



INSTRUCTIVO: Solicitud de Cómputo Privilegiado / Diferenciado

Documentación a presentar:

• De quién solicita

Documento original y fotocopia o copia certificada (*)

Formulario **FR 10** - Solicitud de Reconocimiento de Cómputo Privilegiado/Diferenciado. (*)

• De los servicios prestados

Formulario **FD 01** - Certificación de Servicios, uno por cada repartición de desempeño (**).

Formulario **FD 02** - Foja de Servicios y Montos, uno por cada repartición de desempeño (**).

Informar las remuneraciones percibidas por la persona durante los últimos 120 meses anteriores al cese. Detallar las modificaciones producidas sobre todos los adicionales percibidos por la persona en cada categoría o cargo desempeñado.

• Empleados de Municipalidades, Comunas y Escuelas Privadas

Formulario **FD 03** - Foja de Servicios y Montos, uno por cada repartición de desempeño.

Formulario **FD 03** - Detalle de Montos, uno por cada repartición de desempeño (**).

Informar las remuneraciones percibidas por la persona durante los últimos 120 meses anteriores al cese. Detallar las modificaciones producidas sobre todos los adicionales percibidos en cada categoría o cargo desempeñado. Las firmas deberán encontrarse debidamente certificadas.

• Servicios con Cómputo Privilegiado / Diferenciado:

Constancia del organismo empleador que **acredite fehacientemente el desempeño** de la tarea privilegiada / diferenciada, de manera habitual y permanente, según corresponda para cada caso.

Deberá informar lo más detalladamente posible las actividades realizadas.

• Si presenta Poder para Tramitar

Formulario **FR 21** Carta Poder para tramitar con firmas certificadas (*).

Documentación requerida en cada caso en el Instructivo específico de Poderes.

(*) Certificación de firmas y copias: Las certificaciones deben realizarse únicamente ante Escribanía Pública, Autoridad Judicial o ante este Organismo.

(**) Las fojas de servicios poseen una validez de **9 meses**. Excepto cuando: 1) la persona titular se encuentre **desvinculada** del Organismo Empleador y 2) no se acrediten períodos que se encuentren dentro de los **últimos ciento veinte (120) meses**.

Para más información puede ingresar a www.santafe.gob.ar/cajadejubilaciones, enviar un Whatsapp al 342 5 128 800 o llamar al 0-800 444 3734.