

¿Cómo comunicar un siniestro?

Garantía | Pérdida Involuntaria de Empleo

¿Quién puede percibir la prestación?

- **Trabajadores por cuenta ajena** (a excepción de los funcionarios) que pierdan su empleo por extinción o suspensión laboral.
- Con un **contrato laboral indefinido** en el momento del siniestro y una **relación laboral ininterrumpida con el mismo empleador**, que cumpla las condiciones establecidas en la póliza.
- Con **derecho a percibir prestación pública por desempleo**, en su nivel contributivo.



¿Qué documentación hay que entregar?

- 📄 Copia legible del DNI/NIE.
- 📄 Vida Laboral actualizada y completa.
- 📄 Carta de notificación de despido de la empresa, en papel de la empresa y debidamente firmada y sellada (*no aplica a ERTE*).
- 📄 Certificado de Empresa y dos últimas nóminas, debidamente firmado y sellado.
- 📄 Desglose de la liquidación e indemnización efectuada por la empresa, en papel de la empresa y debidamente firmado y sellado (*no aplica a ERTE*).
- 📄 Justificante correspondiente al ingreso de la indemnización (*no aplica a ERTE*).
- 📄 En caso de SMAC/JUEZ, Acta de Conciliación, Demanda y Sentencia Judicial (*no aplica a ERTE*).
- 📄 En caso de ERE/ERTE, autorización administrativa y comunicación de la empresa al trabajador.
- 📄 Carta del INEM/SPEE aceptando el pago de la prestación con el periodo reconocido (*no aplica a ERTE*).
- 📄 Justificante de la titularidad de la cuenta bancaria donde ingresar las prestaciones.

Además, en pólizas vinculadas a **préstamos**, **tarjetas** o **recibos**.



PRÉSTAMOS

- 📄 Recibo del préstamo personal o hipotecario pagado a la fecha del siniestro



TARJETAS

- 📄 Extracto de la tarjeta del mes anterior al siniestro



RECIBOS

- 📄 Recibo pagado o factura del contrato pagado a la fecha del siniestro

*Además de la documentación descrita, la Aseguradora podrá solicitar otra documentación adicional o complementaria



¿Cómo es el proceso para declarar un siniestro?

1

Comunicación solicitud de siniestro

Apertura expediente siniestro y emisión carta documentación

2

Envío documentación requerida

Gestión y tramitación del siniestro

3

Análisis y validación de documentación

Solicitud documentación adicional o pendiente

4

Pago primera mensualidad

Abono de la prestación al beneficiario

5

Pagos recurrentes

Solicitud de envío de justificantes periódicos de situación laboral