

OFICINAS DE PERSONAL- RECURSOS HUMANOS- LIQUIDADORES

ESTADO	ACCIONES	DOCUMENTACION
<p style="text-align: center;">INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entregar el Formulario de Declaración Jurada Situación Familiar Ley 9.121. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Con el Formulario Declaración Jurada Situación Familiar Ley 9.121, se realizarán los descuentos correspondientes al Seguro Mutual. Esto deberá ser notificado a la oficina que cargue en SIGNOS o en el Sistema Liquidador de Haberes Propio. (Ver Códigos de Descuento). ✓ Se deberá mantener actualizado en el Legajo el Formulario de Declaración Jurada Situación Familiar Ley 9.121. ➤ Entregar el Formulario de Institución de Beneficiario Ley 9.121. <ul style="list-style-type: none"> ✓ El agente, podrá llenar el Formulario de Institución de Beneficiario Ley 9.121 y la Oficina deberá certificar la firma. ✓ No es responsabilidad de la Oficina de Personal remitir dicha Institución a la Caja de Seguro Mutual ya que el agente lo puede realizar personalmente. ✓ El Formulario podrá ser presentado por el agente o remitido por la oficina en un término no mayor de 30 días corridos a partir de su recepción. La Oficina sólo certifica la firma del agente. ✓ Para que dicha institución sea válida, debe haber sido recepcionada en la Caja con anterioridad al fallecimiento del afiliado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de Declaración Jurada Situación Familiar Ley 9.121 • Formulario de Institución de Beneficiario Ley 9.121.
<p style="text-align: center;">DURANTE SU PERMANENCIA EN EL ESTADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ NOVEDADES: En caso de producirse modificaciones en su Grupo Familiar, Estado Civil, Domicilio, deberá actualizar el Formulario de Declaración Jurada Situación Familiar Ley 9.121 y se procederá a su reemplazo. En caso de fallecimiento del cónyuge o conviviente registrado o hijos menores o con discapacidad a cargo, el formulario de Declaración Jurada Ley 9.121 que se encuentra en el Legajo será entregado al agente, para que este lo presente en la Caja al iniciar el expediente por siniestro. ➤ PLURIEMPLEO: En caso de que el empleado preste servicios en más de una <u>repartición pública</u>, el descuento lo realizará la repartición con mayor antigüedad. Para que se efectúe un solo descuento el empleado deberá presentar a la oficina de RRHH de la otra repartición, una Certificación de Servicios de la oficina mencionada en el primer párrafo. ➤ CUANDO EL CONYUGE o CONVIVIENTE REGISTRADO SEA <ul style="list-style-type: none"> • EMPLEADO PÚBLICO: No corresponde el código 7006 – Cónyuge. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de Declaración Jurada Situación Familiar Ley 9.121.

<p>DURANTE SU PERMANENCIA EN EL ESTADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • SEPARADO: Art. 22 inc. b - No gozaran del beneficio el cónyuge sobreviviente que se encontrare separado sin voluntad de unirse o divorciado, salvo el caso de que sea instituido expresamente como beneficiario. ➤ POR HIJOS MENORES: El importe a descontar por este código, no se relaciona con la cantidad de hijos. <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que ambos padres sean empleados públicos, el aporte del código 7007 se le aplicará al agente que posea la carga de familia. • En el caso de padres separados, el descuento se realizará al progenitor que tenga a cargo el menor. 	
<p>CESE DE FUNCIONES SIN ACCEDER A LOS BENEFICIOS JUBILATORIOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ OPCIONAL: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Al recepcionar la renuncia del empleado, deberá notificarle fehacientemente al mismo que cuenta con <i>60 días hábiles</i> para realizar la opción a la Continuidad. ✓ Notificar a la Caja de Seguro Mutual las bajas producidas en el mes, indicando CUIL, Nombre y Apellido, Fecha de Baja, Domicilio, Teléfono. ➤ TERMINO: El ex agente se deberá presentar en un plazo de <i>60 días hábiles</i> a partir del cese en sus funciones. SIN EXCEPCIÓN. <p>Para dicha gestión no se requiere antigüedad alguna.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento Nacional de Identidad • Certificado de Servicios • Resolución de baja de la repartición (1) • Resolución de ANSES o su notificación – NO OBLIGATORIA (1) • Bono de Jubilación (1) • Partida de Nacimiento de hijos menores de 18 años o con discapacidad c/certificado de discapacidad
<p>JUBILADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ OPCIONAL: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Al recepcionar la renuncia del empleado, deberá notificarle que el Seguro Mutual no es automático y deberá optar: <ul style="list-style-type: none"> ○ Continuar con el Seguro. ○ Renunciar. ➤ Remitir a la Caja de Seguro Mutual las bajas producidas a través de los siguientes medios: <ul style="list-style-type: none"> ○ GDE: Código Trámite: CASEMU02 – Afiliado a la Continuidad Pase: Sector CASEMU#MHYF - CONTINUIDAD ○ MAIL: continuidadscsm@mendoza.gov.ar ○ CORREO POSTAL: 9 de Julio 1257 4º Piso ➤ TERMINO: Remitir a la Caja de Seguro Mutual dentro de los <i>60 días hábiles</i> a partir del cese de funciones la documentación de opción o renuncia. SIN EXCEPCIÓN. 	<ul style="list-style-type: none"> • Si el cónyuge o conviviente NO es empleado de la Administración Pública, el Acta de Matrimonio O Convivencia Registrada • Formulario de alta afiliado a la continuidad (completado en la oficina de Recursos Humanos) (1) Según sea activo o jubilado

