

TRÁMITE DE REINCORPORACIÓN VIA CONSULAR

Documentos a entregar al asociado inactivo (a) / solicitante / tercera persona:

1. GBP-RE-064 Solicitud de Reincorporación.
2. GBP-RE-057 Declaración Jurada del Estado de Salud del Solicitante.
3. GBP-RE-036 Designación de Beneficiarios, en caso de que el asociado inactivo (a) desee realizar algún cambio.
 - a. Los documentos anteriores deben ser enviados al asociado inactivo (a) y llenados por él (ella). Los formularios deben de completarse totalmente, sin dejar preguntas en blanco. Indicar al dorso de la GBP-RE-057 Declaración Jurada del Estado de Salud del Solicitante, los Centros Médicos que el asociado (a) ha visitado, así como los demás datos solicitados.
 - b. Los formularios deben enviarse al Cónsul respectivo, en el país donde habita el asociado inactivo, con el fin de que verifique y avale la firma del asociado en la GBP-RE-064 Solicitud de Reincorporación, en la GBP-RE-057 Declaración Jurada del Estado de Salud del Solicitante y en caso de aplicar, en la GBP-RE-036 Designación de Beneficiarios.
 - c. Una vez que el Cónsul ha firmado los documentos anteriormente mencionados, los remiten al familiar o encargado del trámite en Costa Rica, con el propósito de que éste los presente al Ministerio de Relaciones Exteriores (Casa Amarilla) y solicitar la autenticación de la firma del Cónsul que firmó los documentos.
 - ⇄ Una vez concluidos los pasos anteriores, deberán presentar la documentación en la Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio Nacional.

Además del trámite anterior, es necesario que presente:

1. Fotocopia de la cédula de identidad legible y vigente del asociado inactivo (a).
2. Dinero adeudado por concepto de cuotas y multas.

Este trámite de reincorporación a la póliza mutual se tramita en la Plataforma de Servicios en Oficinas Centrales o en cualquiera de las Sucursales de la SSVMN.

Fax: 2222-1022 E-mail: info@segurosdelmagisterio.com