

ESTATUTO DE LOS COOPERANTES: TRÁMITES

PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACION:

Con la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todas las comunicaciones de las entidades jurídicas con la Administración deberán tramitarse a través de [Registro electrónico común](#), adjuntando la documentación complementaria que en cada caso se requiera.

Los trámites más habituales que se pueden realizar con respecto al Estatuto de los cooperantes son los siguientes:

- Deposito ACD y contratos de trabajo de cooperantes.
- Refrendo de la certificación de labores expedido por la ONGD.

Trámites relativos al "Seguro del cooperante"

- Adhesión al seguro de la entidad de cooperación.
- Alta, baja, cambio de destino del cooperante con respecto al seguro de vida y/o salud.
- Otros

Indicar preferiblemente en el "asunto" del formulario que se presente por registro electrónico "**Trámite Estatuto de los Cooperantes**" seguido de la descripción de cuál de estos citados trámites se desea.

Para dudas o consultas, pueden utilizar el buzón de email: segurocooperantes@aecid.es

1. DEPÓSITO OBLIGATORIO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO DE DESTINO Y CONTRATO DE TRABAJO DE LOS COOPERANTES.

Plazo de presentación: 20 días hábiles desde la firma del contrato.

Documentación a presentar por Registro-e:

- Escrito de solicitud según Modelo, [marcando el supuesto que corresponda](#). En caso de tratarse de varios cooperantes, sus datos se reflejarán en el Anexo de la página 2 del Modelo.
- Copia del Acuerdo complementario de destino de cada cooperante.

- Copia del contrato de trabajo u original de la comunicación telemática expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) de cada cooperante.

2. ADHESION AL SEGURO COLECTIVO DE VIDA Y SALUD GESTIONADO POR LA AECID: ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS DE DESTINO.

MUY IMPORTANTE: Las ONGD que soliciten la adhesión al seguro de cooperantes de la AECID, deben estar inscritas en el REGISTRO de ONGD de la AECID.

Plazo de presentación:

- las altas, bajas y cambios de destino deben solicitarse con una antelación mínima de 7 días hábiles. Para la fecha de efectos del trámite se tomará como referencia la que indiquen las entidades en su formulario de solicitud, siempre que sea al menos 7 días hábiles después de la presentación de la Solicitud a través del Registro-e. No se podrá tramitar ni altas ni bajas con carácter retroactivo, por lo que en los casos en que las entidades lo soliciten de dicha forma la fecha que se considerará es la de entrada de la solicitud.

Entidades aseguradoras y primas mensuales:

En la página web de la AECID se encuentran publicados los documentos relativos a:

- ALLIANZ: Cobertura de vida.
- DKV: Guía del asegurado (salud)

AECID cofinancia a las ONGD el coste del seguro de salud y/o vida de los cooperantes adheridos a su seguro colectivo, **abonando el 50 % de su prima mensual**. El 50% restante será facturado a cada una de las entidades por domiciliación bancaria en la cuenta de cargo que faciliten a las entidades aseguradoras. Sin embargo, **en el caso de las entidades públicas de cooperación adheridas al seguro la cofinanciación de los cooperantes de dichas administraciones o entidades públicas por parte de la AECID será del 0%**, hasta que no se formalice el respectivo convenio de colaboración entre partes, tal y como establece la Resolución de 13 de julio de 2021 de la Dirección de la AECID, en la que también se regula el procedimiento a seguir cuando existan impagos del seguro del cooperante.

La facturación de las primas es trimestral, y se realiza directamente por las entidades aseguradoras (AECID no interviene en el proceso de facturación). Asimismo, la AECID tiene un contrato de mediación con **la empresa AON que es la encargada de resolver las posibles incidencias en las facturaciones de forma directa con las ONGD adheridas**, así como de responder las posibles dudas en relación a las pólizas. Estas incidencias habrán de comunicarse **directamente a la empresa intermediadora AON** al correo seguaeaci@aon.es que será la encargada de transmitir las a las entidades aseguradoras (Allianz o DKV, en su caso), pero siempre poniendo en copia a la AECID (segurocooperantes@aacid.es).

