

### **Documentación a presentar para cobrar el seguro de vida de FUVA**

1. Acta certificada de defunción del asegurado.
2. Últimos tres recibos de haberes del asegurado.
3. Formulario de Designación de beneficiarios: lo solicita Sol Naciente directamente a FUVA/AVVA.
4. Copia del original del DNI de los beneficiarios que figuren en la Designación de Beneficiarios (no copia de una fotocopia del DNI).
5. De no existir designación se solicitará Partida de Casamiento impresa y legalizada con fecha posterior al fallecimiento del asegurado o Constancia de Concubinato/Convivencia o Declaratoria Judicial de Herederos en el caso de no existir cónyuge o conviviente acreditado.
6. Certificado de servicios por fallecimiento del titular (cuyo modelo pueden bajar de este enlace <http://www.solnacientesa.com.ar/pdf/NotaCertificadoDeServiciosDelTitular.pdf> ).
7. Cuenta bancaria a nombre de c/u de los designados o autorizados para cobrar la indemnización del seguro:
  - a. Banco, tipo de cuenta y número.
  - b. CBU.
  - c. CUIT / CUIL del titular
8. En caso de existir menores de edad declarados herederos judicialmente se solicitará un oficio con una cuenta judicial para realizar el depósito.

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

**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 el Certificado de Servicios por Fallecimiento) y en el asunto del mail deberán poner la apellido y nombre del asegurado y FUVA (ejemplo: Pérez Juan, FUVA).**

### **Documentación a presentar para cobrar la indemnización por incapacidad**

1. Certificado de invalidez total/absoluta.
2. Copia del DNI del asegurado.
3. Dictamen médico y/o de ANSES.
4. Recibos de sueldo del asegurado de los períodos comprendidos desde que se inició el hecho que provocó la incapacidad (enfermedad o accidente).
5. Copia certificada del legajo presentado ante la Superintendencia de Riesgos del Trabajo y/o ART.
6. Comunicación de la reserva del puesto de trabajo.
7. Intercambio telegráfico que haya existido (durante todo el proceso).
8. Copia de la liquidación final por incapacidad.
9. Comprobante del cobro de la liquidación final por incapacidad.
  - Si el pago se hace por transferencia, solicitar al empleador una copia de la misma y agregar el comprobante de la titularidad de la cuenta receptora.
  - Si el pago se hace en efectivo presentar un recibo en el que conste los ítems liquidados, motivo del pago, datos del asegurado y fecha. Las firmas deberán estar certificadas por autoridad competente (escribano o banco).
10. Si hubiera habido intervención del SECCLO, copia/s del expediente o mediaciones y de los acuerdos alcanzados.
11. 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.