

Cómo presentar una reclamación o un permiso de ausencia

Puede que su vida se haya vuelto más compleja, pero nosotros le facilitamos la presentación de su reclamación y la obtención de los beneficios que necesita.

No se preocupe, podemos ayudarle.



Para obtener resultados más rápidos, presente el expediente en línea.



En la web

¿Es la primera vez que presenta una reclamación? Vaya al sitio web seguro y regístrese para obtener una cuenta.

Usuarios que regresan: por favor, inicien sesión con su identificación de usuario y contraseña.

- Permiso y Discapacidad en Total Leave: <https://portal.unum.com>
- Accidente, Enfermedad Grave, Hospital: unum.com/claims
- Vida a Término/Muerte Accidental y Desmembramiento (AD&D): Solo su empleador puede presentar y consultar el estado en línea
- Dental, Visión, Vida Entera: la presentación en línea no está disponible
- Permiso Lógico: [Insertar dirección web]



Uso de la aplicación

- Accidente, Enfermedad Grave, Hospital: Descargar la aplicación Unum Customer desde Apple® o Google Play™.
- Otros productos de seguros: No está disponible la presentación mediante la aplicación

Beneficios de la presentación digital

- ✓ Cargar sus documentos importantes
- ✓ Revisión del estado de las reclamaciones y de la correspondencia
- ✓ Firma y presentación de formularios Recibir
- ✓ pagos mediante depósito directo

Para Permiso y Discapacidad en Total Leave:

- ✓ Uso de la Función de Chat en Vivo
- ✓ Programar una llamada de un especialista en beneficios de Unum

Otras formas de presentación



Mediante un formulario en papel

- Vida a Término/AD&D, Accidente, Enfermedad Grave, Hospital, Vida Entera: Obtenga un formulario de reclamación en unum.com/claims o póngase en contacto con su departamento de RR.HH. Envíe por correo o por fax su formulario cumplimentado utilizando el número de fax o la dirección que aparece en el formulario.
- Dental, Visión: Vea las instrucciones en la casilla de la derecha.
- Permiso y Discapacidad en Total Leave: No está disponible la presentación en papel.



Por teléfono

- Permiso y Discapacidad en Total Leave: 800-858-6843
- Vida a Término/AD&D: 800-445-0402
- Accidente, Enfermedad Grave, Hospital, Vida Entera: 800-635-5597
- Dental, Visión: 888-400-9304
- Permiso Lógico: 866-779-1054

Presentar una reclamación dental o de visión

Tanto para las reclamaciones dentales como para las de visión, no proporcionamos la presentación electrónica. Puede obtener un formulario de reclamación en unumdentalcare.com y unumvisioncare.com o contacte con el servicio de atención al cliente por el 888-400-9304. Puede enviarlo por correo, fax o correo electrónico con la documentación requerida.

Dental:

Correo: Departamento de Reclamaciones
P.O. Box 80139
Baton Rouge, LA 70898-0139

Fax: 855-400-9307

Correo Electrónico: DentalClaims@Unum.com

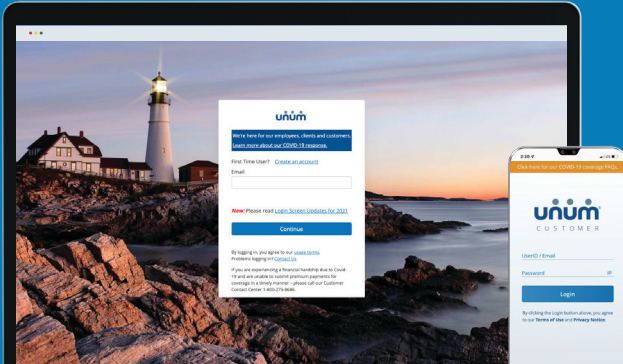
Visión:

Correo: Departamento de Reclamaciones
P.O. Box 14389
Baton Rouge, LA 70898-4389

Fax: 855-400-9307

Correo Electrónico: VisionClaims@Unum.com





Instrucciones sobre cómo presentar su reclamación

Excluidos los permisos de Ausencia en Unum Total Leave



On the web

1. Vaya a unum.com/claims.
2. a. Si es la primera vez que presenta una reclamación, haga clic en “Crear una cuenta” (Create an account)
b. Si ya tiene una cuenta, introduzca su correo electrónico.
3. Una vez que haya iniciado la sesión, comience con “Informar de un Nuevo Evento” (Report a New Event) para proporcionar los detalles iniciales de lo sucedido. Luego, seleccione “Continuar” (Continue).
4. Añada información sobre lo siguiente:
 - a. El reclamante: usted o un miembro de su familia cubierto
 - b. Su empleo
 - c. Atención médica derivada del evento, como una cirugía
 - d. Ausencias del trabajo
 - e. Proveedores médicos visitados — médicos, hospitales, otros profesionales de la medicina
5. Revise su información y:
 - a. Confirme las respuestas
 - b. Proporcione la autorización médica
 - c. Revise la declaración de fraude
6. Seleccione “Aceptar” (Accept) y “Enviar” (Submit).
7. Vea la pantalla de confirmación, vea las próximas tareas y realice un seguimiento del progreso.