El contrato vigente con DKV para la gestión del seguro de asistencia sanitaria entró en vigor el 1 de enero de 2018 (Expte 2017/CTR/0900091) mientras que el de Allianz para la gestión de vida e incapacidad (Expte

2021/CTR/0900144), empezó a funcionar el 1 de febrero de 2022, siendo actualmente las primas mensuales por cooperante las siguientes:

- DKV: 160,99 euros/asegurado y mes. → la entidad abona el 50% = 80,49 €/ asegurado y mes a abonar por la entidad, salvo en los casos de entidad pública que abonarán el 100%.
- ALLIANZ: 38,30 €/asegurado y mes → la entidad abona el 50% = 19,15 €/asegurado y mes a abonar por la entidad, salvo en los casos de entidad pública que abonarán el 100%.

Para la facturación de DKV, se estará a lo dispuesto a continuación:

- Alta durante la primera quincena del mes: se facturará la mensualidad completa.
- Alta con fecha posterior al día 15 del mes: se facturará media mensualidad.
- Baja durante la primera quincena del mes: la compañía de seguros devolverá la parte de prima correspondiente a media mensualidad.
- Baja durante la segunda quincena del mes: se facturará la mensualidad completa.

Para la facturación de Allianz la regularización de altas y bajas se prorratea por días.

Documentación a presentar por Registro-e:

A) Para las entidades que se adhieren por primera vez al seguro:

- Declaración de adhesión de la ONGD al seguro colectivo contratado por la AECID.
- Documentos SEPA (órdenes de domiciliación bancaria) necesarias para la facturación de DKV y ALLIANZ .

A efecto de cumplimentar las ordenes SEPA, a continuación se indican los números de las pólizas para el seguro colectivo de cooperantes que deben indicar en cada documento:

- DKV : 026 00 008 09 001C
- Allianz : 41651 / 41652

B) Para las altas en el seguro:

- Modelo de solicitud publicado en la web, marcando el supuesto que corresponda. En caso de tratarse de varios cooperantes, sus datos se reflejarán en el Anexo de la página 2 del documento.
- Copia del Acuerdo complementario de destino.
- Copia del contrato de trabajo u original de la comunicación telemática expedida por el SEPE.

C) Para las variaciones de destino:

- Modelo de solicitud publicado en la web, marcando el supuesto que corresponda. En caso de tratarse de varios cooperantes, sus datos se reflejarán en el Anexo de la página 2 del documento.
- Copia del Acuerdo complementario de destino.

D) Para las bajas en el seguro:

- Modelo de solicitud publicado en la web, [marcando el supuesto que corresponda](#). En caso de tratarse de varios cooperantes, sus datos se reflejarán en el Anexo de la página 2 del documento.

IMPORTANTE: Los documentos de alta y baja de un mismo cooperante se habrán de enviar en documentos separados, no pudiendo solicitar el alta y la baja en el mismo formulario y en el mismo momento.

3. EXPEDICIÓN DE REFRENDOS SOBRE CERTIFICADOS DE LABORES REALIZADAS POR LOS COOPERANTES

Nota: para que la AECID pueda emitir un refrendo, es imprescindible que se depositasen **en su momento** en la AECID el contrato de trabajo del cooperante, y el Acuerdo Complementario de Destino correspondiente. El refrendo solo se realizará en base a los documentos que estén depositados en la AECID.

Documentación a presentar por Registro-e:

- Escrito de solicitud según Modelo, marcando el supuesto que corresponda. En caso de tratarse de varios cooperantes, sus datos se reflejarán en el Anexo de la página 2 del Modelo.
- Certificado de labores expedido por la ONGD sobre el que se solicita el refrendo de la AECID, en el que se detalle la duración de los servicios prestados, el puesto o puestos de trabajo desempeñados y las principales tareas desarrolladas por el cooperante.