



**Gobierno
Provincial**
Ministerio de Educación

Requisitos para el Trámite de Generación del Proyecto de Decreto de Aceptación de Renuncia por Beneficio Jubilatorio

ANEXO: II

APROBADO POR RESOLUCIÓN N°:

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA:

REQUISITOS

Los requisitos necesarios para iniciar el trámite para la obtención del beneficio jubilatorio por parte de los agentes pertenecientes al Ministerio de Educación son los siguientes:

Agentes que prestan servicios SOLAMENTE en Establecimientos Públicos pertenecientes al Ministerio de Educación

Formulario (F-RJ/01): El mismo debe ser completado por el interesado de acuerdo a lo establecido en el instructivo diseñado a tal efecto. Este formulario se lo puede obtener en el Lugar de Trabajo, Departamento de personal del Ministerio de Educación o en la página web (www.mec.gob.ar) del Ministerio de Educación. Utilizar los formularios que sean necesarios en caso que los casilleros del cuadro resumen sean insuficientes.

Fotocopia del DNI **Certificada por Autoridad Policial, Juez de Paz o Escribano Publico.**

Situación de revista de cada lugar donde presta servicios: Esta documentación deberá ser solicitada por el agente en cada Lugar de Trabajo donde presta servicios, confeccionada en cada Lugar de Trabajo donde el agente preste servicios y **certificada por la autoridad administrativa de dicho lugar**. La cual debe contener la fecha de inicio de la prestación y número de norma legal de designación, cargo/s u hora/s cátedra/s en los que se desempeña, además de los datos personales del agente en cuestión y del lugar de trabajo.

Resolución Acordatoria del beneficio (IPS) o Acuerdo otorgado por ANSES: Dependiendo de la caja por donde se gestiona el beneficio jubilatorio, el agente deberá adjuntar al formulario (F-RJ/01) el documento correspondiente **certificado por Instituto de Previsión Social, ANSES o Escribano Publico de acuerdo a la reglamentación vigente (hoja notarial).**

En caso de renunciar a cargo/s u Hora/s cátedra/s asignados por resolución interna (decreto 685/02), se deberá presentar tantas copias **certificadas por la autoridad administrativa de la institución** como renunciaciones presente, consignando en el formulario la cantidad total presentada. **Dichas renunciaciones no deberán detallarse en el cuadro resumen del formulario (F-RJ/01), exceptuando los cargos directivos (art 4 decreto 685).**

Agentes que prestan servicios SOLAMENTE en Establecimientos Privados pertenecientes al Ministerio de Educación. (Liquidados por SISPER)

Formulario (F-RJ/01): El mismo debe ser completado por el interesado de acuerdo a lo establecido en el instructivo diseñado a tal efecto. Este formulario se lo puede obtener en el Lugar de Trabajo, Departamento de personal del Ministerio de Educación o en la página web (www.mec.gob.ar) del Ministerio de Educación. Utilizar los formularios que sean necesarios en caso que los casilleros del cuadro resumen sean insuficientes.

Fotocopia del DNI **Certificada por Autoridad Policial, Juez de Paz o Escribano Publico.**

Resolución interna de aceptación de renuncia, **la cual debe aclarar cargo y/o espacios curriculares**, confeccionada en el Establecimiento Privado y firmada por su Representante Legal. Este requisito es sólo para los agentes que prestan servicios en Establecimientos Privados cuya liquidación de haberes la realiza el SISPER.

Original de renuncia presentada por el agente al Representante Legal.

Resolución Acordatoria del beneficio (IPS) o Acuerdo otorgado por ANSES: Dependiendo de la caja por donde se gestiona el beneficio jubilatorio, el agente deberá adjuntar al formulario (F-RJ/01) el documento correspondiente **certificado por Instituto de Previsión Social, ANSES o Escribano Publico de acuerdo a la reglamentación vigente (hoja notarial).**

Agentes que prestan servicios en Establecimientos Públicos y Establecimientos Privados pertenecientes al Ministerio de Educación. (Liquidados por SISPER)

Formulario (F-RJ/01): El mismo debe ser completado por el interesado de acuerdo a lo establecido en el instructivo diseñado a tal efecto. Este formulario se lo puede obtener en el Lugar de Trabajo, Departamento de personal del Ministerio de Educación o en la página web (www.mec.gob.ar) del Ministerio de Educación. Utilizar los formularios que sean necesarios en caso que los casilleros del cuadro resumen sean insuficientes.

Fotocopia del DNI **Certificada por Autoridad Policial, Juez de Paz o Escribano Publico.**

Situación de revista de cada lugar donde presta servicios: Esta documentación deberá ser solicitada por el agente en cada Lugar de Trabajo donde presta servicios, confeccionada en cada Lugar de Trabajo donde el agente preste servicios y **certificada por la autoridad administrativa de dicho lugar**. La cual debe contener la fecha de inicio de la prestación y número de norma legal de designación, cargo/s u hora/s cátedra/s en los que se desempeña, además de los datos personales del agente en cuestión y del lugar de trabajo.

Resolución interna de aceptación de renuncia, **la cual debe aclarar cargo y/o espacios curriculares**, confeccionada en el Establecimiento Privado y firmada por su Representante Legal. Este requisito es solo para los agentes que prestan servicios en Establecimientos Privados cuya liquidación de haberes la realiza el SISPER.

Original de renuncia presentada por el agente al Representante Legal.

Resolución Acordatoria del beneficio (IPS) o Acuerdo otorgado por ANSES: Dependiendo de la caja por donde se gestiona el beneficio jubilatorio, el agente deberá adjuntar al formulario (F-RJ/01) el documento correspondiente **certificado por Instituto de Previsión Social, ANSES o Escribano Publico de acuerdo a la reglamentación vigente (hoja notarial).**

En caso de renunciar a cargo/s u Hora/s cátedra/s asignados por resolución interna (decreto 685/02), se deberá presentar tantas copias certificadas por la autoridad administrativa de la institución como renunciaciones presente, consignando en el formulario la cantidad total presentada. **Dichas renunciaciones no deberán detallarse en el cuadro resumen del formulario (F-RJ/01), exceptuando los cargos directivos (art 4 decreto 685).**

Los requisitos mencionados anteriormente deben ser gestionados por los agentes pertenecientes al Ministerio de Educación y liquidados por el SISPER, que se encuentran en condiciones de acogerse al Beneficio Jubilatorio.

**Se deberá completar tantos formularios (F-RJ/01) como lugares de trabajos donde se preste servicios para dejar constancia de la renuncia en cada lugar, y solamente el lugar de trabajo seleccionado para canalizar el trámite deberá recibir junto al formulario (F-RJ/01) los demás requisitos establecidos.*