



CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE
LOS AGENTES CIVILES DEL ESTADO
LEY 13.758

TRÁMITE ABSOLUTAMENTE GRATUITO

Tucumán 2748 - S3000CAJ SANTA FE -Tel. 0342-452-1203
Bv. Oroño 482 - S2000DSR ROSARIO - Tel.0341-527-7600
www.cajadeprevisionsf.org.ar

BENEFICIO POR INCAPACIDAD

Instructivo - Código 02 (Art. 23 y sgtes. Ley 13758)

El presente instructivo es orientativo, ante cualquier duda comunicarse con la Caja o consultar la página oficial en internet.

Las firmas puestas en los formularios a cumplimentar y las fotocopias deberán estar certificadas – ver apartado “certificaciones” –

I- DOCUMENTACIÓN:

- 1 - Solicitud de Subsidio por Incapacidad, proporcionado por la Caja (F: S02)
- 2.- Fotocopia del documento de identidad del solicitante (certificada).
- 3.- Acto administrativo que determinó la baja o cese, fundado en incapacidad (o fotocopia certificada):
 - a) Si es empleado de la administración pública provincial: decreto del Poder Ejecutivo provincial, resolución, disposición u otro acto administrativo emanado de autoridad competente;
 - b) Si es empleado de municipalidad o comuna: ordenanza municipal o resolución comunal;
 - c) Si es empleado del Nuevo Banco de Santa Fe S.A.: acta de directorio y/o telegrama firmado por funcionario autorizado;
 - d) Si es empleado de colegio profesional o entidad adherida: resolución o acta del Directorio.
- 4.- Dictamen de la Junta Médica Especial (o fotocopia certificada).

Si en la Junta Médica interviene médico neurólogo, psiquiatra y/o psicólogo: certificado de médico donde conste si el/la gestionante es capaz de dirigir su persona y administrar sus bienes.
- 5.- Último recibo de sueldo o último recibo de haber jubilatorio.
- 6.- Forma de pago:
 - a) Los pagos se efectuarán mediante transferencia a su cuenta salario del Nuevo Banco de Santa Fe S.A.
 - b) Por transferencia a cuenta bancaria de su titularidad, con presentación de constancia de CBU, emitida por la propia entidad bancaria o impresa del sitio oficial de internet del banco – homebanking -, con mención del CUIT o CUIL – y firmada por el titular.
- 7.- Acta o resolución judicial de designación de curador o apoyo, provisorio o definitivo y acta de aceptación del cargo, en caso que los hubiera y su presentación en representación del afiliado.

II- DE LAS CERTIFICACIONES:

- 1.- De firmas en solicitudes, presentaciones, declaraciones juradas o testimoniales:

Deberán estar certificadas por funcionario o empleado de la Caja habilitado, autoridad judicial, escribano público o autoridad policial.
- 2.- De firmas en poderes:



CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE
LOS AGENTES CIVILES DEL ESTADO
LEY 13.758

TRÁMITE ABSOLUTAMENTE GRATUITO

Tucumán 2748 - S3000CAJ SANTA FE -Tel. 0342-452-1203
Bv. Oroño 482 - S2000DSR ROSARIO - Tel.0341-527-7600
www.cajadeprevisionsf.org.ar

Funcionario o empleado de la Caja habilitado, autoridad judicial o escribano público.

3.- De copias de documentos:

Funcionario de la Caja habilitado, autoridad judicial o escribano público. En su caso, por funcionario del Registro Civil o de la dependencia de la cual emana la documentación; de Servicios Sociales de la Policía o Servicio Penitenciario.

4.- De documentos extranjeros:

Instrumentos públicos con firma del funcionario extranjero, intervención del cónsul argentino y, en su caso, legalización Ministerio Relaciones Exteriores, salvo apostille de la Convención de La Haya 1961 o convención especial o tratados internacionales o según lo dispuesto por el Decreto 1629/01 (que eliminó la exigencia de legalizar la firma de funcionarios consulares de la República Argentina en el exterior).

5.- Certificaciones notariales y escrituras públicas:

En todos los casos deberán ir acompañadas con la correspondiente foja de resguardo y las realizadas fuera de la Provincia, con la legalización del Colegio de Escribanos de la jurisdicción.

Poderes: ante la necesidad de su otorgamiento, consultar.