



Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

Expediente: 500.833

Buenos Aires, 24 SEP 2018

VISTO la Ley N° 13.003, el Decreto N° 1343 de fecha 30 de abril de 1974, el Decreto N° 1567 de fecha 20 de noviembre de 1974, la Resolución (R) N° 1020 de fecha 2 de noviembre de 2004, la Resolución (R) N° 2084 de fecha 6 de septiembre de 2011 y la Resolución (R) N° 656 de fecha 5 de mayo de 2017; y

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 13.003 implanta con carácter obligatorio un seguro de vida colectivo para todo el Personal del Estado.

Que el Decreto N° 1343/74 establece el pago de un Subsidio por Fallecimiento a liquidar a favor de los derechohabientes del agente fallecido.

Que el Decreto N° 1567/74 aprueba el régimen del Seguro Colectivo de Vida Obligatorio para todo trabajador en relación de dependencia.

Que mediante Resolución (R) N° 1020/04 se establece el procedimiento para el cobro de Haberes Pendientes por fallecimiento.

Que la Resolución (R) N° 2084/11 aprueba el procedimiento para el pago del Subsidio por Fallecimiento por el deceso de agentes de la Universidad de Buenos Aires.

Que la Resolución (R) N° 656/17 eleva el monto máximo para la percepción de Haberes Pendientes de cobro por deceso de agentes que les pudiere corresponder a sus derechohabientes, sin obligatoriedad de iniciar juicio sucesorio, al producto de la asignación mensual básica de la remuneración correspondiente a la Categoría 1 del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente por el coeficiente 1,5.-

Que el presente acto se dicta en ejercicio de las facultades conferidas en el Art. 117 del Estatuto Universitario.

Por ello,

EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar la Guía de Procedimientos para el trámite de los Seguros de Vida en el ámbito de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales que como Anexo I forma parte integrante de la presente resolución.

///...



Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

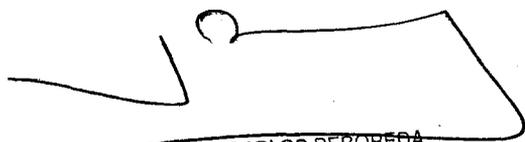
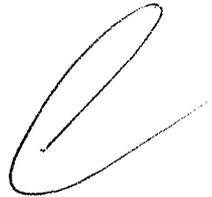
...///

ARTÍCULO 2º.- Aprobar la Guía de Procedimientos para el trámite de los Subsidios y Haberes Pendientes de pago por fallecimiento en el ámbito de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales que como Anexo II forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 3º.- Regístrese y comuníquese a todas las áreas de la Facultad con personal en relación de dependencia. Cumplido, pasen las actuaciones a la DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA para la prosecución del trámite.

RESOLUCIÓN (D) Nº 1929

FCEN



DR. JUAN CARLOS REBOREDA
DECANO



Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

Expediente: 600.833

ANEXO I

Guía de Procedimiento de Seguros de Vida

Tipos de Seguros:

1. Seguro de Vida Colectivo Obligatorio - Decreto N° 1567/74. Se abona al beneficiario la suma de \$55.000,- (marzo 2018). Atento a lo dispuesto por el Art. 2 de la Resolución 39.766-16 de la Superintendencia de Seguros de la Nación que estableció la metodología para el cálculo de la suma asegurada, disponiendo que ese monto será de 5,5 salarios mínimos vitales y móviles y que se ajustará anualmente, entrando en vigencia a partir del 1° de marzo del año siguiente.
2. Seguro de Vida Colectivo para Personal del Estado. Ley N° 13.003. Se abona al beneficiario la suma de \$3.800,-
3. Seguro de Vida Colectivo Facultativo Titular (optativo). Se abona al beneficiario la suma equivalente a 24 Sueldos, hasta un máximo de \$1.800.000,-.
4. Seguro de Vida Cónyuge o Conviviente (optativo). Se abona al beneficiario la suma equivalente a 24 Sueldos, hasta un máximo de \$1.800.000,-

1. Seguro Colectivo de Vida Obligatorio (SCVO)

El SCVO previsto en el Decreto N° 1.567/74 cubre el riesgo de muerte e incluye el suicidio como hecho indemnizable, sin limitaciones de ninguna especie, de todo trabajador en relación de dependencia. Está a cargo del empleador, por ello lo abona la Universidad y no se descuenta del recibo de sueldo.

