

# Plan Tus Beneficios



## **SERVICIOS INCLUIDOS (PLAN TUS BENEFICIOS).**

El PLAN TUS BENEFICIOS, cuyo clausulado se describe a continuación, incluye los siguientes servicios de asistencia: i) Acompañante en Sanatorio, ii) Teleasistencia, iii) Orientación Jurídica Telefónica, iv) Orientación Psicológica Telefónica, v) Orientación Nutricional Telefónica, vi) Asistencia Tecnológica, vii) Acceso a Red de Descuentos.

Por esta modalidad, dentro de los límites establecidos y con arreglo a este Plan, UYAS brindará las prestaciones de asistencia antes mencionadas. Las prestaciones de asistencia correspondientes al presente Plan se detallan a continuación:

### **ACOMPAÑANTE EN SANATORIO**

En caso de hospitalización del Beneficiario por enfermedad o accidente, UYAS pondrá a disposición un servicio de acompañante durante la internación en sanatorio, por hasta cuarenta (40) horas por Hecho Garantizado, con un límite de hasta dos (2) Hechos Garantizados por año calendario (lo que implica un límite máximo total de ochenta (80) horas al año).

Los Hechos Garantizados se pueden dividir en módulos de ocho (8) horas como mínimo. En los casos de Beneficiarios con enfermedades infecciosas, se cumplirán las indicaciones establecidas por la Institución Médica.

#### **. Limitaciones**

No son objeto de la prestación las siguientes situaciones:

- a) Beneficiarios diagnosticados como pacientes psiquiátricos, estén internados en sanatorios psiquiátricos o no,
- b) Beneficiarios internados con custodia policial.

### **TELEASISTENCIA DOMICILIARIA.**

Teleasistencia domiciliaria es un servicio de apoyo, basado en tecnologías de información y comunicación, que busca asegurar la recepción-derivación inmediata y oportuna frente a situaciones de urgencia que pueda experimentar el Beneficiario en su domicilio, que requiera una intervención de terceros y no pueda comunicarlas eficazmente por otro medio.

Mediante este servicio se entregará a aquellos Beneficiarios con derecho al mismo, un dispositivo de brazalete o collar con un pulsador, para solicitar asistencia en forma inmediata. Mediante este dispositivo, ante una situación de urgencia, el Beneficiario podrá comunicarse de forma inmediata con la Central de Operaciones, a efectos que ésta pueda informar la situación en que se encuentra el Beneficiario a aquella persona de confianza éste haya designado, e incluso a servicios de urgencia médica cuando corresponda.

Para tener derecho a este servicio, el Beneficiario deberá tener previamente una internación domiciliaria dispuesta por personal profesional calificado, tras haber estado hospitalizado por al menos 48 horas, por enfermedad o accidente. Esta hospitalización debe haber ocurrido en los días inmediatamente previos a la internación domiciliaria.

Los Beneficiarios cuentan con el servicio disponible las veinticuatro (24) horas de los trescientos sesenta y cinco (365) días del año, con respuesta personalizada y atención inmediata.

La respuesta instantánea es brindada desde un Centro de Atención con personal capacitado, que actuará y coordinará comunicaciones a realizarse a la persona de confianza designada por el Beneficiario.

El uso del equipo no genera cargos adicionales por uso de telefonía fija o móvil. Todo está incluido dentro del paquete de servicios.

### **1.1. Operativa del Servicio**

Todo aquél Beneficiario que desee hacer uso del presente servicio, una vez que se encuentre en oportunidad de requerirlo (habiendo recibido indicación de internación domiciliaria luego de una hospitalización previa de al menos cuarenta y ocho (48) horas en los días inmediatos anteriores), deberá comunicarse telefónicamente a la central operativa de UYAS mediante el tel. 2902 2225. Allí, se le coordinará la instalación de un dispositivo de brazaletes o collar, con un pulsador para solicitar asistencia en forma inmediata. Asimismo, el Beneficiario deberá proporcionar los datos de la persona de confianza que deberá recibir comunicación en caso de una situación de emergencia.

Una vez instalado el dispositivo antes referido, el Beneficiario podrá ante una situación de urgencia hacer uso de ese pulsador, que accionará una respuesta inmediata por parte de la Central de Asistencia, que consiste en llamar al Beneficiario al teléfono de contacto que nos haya proporcionado, y pudiendo según el caso, incorporar otras acciones simultáneas como dar aviso a una persona de confianza designada (familiar, vecino, etc.), e incluso a los servicios de urgencia médica.

