

Buenos Aires, 16 de mayo de 2016

VISTO, la Resolución del Consejo Superior 2390/2015 donde se establece la figura de compensación de gastos por sepelio, y

CONSIDERANDO

Que la resolución mencionada en el Visto, deja sin efecto la resolución N° de Subsidio por Fallecimiento.

Que de acuerdo a lo indicado en la misma resolución, se establecerá un monto en relación al Eiffel contra presentación de la factura.

Que además se extiende a todos los beneficiarios de DASUTeN.

Por ello,

**EL PRESIDENTE DE LA DIRECCION DE ACCION SOCIAL
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Establecer que el procedimiento y formulario de acceso al beneficio de Compensación de gastos por sepelio será el que se indica en el Anexo I y II de la presente Resolución.

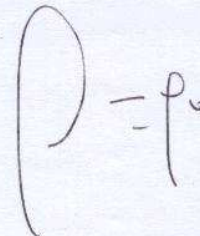
ARTÍCULO 2 º.- Establecer que el monto máximo para la compensación de gastos será de 1 (un) Eiffel.

ARTÍCULO 3 º.- Establecer que se otorgará un solo beneficio por deceso.

ARTÍCULO 4 º.- La presente entrará en vigencia a partir del mes de junio de 2016.

ARTÍCULO 5 º.- Regístrese, comuníquese, archívese.

RESOLUCIÓN N° 04/2016



ING. PESSANO HORACIO PAULINO
Presidente
Dirección de Acción Social de la
Universidad Tecnológica Nacional

Anexo I de la Resolución del Presidente N° 4/2016

Procedimiento para acceder al beneficio de la Compensación de Gastos por Sepelio

1° El Solicitante del beneficio deberá completar y entregar en una Delegación de DASUTeN o en Central el formulario de Compensación de Gastos por Sepelio dentro de los 90 días de ocurrida la defunción. Además deberá adjuntar la factura original, la fotocopia de la partida de defunción y la fotocopia del DNI –del solicitante-.

Nota importante: El concepto de la factura deberá indicar expresamente que corresponde a gastos por sepelio del afiliado fallecido por el que solicita el beneficio. Caso contrario no se tomará como válida.

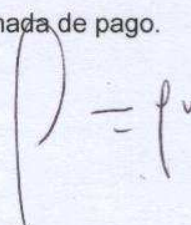
2° Las Delegaciones cargarán en la pantalla "Compensación de gastos por sepelio" los datos del fallecido, el solicitante y de la factura. Una vez cargada enviarán la documentación original a DASUTeN Central.

3° Una vez que se reciba la documentación, Afiliaciones, corroborará que esté correctamente completada y que los adjuntos sean los solicitados. Si está todo en orden procederá a procesar el trámite.

En el caso que hubiera alguna observación, se le comunicará a la Delegación que corresponda y se procesará toda vez que se complete todo lo requerido.

4° Posteriormente y con el aviso de afiliaciones, Tesorería procesará el pago a nombre del solicitante.

5° Afiliaciones, enviará por correo electrónico al beneficiario de la compensación por sepelio, indicándole que ha sido procesado el trámite y una fecha aproximada de pago.



ING. PESSANO HORACIO PAULINO
Presidente
Dirección de Acción Social de la
Universidad Tecnológica Nacional