2 First Time User? [Create an account](#)

Email

3 Report a New Event

The following questions will be used to determine if your event is eligible for coverage. If you and your family members were involved in this event, you will have to submit a separate claim for each person, but we'll make it as easy as possible.

Who is this for?

Abas Blyfs

What happened?

is sick, critically ill, needs surgery or in hospital

Had an accident or injury

is expecting (pregnancy, adoption or foster care)

My Benefits

Benefit	Yes	No
Critical Illness / Specified Disease	✓	✗
Hospital	✓	✗

4 Claimant Details

Please verify or provide the following information to best communicate with you.

Prefix *

First Name *

Last Name *

Bluffs

Date of Birth *

04/29/1982

What is your preferred language for future verbal communication? *

English

What is the best number to reach you during the day (including extension)? *

(237) 799-1234 ext. 0000

Marital Status

Unknown

5 Review & Submit

Required Questions

Confirm Responses

Medical Authorization

Fraud Statement

6 Agreement & Submission

I, **Abas Blyfs**, have read and understand the fraud notices listed above. I also understand that should my claim be overpaid for any reason, it is my obligation to repay any such overpayment. The statements and the information provided are true and complete to the best of my knowledge and belief.

Today's Date: 2 / 7 / 2022

Signature:

7 We have Received your Submitted Event. First Step is Complete!

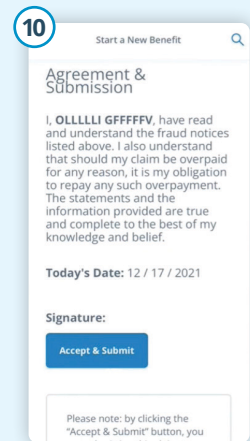
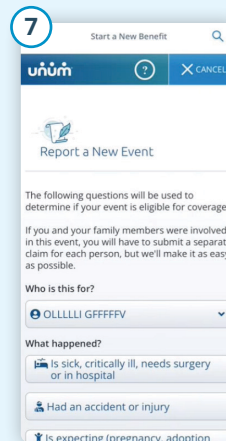
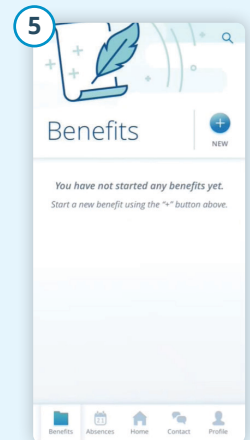
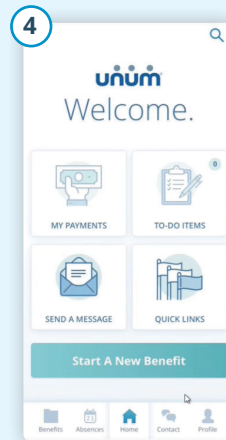
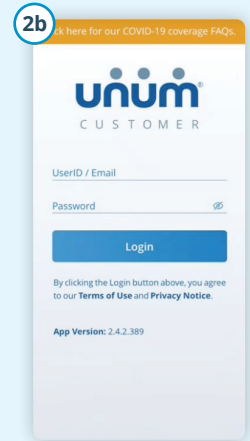
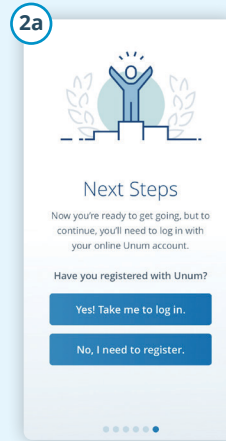
Expedito el procesamiento de su evento y regularizar su home Dashboard for any newly required steps.

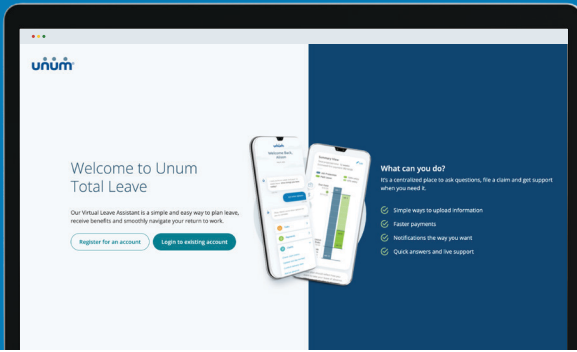
Please complete the following initial tasks as soon as possible.



