

REQUISITOS REAJUSTE

- **Formulario B-2000**, el cual deberá cumplimentar y remitir junto con la siguiente documentación fotocopiada y autenticada por Escribano, Juez de Paz o autoridad Policial.
- **Notificación de Acuerdo** donde conste la fecha de Alta del Reajuste.
- **Constancia de la Caja de Jubilaciones** respectiva en la cual se indique el **carácter de ambos ceses** (Jub. Parcial-Reajuste; Jub. Parcial a Total; Jub. Total-Reajuste), fecha de alta de ambos beneficios y los servicios computados, para cada uno de ellos.
- **Constancia de la liquidación practicada para el reajuste** (debe contener cargos, sueldos básicos, nuevo haber jubilatorio y fecha inicial del pago del reajuste).
- **El recibo de jubilación de la primera liquidación de reajuste y del último haber percibido.**
- **Un recibo o planilla de sueldos** en actividad correspondiente al período inicial de ejercicio del mismo (Marzo, Abril o Mayo) **por cada año del o los cargos desarrollados** dentro de los últimos cinco años inmediatamente anteriores al cese en la actividad.

Nota: Si usted tiene variación de cargos u horas cátedra en el año ejercido deberá presentar el último recibo y el primero del cambio del cargo desempeñado. Ejemplo: 12 horas Cátedra Nivel Medio desde Enero 2011 hasta Marzo 2011, 15 horas Cátedra Nivel Medio desde Abril 2011 hasta Octubre 2011, Director de 1ª desde Noviembre 2011 a Diciembre 2011, deberá presentar los siguientes recibos del Año 2011 : Marzo 2011, Abril 2011, Octubre 2011 y Noviembre 2011