	<p>➤ RETIRADOS: El descuento no es retroactivo al momento de otorgarse el número de beneficio definitivo por parte de Anses. Por tal motivo, la cuota es exigible a partir de su retiro.</p> <p>➤ CONVOCADOS: En caso de ser reincorporado el agente a la institución, deberá informar a esta Caja su condición actual mediante la presentación del Formulario de Suspensión a la Continuidad, emitido por la Oficina de RRHH. A su cese, nuevamente concurrirá a esta Caja para actualizar su situación.</p>	
--	---	--

**OFICINAS DE PERSONAL- RECURSOS HUMANOS- LIQUIDADORES
CÓDIGOS PARA CARGAR EN SIGNOS**

CÓDIGOS EN BONO DE SUELDO LIQUIDADADO POR ADM. CTRLAL:

- 7000 – Titular
- 7006 – Cónyuge o conviviente registrada/o (acta de unión convivencial-registro civil) siempre que no sea empleada/o público
- 7007 – Hijos menores o incapacitados (no importa la cantidad de hijos – hasta 18 años)

CARGA DEL CODIGO 7000 – TITULAR

- Es automático.
- No se aplica en los adscriptos.
- No lo descuenta si el sueldo es menor al importe de cuota.
- Para Pluriempleo, la repartición con menor antigüedad deberá cargar la **BASE DE CÁLCULO:** 106590 Indicativo No pago Seg. Mutual Directo, a fin de que no se descuenta el código.

CARGA DEL CODIGO 7006 – CÓNYUGE

- Requisitos:
 - Tener cargado el cónyuge
 - No cargado el Indicativo No descontar
- Carga del Cónyuge con **BASE DE CÁLCULO:**
 - 100592 Cónyuge a Cargo – Liquida el Salario Fliar Ó
 - 107005 Dato Seg. Mutual Indirecto (231) con el valor:
 - 1 o 4 Cónyuge Ó
 - 2 o 5 Cónyuge e Hijos
- Indicativo No Descontar: **BASE DE CÁLCULO 106923** – Indicativo No pago Seg. Mutual Indirecto. Este último se deberá cargar en caso de que el cónyuge sea empleado público.

CARGA DEL CODIGO 7007 – HIJO/A

- Hijos/as Menores de 18 años cargar BASE DE CÁLCULO:
 - 100593 – Hijo a Cargo – Liquida el Salario Fliar Ó
 - 107005 – Dato Seg. Mutual Indirecto (231) con el valor:
 - 2 o 5 Cónyuge e Hijos O
 - 3 o 6 Hijos
 -
- Hijos/as con discapacidad cargar BASE DE CÁLCULO:
 - 100594 – Hijo con discapacidad a Cargo – Liquida el Salario Fliar Ó
 - 107005 – Dato Seg. Mutual Indirecto (231) con el valor:
 - 2 o 5 Cónyuge e Hijos O
 - 3 o 6 Hijos
- Indicativo No Descontar: BASE DE CÁLCULO 106923 – Indicativo No pago Seg. Mutual Indirecto. Este último se deberá cargar en caso de que sea mayor de 18 años o tuviera un menor que no sea el hijo a cargo o el otro progenitor posea el descuento.