



INSTRUCTIVO: Solicitud de Cómputo Privilegiado / Diferenciado

Documentación a presentar:

• De quién solicita

Formulario FR 10 - Solicitud de Reconocimiento de Cómputo Privilegiado/Diferenciado. (*)	<input type="checkbox"/>
Debe constituir un DOMICILIO ELECTRÓNICO . Todas las notificaciones enviadas al mismo SERÁN VÁLIDAS .	
Documento original y fotocopia o copia certificada (*)	<input type="checkbox"/>

• De los servicios prestados

Formulario FSM 01 - Fojas de Servicios y Montos (**).	<input type="checkbox"/>
Formulario FSM 01 ANEXO - Fojas de Servicios y Montos (**).	
Debe presentar este anexo cuando quiera acreditar: A- Servicios con Derecho a Cómputo Privilegiado / Diferenciado. B- Servicios prestados por hora, catedráticos o "a jornal".	<input type="checkbox"/>

• Servicios con Cómputo Privilegiado / Diferenciado:

Debe presentar una constancia del organismo empleador que acredite fehacientemente el desempeño de la tarea privilegiada / diferenciada, <u>de manera habitual y permanente</u> , según corresponda para cada caso.	<input type="checkbox"/>
Debe informar lo más detalladamente posible las actividades realizadas.	

• Si presenta Poder para Tramitar

Formulario FR 21 Carta Poder para tramitar con firmas certificadas (*).	<input type="checkbox"/>
Documentación requerida en cada caso en el Instructivo específico de Poderes.	<input type="checkbox"/>

(*) Certificación de firmas y copias: Las certificaciones deben realizarse únicamente ante escribanía pública, autoridad judicial, organismo competente, o ante esta caja.

(**) 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**.