



SINDICATO DE LUZ Y FUERZA DE MERCEDES BUENOS AIRES - SECCIONAL LA PLATA

"Uno para todos y todos para uno"

REQUISITOS

II. JUBILACION ORDINARIA

- Requisitos a aportar por el afiliado

- Fotocopia del DNI del Titular certificada. (con domicilio actualizado o en su defecto certificado de domicilio extendido por la policía). El DNI con la Leyenda NO APTO PARA VOTAR NO ES VALIDO.
- Fotocopia del DNI del Apoderado. El DNI con la Leyenda NO APTO PARA VOTAR NO ES VALIDO.
- Fotocopia del DNI del Cónyuge. El DNI con la Leyenda NO APTO PARA VOTAR NO ES VALIDO.
- Fotocopia del Acta de Matrimonio con fecha actualizada y legalizadas.
- Acta/Partida de Nacimiento, Fotocopia de DNI, CUIL y Certificados de Estudios de los Hijos con derecho a salario (menores de 18 años o incapacitados adjuntando el CUD (Certificado Único de Dicapacidad)).
En caso que el titular acredite ADP en la UDAI, deberán acompañar la constancia de la misma, y enviar únicamente la copia del DNI del titular.
- Resolución de Reconocimiento de Servicios (si la hubiere). En caso que los trámites de Reconocimiento se hayan realizado por alguna UDAI, se sugiere presentar el expediente original o en su defecto el expediente digitalizado para agilizar el trámite a iniciar.
- Constancias de CUIL de Titular, Cónyuge, Apoderado.
- Último recibo de haberes y prueba de afiliación gremial.
- Si tiene años como Autónomo, debe adjuntar el SICAM (Form 558 A-B-C) que se obtiene en AFIP, en caso de no ser necesarios los servicios se podrán prescribir, aportando la Clave Fiscal.
- Si el cónyuge tiene beneficio previsional otorgado, presentar recibo de haber.

- Requisitos a gestionar por el afiliado con el empleador

- Formulario ANSeS PS 6.2. - Certificaciones de Servicios Originales. Deben tener la fuente documental, y estar firmadas y certificadas por autoridad competente. De tener tachaduras o enmiendas, deben ser salvadas en observaciones. En casos de Certificaciones Computarizadas que no están bien aclarados el carácter de los servicios, solicitar nota aclaratoria de la Empresa y/o Certificación de Servicios de Forma Manual.

- Requisitos a completar en la Secretaría de Previsión del Sindicato

- Formulario ANSeS PS 6.18. - Solicitud de Prestación Previsional. - Si nombra Apoderado/a, Solicitante y Apoderado/a deben concurrir a firmar los formularios.
 - Si hay Hijos Menores o Incapacitados incluirlos al dorso de la Solicitud, si es Incapacitado adjuntar Certificado Médico.
 - En la misma Solicitud se pueden llenar datos del Apoderado para Percibir (si lo requiere).
- Formulario ANSeS PS 6.4. - Carta poder para Tramitar. Firmado por el titular solamente y dejando en blanco el nombre del apoderado para tramitar, ya que aquí colocamos el nombre del gestor que inicia el trámite.
- Formulario ANSeS PS 6.284. - Declaración Jurada que no tiene beneficio en Cajas Provinciales.
- Formulario ANSeS Anexo V. - Para cuando faltan Aportes del 2% de la Resolución N° 268/09.



SINDICATO DE LUZ Y FUERZA DE MERCEDES BUENOS AIRES - SECCIONAL LA PLATA

"Uno para todos y todos para uno"

- Nota Anexo I - Consentimiento de Guarda Documental.
- Nota "Consentimiento del Titular"
- Formulario PS.2.14. - Reclamo pago asignaciones familiares (cuando corresponda).
- Formulario PS.2.71. - Autorización de cobro asignación por Hijo Discapacitado (cuando corresponda).
- Formulario PS.6.238. - En los casos que el afiliado resida en zona desfavorable.

Toda la documentación y/o formulario que posea la firma del afiliado, como también cualquier copia fiel de original, tienen que estar certificados por autoridad competente indefectiblemente, ya sea autoridad Previsional de ANSeS, Judicial, Escribano o Consular competente, si se encuentra en el exterior del país (NO por policía), y tendrán una validez de 90 (noventa) días corridos.