En el "Comprobante de Incorporación al Seguro Colectivo de Vida Obligatorio Decreto 1.567/74 y Designación de Beneficiario" que se proporcionará en la Dirección de Personal; el asegurado consignará: lugar, fecha e instituirá a las personas beneficiarias del seguro, determinando en su caso, la cuota parte que le asigna a cada uno de los beneficiarios designados (**sumará 100% entre los beneficiarios**), domicilio, tipo y número de Documento de Identidad y firma del asegurado.

Desde marzo de 2018 el pago por el SCVO asciende a **PESOS CINCUENTA Y CINCO MIL (\$55.000,-)**

2. Seguro de Vida Colectivo para Personal del Estado (SCPE).

El SCPE, establecido por la Ley 13.003 y sus modificatorias, cubre el riesgo de muerte, incapacidad total y permanente e incapacidad parcial y permanente. Se descuenta del recibo de haberes \$3,80 por código 234.

En el "Comprobante de Incorporación al Seguro de Vida del Personal del Estado Ley 13003 y Designación de Beneficiario" que le proporcionarán en la Dirección de Personal; el asegurado consignará: lugar, fecha e instituirá a las personas beneficiarias del seguro, determinando en su caso, la cuota parte que le asigna a cada uno de los beneficiarios designados (**sumará 100% entre los beneficiarios**), domicilio, tipo y número de Documento de Identidad y firma del asegurado.

El pago del SCPE asciende a **PESOS TRES MIL OCHOCIENTOS (\$3.800,-)**

DESIGNACION DE BENEFICIARIOS (Seguros obligatorios).

Todo el personal asegurado deberá designar beneficiarios.



Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

Se podrá designar como beneficiario del seguro a la/s persona/s que elija el asegurado: familiares directos, indirectos, socios, acreedores, amistades, tutores, etc. En caso de que designe a un menor de edad y, de ocurrir un siniestro, un tutor legal cobrará la suma asegurada.

Se podrá elegir la cantidad de beneficiarios que prefiera el asegurado (siempre que no exceda el 100%) y podrá modificarlos cuando quiera.

RECORDATORIO: concurrir a la Dirección de Personal con datos de DNI, nombre completo y domicilios de quienes figurarán como beneficiarios.

El Original y el Duplicado del formulario quedarán en poder de la Facultad quien presentará el Original a la aseguradora cuando reclame el pago del beneficio, el Original junto con el Duplicado se archivará en el legajo del empleado y el Triplicado será entregado al empleado asegurado.

La Dirección de Personal llevará un registro informático con los datos de los beneficiarios de cada agente de la Facultad, indicando porcentaje de beneficio, domicilio, teléfono, correo electrónico y DNI.

FALTA DE DESIGNACION DE BENEFICIARIOS

En caso de producirse el siniestro sin haberse completado la institución de beneficiarios o si por cualquier causa tal designación hubiere caducado o quedado sin efecto se entiende que designó a los herederos por el cual se abonará el beneficio a los herederos del causante declarados judicialmente o que surjan del auto de aprobación del testamento.

Se considerará beneficiarios a aquellas personas que cumplan con la condición de derechohabiente, según los Arts. 53 y 54 de la Ley N° 24.241 – Ver Art. 15 – 1° párr.. Dto. 1567/74).

3.- Seguro de Vida Colectivo Facultativo Titular (optativo)

El SVFT cubre riesgo de muerte, adicional por enfermedades terminales, adicional por incapacidad física total permanente e irreversible, adicional por internación por accidente y adicional por trasplante de órganos. Se descuenta del recibo de haberes por **código 236**, el monto del descuento depende de la suma asegurada (es menos del 3% de los haberes netos aproximadamente, se calcula \$ 0,75 mensual por cada \$1000,00 de suma asegurada).

En el "*Comprobante de Incorporación al Seguro de Vida Colectivo-Solicitud individual y Designación de Beneficiario*" que le proporcionarán en la Dirección de Personal; el asegurado consignará, lugar, fecha e instituirá a las personas beneficiarias del seguro, determinando en su caso, la cuota parte que le asigna a cada uno de los beneficiarios designados (**sumará 100% entre los beneficiarios**), domicilio, tipo y número de Documento de Identidad y firma del asegurado.

