

# **Guía de Beneficios Para Los Empleados**

Efectivo el primero de enero, 2008

Recursos Humanos Universitario,  
Oficina de Beneficios  
848-932-3990  
<http://uhr.rutgers.edu>

## **Un Mensaje de la Vicepresidenta Asociada**

Este guía es para proveerle información y resumir los beneficios disponibles a los empleados de Rutgers, La Universidad Estatal de Nueva Jersey. Estos beneficios forman parte del paquete de compensación para los empleados. Para que puedan usar los beneficios más efectivamente por favor, asegúrense de familiarizarse con los diferentes programas que ofrecemos, de ese modo podrá elegir a su conveniencia. Si tiene preguntas adicionales no dude en llamar a las diferentes oficinas de Recursos Humanos Universitario, localizados en Newark, Camden y New Brunswick. También pueden contactar a los diferentes proveedores que aparecen en este guía.

Para obtener información acerca de las nuevas novedades a cerca de sus beneficios por favor visiten la página web de Recursos Humanos Universitario, <http://uhr.rutgers.edu>.

La misión de este guía de beneficios es proveerle con la información necesaria acerca de los varios planes de beneficios ofrecidos en Rutgers, este guía tomo efecto en el mes de enero del año 2008. Los beneficios otorgados dependen del tipo de empleado que sea y la selección del plan. El guía proveerá breve descripciones de los beneficios ofrecidos por la universidad, por lo tanto la información no invoca ningún tipo de compromiso o promesa. Los planes de beneficios ofrecidos en Rutgers serán determinados por la ley y la póliza universitaria.

Por ultimó, la universidad esta comprometida a proporcionarles información a sus empleados acerca de los programas de beneficios y su elegibilidad, sin embargo ningún empleado universitario puede aconsejarle en ningún momento acerca del programa de beneficio que usted debe elegir.

Sinceramente,  
Sandra L. Russell



Vicepresidenta Asociada de Recursos Humanos

# Guía de Beneficios Para los Empleados

## Tabla de Contenido

---

Elegibilidad para los Beneficios de Salud Estatal de Nueva Jersey .....	4
Seguro Medico .....	5
Beneficios para Prescripción, Visión y Dental .....	7
Planes de Pensión.....	8
Seguro de Vida.....	13
Programas de Seguro de Discapacidad.....	14
Planes de Inversión Opcional.....	16
Otros Programas de Beneficios.....	17
Programas para Ahorrar en los Impuestos .....	20
Pago por Ausencia en el Trabajo .....	22
Servicios Disponibles en la Universidad .....	25
Procedimientos para Procesar los Beneficios .....	26
Información de Contacto.....	29
Lista de Formularios de Beneficios .....	30

## **Elegibilidad Para Los Beneficios De Salud Estatal De Nueva Jersey**

El siguiente resumen proporciona los requisitos para inscribirse en el Programa de Beneficios de Salud Estatal de Nueva Jersey disponible a los empleados de tiempo completo.

### **Información Adicional:**

La página web de la División de Pensiones y Beneficios de Nueva Jersey es <http://www.state.nj.us/treasury/pensions/index.html>. Para un resumen y descripción de los requisitos necesarios para poder calificar para el Programa de Beneficios de Salud Estatal de Nueva Jersey por favor visite la página de web <http://www.state.nj.us/treasury/pensions/epbam/exhibits/handbook/hb0505.pdf>

### **Para Inscribirse y Calificar para el Programa de Beneficios de Salud Estatal de Nueva Jersey**

- Debe ser nombrado un empleado de tiempo completo
- Estado civil legal
- Pareja domestica del mismo sexo
- Dependientes menores de 23 años de edad (incluyendo hijastros, hijos adoptivos, hijos quienes tienen que ser mantenidos por ley por el empleado, o niños colocados en un hogar antes de ser adoptados).

### **Cuando Empieza el Seguro**

- Aquellos empleados académicos de diez meses quienes comiencen a trabajar el primero de septiembre están asegurados a partir del primero de septiembre.
- El resto de los empleados, estarán asegurados después de trabajar por dos meses continuamente, por ejemplo un empleado que comience a trabajar el 15 de agosto estará asegurado a partir del 15 de octubre.

### **Cuando se Termina el Seguro**

- Aquellos empleados académicos de diez meses continuaran asegurados hasta julio y agosto.
- Los empleados que terminen su empleo antes del seis del mes continuaran asegurados hasta el final de ese mes (por ejemplo, si el ultimo día de trabajo fue el primero de septiembre su seguro se mantendrá vigente hasta el final de septiembre). Los empleados que terminen su empleo después del seis del mes continuaran asegurados hasta el final del próximo mes (por ejemplo, si el ultimo día de trabajo fue el seis de septiembre su seguro se mantendrá vigente hasta el final de octubre).

### **Cuando Terminara el Seguro de los Niños**

- El seguro se termina el ultimo día del año calendario cuando su hijo(a) cumpla los 23 años de edad o el ultimo día del mes cuando su hijo(a) se case.

### **Inscripciones Múltiples**

- Un individuo puede pertenecer a un plan médico y dental través del Programa de Beneficio de Salud Estatal de Nueva Jersey como empleado o dependiente, pero no ambos.
- Dos empleados quienes trabajen para el estado y estén casados no pueden ambos asegurar a sus hijos o hijas bajo dos planes medico o dental a través del Programa de Beneficio de Salud Estatal de Nueva Jersey.

**Acta de Responsabilidad y Transferibilidad de Seguros Médicos (HIPAA).**La Acta de Responsabilidad y Transferibilidad de Seguros Médicos (HIPAA) - La acta del 1996 estipula que los grupos de planes de salud implementen varios mandatos dentro de la ley.

## Seguro Médico

### Opciones de Planes Médicos

Rutgers ofrece opciones en planes médicos para poder satisfacer las necesidades de sus empleados.

### Tarifas de Seguro Médicos 2008

Las tarifas están disponibles en nuestra página web

<http://uhr.rutgers.edu/documents/MedicalRates2008.pdf>

### NJ DIRECT 15 (PPO)

- Administrado por Horizon Blue Cross Blue Shield de Nueva Jersey.
- Los beneficios están divididos en dos categorías: beneficios de proveedores preferidos (participantes) y beneficios de proveedores no-preferidos (no participantes).
- Los servicios recibidos por los proveedores preferidos están cubiertos después de pagar \$15 por visita a su doctor o \$50 para servicios de emergencias.
- Los beneficios de proveedores no preferidos requerirán que los miembros paguen un deducible anual. Después de pagar los deducibles, el reclamo será pagado al 70% del “pago razonable y usual” por servicios.
- A los miembros no se le requiere elegir un doctor principal o de cabecera, y no necesitan obtener referidos.
- Hay una red nacional de proveedores disponibles.

### Información Adicional:

- Para información adicional acerca del Manual de Membresía del plan NJ Direct del Programa de Beneficio de Salud Estatal de Nueva Jersey por favor visite la siguiente pagina web, <http://www.state.nj.us/treasury/pensions/epbam/exhibits/handbook/njdirectbk.pdf>

### Organizaciones de Mantenimiento de Salud (HMOs)

- Se ofrecen dos planes de HMO: Aetna HMO y CIGNA HMO.
- Los HMOs cubren una gran variedad de servicios preventivos y cuidados diagnósticos.
- Ambos planes de HMOs tienen un directorio nacional cual contiene los proveedores participantes.
- Debe seleccionar un doctor principal o de cabecera para coordinar sus cuidados médicos.
- En caso que usted necesite un referido como parte de su tratamiento con para un especialista dentro de la red del plan, su doctor principal le puede proveer los referidos que necesiten.
- No hay deducibles o formularios de reclamo.
- Pagos parciales estandarizados requeridos por servicios
  - \$15 de pago parcial por visita a su doctor principal o especialista.
  - Hasta \$50 pagos parciales por cuidados de emergencia.

