

Gobierno de Santa Fe Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado Secretaría de Tecnologías para la Gestión

Instructivo para realizar trámite de Reconocimiento de Servicios para presentar en Anses, Cajas Municipales o Provinciales

**CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES** 



# Índice

1. Adhesión al servicio "Portal de Autogestión de la Provincia de Santa Fe"	3
2. Ingreso al Portal de Autogestión	3
3. Inicio del trámite	4
4. Seguimiento del trámite	8
5. Notificaciones	10
6. Subsanación de documentación	11



# 1. Adhesión al servicio "Portal de Autogestión de la Provincia de Santa Fe"

Para poder realizar el trámite hay que adherirse al servicio "Portal de Autogestión de la Provincia de Santa Fe". En caso de no estar adherido puede seguir las instrucciones en el siguiente video:

https://www.youtube.com/watch?time\_continue=1&v=DE7VkaT8d2I

# 2. Ingreso al Portal de Autogestión

Ingresar al portal de autogestión de la provincia de Santa Fe https://autogestion.santafe.gob.ar

Hacer click en "AFIP - INGRESO CON CLAVE FISCAL" (Figura 1)



Figura 1

Una vez completado el usuario, haga click en "Siguiente" (Figura 2). Luego completar con la clave fiscal y seleccionar "Ingresar" (Figura 3)

INGRESO CON CLAVE FISCAL	
Lu numero de CUIL/CUIT/CDI	
SIGUIENTE	

INGRESO CON CLAVE FISCAL
<i>»</i>
TECLADO VIRTUAL
INGRESAR
Figura 3



Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado Secretaría de Tecnología para la Gestión Subsecretaría de Programas y Proyectos Provincia de Santa Fe

## 3. Inicio del trámite

Una vez en el sistema, ingrese el nombre del trámite en el buscador. Haga click en "Iniciar trámite" (Figura 4)

reconocimie	nto de	servicios
		Se encontraron 2 resultados
Ministerio		
Ministerio de Medio Ambiente	0	Reconocimiento de Servicios Afiliado Fallecido para presentar en Anses, Cajas Municipales o Provinciales
Fiscalía de Estado	0	#Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia Este trámite se realiza para obtener el Reconocimiento de los servicios prestados en el ámbito provincial de un Afiliado Fallecido, a fin
Ministerio de la Producción	0	de ser presentado ante Anses, Caja Municipales o Provinciales en la cual se gestione un beneficio previsional - pensión.   S DETALLES INICIAR TRÁMITE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	0	
Ministerio de Seguridad	0	Reconocimiento de Servicios para presentar en Anses, Cajas Municipales o Provinciales
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	0	#Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia Este trámite se realiza para obtener el Reconocimiento de los servicios prestados en el ámbito provincial, a fin de ser presentado en Anses, Cajas Municipales o Provinciales en la cual se gestione un beneficio previsional.
	0	S DETALLES INICIAR TRÂMITE

Figura 4

Para llenar los datos del Formulario FR11- Solicitud de Reconocimiento de Servicios con Reciprocidad, haga click en "Completar" *(Figura 5)* 

SANTA FE	INICIAR TRÂMITE MIS TRÂMITES TAREAS NOTIFICACIONES CONSULTA
	Generico Usuario1 🗸
Reconocimiento de Servicios para presentar en A	Anses, Cajas Municipales o Provinciales
Adjuntá documentación: Los documentos marcados con <b>*</b> son obligatorios.	
FR11 - Solicitud de Reconocimiento de Servicios con Reciprocidad 🗚	COMPLETAR
DNI del Afiliado \star	(% ADJUNTAR
Formulario de Certificación de Servicios por cada repartición en la se	esempeñó (FD-01) 🛊 🚳 ADJUNTAR
Formulario Foja de Servicios y Montos de cada repartición de la Admir desempeñó (FD-02)	stración Central quese 👒 ADIUNTAR



Luego se desplegarán los campos a completar. Una vez completados, seleccione "Guardar" (*Figura 6*)

