

AUTORIZACIÓN DE ACREDITACIÓN DE CUENTA BANCARIA - INSTRUCTIVO

Sr. Afiliado:

En virtud de las disposiciones bancarias, la metodología de pago es mediante Caja de Ahorro de Titulares. Se deberá completar el presente formulario indicando la cuenta bancaria del Titular, para generar los depósitos correspondientes a los pagos efectuados por Tesorería de Apross. De este modo los mismos tendrán poder cancelatorio de los reintegros Autorizados con dicho beneficiario, por Apross.

El incumplimiento de la documentación requerida impedirá el reintegro.

El número de la cuenta bancaria para hacer los depósitos deberá ser del titular que se encuentre afiliado en Apross.

1. Responsabilidad:

El mismo no deberá contener tachaduras ni enmiendas y ser legible.

La responsabilidad por la corrección de los datos contenidos en el formulario recae sobre el/los firmante/s con personería para efectuar la presentación. También será responsable el Familiar que asuma la función por la autenticidad de los datos contenidos en la misma. En el caso de surgir con posterioridad, alguna modificación en el contenido del presente formulario, o de decidir que no se efectúen transferencias a dicha cuenta bancaria, será del beneficiario la responsabilidad de comunicar dicha situación, la cual solo podrá efectuarse en Tesorería de Apross.

4. Confección, distribución y firma:

a) Original: deberá estar firmado por el /los beneficiario/s o quien/es tengan representación y adjuntando copias requeridas. Este ejemplar quedará en poder de Tesorería de A.PRO.S.S. y respaldará la información que se incorpore al Reintegro.-

B) Duplicado: quedará en poder del /los firmante/s del formulario con la constancia de haber recibido el original por parte de Atención Integral al Afiliado de Apross. Planta Baja.

5. Instrucciones para el llenado del formulario:

(a) Nombre y Número de Afiliado del Beneficiario, (en este caso puede o no coincidir como titular).

- (1) Lugar y fecha en que se emite el formulario.
- (2) Nombre(s) y apellido(s) de quien efectúa la presentación (Titular).
- (3) Número de afiliado del titular.
- (4) Domicilio completo del titular: calle, número, localidad, provincia, código postal y teléfono.
- (5) Denominación de la Entidad Bancaria.
- (6) Sucursal bancaria.
- (7) N° de sucursal bancaria.
- (8) Domicilio de sucursal bancaria.
- (9) Número de cuenta asignado por el banco correspondiente.
- (10) Tipo (caja de ahorro o cuenta corriente)

(11) C. B. U (Se solicita en el Banco donde tiene la cuenta y no se debe abonar).

(12) Firma del titular, DNI.

(13) Firma del beneficiario y DNI

(14) Firma de familiar responsable y DNI. En caso de no poseer familiar deberá presentar nota informando que no posee familiar responsable y designar una persona que se hará responsable de tramitar y firmar la constancia de residencia. Esta nota será evaluada por Servicio Social para acceder a una excepción.

Adjuntar :

- a) -Fotocopia del último recibo de sueldo.
- b) -Fotocopia del carnet de jubilado, en caso de serlo.
- c) -Fotocopia de documentos.
- d) -Los casos de excepción serán contemplados individualmente (nota y documentación).
- e) -Constancia de C. B. U.

Recordar que todo pedido de revisión, reclamos de cupones (en término), fallecimiento, etc debe ser realizado por el titular o familiar