



INSTRUCTIVO: Jubilación Ordinaria / Régimen Opcional Docente /Edad Avanzada

Documentación a presentar:

• De quién solicita

Formulario **FR 01** - Solicitud de Jubilación o Retiro (*)

Debe constituir un **DOMICILIO ELECTRÓNICO**. Todas las notificaciones enviadas al mismo **SERÁN VÁLIDAS**.

Documento original y fotocopia o copia certificada (*)

• De los servicios prestados

Formulario **FSM 01** - Fojas de Servicios y Montos (**).

Formulario **FSM 01 ANEXO** - Fojas de Servicios y Montos (**).

Debe presentar este anexo cuando quiera acreditar:

A- Servicios con Derecho a Cómputo Privilegiado / Diferenciado.

B- Servicios prestados por hora, catedráticos o "a jornal".

• Personas empleadas por: Organismos adheridos (municipalidades, comunas, escuelas privadas, colegios profesionales), autárquicos y/o descentralizados:

Si está **cesante** al inicio del trámite: **Últimos 3 recibos** de haberes percibidos.

• Servicios con Cómputo Privilegiado / Diferenciado:

Debe presentar una constancia del organismo empleador que **acredite fehacientemente el desempeño** de la tarea privilegiada / diferenciada, de manera habitual y permanente, según corresponda para cada caso.

Debe informar lo más detalladamente posible las actividades realizadas.

• Si es Veterana/o de Malvinas

Constancia de haber participado efectivamente en combate, expedida por la máxima autoridad militar del arma en la que revistió, rubricada por el Ministerio de Defensa de la Nación Argentina.

• Antecedentes de otras cajas

Expedientes de Reconocimientos de Servicios de las Cajas a las que haya aportado.

Formulario **FR 25** - Solicitud de Antecedentes Previsionales cumplimentado por ANSES (***)

o

Impresión de **MI ANSES**: **1-** Certificación Negativa; **2-** Consulta de Expedientes; **3-** Recibos de Haberes; **4-** Consulta Historia Laboral. **Además:** - Constancia de **CUIL**.

Formulario **FR 26** - Solicitud de Antecedentes Previsionales cumplimentado por la Caja Municipal que corresponda (***),

o

Constancia negativa de la Caja Municipal, impresa desde Internet

Formulario **FR 44** - DDJJ sobre Servicios con Aportes a otros regímenes

• Asignaciones Familiares

Documentación requerida en el Instructivo específico de Asignaciones Familiares.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Caja de Jubilaciones y Pensiones



• **Si presenta Poder para Percibir o Tramitar**

Formulario FR 21 Carta Poder para tramitar con firmas certificadas (*).	<input type="checkbox"/>
Formulario FR 22 Carta Poder para percibir con firmas certificadas (*).	<input type="checkbox"/>
Documentación requerida en cada caso en el Instructivo específico de Poderes.	<input type="checkbox"/>

(*) Certificación de firmas y copias: Las certificaciones deben realizarse únicamente ante escribanía pública, autoridad judicial, organismo competente, o ante esta caja.

(**) Las fojas de servicios poseen una validez de **9 meses**. Excepto cuando: 1) la persona titular se encuentre **desvinculada** del Organismo Empleador y 2) no se acrediten períodos que se encuentren dentro de los **últimos ciento veinte (120) meses**.

(***) Los antecedentes previsionales de otras cajas, poseen una validez de **2 meses**.

Para más información puede ingresar a www.santafe.gob.ar/cajadejubilaciones, enviar un Whatsapp al **342 5 128 800** o llamar al **0-800 444 3734**.