FR11 - Solicitud de Reconocimiento de Servicios con Reciprocidad 🗱	COMPLETAR	
Todos los datos consignados en el presente formula Declaración Jurada	rio, revisten el carácter de	
1- DATOS DEL AFILIADO		
Apellidos		
Nombres		
CUIL		
Sexo		
Fecha de Nacimiento		
Nacionalidad		
Domicilio		
Calle o paraje rural		
Número		
Piso		
Depto.		
Manzana		
Monoblock		
Provincia		
Detalle TODOS los servicios prestados a partir de está es una Declaración Jurada.	los 18 años. Recuerde que	
N°		
Organismo Empleador		
Actividad		
Período Desde		
Período Hasta		
3- OBSERVACIONES		
4- CONFORMIDAD	là.	
Declaro bajo juramento y en carácter de Declaración Jurada que los datos co	nsignados en el presente formulario son	
ciertos y correctos.		
	1	
	<b></b>	
GUARDAR		

Figura 6

Al completar el formulario debe tener en cuenta que hay campos que debe llenar de manera obligatoria y otros que pueden quedar vacíos. Visualizará mensajes en pantalla que le detallarán esta situación.

Además, debe considerar:

• Si declara servicios prestados a partir de los 18 años, de varios Organismos Empleadores,

deberá seleccionar el botón 😳 ubicado a la izquierda de Organismo Empleador(*Figura* 기, para que se habiliten una nueva entrada de datos.



Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado
Secretaría de Tecnología para la Gestión
Subsecretaría de Programas y Proyectos
Provincia de Santa Fe

Detalle TODOS los servicios prestados a partir de los 18 años. Recuerde que está es una Declaración Jurada.
👂 😋 Organismo Empleador
N°
Organismo Empleador
Actividad
Período Desde
Período Hasta
3- OBSERVACIONES
4- CONFORMIDAD
Declaro bajo juramento y en carácter de Declaración Jurada que los datos consignados en el presente formulario son ciertos y correctos.
CIADAAD

#### Figura 7

Luego de completar y Guardar el formulario, visualizará el documento que se genera de manera automática con los datos registrados. Visualice el documento para verificar que esté todo correcto. Puede eliminar el documento y comenzar nuevamente, si identificó que los datos no están correctos o incompletos. (Figura 8)

SANTAFE	INICIAR TRÁMITE	MIS TRÁMITES	TAREAS	NOTIFICACIONES	CONSULTA
				Gene	erico usuario9 👻
Reconocimiento de Servicios para presentar en A	inses, Caja	s Municip	ales c	) Provincia	les
Adjuntá documentación: Los documentos marcados con <b>*</b> son obligatorios.					
FR11 - Solicitud de Reconocimiento de Servicios con Reciprocidad *	• VER	•		COMPLETAR	
DNI del Afiliado ≭				<b>⊗</b> ADJUNTAR	
Formulario de Certificación de Servicios por cada repartición en la se de	esempeñó (FD-01) ≭			<b>⊗</b> ADJUNTAR	

## Figura 8

El siguiente paso es adjuntar la documentación solicitada.

Los documentos marcados con un \* son obligatorios para el trámite (Figura 9)



DNI del Afiliado ≭	<b>€ ADJUNTAR</b>
Formulario de Certificación de Servicios por cada repartición que se desempeñó (FD-01) ≭	& ADJUNTAR
Formulario Foja de Servicios y Montos de cada repartición de la Administración Central en que se desempeñó (FD-02)	<b>♦</b> ADJUNTAR
Formulario Foja de Servicios y Montos en la que figuren servicios en Municipalidades, Comunas y/o Escuelas Privadas, Entes Adheridos y/o Descentralizados y Detalle de Montos Ampliatorio por cada repartición en que se desempeñó (FD- 03) (FD-03A)	
Formulario Certificación de Servicios Resumida Docentes dependientes del Ministerio de Educación sin cálculo de servicios privilegiados o diferenciados por cada Establecimiento en que se desempeñó (FD- 04)	
Formulario Foja de Servicios (detallada) y Montos Adicionales Percibidos Docentes por cada Establecimiento en que se desempeñó (FD-05)	<b>%</b> ADJUNTAR