El pago del SVFT es de 24 sueldos hasta un máximo de \$1.800.000,-

4.- Seguro de Vida Colectivo Facultativo Cónyuge o Conviviente (optativo)

El SVFC cubre **al trabajador** por muerte, adicional por enfermedades terminales, adicional por incapacidad física total permanente e irreversible y adicional por trasplante de órganos de su cónyuge o conviviente. Se acepta el trámite por un Conviviente cumpliendo con diversos requisitos (más de 5 años declarado en la obra social como conviviente o información sumaria judicial o por matrimonio contraído en el extranjero). Se descuenta del recibo de haberes por **código 237**, el monto del descuento depende de la suma asegurada (es menos del 3% de los haberes netos aproximadamente). El cónyuge o conviviente **no** debe ser empleado de la Universidad.

El formulario y el capital asegurado son igual al de Titular.



Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

DESIGNACION DE BENEFICIARIOS (Seguros optativos).

Se podrá designar como beneficiario del **Seguro de Vida Colectivo Facultativo Titular (optativo)** a la/s persona/s que elija el asegurado: familiares directos, indirectos, socios, acreedores, amistades, tutores, etc. En caso de que designe a un menor de edad y, de ocurrir un siniestro, un tutor legal cobrará la suma asegurada.

Se podrá elegir la cantidad de beneficiarios que prefiera el asegurado (siempre que no exceda el 100%) y podrá modificarlos cuando quiera.

Los formularios deberán ser enviados por la Dirección de Personal de la Facultad a la Dirección General de Recursos Humanos de la Universidad para ser intervenidos por la Aseguradora. Una vez devuelto los formularios, **con sello de la Aseguradora**, quedará en poder de la **Facultad** quien **presentará el Original a la Aseguradora cuando reclame el pago del beneficio, el Original junto con el Duplicado se archivará en el legajo del empleado y el Triplicado será entregado al empleado asegurado una vez sellado por la aseguradora.**

La Dirección de Personal llevará un registro informático con los datos de los beneficiarios de cada agente de la Facultad, indicando porcentaje de beneficio, domicilio, teléfono, correo electrónico y DNI.

LIQUIDACIÓN DEL SINIESTRO

Al tomar conocimiento del fallecimiento de un agente de la Facultad, la Dirección de Personal deberá constatar la existencia del formulario Original de los seguros de vida obligatorios y/o facultativos que dicho agente hubiera completado oportunamente y que estarán debidamente archivados en su legajo.

Luego la Dirección de Personal deberá contactarse con los beneficiarios para el cobro de los haberes pendientes, subsidio por fallecimiento o seguros de vida para hacerles saber la normativa vigente y la documentación que deben presentar. La comunicación deberá ser preferentemente por correo electrónico para que quede constancia de la misma. Si la conversación fuera telefónica, deberá dejarse asentado en el expediente el día, destinatario y contenido de la comunicación. Cuando no sea posible ubicar a un beneficiario, se deberá enviar una carta certificada con aviso de retorno al domicilio informado en el formulario de seguro.

La Dirección de Personal asesorará a los beneficiarios para facilitar el trámite de cobro de las sumas que les correspondan.

La compañía de seguros liquidará el siniestro de los seguros en vigencia una vez que cuente con los siguientes elementos:

1. Partida de Defunción del Agente Asegurado Original o copia certificada por el Registro Civil.
2. Constancia de CUIL del trabajador y de su incorporación a la nómina de empleados del tomador o declaración de Alta Temprana de AFIP.
3. Formulario de Designación de Beneficiarios.
4. Si los beneficiarios son incapaces, la documentación que acredite quién ejerce su patria potestad, tutela o curatela.
5. Debe completar el Formulario de Depósito en Cuenta Bancaria si el monto del beneficio supera los PESOS CINCUENTA MIL (\$50.000.-).

Completada la documentación indicada, la Aseguradora tendrá **15 (QUINCE) días corridos** para efectuar el pago del beneficio.



Expediente: 500.833

Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

Ante la falta de reclamo por parte de los beneficiarios, herederos judicialmente declarados o testamentarios, la entidad aseguradora deberá depositar el importe de la prestación en la Caja Compensadora, remitiendo fotocopia autenticada de la carpeta de siniestro.

MODIFICACIÓN DE BENEFICIARIOS

Durante la vigencia del vínculo laboral, los empleados podrán modificar los beneficiarios de sus seguros completando los formularios correspondientes, en cualquier momento.

Será responsabilidad de la Dirección de Personal efectuar el debido control respecto de la gestión de seguros de vida. Para lo cual, se establecerán los controles necesarios a los fines de verificar que los formularios estén completos y el titular retire el triplicado correspondiente.

