



Documentación a presentar para iniciar el trámite del cobro del Seguro de Vida y Sepelio del art. 60, Convenio Colectivo 60/89 (Sindicato Federación Gráfica Bonaerense):

1. Acta certificada de defunción del asegurado.
2. Últimos tres recibos de haberes del asegurado (original y copias).
3. Certificado del seguro de vida (lo tramita Sol Naciente Seguros SA ante el Sindicato).
4. Certificado de servicios por fallecimiento del titular (solicitarlo al empleador, encontrará el modelo en este enlace <http://www.solnacientesa.com.ar/pdf/NotaCertificadoDeServiciosDelTitular.pdf>)
5. Copia del original de los DNI de los beneficiarios que figuren en la Designación de Beneficiarios (no se aceptan copias escaneadas de fotocopias de DNI).
6. De no existir Designación de Beneficiarios se solicitará una declaratoria judicial de herederos y/u oficio judicial (en ambos casos copias certificadas).
7. Constancia de cuenta bancaria a nombre de c/u de los designados o autorizados para cobrar la indemnización del seguro o cuenta judicial:
 - a. Banco, tipo de cuenta y número.
 - b. CBU.
 - c. CUIT / CUIL del titular
8. Datos de contacto con los beneficiarios: teléfono, celular y correo electrónico.

En caso de tramitar también el reintegro del sepelio, deberá además presentar:

1. Factura original del servicio de sepelio.
2. Copia del original del DNI de quien haya abonado el servicio (el que figura en la factura).
3. Constancia de una cuenta bancaria de quien haya abonado el servicio:
 - a. Banco, tipo de cuenta y número.
 - b. CBU.
 - c. CUIT / CUIL del titular de la cuenta.
4. Datos de contacto de quien haya abonado el sepelio: teléfono, celular y correo electrónico.

En función de los antecedentes del caso, se informa que Sol Naciente Seguros SA se reserva el derecho de requerir documentación adicional que pudiera resultar relevante para la resolución del trámite.

Importante: la documentación deberá ser adelantada por mail a arielvallejos@solnacientesa.com.ar, adjunta en formato pdf. Los pdf deberán ser independientes unos de otros (ejemplo: un pdf será el Certificado de Defunción y otro pdf independiente del anterior será el Certificado de Servicios por Fallecimiento) y en el asunto del mail deberán poner apellido y nombre del asegurado, empleador o razón social y SFGB (ejemplo: Pérez Juan, La Imprenta SA, SFGB).

Por favor no enviar documentación que no esté listada en los puntos anteriores.