Figura 9

Para adjuntar la documentación presione la opción "Adjuntar" (Figura 10)

DNI del Afiliado *	

Figura 10

Se abrirá la siguiente ventana. Haga click en "Adjuntar de PC" y seleccione el archivo correspondiente. (Figura 11)

Subir información Tamaño máximo de 20MB. Extensiones permitida html, dwf.	⇒ ıs: pdf, doc, docx, xlsx, jpg. jpeg. png. bmp. gif, tiff, tif,
ADJUNTAR DE PC	MIS DOCUMENTOS ADJUNTOS
+ Arrastr	e el archivo aquí

#### Figura 11

El sistema, adjuntará los datos cargados. Éstos se podrán visualizar, y verificar si están correctos. En caso de necesitar realizar una modificación, elimine el documento y vuelva a repetir la carga.

Una vez adjuntada toda la documentación requerida haga click en "Confirmar trámite" *(Figura 12)* 



Figura 12

El trámite quedará iniciado y se generará el expediente digital, cuyo número se muestra en pantalla, donde se vinculará toda la documentación cargada. (*Figura 13*)



Reconocimiento de Servicios para presentar en Anses, Cajas M	unicipales o Provincia	les
El trámite se generó con éxito		
Numero de trámite: EX-2019-00001974GSF-DGPROMUDI#MECO Ren ef esta nu budar de talmate Documentación asociada:		
Nombre   PV-2019-00001975-GSF-DCPROMUDI#MECO	Acciones	
DOCPE-2019-00001971-GSF-DGPROMUDI#MECO	**	
DOCPE-2019-00001972-GSF-DGPROMUDI#MECO	*	
CE-2019-00001973-GSF-DGPROMUDI#MECO	*	
PV-2019-00001976-GSF-DGPROMUDI#MECO	*	

Figura 13

٢

# 4. Seguimiento del trámite

## 4.1 Iniciados

Para darle seguimiento al estado del trámite ingrese a la solapa "Mis Trámites" en el Portal de Autogestión (*Figura 14*)

SANTA FE	INICIAR TRÂMITE	MIS TRÁMITES	TAREAS	NOTIFICACIONES	Consulta
Figura 14					

Se podrán visualizar todos los trámites que fueron iniciados, y los estados de los mismos. Puede buscar el trámite por nombre o número de trámite. En la columna "Acciones", seleccione el ícono

"Tomar vista sin suspensión", que permitirá ver el trámite. (Figura 15)

INICIAR TRÂMITE	MIS TRÂMITES TAREAS	NOTIFICACIONES CONSULT
		Generico usuario
Referencia Estado	Número de trámit	e Cones
es o Iniciación	EX-2019-00001974GSF- DGPROMUDI#MECO	۲
Iniciación	EX-2019-00000436GSF- DGPROMUDI#MECO	۲
Iniciación	EX-2019-00000428GSF- DGPROMUDI#MECO	۲
Iniciación	EX-2019-00000418GSF- DGPROMUDI#MECO	۲
Iniciación	EX-2019-00000341GSF- DGPROMUDI#MECO	۲
« Anterior 1	2 Siguiente »	
	Referencia Estado so Iniciación Iniciación Iniciación Iniciación Iniciación Iniciación Iniciación Iniciación Iniciación	INICIAR TRÂMITE MIS TRÂMITES TAREAS   Referencia Estado Número de trâmit   so Iniciació EX-2019-00001974CSF- DGPROMUDI#MECO   Iniciació EX-2019-00000428CSF- DGPROMUDI#MECO   Iniciació EX-2019-00000428CSF- DGPROMUDI#MECO



V.0

Se podrá visualizar el estado, el número y la ubicación del trámite. También se podrán consultar los documentos dentro del expediente. Además si seleccionamos "**Ver más**" se podrán consultar los movimientos del trámite (*Figura 16*)

