



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA CONCESIÓN DEL BENEFICIO DE LA PENSIÓN POR INVALIDEZ

PASO 1

SOLICITUD DE JUNTA MÉDICA

1. El Funcionario que mientras ejerza el cargo o la función sufra un accidente de trabajo o padezca alguna enfermedad diagnosticada, podrá solicitar la revisión y el diagnóstico de una Junta Médica para determinar si tales afecciones le producen una invalidez o incapacidad laboral.

Al efecto, deberá recurrir ante la División Jubilaciones dependiente de la Dirección de Desarrollo de la Dirección General de Recursos Humanos, y presentar los siguientes documentos:

- Fotocopia autenticada de cédula de identidad vigente; y*
- Nota emitida por el Médico Tratante, indicando el motivo de la Junta Médica, el diagnóstico, el tiempo de padecimiento, conforme al formato FL-DGJP-21, que se encuentra disponible en: <http://www.hacienda.gov.py/web-hacienda/jubilaciones/> en la pestaña formularios. (En caso de inconveniente para la descarga del formulario, el interesado podrá solicitar a la División Jubilaciones la impresión del Formulario y las orientaciones para el correcto llenado del mismo).*

2. Recepcionada la solicitud, los Técnicos de la División Jubilaciones verificarán el cumplimiento de las exigencias previstas en el punto 1.

3. En caso de cumplimiento de todos los requisitos documentales, se remitirá el expediente a la Dirección de Desarrollo de las Personas del MSPyBS.

4. El procedimiento de Evaluación de la Junta Médica se hará conforme a la reglamentación emitida por el MSPyBS.

5. El MSPyBS remitirá el informe a la Corte Suprema de Justicia, indicando claramente el grado de invalidez o incapacidad del Funcionario/a interesado, el diagnóstico, el tipo de afección, el tiempo de padecimiento y la indicación si la incapacidad del 100 % se produjo antes de su desvinculación, mientras ejercía el cargo o función.

6. La Corte Suprema de Justicia, a través de la División Jubilaciones notificará al Funcionario/a recurrente los resultados.



PASO 2

SOLICITUD DE LA PENSIÓN POR INVALIDEZ

1. *Acreditada la invalidez o incapacidad laboral del 100 %, el Funcionario/a solicitará ante la División de Jubilaciones el beneficio de la Pensión por Invalidez, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación del informe de la Junta Médica, para ello deberá:*

- *Presentar el Formulario de solicitud y registro del interesado FL-DGJP-17, y acompañar los documentos requeridos en la Guía de Requisitos FB-DGJP-21, que se encuentran publicados en la página web del Ministerio de Economía y Finanzas (el formulario de solicitud y registro del interesado podrá ser proveído al interesado en la División Jubilaciones).*

- *El solicitante deberá declarar una dirección de correo electrónico que será la única válida para la notificación de todos los actos suscriptos por la DGJP, además, por la misma vía le podrán ser requeridas las documentaciones o informaciones que resulten necesarias para resolver la petición.*

- *Deberá adjuntar el Informe Técnico emitido por la Junta Médica para Jubilaciones y Pensiones del MSPyBS, en el cual se certifique la condición de impedimento físico o psíquico del 100% del recurrente para ejercer en forma competente una función laboral. Cabe señalar que, a los efectos del trámite jubilatorio ante la DGJP, el referido informe técnico no podrá tener una antigüedad mayor a 6 (seis) meses.*

2. *La Corte Suprema de Justicia, a través de la División Jubilaciones dependiente de la Dirección de Desarrollo de la Dirección General de Recursos Humanos, mediante nota presentará la Solicitud de Pensión por Invalidez en la Mesa de Entrada de la DGJP, debiendo adjuntar todos los documentos requeridos en la guía de requisitos, los cuales deberán estar foliados.*

3. *La DGJP del Ministerio de Economía y Finanzas emitirá la Resolución Particular en el plazo de 45 (cuarenta y cinco) días hábiles contados desde el día siguiente de la presentación del expediente ante la Mesa de Entrada, acordando la Pensión por Invalidez, siempre que se cumpla con los presupuestos previstos en la Ley, conforme al siguiente detalle:*

a) *El Funcionario/a deberá ser menor de 62 (sesenta y dos) años de edad y tener como mínimo 10 años de servicios.*

b) *Poseer una incapacidad laboral del 100% según el informe técnico expedido por la Junta Médica.*

4. *La Resolución Particular será notificada a la C.S.J., a través del correo institucional declarado ante la DGJP, y al funcionario/a, al correo declarado en el formulario.*

5. *Notificada la Resolución Particular, el Funcionario deberá recurrir en la brevedad posible ante la División Jubilaciones para la orientación respectiva sobre los documentos necesarios para su inclusión en la planilla de pagos.*



ESCALA PENSIÓN POR INVALIDEZ

AÑOS DE APORTE	TASA DE SUSTITUCIÓN
10	47,00
11	47,00
12	47,00
13	47,00
14	47,00
15	47,00
16	47,00
17	47,00
18	47,00
19	47,00
20	47,00
21	49,70
22	52,40
23	55,10
24	57,80
25	60,50
26	63,20
27	65,90
28	68,60
29	71,30
30	74,00
31	76,70
32	79,40
33	82,10
34	84,80
35	87,50
36	90,20
37	92,90
38	95,60
39	98,30
40	100