El servicio de Teleasistencia consiste únicamente en la recepción de la comunicación de la situación de urgencia a través del dispositivo entregado al Beneficiario, la comunicación con el Beneficiario y posterior comunicación con persona de confianza indicada por el Beneficiario y, según los casos, con familiares, vecinos o, eventualmente, con los servicios de emergencia médica.

### **1.1. Excepciones al servicio.**

En el Servicio no está incluido y por tanto no forma parte del mismo las siguientes situaciones:

- i. Personas que se encuentren en régimen de internación o residencia en instituciones, residencias u hogares para personas mayores, hospitales, establecimientos psiquiátricos, hogares de amparo, entre otros.
- ii. Personas que no puedan identificar situaciones de riesgo, identificar la necesidad de ayuda y/o transmitirla adecuadamente.
- iii. Personas que residan en hogares que carezcan de los requerimientos técnicos compatibles con el uso del equipamiento tecnológico de Teleasistencia Domiciliaria.
- iv. Personas que se encuentren percibiendo el servicio de teleasistencia para habitantes de viviendas del Programa de Soluciones Habitacionales del Banco de Previsión Social.

**El servicio de Teleasistencia Domiciliaria se brindará por hasta un máximo de un (1) servicio por año.**

## **ORIENTACIÓN JURÍDICA TELEFÓNICA.**

UYAS brindará a los Beneficiarios un servicio de orientación jurídica telefónica en materia administrativa, laboral, comercial y penal que se le pudiera presentar.

Los rubros de consulta comprendidos en el servicio alcanzan:

- Consultas sobre derechos relativos a la vivienda, en calidad de propietario y/o en calidad de inquilino, y/o en calidad de usufructuario.
- Consultas sobre cualquier cuestión penal.

Consultas sobre cualquier cuestión civil

- Consultas sobre cualquier cuestión laboral.
- Consulta sobre cualquier cuestión de derecho administrativo.

La consulta será atendida por uno de los abogados designados por la Central y se limitará a la orientación verbal respecto a la consulta planteada, sin emitir dictamen por escrito sobre la misma.

**No hay límites de cantidad de consultas para este servicio.**

## **OPERATIVA DE SERVICIO**

**a) Apertura de expediente:** El Beneficiario contacta a la Central para solicitar el servicio, procediendo a la apertura informática del expediente. Se anotará la fecha y hora en que el Beneficiario estará localizable para dar respuesta a sus consultas, de lunes a domingo de 08:00 a 20:00.

**b) Asignación del servicio al asesor jurídico:** Se agenda la llamada con el asesor jurídico, en un plazo no superior a las dos (2) horas hábiles a contar desde el llamado de solicitud de servicio,

**c) Realización de la consulta:** El día previsto y a la hora establecida, la Central se contactará con el Beneficiario y el asesor jurídico, quien dará asistencia al Beneficiario.

**d) Cierre de expediente:** Una vez culminada la asistencia, se procede al cierre de expediente.

En ningún caso UYAS será responsable por las opiniones de los profesionales que atiendan las consultas realizadas en el marco del presente servicio.

## **ORIENTACIÓN PSICOLÓGICA TELEFÓNICA.**

UYAS proporcionará al Beneficiario el contacto con profesionales que le brinden Asistencia telefónica en caso de sufrir y encontrarse, en un estado temporal de trastorno y desorganización, caracterizado principalmente, por la incapacidad del individuo para abordar situaciones particulares utilizando métodos acostumbrados para la solución de problemas..

UYAS pondrá en contacto con Psicólogo al beneficiario a través de un apoyo vía telefónica, en caso de la ocurrencia de situaciones de tipo traumáticas.

### **Operativa de servicio**

#### **a) Apertura de expediente:**

El Beneficiario contactará la Central Operativa para solicitar el servicio, procediendo a la apertura informática del expediente. Se anotará la fecha y hora en que el Beneficiario estará localizable para dar respuesta a sus consultas.

**b) Asignación del servicio al asesor Psicológico:** Se agenda la llamada con el asesor Psicológico, en un plazo no superior a las veinticuatro (24) horas hábiles a contar desde el llamado de solicitud de servicio.

