

# Formulario de reembolso de gastos de viaje para trasplantes



**Este formulario se usa para los gastos de viaje incurridos en relación con servicios de trasplante previamente aprobados.**

Devuelva el formulario a: CHRISTUS Health Plan  
Atención: Claims Department  
5101 N. O'Connor Blvd  
Irving, TX 75039

Nombre del miembro		
Apellido	Nombre	Inicial del segundo nombre
Número de identificación del miembro de CHRISTUS Health Plan		
Dirección de domicilio del miembro		
Número y calle	Ciudad	Estado y código postal
Nombre y dirección del proveedor de atención primaria		
Nombre del proveedor de atención primaria		
Número y calle	Ciudad	Estado y código postal
Nombre y dirección del especialista		
Nombre del especialista		
Número y calle	Ciudad	Estado y código postal
Información sobre el reclamo de viaje		
Fechas del viaje:	Alojamiento - número de noches y costo total:	
	<b>NOTA: Se requieren recibos detallados de alojamiento. Se aplica un máximo vitalicio de \$10,000.</b>	
Medio de transporte: (Auto, tren, avión, autobús)	Millaje (total de millas recorridas):	
Comidas (número total de comidas y costo):	Número de teléfono diurno del miembro:	
<b>NOTA: Se requieren recibos detallados de comidas. Se aplica un máximo vitalicio de \$10,000.</b>		

Firma del miembro \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del padre/tutor \_\_\_\_\_

Firma del padre/tutor \_\_\_\_\_

Nota importante: Si este formulario y los documentos requeridos no se incluyen, el reclamo será denegado por falta de documentación. Las apelaciones no deben presentarse hasta que se reciba una carta de determinación para este reclamo. Comuníquese con Servicios para miembros si tiene preguntas adicionales.

# Reembolso de gastos de viaje para trasplante



(Información importante)

## Requisitos

1. El beneficio solo se aplica a los receptores de un trasplante de órganos/tejidos previamente aprobado, proveniente de una institución aprobada por el plan, ubicada dentro de los Estados Unidos, y cubre los gastos de viaje incurridos por viajes de 61 millas o más desde el domicilio del receptor.
2. El traslado para trasplante **debe** ser preautorizado por CHRISTUS Health Plan.
3. Los reclamos de viaje deben presentarse a más tardar un año (365 días) después de la fecha de viaje correspondiente.

## Reembolso

Los gastos de viaje cubiertos para un miembro que recibe un trasplante incluyen los gastos por:

1. Transporte al centro de trasplante y desde él, incluyendo los gastos de un auto de alquiler usado durante un período de atención en el centro de trasplante.
2. Alojamiento durante la estancia, o durante los traslados al y desde el centro de trasplante
3. Alimentación durante la estancia o durante los traslados al centro de trasplante y de regreso.

## Acompañante de viaje

1. CHRISTUS Health Plan también cubrirá los gastos de viaje para UN acompañante que acompañe al paciente, según lo descrito en la sección de reembolso anterior.
2. Los pacientes menores de edad tienen derecho a los siguientes beneficios de viaje:
  - Sí mismos
  - Uno o ambos padres
  - Un padre o madre y un acompañante designado (un acompañante puede ser un cónyuge, un familiar, un tutor legal o cualquier persona no relacionada con el Miembro, pero que participe activamente en el cuidado del mismo.

## Requisitos

1. Se requieren recibos detallados al presentar una reclamación. Esto incluye, entre otros:
  - a. Comidas durante la estancia o durante los traslados al centro de trasplante y de regreso.
  - b. Alojamiento durante la estancia o durante los traslados al centro de trasplante y desde este.
  - c. Transporte comercial
  - d. Boletos de avión o de tren
  - e. Autos de alquiler aprobados
2. Todas las facturas o recibos deben estar a nombre de los reclamantes.
3. Todas las facturas o recibos deben mostrar fechas de viaje válidas.
4. Todas las facturas o recibos deben mostrar el desglose de facturación.
5. Viajes en avión o tren: El reembolso está limitado a la clase "coach".
6. Alquiler de autos: El reembolso está limitado a la categoría "compacta", a menos que se haya aprobado previamente otra cosa. Los recibos de gasolina prepagada y de gasolina premium no son reembolsables.
  - Los recibos de combustible son **siempre** requeridos.

Se espera que el solicitante use el medio de transporte de menor costo. Los gastos opcionales no son reembolsables (por ejemplo, GPS para auto de alquiler, seguro adicional, recarga de combustible al devolver el auto de alquiler, cargos por embarque prioritario).

Los siguientes gastos de viaje están excluidos del reembolso:

- a. **gastos de viaje incurridos por viajes dentro de un radio de sesenta (60) millas de la residencia del Miembro**
- b. facturas de lavandería
- c. facturas de teléfono
- d. productos de alcohol o tabaco
- e. cargos por transporte que excedan las tarifas de clase económica

**La información anterior no es exhaustiva. Otras directrices pueden aplicarse cuando sea apropiado. Lea la Evidencia de Cobertura de su plan para miembros para obtener más información.**