

INSTRUCTIVO DEVOLUCION DE APORTES

1. EN QUE CASOS SE REALIZA LA DEVOLUCION DE APORTES

Las devoluciones de aportes a los **ACTIVOS** (empleados públicos provinciales) procede en los siguientes casos:

- ✓ Cuando el agente presta servicios en más de una repartición y se realiza el descuento en todas (Pluriempleo).
- ✓ Descuento por Cónyuge o Conviviente registrado: Cuando el mismo sea a su vez empleado público, haya fallecido, se encuentren divorciados o separados de hecho **sin voluntad de unirse**. (Orden de embargo por Alimentos)
- ✓ Descuento por Hijo: Cuando sean mayores de edad o fallecidos.

En el caso de los **JUBILADOS**, las devoluciones de aportes proceden cuando:

- El afiliado por continuidad ha abonado por boleta de depósito o se encuentra convocado por lo q la repartición realiza nuevamente el descuento y ANSES a su vez le ha practicado el descuento por bono.
- Descuento por Cónyuge o Conviviente registrado: Cuando el mismo sea a su vez empleado público, haya fallecido, se encuentren divorciados o separados de hecho **sin voluntad de unirse**. (Orden de embargo por Alimentos)
- Descuento por Hijo: Cuando sean mayores de edad o fallecidos.

2. HASTA QUE PERIODO SE DEVUELVEN LOS APORTES

Las devoluciones de aportes tienen un plazo fijado hasta el cual se puede realizar la devolución, el mismo es de 2 años desde la fecha de presentación del reclamo, según el artículo 38 bis. del Decreto N° 560/75 Estatuto del Empleado Público.

Y en el caso de los jubilados también corresponde el mismo período, lo q se encuentra establecido en el Código Civil y Comercial de la Nación (Art. 2562).

La devolución es en función de lo descontado, no se actualiza ni se paga interés.

3. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- ✓ Una Nota Inicial del solicitante expresando que se le realice la devolución (Formulario), los datos solicitados son obligatorios.
- ✓ Copia D.N.I.
- ✓ CBU emitido por el Banco correspondiente, para realizar la transferencia bancaria.
- ✓ Copia del último bono de haberes.
- ✓ Actas de Matrimonio, Nacimiento o Defunción según corresponda a fin de acreditar el Derecho.
- ✓ En caso de doble aporte: Certificación de Servicios y Bono de haberes.

4. PASOS A SEGUIR PARA INICIAR EL TRAMITE

Existen dos medios o vías para poder dar comienzo al trámite:

a) Tramite presentado en Caja de Seguro Mutual

Previo a solicitar la devolución de aportes en la Caja de Seguro Mutual, el empleado deberá comunicar en la oficina correspondiente de su repartición, el motivo por el cual no debe efectuarse el descuento.

Dicha oficina deberá recepcionar la novedad y comunicarla o cargarla en el Sistema Liquidador de Haberes. Luego emitirá una nota dirigida a esta Caja de Seguro, manifestando haber tomado conocimiento de la situación y que realizó o realizará los ajustes correspondientes.

Dicha nota junto con la documentación detallada en el punto 3, deberá ser presentada por el agente para iniciar el trámite.

b) Trámite presentado en la repartición donde presta servicios

El empleado debe presentar nota solicitando el cese del descuento en la oficina correspondiente de la repartición donde presta servicios, junto con la documentación detallada en el punto 3.

El organismo formará la actuación administrativa que será remitida a esta Caja de Seguro junto con la autorización de la entidad de abonar las sumas que correspondan al agente en forma directa. Se remitirá por:

- GDE: Código Trámite: CASEMU16 – Devolución de Aportes
Pase: Sector CASEMU#MHYF - MESA DE ENTRADAS
- Mail: cseguro_mutual@mendoza.gov.ar
- Correo postal: 9 de Julio 1257 4° Piso Ciudad Mendoza (5500)

Dicha oficina deberá recepcionar la novedad y comunicarla o cargarla en el Sistema Liquidador de Haberes.