GUÍA RÁPIDA SOBRE SUS BENEFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CALIFORNIA DURANTE UNA LICENCIA DE AUSENCIA

1) **Mientras esté en una licencia de ausencia con paga de la Universidad de California (UC) (por ejemplo, usando sus días de enfermedad, vacaciones/PTO, UC Pay for Family Care and Bonding (PFCB):**
    a. Beneficios de salud y bienestar continúan durante la licencia de ausencia con paga igual que si estuviera trabajando regularmente.
    b. La parte de las primas que le corresponde a usted como empleado se seguirán deduciendo de su sueldo.
    c. La UC continuará pagando su contribución de la UC a las primas de sus beneficios.
2) **Mientras esté en una licencia de ausencia sin paga de la UC, pero bajo un derecho de ausencia:**
    a. La UC sigue pagando la contribución de la UC a su seguro médico, dental y de visión mientras esté bajo uno de los siguientes derechos de ausencia:
        i. Pregnancy Disability Leave (PDLL)
        ii. Family and Medical Leave Act (FMLA)
        iii. California Family Rights Act (CFRA)
    b. Usted es responsable de pagar la parte de las primas que le corresponde como empleado, igual que si estuviera trabajando. UCPath le enviará facturas para pagar sus beneficios detallando la cantidad a pagar y las fechas de vencimiento. Puede enviar los pagos en línea a través del portal de UCPath Benefits Billing o pagar con cheque.
3) **Mientras esté en una licencia de ausencia sin paga de la UC y esté recibiendo beneficios por discapacidad a corto plazo de Lincoln Financial, pero su ausencia no esté bajo un derecho de ausencia:**
    a. Si está recibiendo beneficios por discapacidad a corto plazo de Lincoln Financial, tiene derecho a la contribución de la UC a su seguro médico hasta el mes siguiente al mes en que terminen los beneficios de corto plazo.
    b. Usted es responsable de pagar las primas de su plan dental y de visión, si las hay, junto con su parte que le corresponde a usted de su seguro médico. UCPath le enviará facturas para pagar sus beneficios detallando la cantidad a pagar y las fechas de vencimiento. Puede enviar los pagos en línea a través del portal de UCPath Benefits Billing o pagar con cheque.
4) **Mientras esté en una licencia de ausencia sin paga de la UC y no esté bajo un derecho de ausencia o esté recibiendo beneficios por discapacidad a corto plazo:**
    a. Usted es responsable de la totalidad de las primas (incluyendo la contribución de la UC) de su seguro médico, dental y visión, junto con sus deducciones normales como empleado. UCPath le enviará facturas para pagar sus beneficios detallando la cantidad a pagar y las fechas de vencimiento. Puede enviar los pagos en línea a través del portal de UCPath Benefits Billing o pagar con cheque.
5) **Recibirá un correo electrónico de parte de HR Leave Administration con el Formulario de Elección de Facturación de Beneficios junto con sus inscripciones actuales:**
    a. Envíe el formulario a UCPath para cancelar su cobertura o continuar con su FSA durante la ausencia. No es necesario tomar acción si no tiene que producir cambios durante su ausencia. Revise Health FSA o Dependent Care FSA para obtener más información.
        i. Para cancelar la cobertura, siga las instrucciones que figuran en el formulario de elección de facturación de beneficios (Benefit Billing Election Form).
    b. Puede revisar sus inscripciones actuales en cualquier momento a través de UCPath > Health and Welfare > Benefits Summary.

UCPath Facturación de Beneficios fechas de vencimiento e información de contacto:

Los pagos de la facturación de beneficios se deben de pagar a finales del mes anterior al mes de cobertura (por ejemplo, para la cobertura de febrero, el pago debe de pagarse a más tardar el 31 de enero).

Para obtener más ayuda, inicie una sesión en su portal de UCPath https://ucpath.universityofcalifornia.edu/home, haga clic en **Submit An Inquiry**. Seleccione el tema *Benefits*, seleccione la categoría de *Benefits Billing,* introduzca un título, introduzca la descripción, verifique el mejor numero de contacto y el correo electrónico, haga clic en *Add Attachment* si quiere añadir un documento, haga click en *Submit Inquiry*.
Para cuestionar la cantidad de la factura: póngase en contacto con UCPath o consulte con HR Leave Administration para verificar la cantidad de la factura si es diferente de lo que esperaba basada en el aviso de facturación de beneficios que recibió por correo electrónico.

UC Santa Barbara Leave Administration, Octubre 2023