

TRÁMITE DE REINCORPORACIÓN VIA CONSULAR

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

1. Solicitud de Reincorporación (Formulario GBP-RE-064).
2. Designación de Beneficiarios, en caso de que el asociado inactivo (a) desee realizar algún cambio (Formulario GBP-RE-036).
 - 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.
 - 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, 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.
 - d. 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. Documento de identificación del asociado inactivo (a), vigente y en buen estado.
2. Dinero adeudado por concepto de cuotas y multa.

El trámite de reincorporación a la Póliza Mutua se realiza 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