



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
INGENIERÍA

Bienestar Social Te informa

¿QUIÉNES SON LOS
DERECHOHABIENTES Y
CÓMO PUEDO ASEGURALOS
A ESSALUD

OFICINA CENTRAL DE
RECURSOS HUMANOS





¿QUIÉNES SON LOS DERECHOHABIENTES?

Son los familiares del trabajador(a) o pensionista asegurado (a) en EsSalud:

- Cónyuge o concubino (a).
- Hijos menores de edad.
- Hijos mayores de edad incapacitados (permanentemente).

Los derechohabientes y el titular reciben la misma calidad de atención.

+ Seguro





REQUISITOS

CÓNYUGE:

Presentar:

1. Formulario N° 1010, llenado y firmado por el asegurado titular y/o cónyuge.
2. Copia simple del acta o partida de matrimonio civil, con una antigüedad no mayor de seis (06) meses



CONCUBINO/A:

Presentar:

1. Formulario N° 1010, llenado y firmado por el asegurado titular y/o concubino(a).
2. Copia simple del documento de Reconocimiento de la Unión de Hecho, sea por resolución judicial o por escritura pública.



REQUISITOS

HIJOS(A) MENORES DE EDAD

Presentar:

1. Formulario N° 1010, llenado y firmado por el asegurado titular y/o firma del padre o madre del menor (no titular del seguro) o tutor del menor.
2. Copia simple de la partida o acta de nacimiento del menor.



GESTANTE DE HIJO(A) EXTRAMATRIMONIAL

Presentar:

1. Formulario N° 1010, llenado y firmado por el asegurado titular.
2. Copia simple legible de la escritura pública o del testamento del asegurado titular que acredite reconocimiento del concebido o de la sentencia de declaratoria de paternidad.



Presentar:

1. Formulario N° 1010, llenado y firmado por el titular del seguro y/o padre o madre del hijo mayor (no titular del seguro) o curador del hijo mayor incapacitado.
2. Copia del Dictamen de Incapacidad otorgado por el Comité Médico de Evaluación y Calificación de la Red Asistencial de ESSALUD correspondiente.
3. Copia simple legible de la partida o acta de nacimiento del(a) hijo(a) mayor de edad incapacitado(a) en forma total y permanente para el trabajo.

HIJO(A) MAYOR DE EDAD INCAPACITADO(A) EN FORMA TOTAL Y PERMANENTE PARA EL TRABAJO



OFICINA CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS

Para que reciba mayor orientación sobre este procedimiento se tiene que dirigir con la documentación a la Oficina Central de Recursos Humanos y consultar por la Trabajadora Social de la Institución o se puede comunicar y anexar los documentos en pdf al correo : trabajadorasocial-ocrrhh@uni.edu.pe

**¿Y, DÓNDE
PRESENTO LA
DOCUMENTACIÓN?**



Link para descargar el formato 1010 - Essalud
http://www.essalud.gob.pe/downloads/FORM_UNI_FUR-1010.pdf

**OFICINA CENTRAL DE
RECURSOS HUMANOS**