### Información Adicional:

Para obtener información adicional acerca del plan de HMO Aetna por visite la siguiente página web cual le proveerá con el Manual de Membresía de Aetna:

<http://www.state.nj.us/treasury/pensions/epbam/exhibits/handbook/aetna-handbook.pdf>

Para obtener el Manual de Membresía del pan de HMO CIGNA, por favor visite la siguiente página web: <http://www.state.nj.us/treasury/pensions/epbam/exhibits/handbook/cigna-handbook.pdf>

**Para Comparar Información Acerca de los Planes:** Para obtener un resumen de las descripciones de planes del Programa de Beneficios de Salud Estatal de Nueva Jersey por favor visite la siguiente página web: [http://www.state.nj.us/treasury/pensions/hb\\_open\\_enrollment\\_apr2008/hb-0793-state-comparison-booklet.pdf](http://www.state.nj.us/treasury/pensions/hb_open_enrollment_apr2008/hb-0793-state-comparison-booklet.pdf)

## BENEFICIOS DE PRESCRIPCIÓN, VISION Y DENTAL

**Opciones Dentales:** Actualmente tenemos dos programas de grupos dentales estatales disponibles a nuestros empleados. Se recomienda que los empleados examinen detenidamente la información y reglas de los planes antes de tomar una decisión. Los empleados que decidan participar en los programas dentales tienen que permanecer con el plan por lo menos **12 meses** antes de cambiar o cancelar el seguro dental.

Para obtener la tarifa del 2008 de los seguros dentales por favor visite la siguiente página web:

<http://uhr.rutgers.edu/documents/DentalRates2008.pdf>

### Dental Expense Plan (Plan de Gasto Dental)

- Usted y su seguro compartirán los gastos, usted tendrá que pagar y su seguro le reembolsara la parte que le corresponde. Usted tiene la opción de elegir cualquier dentista, y todavía estar asegurado.
- Exámenes y limpiezas son cubiertos al 100%( no deducible).
- Servicios restaurativos profundos (empaste, incrustaciones, corona) son cubiertos al 65% después del deducible.
- Servicios restaurativos básicos están cubiertos al 80% después del deducible.
- Cubren hasta el 50% de los procedimientos periodontales.
- Dentro de este plan se ofrecen servicios de odontología para personas menores de 19 años de edad, este seguro cubre 50% de los gastos después de los deducibles y hasta un máximo de \$1000 de por vida, el que menos.
- Hay un límite máximo de reembolso anual de \$3,000 por persona.

#### Información Adicional:

El guía del Programa Dental Estatal del Programa de Salud Estatal de Nueva Jersey para empleados esta disponible en la siguiente página web:

<http://www.state.nj.us/treasury/pensions/dentalbook05.htm>

### Organizaciones de Planes Dentales (DPOs)

- Puede elegir entre varias Organizaciones de Planes Dentales (DPOs).
- Tiene que usar un dentista que participe dentro de la red de su Organización de Plan Dental.
- Exámenes de rutina, limpiezas, y cuidados preventivos son cubiertos al 100%, pagos parciales son requeridos para otros servicios dentales.
- Servicios de odontología están cubiertos con una cantidad máxima de pago parcial de por vida hasta \$1000 para niños y \$1750 para adultos, o 50% del “pago razonable y acostumbrado”, el que sea menos.

#### Información Adicional:

El guía del Programa Dental Estatal para empleados esta disponible en la siguiente página web:

<http://www.state.nj.us/treasury/pensions/dentalbook05.htm>

### Plan de Prescripción (Medicinas Recetadas)

- Tendrá que pagar \$3.00 de pago parcial por prescripciones genéricas de hasta 30 días de uso.
- Tendrá que pagar \$10.00 de pago parcial por medicinas de marca de hasta 30 días de uso (si no hay medicinas genéricas).
- Tendrá que pagar \$25 de pago parcial por medicinas de marca en caso que haya medicina genéricas disponible de hasta 30 días de uso.

## **Programa de Medicinas Ordenas Por Correo**

- Tendrá que pagar \$5.00 de pago parcial por medicinas genéricas de hasta 90 días de uso.
- Tendrá que pagar \$15.00 de pago parcial por medicinas de marca de hasta 90 días de uso (si no hay medicinas genéricas).
- Tendrá que pagar \$40 de pago parcial por medicinas de marca en caso que haya medicinas genéricas disponible de hasta 90 días de uso.
- Caremark es el proveedor exclusivo de medicinas farmacéuticas especializadas. Estas medicinas suelen ser producidas a través de biotecnología y son usualmente administradas a través de inyecciones. Al usar estas medicinas es posible que el paciente necesite tomar debida medidas y también tener vigilancia.

### **Para Información Adicional:**

Servicios para los clientes de Caremark: 866-881-5605 <http://www.caremark.com/wps/portal>

Servicios Especialízales de Farmacia: 1-800-237-2767

Para obtener el Manual de Miembro de Prescripción (medicinas recetadas) por favor visite la siguiente página web: [http://www.state.nj.us/treasury/pensions/rx\\_hbk\\_05.htm](http://www.state.nj.us/treasury/pensions/rx_hbk_05.htm).

## **Plan de Reembolso Para Espejuelos Recetados**

- Usted recibirá un reembolso de hasta \$45.00 por espejuelos y contactos de, y hasta \$50.00 por espejuelos bifocales y trifocales.
- Plan administrado por Recursos Humanos Universitario
- Para obtener un formulario o aplicación para recibir el reembolso para espejuelos recetados por favor visite la página web: <http://uhr.rutgers.edu/documents/VisionClaimForm.doc>

## **PLANES DE PENSION**

La inscripción en un plan de pensión para aquellos empleados que califiquen es obligatoria según la ley estatal. La participación en un plan de pensión específico depende del tipo y titulo de trabajo del empleado.

### **Días Efectivos del Plan de Pensión**

- Si usted fue contratado entre el primer (1) y dieciséis (16) del mes, el día de efectividad de su pensión será el primero de ese mes.
- Si usted fue contratado entre el diecisiete (17) y el treinta y uno (31) del mes, el día de efectividad de su pensión será el primero del próximo mes.

## **El Sistema de Retiro Para Empleados Públicos (PERS)**

### **Elegibilidad para el Sistema de Retiro Para Empleados Públicos**

- Empleados regulares de tiempo completo al igual que los empleados regulares de medio tiempo en posiciones específicas son elegibles para participar en el Sistema de Retiro de Empleados Públicos.
- Empleados en la categoría Tipo 4 (empleados casuales, pagados por hora) califican después de haber trabajado por 12 meses sin interrupciones. Los empleados de Tipo 7 (conferenciante de medio tiempo) son elegibles al comienzo del tercer semestre consecutivo en la universidad.

*\*Aviso- Aquellos empleados con visas "F" o "J" no son elegibles para participar en este programa.*

## **Características del Sistema de Retiro Para Empleados Públicos (PERS)**

- Definido como un plan de beneficio, el beneficio del retiro es basado en una formula.
- Los empleados contribuyen 5.5% de la base de sus salarios, este porcentaje es contribuido antes de que se le apliquen impuestos federales. Hay un límite de compensación anual para el año 2008 de hasta \$230,000.
- Las contribuciones hechas por su empleador son determinadas anualmente por el estado.
- Después de diez años de participar en un plan de retiro administrado por el estado de Nueva Jersey usted podrá recibir una suma mensual cuando cumpla 60 años de edad, es decir cuando se retire.
- Aquellos miembros quienes sean mayores de 60 años de edad pueden retirarse sin importar la cantidad de servicio de crédito que tengan.
- Pueden tomar préstamos al plan de retiro después de tres años de servicio.
- Hay opciones de retiro de discapacidad para aquellos miembros quienes tengan diez años o más de servicio de crédito.