#### **c) Realización de la consulta:**

El día previsto y a la hora establecida, la Central se contactará con el Beneficiario y el asesor Psicológico, quien dará respuesta a las cuestiones planteadas por el Beneficiario.

#### **d) Cierre de expediente:**

Una vez culminada la consulta, se procede al cierre de expediente.

### **No hay límites de cantidad de consultas para este servicio.**

En ningún caso UYAS será responsable por las opiniones de los profesionales que atiendan las consultas realizadas en el marco del presente servicio.

### **ORIENTACIÓN NUTRICIONAL TELEFÓNICA.**

UYAS brindará a los Beneficiarios un servicio de asistencia telefónica por parte de un nutricionista el cual brinda orientación y asesoría sobre la salud nutricional en cuanto a dietas, componentes calóricos de los alimentos, programas de ejercicio y control de peso.

Esta consulta telefónica podrá versar exclusivamente sobre los siguientes aspectos:

- Propiedades de determinados alimentos.
- Como alimentarse según la temperatura y estación del año.
- Nutrientes que permiten cubrir los requerimientos de nuestro cuerpo.
- Calorías e ingestas recomendadas.
- Objetivos nutricionales.
- Errores comunes de alimentación.
- Confección de dietas equilibradas.
- Mitos y errores comunes de la alimentación.

La consulta será atendida por uno de los asesores nutricionales designados por la Central de Atención y se limitará a la orientación verbal respecto a la situación planteada por el Beneficiario planteada, sin emitir dictamen por escrito sobre la misma.

**Queda exceptuado y por tanto no forma parte del presente servicio cualquier consulta relacionada directa o indirectamente con trastornos alimenticios y/o con cualquier patología alimentaria.**

## **OPERATIVA DEL SERVICIO**

### **a) Apertura de expediente:**

El Beneficiario contactará la Central Operativa para solicitar el servicio, procediendo a la apertura informática del expediente. Se anotará la fecha y hora en que el Beneficiario estará localizable para dar respuesta a sus consultas.

### **b) Asignación del servicio al asesor Nutricional:**

Se agenda la llamada con el asesor Nutricional, en un plazo no superior a las veinticuatro (24) horas hábiles a contar desde el llamado de solicitud de servicio.

### **c) Realización de la consulta:**

El día previsto y a la hora establecida, la Central se contactará con el Beneficiario y el asesor Nutricional, quien dará respuesta a las cuestiones planteadas por el Beneficiario.

### **d) Cierre de expediente:**

Una vez culminada la consulta, se procede al cierre de expediente.

### **No hay límites de cantidad de consultas para este servicio.**

En ningún caso UYAS será responsable por las opiniones de los profesionales que atiendan las consultas realizadas en el marco del presente servicio.

## **ASISTENCIA TECNOLÓGICA.**

### **Descripción del servicio.**

UYAS pone a disposición del Beneficiario el Servicio "Asistencia Tecnológica", que proporciona soporte técnico ante cualquier eventualidad de las previstas en este documento. Las solicitudes de asistencia serán recibidas las veinticuatro (24) horas del día los 365 días al año y la zona de prestación del servicio es todo el territorio de la República Oriental del Uruguay.

Primeramente, el Beneficiario podrá contactarse con UYAS de forma telefónica o por mail. En caso de no poder resolver la incidencia telefónicamente o por mail de forma inmediata, UYAS tomará el caso para ser resuelto a la brevedad por parte de los técnicos que presten el servicio de forma remota, siempre que ello fuere posible, dependiendo del equipo del que se trate. Mediante la instalación de un software especial y con la autorización del Beneficiario, los técnicos accederán al control remoto del equipo del Beneficiario, cuando ello fuera viable. Además, le explicarán todo lo que estarán haciendo en el mismo momento de la prestación del servicio por conexión remota (desde la propia herramienta o del teléfono fijo). La prestación del servicio por conexión remota será llevada adelante por UYAS únicamente en aquellos equipos en los que la misma pueda realizarse. Respecto de cualquier equipo que no sea viable la conexión remota, en caso que la incidencia no pueda resolverse de forma telefónica o vía mail, éste será el alcance máximo del servicio a prestar, La asistencia prevista en este documento en ningún caso implica la reparación del equipo mediante asistencia presencial de un técnico, sino únicamente la guía telefónica, vía mail o remota cuando sea posible, respecto de los inconvenientes técnicos incluidos en el presente servicio.

