMPARADOS SOLANO LORENA	Servicios Médicos Regionales	CMR DE DESAMPARADOS	2210-9180
CMR DE FILADELFIA ACEVEDO HEILYN	Servicios Médicos Regionales	CMR DE FILADELFIA	2210-9180
CMR DE GRECIA PIZARRO SUSAN	Servicios Médicos Regionales	CMR DE GRECIA	2210-9180
CMR DE GUADALUPE SIERRA JAQUELINE	Servicios Médicos Regionales	CMR DE GUADALUPE	2210-9180
CMR DE GUAPILES CHAVEZ ELVIA	Servicios Médicos Regionales	CMR DE GUAPILES	2210-9180
CMR DE HEREDIA GUEVARA MINOR	Servicios Médicos Regionales	CMR DE HEREDIA	2210-9180
CMR DE JACO ALVARADO STEPHANIE	Servicios Médicos Regionales	CMR DE JACO	2210-9180
CMR DE LIBERIA HUERTAS CLARA	Servicios Médicos Regionales	CMR DE LIBERIA	2210-9180
CMR DE LIMON PICADO JAZMIN	Servicios Médicos Regionales	CMR DE LIMON	2210-9180
CMR DE NICOYA CERDAS RICARDO	Servicios Médicos Regionales	CMR DE NICOYA	2210-9180
CMR DE PITAL SABORIO MARLEN	Servicios Médicos Regionales	CMR DE PITAL	2210-9180
CMR DE PUNTARENAS BRAVO TERESITA	Servicios Médicos Regionales	CMR DE PUNTARENAS	2210-9180
CMR DE SAN ISIDRO PZ FALLAS LAURA	Servicios Médicos Regionales	CMR DE SAN ISIDRO PZ	2210-9180
CMR DE SAN RAMON VILLALOBOS MAURICIO	Servicios Médicos Regionales	CMR DE SAN RAMON	2210-9180
CMR DE SANTA ANA JIMÉNEZ CAROLINA	Servicios Médicos Regionales	CMR DE SANTA ANA	2210-9180
CMR DE SIQUIRRES GUTIERREZ MIRIAM	Servicios Médicos Regionales	CMR DE SIQUIRRES	2210-9180
CMR DE TURRIALBA THIÈRE LORENA	Servicios Médicos Regionales	CMR DE TURRIALBA	2210-9180
CMR GOLFITO GONZÁLEZ KARLA	Servicios Médicos Regionales	CMR Golfito	2210-9180
CMR PEREZ ZELEDON REUBEN NELLY	Servicios Médicos Regionales	CMR PEREZ ZELEDON	2210-9180
CMR PUERTO VIEJO AVILA JORGE	Servicios Médicos Regionales	CMR PUERTO VIEJO	2210-9180
CONEJO ABARCA ALFREDO	Servicios Médicos Regionales	JEFATURA ADMINISTRATIVA	2210-9180
GUTIÉRREZ ARAYA JOSÉ MIGUEL	Servicios Médicos Regionales	ENFERMERO	2210-9180
GUTIERREZ SOLANO JONATHAN	Servicios Médicos Regionales	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	2210-9180
ISRAEL GUEVARA LAILA	Servicios Médicos Regionales	SUPERVISORA DE FARMACIA	2210-9180
JIMÉNEZ CHAVES ALEJANDRA	Servicios Médicos Regionales	SUBJEFATURA MÉDICA	2210-9180
JIMENEZ JIMENEZ JUAN CARLOS	Servicios Médicos Regionales	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	2210-9180
LEÓN LIZANO FERNANDO	Servicios Médicos Regionales	SUPERVISOR DE CONTRATOS	2210-9180
MOLINA MADRIZ MANUEL	Servicios Médicos Regionales	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	2210-9180
MORA RODRÍGUEZ CARLOS	Servicios Médicos Regionales	ASISTENTE SERVICIOS SALUD	2210-9180
MORALES VARGAS ROBERTH	Servicios Médicos Regionales	SUPERVISOR DE ENFERMERÍA	2210-9180
RODRÍGUEZ CAMPOS CARMEN MARÍA	Servicios Médicos Regionales	JEFATURA ADMINISTRATIVA	2210-9180
RODRÍGUEZ ROJAS DAVID	Servicios Médicos Regionales	SUPERVISOR MEDICO	2210-9180
SALAS ROJAS OLMAN	Servicios Médicos Regionales	ENCARGADO DE ESTADÍSTICA	2210-9180
TAYLOR BRYAN LIZETTE	Servicios Médicos Regionales	SUPERVISORA MEDICA	2210-9180
TORRES GONZALEZ RAÚL	Servicios Médicos Regionales	SUPERVISOR TERAPIA	2210-9180
VARGAS CAMBRONERO JAIME	Servicios Médicos Regionales	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	2210-9180
VARGAS VARGAS ALBERTO	Servicios Médicos Regionales	COORDINADOR	2210-9180