## **Formula Usada para Calcular la Suma Máxima Anual de la Pensión (PERS)**

Años en el sistema de retiro (PERS) X el average de la base del salario más alto de tres años  
55

## **Servicio Previo**

- Puede que sea provechoso comprar crédito adicional si usted tiene servicio previo en el sector público.
- Algunos ejemplos de servicios adicionales que los miembros pueden comprar incluyen servicio temporal, servicio de membresía anterior, servicio fuera del estado, servicio militar, servicio del gobierno de los Estados Unidos, servicio por ausencia sin pago.
- La aplicación para comprar servicio de crédito están disponibles en la página web de la División de Beneficios y Pensiones del estado de Nueva Jersey.  
<http://www.state.nj.us/treasury/pensions/ep-0231.pdf>

## **Información Adicional Acerca del Plan de Retiro Para Empleados Público (PERS)**

Si desea obtener el guía de membresía del Plan de Retiro Para Empleados Público (PERS) por favor visite la siguiente página web

<http://www.stte.nj.us/treasury/pensions/epbam/exhibits/handbook/perbook.pdf>

La página web de Recursos Humanos Universitario es:

<http://uhr.rutgers.edu/ben/PERSRetirementPlan.htm>

## **Sistema de Retiro para Policías y Bomberos (PFRS)**

### **Requisitos de Elegibilidad Para el Sistema de Retiro Para Policías y Bomberos**

- Debe ser un oficial de policía permanente de tiempo completo y ser menor de 35 años de edad cuando sea contratado.
- Tiene que satisfacer o cumplir con los requisitos médicos.
- Los empleados quienes no cumplan con los requisitos de edad, y médicos no podrán inscribirse en el Sistema de Retiro para Policías y Bomberos (PFRS) pero si pueden inscribirse en el Sistema de Retiro para Empleados Público (PERS).
- Aviso: Aquellos empleados con visa de tipo “F” o “J” no son elegibles para participar en este programa.



## **Características del Sistema de Retiro Para Policías y Bomberos (PFRS)**

- Definido como un plan de beneficio, el beneficio del retiro es basado en una formula.
- Las calculaciones del beneficio son basadas en el servicio de crédito y en la compensación final.
- Los empleados contribuyen 8.5 % de la base de sus salarios, este porcentaje es contribuido antes de que se le apliquen impuestos federales. Hay un límite de contribución anual para el año 2008 de hasta \$230,000.
- Las contribuciones hechas por su empleador son determinadas anualmente por el estado.
- Después de diez años de participar en un plan de retiro administrado por el estado de Nueva Jersey usted podrá recibir una suma mensual cuando se retire
- Aquellos miembros quienes sean mayores de 55 años de edad pueden retirarse sin importar la cantidad de servicio de crédito que tengan.
- El retiro es mandatorio al cumplir 65 años de edad.
- Puede tomar préstamos al plan de retiro después de tres años de servicio.
- Hay opciones de retiro de discapacidad para miembros quienes tengan sistema 4 años o más de servicio de crédito.

## **Servicio Previo**

- Puede que sea provechoso comprar crédito adicional si usted tiene servicio previo en el sector público.
- Algunos ejemplos de servicios adicionales que los miembros pueden comprar incluyen servicio temporal, servicio de membresía anterior, servicio fuera del estado, servicio militar, servicio del gobierno de los Estados Unidos, servicio por ausencia sin pago.
- La aplicación para comprar servicio de crédito está disponibles en la página web de la División de Beneficios y Pensión del estado de Nueva Jersey. <http://www.state.nj.us/treasury/pensions/ep-0231.pdf>

## **Información Adicional del Sistema de Retiro para Policías y Bomberos (PFRS)**

El guía de membresía esta disponible en las siguientes páginas web

<http://www.state.nj.us/treasury/pensions/pfrsman.htm>

Página web de Recursos Humanos Universitario:

<http://uhr.rutgers.edu/ben/PFRSRetirementPlan.htm>

# **El Programa de Beneficios Alternos (Alternate Benefit Program, ABP)**

## **Elegibilidad:**

- Empleados con ciertos cargos directivos, administrativos, profesionales, supervisores, y empleados confidenciales.
- Miembros de la facultad regular
- Aviso: Aquellos empleados con visa de tipo “F” o “J” no son elegibles para participar en un programa de pensión administrado por el estado.

## **Características del Programa de Beneficios Alternos**

- Definido como un plan de contribución, el beneficio de retiro es basado en el crecimiento de la inversión según el paso del tiempo y en la opción de pagares seleccionada.
- Miembros asignan las contribuciones a los proveedores autorizados por el estado.
- Los empleados contribuyen 5% de la base de sus salarios, este porcentaje es contribuido antes de que se le apliquen impuestos federales. Hay un límite de contribución anual para el año 2008 de hasta \$230,000.

- Su empleador contribuirá 8% de la base de su salario
- Usted puede tomar préstamos, para más información por favor comuníquese con su proveedor de inversiones.
- La inscripción es inmediata si el empleado tiene un contrato previo de retiro de su trabajo anterior en la rama de educación avanza o si es un miembro participante de un sistema de retiro estatal.
- Hay un proceso de espera de 12 meses para nuevos miembros quienes no cumplan los requisitos mencionados anteriormente.
- Miembros en proceso de espera quienes dejen de trabajar en Rutgers recibirán sus contribuciones pero no la que hizo su empleador, Rutgers.

## Información de Contacto de los Proveedores de Inversiones Autorizados por el Estado:

AXA Equitable <a href="http://www.equitable.com">www.equitable.com</a>	866-786-0856
The Hartford <a href="http://www.thehartford.com">www.thehartford.com</a>	800-243-7782, ext. 207
ING Financial <a href="http://www.ing.com/us/">www.ing.com/us/</a>	877-873-0321
Travelers (CitiStreet) <a href="http://www.travelerslife.com">www.travelerslife.com</a>	800-545-0108
TIAA-CREF <a href="http://www.tiaa-cref.org">www.tiaa-cref.org</a>	800-842-8412
Metlife <a href="http://www.metlife.com/Applications/Corporate/WPS/CDA/PageGenerator/0.,P9900,00.html">http://www.metlife.com/Applications/Corporate/WPS/CDA/PageGenerator/0.,P9900,00.html</a>	800-545-0108
AIG-VALIC <a href="http://www.aigvalic.com/prilabel2003/njabp.nsf/contents/home">http://www.aigvalic.com/prilabel2003/njabp.nsf/contents/home</a>	800-448-2542

### Para Información Adicional Acerca del Programa de Beneficios Alternos (ABP):

Por favor visite la página de la División de Pensiones y Beneficios de Nueva Jersey:

<http://www.state.nj.us/treasury/pensions/abp1.htm> también puede visitar la página web de Recursos Humanos Universitario: <http://uhr.rutgers.edu/ben/ABPRetirementPlan.htm>

## SEGURO DE VIDA COLECTIVO

### Información Sobre el Seguro de Vida Colectivo

- Asegurado por la compañía de seguros Prudential.
- El beneficiario nombrado recibirá el pago.
- Los nuevos miembros del Sistema de Retiro para Empleados Públicos (PERS) y del Programa de Beneficios Alternos (Alternate Benefit Program, ABP) quienes tengan 60 años de edad tienen que proveer pruebas donde conste que estaban asegurados anteriormente.
- Terminara después de 31 días de haber dejado de trabajar.

**Para información Adicional:** Por favor visite nuestra página web:  
<http://uhr.rutgers.edu/ben/LifeInsurance.htm>

### **Sistema de Retiro Para Empleados Públicos (PERS)**

#### **Cantidad de Cobertura:**

- Cantidad no contributaria= 1.5 X la base del salario de los últimos 12 meses (porcentaje pagado por empleador)
- Más la cantidad contributaria=1.5 X la base del salario anual (100% pagado por el empleado)
- El costo de la porción contributaria del seguro de vida le costara al empleado = la base del salario X .0050
- Un miembro puede cancelar la porción contributaria después de un año.
- Después que un miembro decide cancelar, la decisión es irrevocable, es decir no podrá ser inscrito de nuevo.
- Para obtener más información por favor llame al Departamento de Recursos Humanos Universitario 848-932-3020

### **Sistema de Retiro Para Policías y Bomberos (PFRS)**

- Cantidad Cubierta = 3.5 x compensación final (la base del salario total es basada en las contribuciones hechas durante el año previo antes de morir).
- No le costara nada al empleado.

