



INSTRUCTIVO: Poder para Tramitar

Generalidades:

Los trámites previsionales de un/a agente del estado provincial pueden realizarse en forma personal o mediante un apoderado/a. En este caso, el poder que se otorgue debe especificar el trámite que puede gestionar el/la apoderado/a.

Este trámite permite a una persona designar un apoderado/a que realizará los trámites previsionales en su representación.

En virtud de lo establecido en la Ley Nacional 17040, la representación ante la Caja de Jubilaciones y Pensiones, de las personas afiliadas o sus derechohabientes, sólo podrá ejercerse por las siguientes personas:

- Cónyuge, ascendientes, descendientes y parientes colaterales hasta el cuarto grado y por afinidad hasta el segundo grado inclusive.
- Abogados/as y procuradores/as matriculados/as.
- Representantes diplomáticos/as y consulares acreditados ante el Gobierno de la Nación.
- Tutores/as, curadores/as y representantes necesarios.

Como gestor/a administrativo/a podrán actuar exclusivamente las personas autorizadas por la Caja mediante Resolución Interna, que hayan sido propuestas por organismos provinciales y municipalidades; asociaciones profesionales de trabajadores con personería gremial; y centros de jubilados.

• Documentación a presentar:

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

Escritura Pública (debe acreditar el vínculo entre poderdante y apoderado/a); o ☐

Poder Especial, donde consten expresamente las facultades para "tramitar".

- ✓ Debe constar obligatoriamente el **OBJETO** del poder, donde se detalle expresamente su alcance. En el Formulario "*Carta Poder para Tramitar*" VS CP 01, completar el punto 3 "Objeto del Poder".

• Del Apoderado/a (**)

Documento original y fotocopia o copia certificada (*) ☐

• Si es profesional: (Solo Abogados/as y Procuradores/as)

Matriculación Colegio de Abogados y Procuradores. ☐

Si es **TUTOR/A o CURADOR/A** presentar documentación requerida en el instructivo específico.

(*) 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**.

(***) Los antecedentes previsionales de otras cajas, poseen una validez de **2 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**