<sup>≁≄</sup> ≭ SANTĂ <b>F</b> E	INICIAR TRÂMITE MIS TRÂMITES	TAREAS NOTIFICACIONES CONSULTA
		Generico usuario9 👻
Reconocimiento de Servicios para presentar o Estado: Iniciación Número del tramite: EX-2019-00001974GSF- Ubicación actual: MESDIG-PVD VER MÁS	n Anses, Cajas Municipales o Provinciales	
Documentos del trámite Documento	Referencia	Acción
PV-2019-00001975-GSF-DGPROMUDI#MECO	Carátula	۲
DOCPE-2019-00001971-GSF-DGPROMUDI#MECO	FR11 - Solicitud de Reconocimiento de Servicios con Reciprocidad	۲
DOCPE-2019-00001972-GSF-DGPROMUDI#MECO	DNI del Afiliado	۲
CE-2019-00001973-GSF-DGPROMUDI#MECO	Formulario de Certificación de Servicios por cada repartición en la se desempeñ	6 (FD-01)
PV-2019-00001976-GSF-DGPROMUDI#MECO	Pase	۲
	« Anterior <b>1</b> Siguiente »	



## 4.2 Borradores

Dentro de la pestaña Borradores, figurarán los trámites iniciados y que figuran incompletos, podrán continuarse o eliminarse desde "Acciones". (*Figura 17*)

SANTAFE				INICIAR TRÁMITE	MIS TRÁMITES	TAREAS	NOTIFICACIONES	CONSULTA
							Gen	erico usuario9 👻
Mis Trá	mites							
Encontrá todo	os los trámites que ir	niciaste y conocé el estado de l	os mismos.					
a state of the sta	Borradores	Historial						
Búsqueda de tri	imite por:	٩						
Buscar por fe	cha o nombre de tramite	2						
Fecha 🌣			Nombre ©				Referencia	Acciones
10/05/2019	Subdivisión de Inm	uebles Rurales.						🖿 🛍
10/05/2019	Reconocimiento de	Servicios Afiliado Fallecido para	presentar en Anses, Cajas Mu	nicipales o Provinciales				🔲 🛍
09/05/2019	Reconocimiento de	Servicios Afiliado Fallecido para	presentar en Anses, Cajas Mu	nicipales o Provinciales				🗖 🛍
09/05/2019	Reconocimiento de	Servicios para presentar en Anse	es, Cajas Municipales o Provin	iales				🔲 🛍
09/05/2019	Reconocimiento de	Servicios para presentar en Anse	es, Cajas Municipales o Provin	iales				🖿 🛍
	Mostrando 1 a 5 de	42 - ver:	ver:	« Anterior 1	239 Sig	uiente »		
							📼 Continuar	🛓 Descargar



# 4.3 Historial

En dicha pestaña, se visualizarán los Expedientes en estado de Guarda Temporal y/o los expedientes vinculados a otro expediente. (*Figura 18*)

SANTAFE		INICIAR TRÁMITE	STRÁMITES TAREAS NOTIFICAC	IONES CONSULTA
				Generico usuario9 👻
Mis Trámites Encontris todos los trámites que iniciaste y con Iniciados Borradores Historial Büsqueda de trámite por: Buscer por N° de trámite, nombre de trámite,	océ el estato do mismos.			
Fecha 🕆	Nombre 🕆	Referencia	Número de trámite <sup>‡</sup>	Acciones
08/05/2019 Reconocimiento de Servicios par	a presentar en Anses, Cajas Municipales o R	Provinciales EX-2019	-00001974GSF-DGPROMUDI#MECO	۲
Mostrando 1 a 1 de 1- ver:	5 <b>v</b>	« Anterior 1 Sig	uiente »	
				🛓 Descargar

### Figura 18

## 5. Notificaciones

Todas las notificaciones que deban cursarse en el marco de la Plataforma de AUTOGESTIÓN Santa Fe, Trámites a Distancia, se realizarán en la cuenta de usuario que es el domicilio especial electrónico constituido por el mismo, y al cual adhiere por la presente siendo consideradas válidas y vinculantes todas las notificaciones y comunicaciones que se efectúen en conformidad con el Decreto 4174/15. El usuario no podrá invocar el desconocimiento de una notificación por su falta de ingreso a la plataforma. Cualquier actualización en el estado del trámite se le notificará por correo electrónico.