Dr. JUAN CARLOS REBORADA
DECANO



Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

Expediente: 500.833

ANEXO II

Guía de Procedimientos para el trámite de subsidios y haberes pendientes de pago por fallecimiento

1. Normativa aplicable:

- a. Resoluciones Rector N° 1020/04 y 656/17 para el caso de **haberes pendientes de pago**.
- b. Resolución Rector N° 2084/11 para el caso de **subsidios por fallecimiento**.
- c. Cualquier normativa que surja en el futuro modificando las anteriores.

2. Al tomar conocimiento del fallecimiento de un agente de la Facultad, la Dirección de Personal deberá obtener copia de la Declaración Jurada sobre el grupo familiar y seguros de vida obligatorios y/o facultativos que dicho agente hubiera completado oportunamente.

3. Luego la Dirección de Personal deberá contactarse con los beneficiarios para el cobro de haberes pendientes, subsidio por fallecimiento o seguros de vida para hacerles saber la normativa vigente y la documentación que deben presentar. La comunicación deberá ser preferentemente por correo electrónico para que quede constancia de la misma. Si la conversación fuera telefónica, dejar asentado en el expediente el día, destinatario y contenido de la comunicación.

4. Una vez obtenida la Partida de Defunción, se debe elaborar el proyecto de Resolución estableciendo la baja del agente desde el día de su fallecimiento según el Dictamen N° 3606/12 e **indicando si corresponde o no abonar el día del fallecimiento** considerando si prestó servicios o gozaba del uso de una licencia sin goce de haberes.

5. En el caso de existir **HABERES PENDIENTES DE COBRO**; la Dirección de Personal deberá informar el monto que corresponde abonar discriminando el concepto (SAC, haberes del mes, vacaciones no usufructuadas, conceptos específicos por paritaria, etc.). No se incluyen haberes acreditados en la cuenta bancaria con posterioridad al fallecimiento. También debe Informarse si poseía embargos o préstamos en su salario.

En el mismo informe deberá incorporar un párrafo indicando si el monto es menor a la asignación mensual básica de un cargo Categoría 1 No Docente, multiplicado por 1,5. Si el monto fuera superior se indicará al beneficiario que debe presentar la **carátula del juicio sucesorio** para proseguir el trámite de cobro.

6. Si se trata de **SUBSIDIOS POR FALLECIMIENTO** se considerará la masa salarial según escala vigente al momento del deceso y los códigos indicados en la Nota DGRH N° 125/2012 y el Dictamen N° 366/14 (código 108). **La Dirección de Personal multiplicará la suma de dichos conceptos por 5.5** según lo indicado en el Art. 7° Apartado III del Decreto N° 1343/74. **NO TIENE TOPE DE MONTO PARA EL PAGO**, es decir, **no se exige iniciar juicio sucesorio para su cobro**.

7. Una vez que los beneficiarios completan las Declaraciones Juradas y demás documentación para el cobro, la Dirección de Personal constatará que el expediente esté completo y lo enviará a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su Dictamen.

8. Si el dictamen de Jurídicos es favorable, el expediente pasa a la Dirección de Personal para redactar el proyecto de Resolución junto con el proyecto de Orden de Pago. Cumplido pasa a la Dirección General Administrativa para ser remitido a Rectorado que verifica el proyecto. Una vez devuelto el expediente con las observaciones de Rectorado se firma la resolución definitiva.

9. El expediente deberá incluir al menos:



Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

- a. Nota de la Directora de Personal indicando qué documentación se adjunta, datos del agente fallecido y si se trata de un trámite correspondiente al pago de Subsidio por Fallecimiento o de Haberes Pendientes de Cobro. Indicar si se ha constatado en el legajo la consistencia de la documentación presentada y la inexistencia de otros beneficiarios, y si los haberes del agente se encontraban afectados a préstamos o embargos.
- b. Declaración Jurada de los beneficiarios y DDJJ de renuncia al cobro cuando corresponda.
- c. Partida de Defunción correspondiente al agente fallecido.
- d. Resolución de baja.
- e. Declaración Jurada sobre el grupo familiar y seguros de vida obligatorios y/o facultativos que oportunamente el agente hubiera completado.

