



# AFILIACIÓN

## Instructivo - Código 05

(Art. 2 - Ley 13758)

- Todas las fotocopias deberán estar certificadas según lo indicado en el punto E.

**Documentación que debe presentar:**

### A - FORMULARIOS PROPORCIONADOS POR LA CAJA

1- Solicitud de Afiliación (**F:S05**)

---

### B) DEL/LA SOLICITANTE

2- Fotocopia documento identidad.

3- Fotocopia del acto administrativo de designación o de baja o cese, o certificación expedida al respecto.

4- Fotocopia del Último recibo de sueldos.

---

### C) PERSONAL DE LAS ESCUELAS

5- **Docente**: Fotocopia de la **CREDENCIAL ÚNICA DOCENTE**, actualizada y completa.

6- Si careciera de la misma, constancia escolar donde se indique fecha de toma de posesión del cargo, situación de revista, altas y bajas.

7- **No docente**: constancia escolar donde se indique fecha de toma de posesión del cargo y situación de revista.

8- **Docente y no docente de Escuelas Privadas**: foja de servicio -formulario entregado por la Caja- extendido por el establecimiento donde se consignen, además, los datos familiares.

---

### D) JUBILADOS

9- Cualquiera fuera la Caja otorgante, deberán acompañar Último recibo de haberes (fotocopia certificada).

### E) CERTIFICACIONES:

Toda firma y/o fotocopia deberá estar certificada por funcionario habilitado de esta Caja, autoridad judicial o policial, o Escribano Público. (Para el caso de personal



---

escolar, las certificaciones podrá efectuarlas el Director del establecimiento o Supervisor).

Las certificaciones que se efectúen ante Escribano Público, deberán ir acompañadas de la correspondiente foja de resguardo. Las realizadas por Escribano cuyo registro tenga asiento fuera de la Provincia de Santa Fe, deberán estar legalizadas por ante el Colegio respectivo.

No se aceptan certificaciones efectuadas por la autoridad policial en poderes o autorizaciones para gestionar o percibir.