

INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR LA JUBILACIÓN VOLUNTARIA ANTICIPADA DE FUNCIONARIOS INCLUIDOS EN EL RÉGIMEN DE CLASES PASIVAS DEL ESTADO

▶ www.larioja.org/empleados



▶ Registro electrónico

▶ **Jubilación voluntaria anticipada de funcionarios incluidos en el Régimen de Clases Pasivas del Estado**

▶ **Tramitar**

▶ Solicitud

▶ Acceder con firma electrónica

▶ Continuar con las instrucciones del asistente: **descargar solicitud, cumplimentar, guardar y adjuntar**

Solicitud Documentación a anexar

Solicitud

1.- Descargar la solicitud

Descargue el documento, rellene los campos y guárdelo para adjuntarlo en el siguiente apartado.

Para asegurar que su solicitud quede correcta, por favor, rellene su solicitud con el Adobe Reader y no con el visor del navegador.

Solicitud: Solicitud (74 kb).

2.- Adjuntar la solicitud

Adjuntar el documento de la solicitud.

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Añadir fichero

NOTA: la solicitud se firma electrónicamente con el envío. No es necesario firmar y escanear.

▶ Finalmente, aceptar para realizar el envío

La solicitud se enviará electrónicamente y podrá consultar su estado en la carpeta ciudadano, en el apartado **“Mis trámites”** (www.larioja.org/carpetaciudadano).

Teléfono ayuda e información: 941291100 extensiones 33950 o 33299.

Posteriormente, la Dirección General de Función Pública continuará con el procedimiento:

1. En los tres meses anteriores a la fecha de jubilación, recibirá notificación electrónica con tres documentos: la **propuesta de resolución** de jubilación voluntaria (doc.1), el documento de **Iniciación de oficio** de pensión de jubilación (doc.2) y la **declaración del funcionario** para el reconocimiento de la pensión (doc.3).
2. Dispone del plazo de 15 días para **subsanar** cualquier error que contuvieran los documentos anteriores y para **remitir**, debidamente cumplimentada, la **declaración del funcionario para el reconocimiento de la pensión** (doc.3). Para ello deberá acceder a la carpeta ciudadano (www.larioja.org/carpetaciudadano), al apartado **“Mis trámites”**, seleccionar el trámite relativo a la jubilación y seleccionar **“Aportar documentación”**.
3. Por último, recibirá notificación electrónica con dos documentos: el **acuerdo de jubilación** (doc.1) y el documento de iniciación de oficio de pensión de jubilación (doc.2). Son los documentos definitivos de acreditación de la jubilación.