



INSTRUCTIVO: Jubilación por Invalidez

Documentación a presentar:

• Del 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 (*)

☐

• Para acreditar la Invalidez

Si se encuentra **en actividad**: Derivación de Salud Laboral o quién corresponda para cada Organismo Empleador.

☐

Si se encuentra **cesado/a**: certificado de Hospital Público que indique:

- porcentaje de invalidez del 40% o superior.
- Desde cuando padece la invalidez

☐

• 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 "a jornal" o "simultáneos".

☐

• Empleados/as de: 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.

☐

• 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-** Consulta Historia Laboral de los servicios prestados en Relación de Dependencia; **2-** Consulta Historia Laboral de los servicios prestados como Autónoma/o; **3-** Consulta de Expediente (si registra expediente, deberá presentar detalle del trámite); **4-** Consulta de Recibos ("*Mi Liquidación Previsional*"). **Además:** - Constancia de **CUIL** y - Constancia **Negativa** impresa desde internet.

☐

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.

☐



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



• **Asignaciones Familiares**

Documentación requerida en el Instructivo específico de Asignaciones Familiares.

☐

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

Formulario **FR 21** Carta Poder para tramitar con firmas certificadas (*).

☐

Formulario **FR 22** Carta Poder para percibir con firmas certificadas (*).

☐

Documentación requerida en cada caso en el Instructivo específico de Poderes.

☐

(*) 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 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**.

(***) 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**.