### **Programa de Beneficios Alternos (Alternate Benefit Program ABP)**

- Cantidad Cubierta por el programa= 3.5 X 10 o 12 meses del salario recibido antes de morir.
- No le costara nada al empleado.

### **Para Cambiar el Beneficiario en su Póliza de Seguro de Vida Colectivo**

- Puede hacer cambios cuando lo desee.
- Para hacer cambios pertinentes puede encontrar el formulario “Designation of Beneficiary Form” en nuestra página web: <http://uhr.rutgers.edu/GetAForm.htm>

### **Para Renunciar al Seguro de Vida Colectivo de una Cantidad de más de \$50,000**

- IRS clasifica el seguro de hasta más de \$50,000 como un beneficio suplementario por lo tanto se le cobrara impuestos.
- Miembros pueden elegir renunciar al seguro de una cantidad de más de \$50,000.
- Para mas información por favor visite la página web de la División de Pensiones y Beneficios de Nueva Jersey: <http://www.state.nj.us/treasury/pensions/fact22.htm>

## **PROGRAMAS DE SEGUROS DE DISCAPACIDAD**

### **Programa de Seguro De Discapacidad Temporaria del Estado de Nueva Jersey**

- La cobertura comenzara de inmediato.
- La porción contributaria será deducida por el departamento de nominas (payroll) de acuerdo con las leyes estatales.
- Los empleados deben usar el tiempo acumulado de días de enfermedad antes de recibir los beneficios.
- Hay una reposición del average de salario semanal de hasta el 66.66% semanalmente.
- Los beneficios tienen una duración máxima de hasta 26 semanas.
- El beneficio máximo para el año 2008 es de \$524.00

- Tendrá 30 días desde el primer día de discapacidad para hacer su petición.
- Para obtener más información por favor visite la página web del Departamento de Labor de Nueva Jersey. <http://www.state.nj.us/labor/tidi/index.html> También puede llamar a la División de Seguros de Discapacidad Temporal al 609-292-7060

### **Seguro de Discapacidad a Largo Plazo Para Miembros del Programa de Beneficios Alternos (Alternate Benefit Program, ABP)**

- Será vigente después de un año de participación.
- La inscripción es automática.
- Es administrado por la compañía de seguros Prudential.
- La porción no contributaria es pagada por Rutgers.
- El beneficio será del 60% de la base de su salario mensual (reducido por Social Security u otros beneficios).
- Tiene que estar incapacitado(a) por 6 meses continuo antes de recibir el beneficio.
- Para más información por favor visite las siguientes páginas web. Para la División de Pensiones y Beneficios de Nueva Jersey <http://www.state.nj.us/treasury/pensions/abp1.htm>
- Para el Departamento de Recursos Humanos Universitario: <http://uhr.rutgers.edu/ben/ABPLongTermDisability.htm>

### **Seguro de Discapacidad a Largo Plazo Para los Miembros del Sistema de Retiro Para Empleados Públicos (PERS) o Sistema de Retiro Para Policías y Bomberos (PFRS) en Posiciones Administrativas, Profesionales, y de Supervisión**

- Este seguro es opcional.
- El empleado paga 100% de la prima (salario X .0079 de su salario de hasta \$90,000).
- Administrado por UnumProvident.
- Provee hasta 66.66% de sus ganancias básicas mensuales de hasta \$5,000 mensual.
- Los beneficios serán pagados después de 90 días de estar incapacitado(a).
- Para inscribirse:
- Complete un formulario de discapacidad a largo plazo de UnumProvident, este formulario esta disponible en la [http://uhr.rutgers.edu/documents/LTD\\_enrollment\\_form.pdf](http://uhr.rutgers.edu/documents/LTD_enrollment_form.pdf)
- Si usted se inscribe después de 31 días después de la fecha de discapacidad, un Formulario de Evidencia de UnumProvident debe ser completado, para adquirir un formulario, por favor visite la siguiente pagina web: [http://uhr.rutgers.edu/documents/NJ\\_Eofl\\_2005.pdf](http://uhr.rutgers.edu/documents/NJ_Eofl_2005.pdf)
- Entregue el formulario a la persona en su departamento encargada de procesar tal documento.
- Para obtener información adicional por favor visite la página web de Recursos Humanos Universitario: <http://uhr.rutgers.edu/faqs/FAQSLTDUnum.htm>

## **PLANES DE INVERSIONES OPCIONALES**

### **Planes Voluntarios Para Miembros del Programa de Beneficios Alternos (Alternate Benefit Program, ABP)**

#### **Contribuciones Adicionales Para el Programa de Beneficios Alternos (ABP)**

- Tipo de plan: IRC 403 (b)
- El límite de contribución para los empleados quienes sean menores de 50 años es de \$15,00 y para aquellos quienes tengan 50 años o mayores es de \$20,500.
- Usted puede calificar para contribuir una cantidad adicional de \$3,000 si tiene 15 años de servicio, si este es su caso por favor comuníquese con el proveedor.

- Las cuentas de inversiones serán con los proveedores autorizados por el estado.
- Se le harán deducciones antes de impuestos de su cheque.
- Las ganancias acumuladas estarán libres de impuestos, no tendrá que pagar impuestos federales hasta que la suma sea retirada.
- Para información adicional por favor visite nuestra página web, <http://uhr.rutgers.edu/ben/VoluntarySavingsPlan.htm>

## **El Plan de Compensación Diferida de los Empleados de Nueva Jersey (NJSEDCP)**

- Tipo de Plan: IRC Sección 457
- Limite de contribución hechas por el empleado en el 2008: Los empleados quienes sean menores de 50 años tienen un límite de \$15,500 y para aquellos quienes tengan 50 años o más el límite es de \$20,500.
- Usted tiene varias opciones de inversiones.
- Se le harán deducciones antes de impuestos de su cheque.
- Las ganancias acumuladas estarán libres de impuestos, no tendrá que pagar impuestos federales hasta que la suma sea retirada.
- Para información adicional por favor visite la página web de Prudential <http://www.retirement.prudential.com/njsedcp/> también pueden llamar al 1-866-657-3327.

## **PLANES VOLUNTARIOS PARA LOS MIEMBROS DEL SISTEMA DE RETIRO PARA EMPLEADOS PUBLICOS (PERS) Y PARA MIEMBROS DEL SISTEMA DE RETIRO PARA POLICIAS Y BOMBEROS (PFRS)**

### **Contribuciones Adicionales para el Programa de Tax-Sheltered (ACTS)**

- Tipo de Plan: IRC 403(b)
- Limite de contribución hechas por el empleado en el 2008: Los empleados quienes sean menores de 50 años tienen un límite de \$15,500 y para aquellos quienes tengan 50 años o más el límite es de \$20,500.
- Las cuentas de inversiones están al cargo de un proveedor del estado.
- Se le harán deducciones antes de impuestos de su cheque.
- Las ganancias acumuladas estarán libres de impuestos, no tendrá que pagar impuestos federales hasta que la suma sea retirada.
- Para obtener más información por favor visite la página web de la División de Beneficios y Pensiones de Nueva Jersey, <http://www.state.nj.us/treasury/pensions/fact34.htm>

### **Supplemental Annuity Collective Trust Fund of New Jersey (SACT)**

- Tipo de Plan: IRC 403(b) y es administrado por el estado de Nueva Jersey.
- Limite de contribución hechas por el empleado en el 2008: Los empleados quienes sean menores de 50 años tienen un límite de \$15,500 y para aquellos quienes tengan 50 años o más el límite es de \$20,500
- Hay programas de contribuciones disponibles donde los impuestos se pagan antes o después.
- El Fondo de SACT contiene varias opciones de seguridades de equidad manejada por el Departamento de Tesorería de Nueva Jersey.
- Las ganancias se acumulan antes de o después de cobrar impuestos, no tendrá que pagar impuestos federales hasta que la suma sea retirada.