**El servicio es por hechos garantizados ilimitados.**

**Características del servicio.** El Servicio será proveído por UYAS a través de las siguientes herramientas:

- a. Asistencia telefónica: En este caso la asistencia deberá darse dentro del plazo máximo de doce (12) horas a contar desde la solicitud del servicio por parte del Beneficiario.
- b. Consultas e información por Mail: En este caso el Beneficiario podrá realizar consultas y solicitar información dentro del alcance previsto para el presente servicio en la cláusula 11.3 siguiente, las cuales serán respondidas en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas a contar desde la solicitud del servicio por parte del Beneficiario.
- c. Asistencia remota por medio de una aplicación software (en adelante, el "SOFTWARE DE ACCESO REMOTO). En este caso, el Beneficiario deberá instalar en su equipo este Software que proporciona las herramientas adecuadas, que se encuentra disponible en el Portal señalado al contratar el servicio. El programa permitirá al Beneficiario realizar sesiones de Soporte remoto del Servicio y asimismo permite a los operadores del Centro de Soporte la navegación compartida con el Beneficiario. Esta herramienta de asistencia sólo resultará aplicable respecto de aquellos equipos en los que pueda realizarse la conexión remota.

#### **11.1. Prestación del servicio.**

##### **11.1.1. Asistencia Telefónica y Asistencia Remota:**

El presente servicio podrá ser prestado respecto de cualquier equipo electrónico, tales como tablets, computadoras, notebook, netbook, smartphones, celulares, cámaras, Smart tv.

El Beneficiario podrá solicitar para la solución de problemas relativos a su equipo los siguientes servicios:

1. Limpieza de virus y software malicioso y espía (solo para asistencia telefónica y remota),
2. Ayuda para el manejo de sistemas de control parental (solo para asistencia telefónica y remota),
3. Actualización y configuración de hardware y periféricos (tarjetas de video, tarjetas de red, monitores, discos, impresoras, cámaras, escanners, webcams, etc.) (solo para asistencia telefónica y remota)
4. Acceso a Internet, configuración de modem y routers, configuración WIFI (solo para asistencia telefónica y remota)
5. Mantenimiento preventivo: eliminación de archivos temporales, limpieza de cookies, escaneo de disco duro y/o desfragmentación de disco (solo para asistencia telefónica y remota)
6. Puesta a punto y optimización de sistemas operativos o programas (solo para asistencia telefónica y remota)
7. Instalación y configuración de drivers, codecs (solo para asistencia telefónica y remota)
8. Asistencia técnica (instalación/desinstalación y configuración de aplicaciones informáticas (solo para asistencia remota)). El Beneficiario deberá asumir la responsabilidad por el costo y las licencias de uso de dicho software y se instalará únicamente software original.

## 8.1.

- a. Configuración y optimización de cuentas: Asesoramiento telefónico en alta y configuración de correos electrónicos, redes sociales tales como Facebook, Twitter y LinkedIn (sólo para asistencia telefónica y remota)
- b. Consultas aplicables a equipos electrónicos tales como:
  - i. Tipo de corriente aplicable al equipo
  - ii. Consultas de uso (dependientes del tipo de Equipo Electrónico)
  - iii. Teléfono y dirección de Service Oficial
  - iv. Qué significan alertas que posea el equipo (ej.: imágenes, luces, indicadores, etc.)
  - v. Conexión e instalación
  - vi. Búsqueda de manuales
  - vii. Rendimiento de la batería
  - viii. Asesoramiento sobre fallas y como solucionarlas
  - ix. Sincronización de información para mayor seguridad
  - x. Conexión 3G

**Consultas e información por Mail:** [aspc@uruguayasistencia.com.uy](mailto:aspc@uruguayasistencia.com.uy)

Consultas: El Beneficiario podrá realizar preguntas relacionadas con su equipo, a una dirección de e-mail que será respondida de forma personalizada con una explicación acorde a su solicitud. El plazo de respuesta de las consultas que se realicen por mail no podrá exceder de 24 (veinticuatro) horas hábiles de realizada la consulta.

Información: En caso de que el Beneficiario lo solicite, se le enviará información vía e-mail con novedades tecnológicas, promociones para la compra de computadoras, cursos, precios de programas e información complementaria de carácter corporativa.