Además:

- En todos los trámites deberá presentarse la Partida de Defunción del agente.
- Siempre debe solicitarse la presentación del DNI y una copia a los beneficiarios, además de la documentación detallada en el Punto 10.
- Todas las fotocopias deberán estar intervenidas con sello de "*copia fiel del original*" firmado por un empleado de la Dirección de Personal facultado a tal fin o certificadas por Escribano Público.
- Si alguien tiene derecho al cobro del beneficio según la normativa vigente, sólo puede quedar excluido del cobro si firmó el formulario de renuncia correspondiente. Si quien tiene ese derecho al cobro ha fallecido, se deberá adjuntar la Partida de Nacimiento o de Matrimonio y la Partida de Defunción.
- Toda la documentación a presentar por los beneficiarios tiene que haber sido actualizada con menos de **SEIS (6) meses**, excepto en el caso de las Actas de Matrimonio, para el cobro del Subsidio por Fallecimiento, que deberá estar actualizada con fecha posterior al fallecimiento.

NOTA: La Dirección de Personal, a solicitud de los interesados, dará vista de la documentación relacionada con la designación de los beneficiarios en los seguros de Vida Obligatorios y/o Facultativos, luego de fallecido el titular.

En vida del asegurado rigen las normas de confidencialidad y no puede difundirse la información respecto de los beneficiarios.

PLAZO PARA RECLAMAR PAGO DE LOS SEGUROS – 1 año a partir de la ocurrencia del fallecimiento opera la prescripción según ley de seguros.



Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

10. DOCUMENTACIÓN A SOLICITAR

Beneficiarios	Subsidio por Fallecimiento	Haberes pendientes de Cobro
	Normativa aplicable: Res. Rector 2084/11 (Derechohabientes - Art. 53 Ley 24.241)	Normativa aplicable: Res. Rector 1020/04 (Herederos)
Existe cónyuge, no existen hijos.	1. Partida de Matrimonio (actualizada con fecha posterior al fallecimiento)	1. Partida de Matrimonio (vigencia no mayor a 6 meses). 2. Partida de Defunción de los padres del agente fallecido o formulario de renuncia al cobro. 3. Partida de Nacimiento del agente fallecido.
Existe cónyuge, existen hijos.	1. Partida de Matrimonio (actualizada con fecha posterior al fallecimiento) 2. Partida de Nacimiento de los hijos. <i>(Sólo son beneficiarios si son menores de edad o discapacitados.)</i> 3. Acreditación de la discapacidad, de corresponder.	1. Partida de Matrimonio (vigencia no mayor a 6 meses). 2. Partida de Nacimiento de los hijos. <i>(Son beneficiarios independientemente de edad y condición.)</i>
Existe conviviente, no existen hijos.	1. Certificado de Convivencia (emitido o bien en sede judicial o bien con certificación judicial).	<i>No es beneficiario.</i>
Existe conviviente, existen hijos y ex conyugue	1. Certificado de Convivencia 2. Partida de Nacimiento de los hijos. (Sólo son beneficiarios si son menores de edad o discapacitados.) 3. Acreditación de la discapacidad del hijo si corresponde 4. Acta de Matrimonio con inscripción del divorcio y copia de la sentencia. En caso contrario y cuando el o la causante hubiere estado contribuyendo al pago de alimentos, o éstos hubieran sido demandados judicialmente, la indemnización se otorgará al ex conyugue y al conviviente por partes iguales.	1. <i>NI conviviente ni ex conyugue son herederos forzosos.</i> 2. Partida de Nacimiento de los hijos. <i>(Son beneficiarios independientemente de edad y condición.)</i> 3. Acta de Matrimonio con inscripción del divorcio.
Existen sólo padres.	<i>No son beneficiarios.</i>	<i>Los padres sólo son beneficiarios si NO existen hijos.</i> 1. Partida de Nacimiento del agente fallecido.
Hermanos, abuelos, nietos, sobrinos.	<i>No son beneficiarios.</i>	<i>Los hermanos sólo son beneficiarios si NO existen hijos, cónyuge o padres.</i> 1. Partida de Nacimiento del agente fallecido. 2. Partida de Nacimiento de los hermanos. Abuelos, nietos, sobrinos deberán traer documentación que demuestre el vínculo. Son considerados únicamente cuando hubiera fallecido el pariente por consanguinidad de primer o segundo grado en su línea ascendente/descendente.

No habiendo sucesores, los bienes corresponden al Estado (Art. 2441 y ss. Código Civil y Comercial de la Nación).