

## **Dirección de Gestión Administrativa**

### **Dpto. Jubilaciones y Certificaciones**

#### **PASOS A SEGUIR "CESE POR INCAPACIDAD"**

Para el trámite de jubilación o reconocimientos de servicios, deberán presentar los docentes o personas apoderadas, la documentación que a continuación se detalla, de acuerdo a cada caso (1 original y 1 duplicado).

#### **Cese por Incapacidad:**

- Planilla de cese
- Fotocopia de telegrama de renuncia (autenticado por Repr. Legal)
- Fotocopia de telegrama de aceptación (autenticado por Repr. Legal)
- CEC-15
- Planilla membretada del colegio, donde se consigne el sueldo (nominal), mes por mes y año por año. Firmadas por el Representante Legal.
- Transferidos subvencionados: del 01/01/94 al 31/10/94.
- Transferidos no subvencionados: del 01/01/94 al cese del docente.
- Históricos: solo si son cargos no subvencionados.
- Certificación en casos de profesores no subvencionados consignando la cantidad de horas.
- Transferidos: del 01/01/94 al cese.
- Históricos: del 01/10/86 al cese.
- Fotocopias del DNI.
- Fotocopias del dictamen de incapacidad.

El plazo de dicho trámite es en la actualidad de 90 a 120 días, siendo pretensión de este sector, disminuir dichos plazos.

#### **PASOS A SEGUIR PARA EL "CESE DEFINITIVO"**

Para el trámite de jubilación o reconocimientos de servicios, deberán presentar los docentes o personas apoderadas, la documentación que a continuación se detalla, de acuerdo a cada caso (1 original y 1 duplicado).

#### **Cese Definitivo:**

- Planilla de cese.
- Fotocopia de telegrama de renuncia (autenticado por Repr. Legal)
- Fotocopia de telegrama de aceptación (autenticado por Repr. Legal)
- CEC-15.
- Planilla con membrete del colegio, consignando el sueldo (nominal) y aporte (personal), mes por mes y año por año. Firmados por el Representante Legal.
- Transferidos subvencionados: del 01/01/94 al 31/10/94.
- Transferidos no subvencionados: del 01/01/94 al cese del docente.
- Históricos: solo si son cargos no subvencionados.
- Certificación en casos de profesores no subvencionados consignando la cantidad de horas.
- Transferidos: del 01/01/94 al cese.
- Históricos: del 01/10/86 al cese.
- Fotocopias del DNI.

El plazo de dicho trámite es en la actualidad de 90 a 120 días, siendo pretensión de este sector, disminuir dichos plazos.

#### **PASOS A SEGUIR PARA UN "CESE POR DEFUNCIÓN"**

Para el trámite de jubilación o reconocimientos de servicios, deberán presentar los docentes o personas apoderadas, la documentación que a continuación se detalla, de acuerdo a cada caso (1 original y 1 duplicado).

#### **Cese por Defunción:**

- Planilla de cese.
- CEC-15.
- Planilla con membrete del colegio, consignando el sueldo (nominal) y aporte (personal), mes por mes y año por año. Firmados por el Representante Legal.
- Transferidos subvencionados: del 01/01/94 al 31/10/94.
- Transferidos no subvencionados: del 01/01/94 al cese del docente.

- Históricos: solo si son cargos no subvencionados.
- Certificación en casos de profesores no subvencionados consignando la cantidad de horas.
- Transferidos: del 01/01/94 al cese.
- Históricos: del 01/10/86 al cese.
- Fotocopias del DNI del cónyuge.
- Fotocopias del DNI del hijo.
- Fotocopia del certificado de defunción.
- Fotocopia del acta de matrimonio.
- Partidas de nacimiento por cada hijo menor.

El plazo de dicho trámite es en la actualidad de 90 a 120 días, siendo pretensión de este sector, disminuir dichos plazos.