### **11.2. Condiciones de contratación y uso de conexión remota.**

Para el funcionamiento del cliente de acceso remoto, es preciso disponer de acceso a Internet en todos los equipos para los que se haya contratado el Servicio y sea viable la conexión remota (Requisitos y Software asistencia Remota).

### **11.3. Excepciones del servicio.**

Todos los aspectos no incluidos en la cláusula 11.3 del presente Anexo quedan excluidos del servicio de Asistencia tecnológica. A modo de ejemplo y sin que implique limitación alguna, en el Servicio no está incluido:

- a. Formación on-line sobre productos soportados, tales como solicitud de información sobre procedimientos o acciones a realizar en determinados equipos específicos (consultas tales como: "cómo hace una Mac para .....")
- b. Asistencia o resolución de incidencias cuando el software no está debidamente licenciado por el Beneficiario.
- c. Soporte a equipos de cómputo de modelos inferiores a Pentium III o equivalentes.
- d. Soporte a equipos de cómputo Macintosh cuyo sistema operativo sea Linux o Windows de versiones inferiores a Windows 2000.
- e. Soporte a equipos no incluidos en la Prestación del Servicio (Cláusula 7.3)
- f. Soporte a la instalación de programas crackeados.
- g. Recuperación de archivos eliminados accidentalmente.
- h. El servicio no incluye repuestos ni hardware en general, estos correrán por cuenta del Beneficiario.

- i. El soporte a servidores.
- j. La reparación de averías propias de la red de telefonía.
- k. Capacitaciones sobre programas e informática en general.
- l. Administración de servidores y proxys.
- m. Soporte de hardware a computadoras en período de garantía.
- n. Soporte a la instalación de programas piratas.

No está amparada la reparación de archivos dañados por virus, software o mal funcionamiento del hardware.

#### **Utilización del servicio.**

Acceso al Portal Uruguay Asistencia/Asistente Online. El acceso al Portal se realiza a través de la URL señalada al contratar el servicio, donde el Beneficiario podrá descargar y activar el uso del SOFTWARE DE ACCESO REMOTO.

#### **Instalación del SOFTWARE DE ACCESO REMOTO**

El funcionamiento del Servicio requiere la descarga e instalación previa del SOFTWARE DE ACCESO REMOTO en cada una de las unidades de equipos para las que ha contratado el Servicio y sea viable la conexión remota. El Beneficiario seguirá las indicaciones que se le indican en el Proceso de Instalación o en el servicio de activación proporcionado a tal efecto. UYAS concede al Beneficiario, que acepta, una licencia de software (en adelante "LA LICENCIA") para la prestación del Servicio única y exclusivamente con la finalidad de que el Beneficiario realice las Tareas de conformidad con lo previsto en el presente Clausulado.

##### **11.3.1. Prestación del Servicio**

El Beneficiario deberá llamar al Teléfono 2902 2225 e indicar cuál es el problema y proporcionar los datos solicitados.

#### **Obligaciones del Beneficiario respecto del servicio.**

El Beneficiario se compromete a abstenerse de:

- i) realizar actos de ingeniería inversa, descompilar, desensamblar, reproducir, alterar o transformar el Programa o alguna de sus partes o componentes, así como de crear programas derivados de la licencia, salvo en la forma y con los efectos previstos en este Clausulado.
- ii) utilizar el servicio de cualquier manera o para cualquier finalidad que difiera de lo establecido en este clausulado.
- iii) desarrollar actividad alguna que vulnere derechos de terceros, en particular a través del uso, comunicación o puesta a disposición pública, reproducción, distribución o modificación de comunicaciones o materiales que vulneren derechos pertenecientes a terceros de propiedad intelectual, derechos de propiedad industrial u otros derechos. iv) utilizar el Programa objeto del servicio para desarrollar o permitir a otros que desarrollen actividades ilícitas.

#### **11.4. Utilización del programa bajo exclusiva responsabilidad del Beneficiario.**

El Beneficiario es consciente de y acepta voluntariamente que el uso del Programa, objeto del servicio, tiene lugar, en todo caso, bajo su única y exclusiva responsabilidad.

Responsabilidad del Beneficiario en respaldar su información: El Beneficiario acepta que antes y durante la utilización de Asistencia Tecnológica, será responsable de realizar y guardar los respaldos a su información, contenida en cualquier equipo con prestación de servicio o conectado a un equipo con asistencia, su software y cualquier otra información que se pudiera deteriorar, borrar o perder durante la asistencia.