En caso de que se trate de una subsanación, ver el apartado 6 "Subsanación de documentación".

Dentro del Portal de Autogestión seleccione la solapa "Notificaciones" (Figura 19)

SANTAFE	INICIAR TRÂMITE	MIS TRÂMITES	TAREAS	NOTIFICACIONES	CONSULTA

### Figura 19

Se podrá buscar el trámite por número o nombre de trámite. Dentro de la columna "Acciones" haga click en el símbolo de descarga para descargar la Resolución del trámite de reconocimiento.

Recibirá vía mail la notificación para ingresar al Portal, visualizará en la Pestaña Notificaciones el mensaje enviado por la Caja de Jubilaciones y Pensiones. *(Figura 20)* 

SANTA FE			INICIAR TRÂMITE	MIS TRÁMITES	TAREAS	NOTIFICACIONES	CONSULTA
						Gene	rico usuario9 👻
 Notifica Enterate de las Notificacione	ciones actualizaciones de tus trámites o las m Documentos Externos	otificaciones de documentación oficial					
Búsqueda de trámi Buscar por Nº de Fecha © 09/05/2019	tte por: trămite, nombre de trămite, i Nombre <sup>©</sup> Reconocimiento de Servicios para	Men Estimado, se remite copia de la Resolución	saje <sup>©</sup> Nro. x/ 2019 correspo	ndiente al trámite de	Número EX-2019	o de trámite <sup>⊕</sup> -00001974	Acciones
_	presentar en Anses, Cajas Municipales o Provinciales	reconocimiento iniciado. Ingrese a la Pé descargar el	documento.	JN EXTERNA para	DGPRO	GSF- MUDI#MECO	



Para visualizar y descargar la Resolución deberá ingresar en la pestaña Documentos Externos *(Figura 21)* y luego a "Acciones".

SANTĂFE		INICIAR TRÂMITE	MIS TRÂMITES TAREAS NOTIFICACION	IES CONSULTA
			(	Generico usuario9 👻
Notificacior	nes			
Enterate de las actualiz Notificaciones	aciones de tus trámites o las notificaciones de docume Documentos Externos	entación oficial		
Búsqueda de trámite por: Buscar por N° de trámite,	nombre de trámite, i			
Fecha de Envío <sup>‡</sup>	Nombre <sup>©</sup>	Número de Trámite <sup>©</sup>	Motivo ≑	Acciones
09/05/2019	Reconocimiento de Servicios para presentar en Anses, Cajas Municipales o Provinciales	EX-2019-00001974GSF- DGPROMUDI#MECO	Estimado, se remite copia de la Resolución Nro. x/ 2019 correspondiente al trámite de reconocimiento iniciado. Ingrese a la Pestaña DOCUMENTACION EXTERNA para descargar el documento.	۲
Mostr	andolaldel-ver: 5 V	« Anterior 1	Siguiente »	

Figura 21

Se mostrará la pantalla Documentos Asociados, para descargar desde "Acciones". (Figura 22)

****							
SANTAFE		Documentos Asociados			×	CONSOLIA	
		Número de D	ocumento	Acciones	c	ienerico usuario9 🔫	
Notificacione	es	RS-2019-00001690-0	SF-SETEG#MGYRE	*			
Enterate de las actualizad	tiones de tus trám						
Notificaciones Do	cumentos Externo						
Büsqueda de trámite por:				CERRAR			
Buscar por Nº de trámite, no	ombre de trámite, i						
Fecha de Envío <sup>o</sup>		Nombre <sup>©</sup>	Número de Trámite		Motivo 🕀	Acciones	
09/05/2019	Reconocimie en Anses, Ca	nto de Servicios para presentar jas Municipales o Provinciales	EX-2019-00001974GSF- DGPROMUDI#MECO	Estimado, se Nro. x/ 2019 reconocim Pestaña DOG desc	remite copia de la Resolución correspondiente al trámite de niento iniciado. Ingrese a la CUMENTACION EXTERNA para cargar el documento.	۲	

