



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

INSTRUCTIVO: Pensión por fallecimiento de ACTIVO / JUBILADO / RETIRADO

Documentación necesaria para iniciar el trámite:

De la persona fallecida:

1. **Partida de defunción.**

Fallecimiento en la Provincia de Santa Fe:

La Caja tiene acceso a las partidas de defunción registradas dentro de la provincia. Para facilitar su localización en la base de datos del Registro Civil, deberá presentar un ejemplar de la partida al momento de iniciar el trámite.

☐

Fallecimiento fuera de la Provincia de Santa Fe:

En este caso deberá presentar la partida de defunción emitida por el Registro Civil correspondiente.

Si fue muerte violenta: Certificado policial o judicial con detalles del suceso.

☐

Si la persona se encontraba en actividad:

2. **Foja de Servicios y Montos:** para obtener esta documentación, es necesario que te dirijas al organismo empleador y solicites que confeccionen la Foja de Servicios y Montos. Tené en cuenta que deberás ir a cada uno de los organismos en los que trabajó la persona fallecida.

Las fojas de servicio tienen una validez de 9 (nueve) meses.

☐

3. **Solicitud de Antecedentes Previsionales – ANSES – Formulario F25.** Debes ir con el formulario impreso a la ANSeS y ellos lo completarán. También podés optar por ingresar a MI ANSES e imprimir: 1- Certificación Negativa; 2- Consulta de Expedientes; 3- Recibos de Haberes; 4- Consulta Historia Laboral; 5- Constancia de CUIL.

Estos antecedentes tienen una validez de 2 (dos) meses.

☐

4. **Solicitud de Antecedentes Previsionales – Otras Cajas - Formulario F26.** Debes ir con el formulario impreso a la Caja Municipal que corresponda, ellos lo completarán y firmarán. También podés optar por imprimir la “Constancia Negativa” desde el sitio web de la Caja Municipal que corresponda.

Estos antecedentes tienen una validez de 2 (dos) meses.

☐

5. **Declaración Jurada sobre Servicios con Aportes a otros regímenes - Formulario F44.**

Las certificaciones de firmas deben realizarse ante personal de esta Caja, organismo competente, escribanía o Poder Judicial.

☐

6. Si la persona fallecida tenía aportes realizados en otras Cajas, también deberás presentar el **Expediente de Reconocimiento de Servicios** de las Cajas en las que haya aportado.

☐



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

INSTRUCTIVO: Pensión por fallecimiento de ACTIVO / JUBILADO / RETIRADO

De quién solicita (en todos los casos):

- | | |
|---|--------------------------|
| 7. Solicitud de Pensión - Formulario F03. Debe estar completo y con firma certificada.
Las certificaciones de firmas deben realizarse ante personal de esta Caja, organismo competente, escribanía o Poder Judicial. | <input type="checkbox"/> |
| 8. En el caso de que más de 3 hijas/os soliciten la pensión, también se deberá adjuntar la Solicitud de Pensión Anexo Hijos/as – Formulario F04. Debe estar completo y con firma certificada.
Las certificaciones de firmas deben realizarse ante personal de esta Caja, organismo competente, escribanía o Poder Judicial. | <input type="checkbox"/> |
| 9. Documento original y fotocopia, o fotocopia del DNI certificada.
Las certificaciones de copias deben realizarse ante personal de esta Caja, organismo competente, escribanía o Poder Judicial. | <input type="checkbox"/> |
| 10. Constancia de CUIL. | <input type="checkbox"/> |

Solicitante cónyuge:

- | | |
|---|--------------------------|
| 11. Partida de matrimonio.
Matrimonios celebrados en la Provincia de Santa Fe:
La Caja tiene acceso a las partidas de matrimonio registradas dentro de la provincia. Para facilitar su localización en la base de datos del Registro Civil, deberá presentar un ejemplar de la partida al momento de iniciar el trámite.
Matrimonio celebrados fuera de la Provincia de Santa Fe:
En este caso, se deberá presentar la partida de matrimonio emitida por el Registro Civil correspondiente. La misma deberá tener una antigüedad no mayor a 6 meses. | <input type="checkbox"/> |
| 12. Libreta de familia. En el caso de haberla obtenido (original y fotocopias, o copias certificadas).
Las certificaciones de copias deben realizarse ante personal de esta Caja, organismo competente, escribanía o Poder Judicial. | <input type="checkbox"/> |
| 13. Si posee otro beneficio previsional: deberás presentar el último recibo de haberes. | <input type="checkbox"/> |
| 14. Si no posee otro beneficio previsional: es necesario presentar la Certificación Negativa emitida por ANSeS. | <input type="checkbox"/> |
| 15. Si manifiesta que existió separación, por causas laborales o de salud, deberá incorporar documentación que acredite dicha situación: <ul style="list-style-type: none">• Designación del Organismo Empleador, que destina a la persona fallecida o a quién solicita, en otra localidad distinta al asiento conyugal.• Constancias de enfermedad: historia clínica, certificado de internación (geriátrica u hospitalaria), etc. | <input type="checkbox"/> |



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

INSTRUCTIVO: Pensión por fallecimiento de ACTIVO / JUBILADO / RETIRADO

Solicitante hija/o menor de 18 años:

16. **Partida de nacimiento.**

Nacimiento en la Provincia de Santa Fe:

La Caja tiene acceso a las partidas de nacimiento registradas dentro de la provincia. Para facilitar su localización en la base de datos del Registro Civil, deberá presentar un ejemplar de la partida al momento de iniciar el trámite.

Nacimiento fuera de la Provincia de Santa Fe:

En este caso deberá presentar la partida de nacimiento emitida por el Registro Civil correspondiente.

☐

17. **Además, se deberá adjuntar la documentación requerida para cada caso:**

- ☐ Cónyuges con diferencia de domicilio - Instructivo I27
- ☐ Matrimonio in extremis - Instructivo I28
- ☐ Derechohabientes que perciben alimentos - Instructivo I30
- ☐ Convivientes – Instructivo I31
- ☐ Solicitantes hijas/os – Instructivo I32
- ☐ Solicitante con derecho a percibir jubilación/retiro en lugar de persona retirada/jubilada inhabilitada (subrogación) – Instructivo I33

Consideraciones específicas:

- Si vas a solicitar Asignaciones Familiares, accedé al **Instructivo Asignaciones Familiares - I15.**
- Si vas a realizar el trámite con un apoderado, accedé al **Instructivo Poderes para Tramitar - I22.**
- Si querés otorgar poder para percibir a otra persona, accedé al **Instructivo Poderes para Percibir - I23.**

Para obtener más información ingresá a www.santafe.gov.ar/cajadejubilaciones, o comunicate por nuestras vías de contacto oficiales:

 342 512-8800  contactocaja@santafe.gov.ar  0800-444-3734