UYAS no será responsable por ninguna pérdida o deterioro, incluso cuando la tarea designada por el Beneficiario fuera respaldar o copiar datos, archivos, etc.

#### **Excepciones de garantías y de responsabilidad.**

- a) UYAS cuenta con la licencia de uso del Programa "Team Viewer".
- b) Cuando UYAS brinde el servicio descrito en la presente previsión, referido al Programa "Team Viewer" y le hubiere advertido al Beneficiario de su alcance y riesgos en la utilización de dicho programa, UYAS no responderá, con toda la extensión que permite el ordenamiento jurídico, por los daños y perjuicios de toda naturaleza que puedan deberse a los fallos en el funcionamiento de dicho programa; los daños derivados de los defectos del programa, o los daños derivados de la defraudación de la utilidad que el Beneficiario hubiere podido atribuir al programa.
- c) UYAS no se responsabilizará de las consecuencias o daños derivados de las actuaciones de asistencia que, a petición del Beneficiario, conlleven modificaciones en la configuración que hagan más inseguro su equipamiento, siempre que este riesgo haya sido advertido al Beneficiario y éste igualmente solicite llevar adelante la asistencia.

#### **Transmisibilidad de la licencia.**

El Beneficiario no podrá ceder el Programa ni en todo ni en parte, así como tampoco sub licenciar ni autorizar a terceros su uso.

#### **Suspensión del servicio.**

UYAS se reserva el derecho a suspender el servicio, en cualquier momento mediando un preaviso de 5 (cinco) días, a aquellos Beneficiarios que incumplan este Clausulado General o que no estén al día con el pago del abono mensual.

#### **CLUB DE DESCUENTOS.**

El Beneficiario tendrá acceso gratis al Club de Descuentos de UYAS, donde podrá encontrar variedad de beneficios, descuentos y ofertas comerciales en distintos servicios de salud, educación, entretenimiento, cuidado físico, etc. siendo esta enumeración enunciativa, que podrá usufructuar dentro de las condiciones establecidas para cada caso.

Los descuentos estarán publicados en la web [www.asi.com.uy](http://www.asi.com.uy) y serán actualizados en forma mensual.

En la el referido sitio web, el Beneficiario encontrará información del rubro, empresa, descuentos o beneficios y un link de acceso a la web o contacto del cliente.

El Beneficiario podrá solicitar autorización de descuento para su uso personal o el de su núcleo familiar (cónyuge o concubino/a, padres e hijos menores de 21 años, siempre que vivan en el mismo domicilio que el Beneficiario).

Los descuentos publicados aplican únicamente para el acuerdo de Club de Descuentos, quedando a criterio de cada comercio, la acumulación de promociones junto con otro programa de beneficios vigente. **1 Operativa del Servicio**

- i) **Apertura de expediente:** El Beneficiario se contacta con UYAS para solicitar información del Club de Descuentos o ya solicitando acceso a algún descuento concreto, procediendo a la apertura informática del expediente. Se seleccionará el comercio que cumpla con las necesidades del Beneficiario, y se acordará una fecha para el uso del beneficio.
- ii) **Asignación del descuento al comercio:** El operador de UYAS asignará la promoción o descuento al comercio comprendido dentro del Club de Descuentos. Asimismo, le facilitará todos los datos del Beneficiario (nombre, teléfono, etc.) para una mejor realización del servicio.
- iii) **Aceptación del beneficio:** Una vez que el comercio haya sido autorizado a aplicar la promoción al Beneficiario, se le comunicará a este último confirmando la fecha y sucursal del comercio donde podrá hacer uso del mismo.
- iv) **Verificación del servicio:** Una vez que el descuento haya sido utilizado, UYAS podrá comprobar con el comercio y el Beneficiario que la calidad del servicio haya sido adecuada. Luego de ello, UYAS procederá al cierre de expediente.

**Para solicitar los Servicios** aquí incluidos, el Beneficiario deberá llamar a la central de alarma las 24 horas del día durante todo el año, al número exclusivo **2902 2225**.

Una vez comunicado con la Central de Operaciones antes referido, el Beneficiario deberá informar al operador que atendió su llamada:

1. Su nombre, apellido y cédula de identidad;
2. El tipo de asistencia requerida;
3. Demás datos personales y referidos a la asistencia contratada que se requieran por UYAS a efectos de poder brindar el Servicio.

