



INSTRUCTIVO: Retiro Obligatorio / Voluntario / por Invalidez

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 (*)	☐
Constancia de CUIL	☐

• De los Servicios Prestados

Resolución de "Pase a Retiro".	
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".	☐

Si prestó otros servicios en el ámbito provincial, deberá presentar también:

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".	☐

• 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 <u>Relación de Dependencia</u> ; 2- Consulta Historia Laboral de los servicios prestados como <u>Autónoma/o</u> ; 3- Consulta de Expediente (si registra expediente, deberá presentar detalle del trámite); 4- Consulta de Recibos (" <u>Mi Liquidación Previsional</u> "). 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	☐

Además, si solicita "Retiro Obligatorio por Invalidez"

Derivación de Medicina Legal o el área que corresponda, o Resolución que deriva a quién solicita a la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia.	☐
---	--------------------------

• 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 (*).	☐
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) 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**