



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

1. Acta certificada de defunción del familiar del grupo primario del asegurado (cónyuge, hijos menores, hijos incapaces de cualquier edad).
2. Prueba de la relación con el asegurado: partida de casamiento, partida de nacimiento, libreta de familia (según corresponda).
3. Últimos tres recibos de haberes del asegurado (original y copias).
4. Certificado del seguro (lo tramita Sol Naciente Seguros SA ante el Sindicato).
5. Certificado de servicios por fallecimiento de un familiar (solicitarlo al empleador, encontrará el modelo en este enlace <http://www.solnacientesa.com.ar/pdf/NotaCertificadoDeServiciosPorFamiliar.pdf>)
6. Factura original del servicio de sepelio.
7. Copia del original del DNI de quien haya abonado el servicio (el que figura en la factura).
8. Constancia de una cuenta bancaria de quien haya abonado el servicio:
 - a. Banco, tipo de cuenta y número.
 - b. Constancia de CBU.
 - c. CUIT / CUIL del titular de la cuenta.
 - d. 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 "Reintegro de sepelio, apellido y nombre del asegurado, empleador o razón social y SFGB (ejemplo: Reintegro de sepelio, Pérez Juan, La Imprenta SA, SFGB).

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