- Para obtener más información por favor visite la página web de la División de Pensiones y Beneficios de Nueva Jersey, <http://www.state.nj.us/treasury/pensions/fact35.htm>

## **OTROS PROGRAMAS DE BENEFICIOS**

### **Ausencia del Trabajo por Asuntos Familiares/Baja por Enfermedad**

- Los empleados pueden tomar tiempo fuera del trabajo para atender a ciertos miembros familiares quienes estén seriamente enfermo o si tiene un familiar que necesite de sus cuidados. No se le pagara durante este tiempo de ausencia.
- Puede tomarse hasta 12 semanas por cada periodo de 12-24 meses.
- Su seguro de salud continuara siempre y cuando usted pague su contribución al departamento de nominas (payroll) con anterioridad.
- Para más información por favor visite nuestra página web, <http://uhr.rutgers.edu/ben/LifeEventsLeaveOfAbsence.htm>

### **Para Beneficios de Reembolso de Matricula Universitaria**

- Empleados regulares de tiempo completo y sus hijos dependientes pueden calificar para el reembolso de matricula universitaria.
- Los empleados pueden tomar cursos en cualquier nivel.
- Deben cumplir con todos los requisitos administrativos y académicos.
- Los hijos dependientes deben estar matriculados como estudiantes en un programa para obtener su primer bachillerato o licenciatura.
- Si un empleado desea tomar cursos debe ser nombrado empleado de tiempo completo a partir del primer día de clases.
- Para más información por favor visite nuestra página web, <http://uhr.rutgers.edu/ben/TuitionRemission.htm>

### **Programa de Asistencia para la Facultad y Empleados**

- Amplio servicios de asesoramiento y referidos.
- Los servicios son gratis para los empleados de la universidad y sus familiares.
- Es una fuente de ayuda para personas quienes sufren y tienen estrés, problemas en el trabajo, problemas emocionales, personales y familiares, etc. Estos servicios son completamente confidenciales y ofrecemos servicios al cliente las 24 horas. Por favor si tiene alguna emergencia o crisis llame al 848-930-3956
- Para obtener más información por favor visite la página web del Programa de Asistencia para la Facultad y Empleados: <http://uhr.rutgers.edu/fas/EmployeeCounselingSP.htm>

### **El Plan de Seguro de Largo Plazo del Estado de Nueva Jersey**

- Es un programa voluntario administrado por Prudential.
- Cubre una serie de servicios para personas quienes han perdido la habilidad de funcionar independientemente.
- Miembros de familia elegible incluyen la esposa o el esposo, pareja de hecho, compañero(a) de union civil, los hijos, padres, abuelos, y familiares políticos.
- El costo será determinado por la edad que tenga cuando se inscriba.
- Su departamento de nominas (payroll) puede hacer deducciones.
- Los nuevos empleados quienes se inscriban a partir de los 90 días de haber empezado el empleo usan el formulario pequeño con las preguntas médicas.
- La cobertura es transferible si termina su empleo.

- Para información adicional llamen al centro de servicio al cliente de Prudential al 1-800-732-0416 también pueden visitar la página web de la División de Pensiones y Beneficios del estado de Nueva Jersey <http://www.state.nj.us/treasury/pensions/ltchomepg.htm>

## **El Programa que le Permite Donar Días de Enfermedad a Empleados Necesitados (Compassionate Leave Program)**

- Es un programa para donar días de enfermedad para empleados en posiciones directivas, administrativas, profesionales y supervisores, empleados confidenciales, y empleados quines sean miembros de AFSCME Local #888 o URA-AFT quienes estén padeciendo de una seria enfermera o condición (para si mismo o para un pariente inmediato) y vayan a usar el tiempo acumulado de ausencias con pago en el trabajo.
- Para donar tiempo para este programa:
- Complete la solicitud titulada “Donation to Bank” o donación al banco esta disponible en la página web de Recursos Humanos Universitario: <http://uhr.rutgers.edu/ars/Login.asp>
- Los empleados elegibles pueden donar hasta 50 días de vacaciones o de enfermedad al banco de este programa.
- Los donantes deben mantener un mínimo de 15 días de enfermedad y 15 días de vacación para su uso personal incluyendo al retirarse.
- Para aplicar para días de ausencia/baja por enfermedad en el trabajo:
- Los empleados que califiquen pueden llenar una solicitud cual le permitirá requerir un máximo de hasta 30 días por año, este formulario se llama “Application for Use” o aplicación para uso, esta disponible en la página web de Recursos Humanos Universitario. También deberá entregarle el formulario a su supervisor para que lo estudie y lo firme.
- El departamento de Recursos Humanos Universitario le notificara la determinación a su supervisor quien notificara al empleado.
- Para información adicional visite la página web del Departamento de Recursos Humanos Universitario: <http://uhr.rutgers.edu/ben/AddBenCompassionateLeave.htm>

## **El Programa de Recuperación para los Empleados**

- Servicios y programas disponibles para promover la salud y recuperación.
- Información de salud para el consumidor
- Para más información por favor visite nuestra página web <http://uhr.rutgers.edu/ben/AddBenWellnessProg.htm>

## **Operaciones Bancarias en el Trabajo**

- Rutgers se ha asociado con Commerce Bank, PNC Bank, Wachovia Bank, y la Unión Federal de Crédito de Rutgers para proveerle descuentos en servicios bancarios a sus empleados.
- Para información adicional por favor visite nuestra página web de Recursos Humanos Universitario: <http://uhr.rutgers.edu/ben/AddBenEmpDiscountsSPRG.htm#banking>

## **Descuentos para los Empleados**

- Ahorros adicionales y privilegios
- Descuentos en programas y servicios ofrecidos por la universidad
- Descuentos externos
- Para obtener información adicional por favor visite nuestra página web <http://uhr.rutgers.edu/ben/AddBenEmpDiscounts.htm>

## **PROGRAMAS PARA AHORRAR EN LOS IMPUESTOS**

### **El Programa Tax\$ave**

- El plan estatal para ahorrar impuestos se encuentra bajo las provisiones de la sección 125 del código de Internal Revenue Code.
- Le ayudara a aumentar los ingresos disponibles a través de la reducción de los impuestos federales.
- Aquellas personas que califiquen para los beneficios de salud estatales también pueden participar en uno o más programas de Tax\$ave.
- Estos Programas de Tax\$ave son conocidos como:
  - The Premium Option Plan
  - The Unreimbursed Medical Flexible Spending Account
  - The Dependent Care Flexible Spending Account

### **The Premium Option Plan (POP)**

- Usted no tiene que pagar impuestos federales en los ingresos usados para comprar primas dentales o medica.
- Los empleados que estén inscritos en el Programa de Beneficios de Salud Estatal de Nueva Jersey son **automáticamente** inscritos en el Premium Option Plan.
- Para rechazar la inscripción de este plan llene el formulario de “Declination of POP” por favor visite la página web: <http://www.state.nj.us/treasury/pensions/epbam/exhibits/pdf/fn0391.pdf>

### **The Unreimbursed Medical Flexible Spending Account**

- Es un programa voluntario por lo tanto debe inscribirse si desea participar.
- Es una suma de dinero reservada para cubrir gastos elegibles médicos, dentales y de medicinas no cubiertas por su seguro, no se le cobrara impuestos al dinero reservado para esta cuenta.
- Recibira el reembolso cuando llene el formulario de reclamo o cuando use la tarjeta especial “EZ Reimburse®” para ciertos gastos elegibles.
- Algunos de los gastos elegibles incluyen deducibles, pagos parciales, y otros gastos no cubiertos por su seguro.
- La cantidad máxima anual es de \$2,500.
- Los gastos se consideran elegibles para reembolso hasta el 15 de marzo del año siguiente.
- Usted tiene un plazo hasta el 30 de abril del año siguiente para llenar su formulario de reclamo.
- Los beneficios que no sean reclamados antes del plazo se perderán.

