

## ¿Cómo proceder en caso de fallecimiento de un familiar cercano? (padres, cónyuges e hijos)



Debes comunicarte con una de las asistentes sociales del Campus informando lo sucedido para recibir orientación y acompañamiento. Sus contactos son los siguientes:

- Daniela Bórquez: Correo: [daborquez@uc.cl](mailto:daborquez@uc.cl); fono: 971257742
- Laura Cárdenas: Correo: [lcardenasg@uc.cl](mailto:lcardenasg@uc.cl); fono: 966998430

Si prefieres contactarte con el Área de Personas de la Escuela, puedes escribir al correo: [bienestar@ing.puc.cl](mailto:bienestar@ing.puc.cl), donde también podremos orientarte en este proceso.

## ¿Qué beneficios tengo?



### **1. Seguro de servicios funerarios con empresa Trascenda:**

**\*Importante:** Para hacer uso del seguro funerario, los servicios deben ser contratados a través de esta empresa, en caso de usarse otra para estos servicios, el seguro no tendrá cobertura.

La asistente social del Departamento de Beneficios que contactes te entregará la información correspondiente, de acuerdo al **convenio colectivo** en que te encuentres.

**b) Si formas parte del Sindicato n° 4:**

Podrás acceder al seguro funerario con la empresa en convenio Trascenda. Ante cualquier duda o si necesitas mayor información, puedes comunicarte con Miguel Contreras, presidente de este sindicato, al correo: [mcontrer@uc.cl](mailto:mcontrer@uc.cl).

**c) Si te encuentras inscrito en el Sindicato n° 5:**

Éste te otorgará un bono para que puedas cubrir los gastos incurridos en el servicio fúnebre. Para mayor información, puedes contactar a Patricio González, tesorero de este sindicato, al correo: [pgonalle@uc.cl](mailto:pgonalle@uc.cl).





## 2. Bonificación:

En el caso del fallecimiento de padres, cónyuge, conviviente civil o hijos/as (en el caso de estos dos últimos, deben estar acreditados como cargas legales vigentes), podrás acceder a una bonificación que será pagada en tu próxima liquidación de sueldo. Para ello, debes enviar de manera posterior, en un máximo de 60 días de corrido, el certificado de defunción del familiar a una de las asistentes sociales del Campus para que puedan gestionarlo, o bien, puedes enviarlo al Área de Personas de la Escuela al correo [bienestar@ing.puc.cl](mailto:bienestar@ing.puc.cl), para que te ayudemos a hacerlo llegar al Departamento de Beneficios UC.



## 3. Permiso para ausentarse:

Cuentas con siete días corridos de permiso para ausentarte de tus funciones, los cuales sólo debes acreditar de manera posterior, a tu jefatura o al contacto del Área de Personas de la Escuela con el envío del certificado de defunción correspondiente (en el caso de que fallezca un hermano/a también puedes acceder a este beneficio). Recuerda siempre dar pronto aviso de lo sucedido a tu jefatura directa para que pueda también ayudarte en este proceso.