



Anticipo para enfermedades terminales

Instructivo orientativo · Código 14 · Art. 46 bis de la Ley 13.758

**TRÁMITE
ABSOLUTAMENTE
GRATUITO**

1 Documentación a presentar

A - Formularios proporcionados por la Caja

- 1 Solicitud de Anticipo para Enfermedades Terminales (F:S14).

B) Del/la afiliado/a

- 2 Fotocopia del documento de identidad.
- 3 Fotocopia del último recibo de sueldo o haber jubilatorio.

En caso de incapacidad, restricción de la misma o inhabilitación judicial:

- 4 Fotocopia del documento de identidad del representante legal (curador o apoyo designado).
- 5 Resolución judicial de declaración de incapacidad, restricción de la misma o inhabilitación.
- 6 Resolución o Acta de Audiencia de designación de curador o apoyo provisorio o definitivo y acta judicial de aceptación y discernimiento del cargo, en su caso. Si se acreditase la restricción de la capacidad o la inhabilitación judicial del afiliado, éste deberá peticionar el beneficio en forma personal, siendo asistido en todos los casos por el apoyo designado judicialmente.

Si se presentase un familiar que tenga a su cuidado al enfermo:

- 7 Fotocopia del documento de identidad del familiar.
- 8 Fotocopia de la libreta de familia o partidas del Registro Civil que acrediten el vínculo de parentesco.
- 9 Declaración jurada del familiar gestionante (F:DJ14).
- 10 Conformidad de los familiares (enumerados en el artículo 13 de la ley 13.758), con los trámites realizados por el gestionante (F:C14).

Si se presentara el/la conviviente con más de dos (2) años de convivencia en aparente matrimonio:

- 11 Fotocopia del documento de identidad del/la conviviente.
- 12 Sumaria información judicial y/o documentación que acredite la convivencia.
- 13 Declaración jurada del/la conviviente (F:DJ14).
- 14 Conformidad de los familiares (mencionados en el artículo 13 de la ley 13.758), con los trámites realizados por el gestionante (F:C14).

Si se presenta un familiar en el carácter de apoderado del asegurado:

- 15 Formulario de poder (F:CP).
- 16 Formulario anexo poder (F:CPAP).
- 17 Fotocopia del documento de identidad del apoderado.
- 18 Fotocopia de la documentación que acredite el vínculo de parentesco con el enfermo.



2 Documentación específica

Envío de documentación médica

Para evaluar la pertinencia del beneficio, deberá enviar la documentación médica por correo electrónico a: asesormedico@cajadeprevisionsf.org.ar.

Adjuntar:

- Nombre completo de afiliado/a, domicilio y teléfono de contacto.
- Certificado médico actualizado, confeccionado con letra clara y legible (no mayor a cinco días desde la fecha de su presentación ante la Caja), realizado por médico/a tratante, con estampillado del Colegio de Médicos correspondiente.

En el certificado deberá constar toda la información que se detalla a continuación:

- Diagnóstico de la enfermedad.
- Pronóstico de la misma. Si padece múltiples patologías, mencionar la que reviste mayor gravedad.
- Estadio de la enfermedad. Deberá consignar explícitamente si la enfermedad se encuentra en estadio terminal.
- Si el/la paciente tiene conocimiento de su enfermedad.
- Si tiene aptitud para dirigir su persona y administrar sus bienes.
- Si puede trasladarse por sus propios medios.
- Exámenes y estudios médicos pertinentes: informes de todos los estudios complementarios que acrediten la/s patología/s que padece el/la afiliado/a, por ejemplo laboratorio, radiografías, ecografías, tomografías, resonancias, informes de biopsias, entre otros.

Importante

Si la información es completa y cumple con los requisitos establecidos en el artículo 46 bis de la Ley 13.758, se procederá a solicitar que agregue determinada documentación original a la brevedad. Una vez enviada toda la documentación solicitada, aguarde la respuesta por correo electrónico.

3 Forma de pago

- Los pagos se efectuarán mediante transferencia a su cuenta salario del Nuevo Banco de Santa Fe S.A.
- 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.

4 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: 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. Las copias de la documentación relacionadas con matrimonios, convivencias en aparente matrimonio, etc., salvo partidas del Registro Civil, podrán ser certificadas por funcionario habilitado de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia.
- 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.
- 6 Certificaciones por la Delegación del Gobierno de la Provincia de Santa Fe en Ciudad autónoma de Buenos Aires, con domicilio en 25 de Mayo n° 178, 1er. Piso. TEL: 011 43420408 / 43420421 / 43420425 - Atención martes y jueves de 10 a 14 hs.-

Poderes: ante la necesidad de su otorgamiento, consultar.