### **The Dependent Care Flexible Spending Account**

- Es un programa voluntario por lo tanto debe inscribirse si desea participar.
- Es una suma de dinero reservada para cubrir los gastos elegibles de sus dependientes.
- Debe llenar los formularios de reclamo para recibir el reembolso por los gastos elegibles.
- Los dependientes incluyen niños de 13 años de edad y otros quienes estén incapacitados.
- Usted puede elegir una suma máxima de \$5,000 por año.
- Usted tiene hasta el final del año para recibir el reembolso por los servicios elegibles.
- Los gastos se consideran elegibles para reembolso hasta el 15 de marzo del año siguiente.
- Los beneficios que no se usen se perderán.
- Para información adicional visite las siguientes páginas web de la División de Pensiones y Beneficios de Nueva Jersey:  
<http://www.state.nj.us/treasury/pensions/taxsave.htm>  
<http://www.myFBMC.com>



## **Programa Estatal que le Permitirá Ahorrar Impuestos Para los Empleados que Viajen (Commuter Tax\$ave)**

- Es un programa voluntario para ahorrar en impuestos bajo IRC 132 (f) de modo que tiene que inscribirse si desea participar.
- Es una cantidad de dinero reservada para gastos legibles de transporte público, no se le cobrara impuestos al dinero reservado para esta cuenta.
- Para el año 2008, este programa permite que los participantes elijan un máximo mensual de \$115.00 para cubrir sus gastos de transporte público y un máximo de hasta \$220 para cubrir los gastos elegibles de estacionamiento.
- Si desea obtener más información por favor visite nuestra página web <http://uhr.rutgers.edu/ben/TaxSavingPlansSP.htm>

## **PAGO POR AUSENCIAS EN EL TRABAJO**

### **Fuentes Importantes de Información Adicional:**

- Biblioteca de Pólizas Universitaria:  
<http://policies.rutgers.edu/>
- Consulte los acuerdos colectivos aplicables
- Contactar el Departamento de Recursos Humanos Universitario: 848-932-3990

### **Acumulación de Tiempo Para las Vacaciones**

- El tiempo se acumula durante el periodo del año fiscal, (primero de julio hasta el 30 de junio) y se usa durante el año siguiente.
- Sus vacaciones deben ser programadas y aprobadas con anterioridad.
- Los nuevos empleados acumulan un día de vacación por cada mes trabajado, este periodo de acumulación incluye el primer día de trabajo hasta el último día del año fiscal.
- De allí en adelante los empleados van acumulando tiempo de vacaciones de una manera más rápida según la clasificación, duración de servicio y las regulaciones de los diferentes acuerdos.
- Los empleados de tiempo completo de diez meses acumulan tiempo durante los meses de septiembre hasta junio.
- Los empleados de medio tiempo acumulan tiempo prorrateo basado en el porcentaje de medio tiempo.
- Hay un límite de días de vacaciones que puede reservar, deberá obtener autorización de su supervisor.
- Para información adicional por favor visite nuestra página web <http://uhr.rutgers.edu/ben/VacationPaidTimeSP.htm>

### **Ausencias Administrativas**

- Las ausencias administrativas están disponibles para el uso personal del empleado. Hay un máximo de tres días por los empleados quienes trabajen 12 meses durante el año.
- Los días no se acumulan de modo que perderá los días personales si no los usa antes del 30 de junio.
- Sus ausencias administrativas deben ser aprobadas y programadas con anticipación.
- Nuevos empleados acumulan ½ día de ausencia administrativa por cada mes trabajado durante el primer año fiscal.
- Se le da prioridad de uso para emergencias, para observar días religiosos, y para atender asuntos personales.
- Para detalles adicionales por favor use de referencia los acuerdos de negociaciones colectivos referentes a la Póliza Universitaria sobre las Ausencias Administrativas.

- Si necesita más información o detalles por favor visite nuestra página web <http://uhr.rutgers.edu/ben/AdminLeavePaidTimeSP.htm>

## **Días Personales**

- Disponibles para el uso personal de los empleados (hay un máximo de 2 días anualmente).
- Los días no se acumulan de modo que perderá los días personales si no los usa antes del 30 de junio.
- Sus días personales deben ser aprobados y programados con anticipación
- Los nuevos empleados comienzan acumular días personales después de tener 6 meses en el trabajo.
- Se le da prioridad de uso para emergencias, para observar días religiosos, y para atender asuntos personales.
- Para detalles adicionales por favor use de referencia los acuerdos de negociaciones colectivos referentes a la Póliza Universitaria sobre los Días Personales.
- Si necesita más información o detalles por favor visite nuestra página web <http://uhr.rutgers.edu/ben/PersonalHolidaysPaidTimeSP.htm>

## **Días Feriados Observados por la Universidad de Rutgers**

- Día del Año Nuevo
- Cumpleaños de Martin Luther King Jr.
- Día Conmemorativo de los Caídos (Memorial Day)
- Día de la Independencia
- Día del Trabajador (Labor Day)
- Día de Acción de Gracias
- Día después de Acción de Gracias
- Día de Navidad
- Cuatro días feriados determinados por la universidad, usualmente toman lugar después de los días feriados.
- Aviso: Cuando un día feriado cae en un sábado usualmente se observa el viernes anterior, y cuando el día feriado cae en un domingo usualmente se observa el lunes siguiente.

## **Ausencias por Causa de una Enfermedad/Baja Por Enfermedad**

- Es periodo necesario de ausencia por causa a una enfermedad o si estuvo expuesto a una enfermedad contagiosa.
- También se puede usar para proveer cuidados de emergencias a familiares inmediatos quienes estén seriamente enfermos (por favor use de referencia los acuerdos de negociaciones colectivos apropiados).
- Debe poder proveer evidencia convincente de la enfermedad cuando se la requieran.
- Los nuevos empleados acumulan un día de enfermedad por cada mes trabajado.
- De allí en adelante los empleados van acumulando tiempo designado para usar durante una enfermedad de una manera más rápida según la clasificación, duración de servicio y los acuerdos de negociaciones colectivos.
- Si por alguna razón su ausencia se prolonga y no le quedan días de enfermedad puede usar días de vacaciones, días personales o usar tiempo acumulado de ausencias administrativas.
- Otra opción es que su salario sea reajustado.
- El tiempo designado para ausencias durante una enfermedad es acumulativo.
- No puede tener un balance de ausencias por causa de una enfermedad en negativo
- Los empleados de diez meses acumulan tiempo de enfermedad durante los meses de septiembre hasta junio.
- No hay pago en efectivo por días de enfermedad que no haya usado excepto cuando se retire.
- La mitad de los días de enfermedad (hasta \$15,000) se pagara al retirarse.

