



## INSTRUCTIVO: Reconocimiento de Servicios

### Documentación a presentar:

#### • De quién solicita

Formulario <b>FR 11</b> - Solicitud de Reconocimiento de Servicios <input type="checkbox"/>
Debe constituir un <b>DOMICILIO ELECTRÓNICO</b> . Todas las notificaciones enviadas al mismo <b>SERÁN VÁLIDAS</b> .
Documento original y fotocopia o copia certificada (*) <input type="checkbox"/>

#### • De la persona titular del Reconocimiento de Servicios

Constancia de <b>CUIL</b> <input type="checkbox"/>
En caso de fallecimiento, recibo de haberes u otra documentación donde conste el número de CUIL

#### • De los servicios prestados

Formulario <b>FSM 01</b> - Fojas de Servicios y Montos (**). <input type="checkbox"/>
Formulario <b>FSM 01 ANEXO</b> - Fojas de Servicios y Montos (**). <input type="checkbox"/>
Debe presentar este anexo cuando quiera acreditar: A- Servicios con Derecho a Cómputo Privilegiado / Diferenciado. B- Servicios prestados por hora, catedráticos o "a jornal".
Formulario <b>FSM 02</b> - Anexo de Montos para Reconocimientos de Servicios (**). <input type="checkbox"/>

#### • Si la persona afiliada falleció

<b>Partida de Defunción. (****)</b> <input type="checkbox"/>
Si la Defunción NO aconteció en la Provincia de Santa Fe, debe ser expedida por el Registro Civil
Acta de Matrimonio, Libreta de Familia, partida de nacimiento o cualquier otra documentación que acredite la relación del quién solicita con el/la afiliado/a fallecido/a (****). <input type="checkbox"/>

#### • Si solicita aplicación de Convenio Internacional

Formulario de <b>Correlación</b> del país que corresponda. <input type="checkbox"/>
---

#### • Si presenta Poder para Tramitar

Formulario <b>FR 21</b> Carta Poder para tramitar 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) el/la titular se encuentre **desvinculado/a** del Organismo Empleador y 2) no se acrediten períodos que se encuentren dentro de los **últimos ciento veinte (120) meses**.

(\*\*\*\*) La Caja puede acceder a partidas de nacimiento, matrimonio y defunción, que hayan acontecido en el territorio de la provincia de Santa Fe. Para ello debe llevar un ejemplar de las mismas al momento de iniciar el trámite, para que se pueda buscar las mismas en la base de datos del Registro Civil.

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