En la aplicación

1. Descargue la aplicación Unum Customer desde Apple® o Google Play™.
2. a. Si es la primera vez que presenta una reclamación, desplácese por las pantallas de introducción hasta llegar a “Pasos Siguyentes” (Next Steps) y seleccione “No, necesito registrarme” (No, I need to register).
b. Si ya tiene una cuenta, puede iniciar sesión.
3. Lea los Términos de Uso y seleccione “Entiendo y acepto” (I understand and accept).
4. En la pantalla de bienvenida, seleccione “Iniciar un Nuevo Beneficio” (Start a New Benefit).
5. En la pantalla de Beneficios, haga clic en el botón “+”.
6. Presente una nueva reclamación o comuníquese un fallecimiento en la familia (para el seguro de vida).
7. Proporcione información sobre lo sucedido para que Unum pueda identificar que cobertura aplica a su situación.
8. Añada información sobre lo siguiente:
 - a. El reclamante: usted o un miembro de su familia cubierto
 - b. Su empleo
 - c. Atención médica derivada del evento, como una cirugía
 - d. Ausencias del trabajo
 - e. Proveedores médicos visitados — médicos, hospitales, otros profesionales de la medicina
9. Revise su información y:
 - a. Confirme las respuestas
 - b. Proporcione la autorización médica
 - c. Revise la declaración de fraude
10. Seleccione “Aceptar” (Accept) y “Enviar” (Submit).
11. Vea la pantalla de confirmación, vea las próximas tareas y realice un seguimiento del progreso.





Instrucciones sobre como presentar un permiso de ausencia en Unum Total Leave



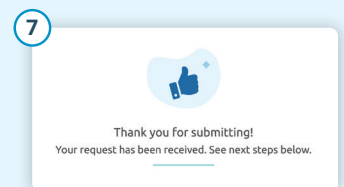
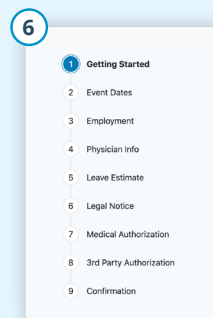
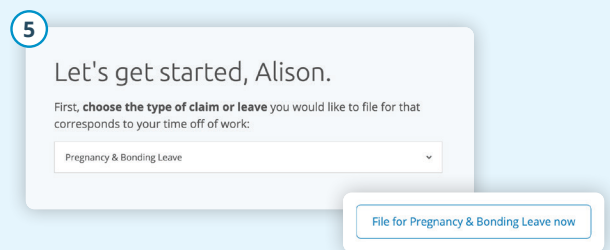
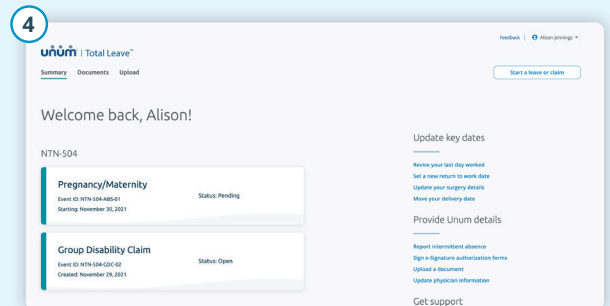
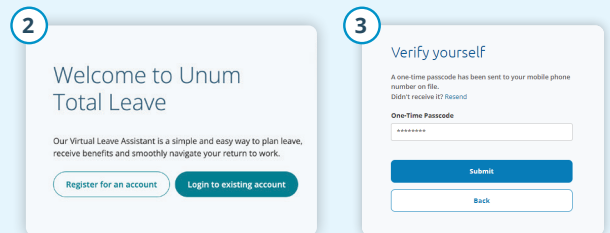
En la web

1. Vaya a <https://portal.unum.com> en su navegador web. ¡No se necesita ninguna aplicación!
2. a. Si es la primera vez que presenta una reclamación, haga clic en “Registrar una cuenta” (Register for an account).
b. Si tiene una cuenta, haga clic en “Iniciar sesión en la cuenta existente” (Login to existing account), introduzca su identificación de usuario y contraseña y haga clic en Iniciar Sesión (Log In).
3. Si se ha registrado para la verificación en dos pasos, se le enviará una contraseña de un solo uso a su teléfono móvil. Introdúzcala en la casilla de código de acceso de un solo paso y haga clic en Enviar (Submit).
4. Una vez iniciada la sesión, haga clic en el botón “Iniciar un permiso o una reclamación” (Start a leave or claim).
5. En el menú desplegable, elija el tipo de reclamación o permiso que necesita y, a continuación, haga clic en el botón “Presentar para [tipo de reclamación o permiso]” (File for [type of claim or leave]).
6. Siga las preguntas en pantalla relacionadas con su permiso o reclamación.
7. Una vez que haya completado todos los pasos, verá un mensaje de confirmación y se le proporcionarán los siguientes pasos.

¿Necesita hablar con alguien?

Use el **chat en vivo** para conectarse con alguien ahora o use la función de **programar una devolución de llamada** para hablar a una hora que le convenga. Encuéntrelos en la página de resumen en “obtener apoyo” (get support).

También puede llamarnos al 800-858-6843





**Better benefits
at work.™**

unum.com

Apple es una marca comercial registrada de Apple Inc. Google Play es una marca comercial de Google LLC.

© 2022 Unum Group. Reservados todos los derechos. Unum es una marca registrada y una marca comercial de Unum Group y sus subsidiarias aseguradoras. Los productos de seguros están suscritos por las subsidiarias de Unum Group.

MK-1071054-SP PARA EMPLEADOS (7-22)