- Para mas información por favor visite nuestra página web <http://uhr.rutgers.edu/ben/SickTimeLeavePaidTimeSP.htm>

### **Ausencias en Caso que un Familiar Inmediato Muera**

- Se le pagara por ausencias en caso que un familiar cercano muera.
- El tiempo permitido de ausencia depende en la relación del empleado y la persona que haya fallecido, también depende en donde tome lugar el funeral.
- Para obtener mas información consulten los acuerdos de negociaciones colectivos apropiados, también visite nuestra página web <http://uhr.rutgers.edu/ben/BereavementLeavePaidTimeSP.htm>

### **Cuando Tenga que Servir Como Jurado en la Corte**

- Los empleados quienes tengan que presentarse en la corte para cumplir con los deberes cívicos, es decir si tiene que servir como jurado en la corte se le pagara el tiempo que este fuera del trabajo.
- Para obtener más información consulten los acuerdos de negociaciones colectivo apropiados, también visite nuestra página web <http://uhr.rutgers.edu/ben/JuryDutyPaidTimeSP.htm>

## **SERVICIOS DISPONIBLES EN RUTGERS**

### **La Unión Federal de Crédito de Rutgers**

- La Unión Federal de Crédito de Rutgers es una organización cooperativa, esta asegurada a nivel federal, es una organización no lucrativa.
- Provee varios servicios financieros en un ambiente acogedor.
- Tiene sucursales localizadas en  
**College Ave:** 732-932-7645  
**Busch:** 732-7445-3050  
**Newark:** 973-353-1353
- Para obtener mas información visite la página web de la Unión Federal de Crédito de Rutgers <http://www.rutgersfcu.org/>

### **Para Depósito Directo de Su Cheque**

- Si desea tener el servicio para depositar sus cheques directamente al banco usted debe llenar un formulario llamado “Direct Deposit Authorization Form” o “El Formulario de Autorización para Depósitos Directos”.
- El formulario esta disponible en la siguiente página web: <http://payroll.rutgers.edu/forms/ddaf.pdf>
- Debe llenar el formulario y entregarlo al departamento de nominas (payroll) por favor debe darle por lo menos 30 días para que el cambio tome efecto.

### **Estacionamiento**

- Los empleados deben registrar sus vehículos con el Departamento de Estacionamiento de la Universidad para obtener el privilegio de estacionar.
- Tiene que pagar una cuota anualmente para poder estacionar en la universidad, usted tiene la opción de autorizar al departamento de nominas (payroll) para que hagan deducciones de su cheque para cubrir el costo de estacionamiento.
- Cuando registre su vehiculo usted recibirá un mapa cual le indicara donde se puede estacionar, una etiqueta adhesiva (sticker) y una placa de identificación para su vehiculo.
- Para obtener más información por favor visite la página web del Departamento de Transportación y Estacionamiento de New Brunswick <http://parktran.rutgers.edu/> también puede llamar a los siguientes números de teléfonos:

**New Brunswick:** 732-932-7744

**Newark:** 973-353-5873

**Camden:** 856-225-6137

## **Carnet de Identificación**

- Se requiere que todos los empleados de tiempo completo obtengan un carnet de identificación.
- El formulario esta disponible a través de la siguiente página web  
<http://uhr.rutgers.edu/documents/RUConnectionRequest.pdf>
- Usted puede obtener su carnet de identificación al visitar una de las siguientes oficinas:
- **Empleados/Facultad en New Brunswick:** Recursos Humanos Universitario localizado en ASB II, Cook Campus
- **Empleados/Facultad en Newark:** Newark Business Services localizado en la tercera planta, habitación 304 en Blumenthal Hall
- **Empleados/Facultad en Camden:** Impact Booth, localizado en Camden Campus Center.

## **Servicios de Recreación en Rutgers**

- Las facilidades de recreación están disponibles en cada ciudad universitaria (campus) para los miembros de la comunidad de Rutgers.
- Las facilidades más grandes ofrecen varios centros de deportes, canchas deportivas, piscinas, etc.
- También se ofrecen clases de ejercicios/aeróbicos.
- Para obtener más información por favor visite la siguiente página web  
<http://recreation.rutgers.edu/>

## **Otros Servicios**

- Se ofrecen descuentos para taquillas de eventos deportivos para obtener más información por favor llame a la Oficina de Taquillas de Rutgers al 732-445-2766.
- La universidad también cuenta con un campo de golf, para obtener mas información por favor llame al 732-445-2631
- La universidad ofrece circulaciones gratis de sus periódicos, The Daily Targum y el Rutgers FOCUS, también están disponibles a través del Internet.
- Las ciudades universitarias cuentan con varias librerías, centros estudiantiles, tiendas y cafeterías.

# **PROCEDIMIENTOS PARA PROCESAR SUS BENEFICIOS**

## **Para Hacer Cambios en su Seguro Medico**

- Si necesita hacer cambios en su seguro medico debido a un nacimiento, matrimonio, si su esposo(a) ha perdido su seguro, etc. los cambios deben hacerse dentro de 30 días del evento.
- Necesita llenar la aplicación del Programa de Beneficios de Salud Estatal de Nueva Jersey, “NJ State Health Benefits Program Application”
- Entregue el formulario y incluya copias de certificado de matrimonio, certificado de unión civil o domestica (si es aplicable). Entregue estos documentos a la persona encargada de procesar tales documentos en su departamento.
- Los empleados pueden quitar cualquier dependiente de su seguro medico durante todo el año con la excepción al seguro dental pues es requerido que tenga un periodo de participación de 12 meses antes de hacer cualquier cambio.
- Para información adicional por favor visite la página web del Departamento de Pensiones y Beneficios de Nueva Jersey: <http://www.state.nj.us/treasury/pensions/shbpfqa.htm>
- Si desea obtener un breve resumen del Programa de Beneficios de Salud Estatal de Nueva Jersey por favor visite esta página web: <http://www.state.nj.us/treasury/pensions/hb0505-2007.pdf>

### **Declaración Jurada de Dependencia**

- El empleado debe llenar un formulario llamado Declaración Jurada de Dependencia o “Affidavit of Dependency” si esta solicitando seguro medico para un niño(a) que tenga un apellido diferente, si el empleado es divorciado y el niño(a) vive con el empleado, si esta solicitando seguro medico para un hijastro(a), hijo(a) adoptivo, o si esta en una situación donde el empleado tenga la patria potestad de un niño(a). Por ultimo, si el empleado esta solicitando seguro medico de nivel padre/hijo para un niño que viva con el empleado.
- Para información adicional o si desea obtener el formulario de Declaración Jurada de Dependencia por favor visite nuestra página web <http://uhr.rutgers.edu/documents/AffidavitOfDependency.pdf>

### **COBRA**

- Según la ley federal de COBRA, los empleados matriculados en el Programa de Beneficios de Salud Estatal quienes pierden su seguro médico pueden continuar asegurados hasta un máximo de 18 meses siempre y cuando paguen la prima (Premium) de COBRA.
- Los dependientes quienes pierdan sus seguros médicos pueden continuar con su seguro medico a través de COBRA por un máximo de hasta 36 meses siempre y cuando paguen la prima (Premium) de COBRA.
- Si por cualquier motivo su seguro medico ha terminado usted recibirá la aplicación de Cobra en a su casa a través del correo.
- Para obtener más información por favor visite la página web de la División de Pensiones y Beneficios de Nueva Jersey <http://www.state.nj.us/treasury/pensions/fact30.htm> Para obtener las tarifas de COBRA pueden visitar la página web de Recursos Humanos Universitario <http://uhr.rutgers.edu/documents/cobraratesapril2008.pdf>

### **Niños Con Discapacidades**

- Los niños que sufran de alguna discapacidad mental o física pueden continuar con su seguro medico al cumplir los 23 años de edad.
- Debe proveer pruebas de discapacidad al estado antes de 31 días de la fecha de vencimiento de su seguro (ultimo día de seguro= el ultimo día del año cuando su hijo/hija cumplan los 23 años de edad).
- Comuníquense con la División de Pensiones y Beneficios del Estado de Nueva Jersey para solicitar un formulario para que su hijo/hija quienes sufren de una discapacidad puedan continuar asegurados, este formulario se llama “Continuance for Dependent with Disability” el teléfono es 609-292-7524.

