

## ¿Cómo solicito un beneficio del Subsidio Mutual?

Para solicitar el o los beneficios del Subsidio Mutual, tener en cuenta que algunos de ellos se completan directamente desde el Sistema de Autogestión (con su nombre de usuario y clave). Luego deberá cargar el formulario digital y adjuntar lo requerido en cada caso (Acta de nacimiento, Matrimonio, DNI, etc.) en formato PDF, JPEG, JPG o PNG (El tamaño máximo no puede superar los 2MBytes). No necesitará firmar ni enviar documentación respaldatoria por correo postal, salvo en casos excepcionales requeridos por el personal de Caja Prever.

NACIMIENTO	DESDE AUTOGESTION /Tramites
POR MATRIMONIO	DESDE AUTOGESTION /Tramites
ADOPCIÓN	DESDE AUTOGESTION /Tramites
JUBILACIÓN EN OTRA CAJA	DESDE AUTOGESTION /Tramites
JUBILACIÓN EN ESTA CAJA	Se liquida de oficio con posterioridad al otorgamiento de la jubilación

Otros beneficios se completan descargando el formulario correspondiente desde nuestro sitio web, sección Formularios: <http://www.cajaprever.org.ar/formularios.html>. Por último, deberá enviarlo completo junto a la documentación respaldatoria que se requiera en cada caso; a la sede de Caja Prever calle Córdoba N°67. Cp. 3100. Paraná. Entre Ríos.

INCAPACIDAD TOTAL ABSOLUTA Y TRANSITORIA	DESCARGUE FORMULARIO
INCAPACIDAD TOTAL ABSOLUTA Y PERMANENTE DEL AFILIADO EN ACTIVIDAD. PERDIDA DE MIEMBROS	DESCARGUE FORMULARIO
MUERTE DEL AFILIADO EN ACTIVIDAD	DESCARGUE FORMULARIO
CONTRIBUCIÓN GASTOS DE SEPELIOS	DESCARGUE FORMULARIO
FERTILIZACIÓN ASISTIDA. ALTA Y BAJA COMPLEJIDAD	DESCARGUE FORMULARIO

Para los que se completan en Autogestión tenga en cuenta lo siguiente

El diagrama muestra un menú de navegación de 'Caja PREVER' con el ítem 'Tramites' resaltado por una flecha roja. A la derecha, una lista de opciones de 'Subsidio Mutual' muestra que las opciones de 'Solicitud Subsidio por Matrimonio', 'Solicitud Subsidio por Nacimiento', 'Solicitud Subsidio por Adopción' y 'Solicitud Subsidio por Jubilación en Otra Caja' están activadas por flechas azules que apuntan hacia ellas.

El sistema mostrara los datos personales, según los registros en la Caja, a fin de que el afiliado complete y/o modifique si fuera necesario. Luego deberá hacer click en **continuar**.

### Atención:

Sólo se deben ingresar letras y números sin guiones, espacios, puntos ni signos. Si tiene algún símbolo deberá borrarlos a fin de poder continuar con la carga del formulario en el sistema.

Para los casos de nacimiento o matrimonio deberá ingresar el nuevo integrante del grupo familiar. Luego el sistema le dará la opción de modificar su póliza de beneficiarios (en ese momento puede agregar / eliminar beneficiarios o modificar sus porcentajes).

Si el profesional no cumple con los requisitos, el sistema emitirá un alerta e indicaciones para poder seguir con el trámite.

**III) DATOS DEL ACONTECIMIENTO**

**Fecha de Matrimonio**

  
**Familiar**

**IV) DOCUMENTACION REQUERIDA**

- Acta de Matrimonio - Frente  
 Ningún archivo seleccionado
- Acta de Matrimonio - Dorso  
 Ningún archivo seleccionado

CARGA DE FAMILIARES

**Otro Ejemplo:**

**III) DATOS DEL ACONTECIMIENTO**

**Fecha de Jubilación**

**Caja de Jubilación**

**IV) DOCUMENTACION REQUERIDA**

- Constancia de Cancelación de la matricula ante el/los Colegios Profesionales en que se hallare inscripto  
 Ningún archivo seleccionado
- Resolución de otorgamiento  
 Ningún archivo seleccionado
- Imagen DNI Frente  
 Ningún archivo seleccionado
- Imagen DNI Dorso  
 Ningún archivo seleccionado

CARGA DE DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA

Notas:

- El tamaño máximo del archivo seleccionado no puede superar los 2MBytes.
- Las extensiones válidas de los archivos son: jpg, jpeg, png y pdf.

RESPETAR FORMATO DE ARCHIVO Y TAMAÑO