Figura 22

# 6. Subsanación de documentación

En caso de subsanación de alguno de los documentos, se le notificará por correo electrónico que tiene una tarea pendiente en el Portal de Autogestión. Ingrese al portal y haga click en "Tareas", donde se podrán visualizar todas las tareas pendientes. *(Figura 23)* 

SANTAFE	INICIAR TRÂMITE	MIS TRÁMITES	TAREAS	NOTIFICACIONES	CONSULTA

Figura 23

En "Referencia" se informa por qué se realizo el pedido de subsanación. (Figura 24)

Pendientes	Historial						
Búsqueda de trár Buscar por N° d	nite por: le trámite, nombre (	le trámite :					
Eacha =	Nombra =	Tarna 🗟		Peferencia 🚔	Enviado	Número de Trámite 🚔	Accionar
08/05/2019	SUBSANACION	Reconocimiento de Servicios para presentar en Anses. Caias Municipales	o Estimado, se controlo digitalizada del DN	ó la información recibida y la Il está muy clara, deberá envi	copia MESDIG arla PVD	EX-2019-00001974 GSF-	<i>▶</i>



Para realizar la subsanación, ingrese en el ícono de "Acciones" (Figura 25)

Tareas						
Pendientes	Historial	se te asignaron al realizar tus tramites. Po	ides firmar, pagar, agregar o corregir documentacion vi	nculada a	los mismos	
Búsqueda de trá Buscar por Nº (	<b>mite por</b> : de trámite, nombre o	de trámite, i				
				Enviado		
Fecha ≑	Nombre <sup>©</sup>	Tarea 🗇	Referencia 🗢	Enviado por <sup>©</sup>	Número de Trámite ≑	Acciones
Fecha 🗢 08/05/2019	Nombre 🕆 SUBSANACION	Tarea C Reconocimiento de Servicios para presentar en Anses, Cajas Municipales o Provinciales	Referencia $\widehat{\circ}$ Estimado, se controló la información recibida y la copia digitalizada del DNI está muy clara, deberá enviaria nuevamente.	Enviado por $\oplus$ MESDIG - PVD	Número de Trámite EX-2019-00001974 GSF- DGPROMUDI#MECO	Acciones

Figura 25

Adjunte la documentación a subsanar. En este ejemplo, se adjunta nuevamente copia digitalizada de DNI. Haga click en "Adjuntar" (*Figura 26*)

SANTĂ	FE	INICIAR TRÂMITE	MIS TRÂMITES	TAREAS NOTIFICACIONES	CONSULTA
				Gen	erico usuario9 👻
lecon	ocimiento de Servicios para prese	entar en Anses, Caja	s Municipa	les o Provincia	les
Estimado,	se controló la información recibida y la copia digitalizada del DNI	está muy clara, deberá enviarla nuevam	ente.		
0 1					
	Adjuntá documentación: Los documentos marcados con <b>*</b> son obligatorios.				
	Documento Nacional de Identidad 苯			<b>⊗</b> ADJUNTAR	
				CONFIRM	AR TRÂMITE

Figura 26

Se abrirá la siguiente ventana. Haga click en "Adjuntar de PC" y seleccione el archivo correspondiente. (*Figura 27*)

Subir información Tamaño máximo de 20MB. Extensiones permitid html, dwf.	as: pdf, doc, docx, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif, tiff, tif,
ADJUNTAR DE PC	MIS DOCUMENTOS ADJUNTOS
+ Arrast	re el archivo aquí

#### Figura 27

El sistema adjuntará el documento, que luego podrá ser visualizado. En caso de que necesite realizar una modificación, elimine el documento y vuelva a repetir la carga. Una vez que el documento esté correcto, haga click en "Confirmar trámite".

Luego de confirmado el trámite, se vinculará el documento subsanado al expediente y será enviado al Organismo nuevamente para su tratamiento.