

## **Documentación a presentar para cobrar el reintegro de seguro del art. 248 / 60 bis (FAIGA)**

1. Acta certificada de defunción del asegurado.
2. Últimos tres recibos de haberes del asegurado (original y copias).
3. Liquidación del art. 248 (original y copias)
4. Comprobante de pago a los derechohabientes:
  - a. El/los pago/s deberá/n realizarse exclusivamente por transferencia bancaria y deberán enviar copia de la/s misma/s donde deberá figurar el monto, la fecha, las CBU y las titularidades de la cuenta emisora y la cuenta receptora.
  - b. Si se firma un acuerdo en el SECCLO deberán adjuntar una copia certificada del mismo.
  - c. Si el pago se hace en cuotas el reintegro del art. 60 bis se recibirá luego de que se efectivice el pago de la última cuota (siempre vía transferencia).
5. Certificado de servicios por fallecimiento del titular cuyo modelo encontrarán en este enlace [NotaCertificadoDeServiciosDelTitular.pdf \(solnacientesa.com.ar\)](http://solnacientesa.com.ar/NotaCertificadoDeServiciosDelTitular.pdf).
6. Baja de la AFIP del asegurado.
7. Cuenta bancaria a nombre de la empresa para el pago del seguro:
  - a. Banco, tipo de cuenta y número.
  - b. CBU.
  - c. CUIT / CUIL del titular
8. Datos de contacto con la persona encargada del trámite en la empresa: teléfono, celular y correo electrónico.

**Importante: la documentación deberá ser adelantada por mail, 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 la baja de AFIP) y en el asunto del mail deberán poner la razón social de la empresa, apellido y nombre del asegurado y FAIGA (ejemplo: La Imprenta SA – Pérez Juan, FAIGA).**

## **Documentación a presentar para cobrar el reintegro de la indemnización por incapacidad (art. 212 / 254 de la LCT), art. 60 bis - FAIGA**

1. Copia del DNI del asegurado.
2. Dictamen médico.
3. Recibos de sueldo del asegurado de los períodos comprendidos desde que se inició el hecho que provocó la incapacidad (enfermedad o accidente).
4. Copia certificada del legajo presentado ante la Superintendencia de Riesgos del Trabajo y/o ART.
5. Comunicación al trabajador de la reserva del puesto de trabajo.
6. Intercambio telegráfico que haya existido (durante todo el proceso).
7. Justificación del empleador de la imposibilidad de reasignación de tareas del asegurado.
8. Comprobante del pago al asegurado: el/los pago/s deberá/n realizarse exclusivamente por transferencia bancaria y deberán enviar copia de la/s misma/s donde deberá figurar el monto, la fecha, las CBU y las titularidades de la cuenta emisora y la cuenta receptora.
9. Si hubiera habido intervención del SECCLO, copia/s del expediente o mediaciones y de los acuerdos alcanzados.
10. Datos de contacto con la persona encargada del trámite en la empresa: 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 de la cuestión.**