### **Seguro para Dependientes de Hasta 30 Años de Edad**

- Según el articulo 375, P.L.2005, provee seguro medico y/o de prescripción para hijos de sangre o según la ley quienes sean menores de 30 años de edad; si no esta casado, no tiene dependientes, es residente de Nueva Jersey o es un estudiante de tiempo completo en una institución privada o publica de educación superior y no este cubierto en ningún otro plan de beneficios, en un plan de la iglesia o califique para los beneficios de Medicare.
- Para información adicional por favor visite la página web de la División de Pensiones y Beneficios de Nueva Jersey: <http://www.state.nj.us/treasury/pensions/fact74.htm>
- La página web de Recursos Humanos Universitario <http://uhr.rutgers.edu/css/FAQMaximumEligibleAgeforSHBPCoverageofDependents.htm>

## **Coordinación de Beneficios**

- Las reglas de coordinación aplican cuando los participantes tienen seguros de a través de varios planes.
- Los empleados deben entregar sus formularios de reclamos a los proveedores del seguro que tienen a través de su trabajo.
- Cualquier gasto que no haya sido cubierto de ser presentado al proveedor de seguro de su esposo(a) o de su pareja si esta en una unión civil o pareja de hecho.
- Si los niños dependientes están asegurados por ambos padres, usted debe mandar su solicitud al seguro del padre o la madre, si el padre cumple años primero debe mandar su solicitud al seguro del padre, por otro lado si la madre cumple años primero entonces usted mandar la solicitud al seguro de la madre. Esto es conocido como “la regla de cumpleaños”.

## Números de Teléfonos e Información de Contacto

### Planes Médicos

NJ DIRECT 15 (Horizon BCBS)	<a href="http://www.horizonblue.com/shbp">http://www.horizonblue.com/shbp</a>	800-414-7427
Aetna Health	<a href="http://www.aetna.com/statenj">http://www.aetna.com/statenj</a>	877-STATE-NJ
CIGNA Healthcare	<a href="http://www.cigna.com/">http://www.cigna.com/</a>	800-564-7642

Para localizar los proveedores médicos visite:

[http://www.geoaccess.com/directoriesonline/stateofnewjersey/1\\_begin.asp](http://www.geoaccess.com/directoriesonline/stateofnewjersey/1_begin.asp)

**Plan de Prescripción (Caremark)** <http://www.caremark.com/wps/portal> 866-881-5605

### Planes Dentales

**Dental Expense Plan** (Aetna Dental) 877-238-6200

### Organizaciones de Planes Dentales (DPOs)

Aetna DMO	800-843-3661
Atlantic Southern Dental (administrado por BeneCare)	800-843-4727
CIGNA Dental Health, Inc.	800-367-1037
Community Dental Associates	856-451-8844
Healthplex International Health Care Services	800-468-0600
Horizon Dental Choice	800-433-6825

### Proveedores Autorizados por el Estado:

AIG-VALIC	<a href="http://www.aigvalic.com/prilabel2003/njabp.nsf">http://www.aigvalic.com/prilabel2003/njabp.nsf</a>	800-448-2542
AXA Equitable	<a href="http://www.equitable.com">www.equitable.com</a>	866-786-0856
The Hartford	<a href="http://www.thehartford.com">www.thehartford.com</a>	800-243-7782 x 207/259
ING Financial Services	<a href="http://www.ing.com/us/">www.ing.com/us/</a>	877-873-0321
TIAA-CREF	<a href="http://www.tiaa-cref.org">www.tiaa-cref.org</a>	800-842-8412
MetLife		800-545-0108
<a href="http://www.metlife.com/Applications/Corporate/WPS/CDA/PageGenerator/0,,P9900,00.html">http://www.metlife.com/Applications/Corporate/WPS/CDA/PageGenerator/0,,P9900,00.html</a>		

**Flexible Spending Accounts** <http://www.myFBMC.com> 800-342-8017

**Seguro de Largo Plazo** <http://www.prudential.com/longTermInsurance/> 800-7320416

**División de Pensiones y Beneficios** <http://www.state.nj.us.treasury/pensions/> 609-292-7524

### Teléfonos Adicionales de la Universidad de Rutgers

Departamento de Nominas (Payroll Services)	<a href="http://payroll.rutgers.edu/">http://payroll.rutgers.edu/</a>	732-445-2113
Recursos Humanos Universitario (New Brunswick)	<a href="http://uhr.rutgers.edu/">http://uhr.rutgers.edu/</a>	848-932-3020
Oficina de Recursos Humanos en Newark	<a href="http://hr.newark.rutgers.edu/">http://hr.newark.rutgers.edu/</a>	973-353-5500
Oficina de Recursos Humanos (Camden)	<a href="http://camden.rutgers.edu/">http://camden.rutgers.edu/</a>	856-225-6475

<b>Lista de Formularios de Beneficios para Empleados.</b> Esta lista provee información sobre cuando debe de entregar los formularios de beneficios. Por favor entréguelos a la persona indicada en su departamento dentro del tiempo indicado a partir de la orientación de beneficios. Si tiene alguna pregunta por favor llame a nuestro Especialista de Beneficios al 848-932-3990	<b>10 Días</b>	<b>30 Días</b>	<b>90 Días</b>	<b>Cuando sea</b>
<b>Seguros Médicos:</b>				
La Aplicación del Programa de Beneficios de Salud Estatal de Nueva Jersey	x			
Formulario para Renunciar/Restablecer a sus Beneficios de Estatal de Nueva Jersey (si es aplicable)	x			
Aplicación para el Plan Dental del Programa de Beneficios de Salud Estatal de Nueva Jersey	x			
Copia de Acta de Matrimonio (si es aplicable)	x			
Declaración Jurada de Dependencia (si es aplicable)	x			
Copia de Declaración Jurada de Dependencia de Pareja del Mismo Sexo/Pareja de Hecho (si es aplicable)	x			
Certificación de Unión Civil	x			
<b>Programas Para Ahorrar Impuestos:</b>				
Unreimbursed Medical/Dependent Care Flexible Spending Account		x		
Para Rechazar The Premium Option	x			
<b>Sistema de Retiro Para Empleados Públicos (PERS):</b>				
La Aplicación de Matricula Para el Sistema de Retiro Para Empleados Públicos	x			
Contribuciones Adicionales Para el Programa de Tax-Sheltered Program (ACTS) Salary Reduction Agreement				x
El Formulario de ACTS-Carrier Election and Allocation				x
Formulario Para Elegir su Proveedor				x
Solicitud Para Inscribirse en el Plan de Supplemental Annuity Collective Trust (SACT)				x
El Acuerdo Para Reducir su Salario (SACT)				x
Solicitud Para Inscribirse el Plan de Compensación Diferida de los Empleados de Nueva Jersey				x
La Designación de Beneficiario Para Compensación Diferida de los Empleados de Nueva Jersey				x
Discapacidad a Largo Plazo Para los Miembros del Sistema de Retiro Para Empleados Públicos (para ciertos empleados administrativos).		x *		
<b>Programa de Beneficios Alternos: Alternate Benefit Program (ABP)</b>				
La Aplicación Para la Inscripción del Programa de Beneficios Alternos	x			
Formulario Para Elegir su Proveedor de Inversiones/ Acuerdo Para Reducir su Salario	x			
Formularios de Matricula de su Proveedor			x	
Aplicación Individual Para Inscribirse con un Proveedor de Inversión			x	
Solicitud Para Inscribirse en el Plan de Compensación Diferida de los Empleados de Nueva Jersey				x
La Designación de Beneficiario Para Compensación Diferida de los Empleados de Nueva Jersey				x



<b>Plan de Seguro de Largo Plazo:</b>				
Formulario de Inscripción (Prudential)			<b>x</b> *	
<b>Estacionamiento:</b>				
Comuníquese con el Departamento de Estacionamiento Universitario para recibir un paquete para matricular su vehículo.	<b>x</b>			
<b>Deposito Directo</b>				
El Formulario de Autorización para Deposito Directo debe ser devuelto al Departamento de Nominas (Payroll Services) ASB habitación 317 Busch Campus.				<b>x</b>
<b>Carnet de Identificación</b>				
Visite la oficina apropiada y presente los documentos de empleo y reciba su carnet de identificación.	<b>x</b>			
<b>Auto-Identificación</b>				
Complete el formulario de auto-identificación para personas con incapacidades y veteranos.				<b>x</b>