



## PROCEDIMIENTO OPERATIVO SEGURO DE ESCOLARIDAD

### Incorporación de Sostenedor, Aumento de Beneficiarios o Cambio de Sostenedor durante la vigencia:

Les recordamos que todo ingreso de alumno, o de un nuevo alumno de un sostenedor ya asegurado que se incorpore o cambio de Asegurado (sostenedor) debe efectuarse en un formulario de **Solicitud de Incorporación (DPS)**, llenado de puño y letra del asegurado. (Sostenedor). **Con letra legible y sin enmendaduras de ningún tipo.**

Estos formularios deberán ser enviados a las Oficinas de THB para ser procesadas e informadas a la Compañía para su evaluación en el más breve plazo posible, ya que los formularios de solicitud de incorporación tienen una validez máxima de **30 días desde la fecha de llenado**, transcurrido este plazo la documentación en poder del Asegurado o Colegio pierde su validez al no estar ingresada a la Compañía de Seguros.

Sólo una vez ingresada, evaluada y aceptada por parte de la Cía. aseguradora, el sostenedor podrá ser incorporado en la Póliza.

En el caso de aquellas declaraciones que contengan **preexistencias médicas** declaradas por el titular, estas deben ser evaluadas por la Contraloría médica de la Compañía pudiendo establecerse: limitación de coberturas, exclusión o rechazo de la solicitud de ingreso, lo cual será comunicado por escrito directamente al Colegio Contratante.

**Alvaro Silva Brinck**  
Director Comercial  
THB Corredores de Seguros