

ASESORAMIENTO Y GESTIÓN DEL TRÁMITE JUBILATORIO

CURSO TALLER CUENTAS PERSONALES

NOVIEMBRE 2022

TABLA DE CONTENIDO

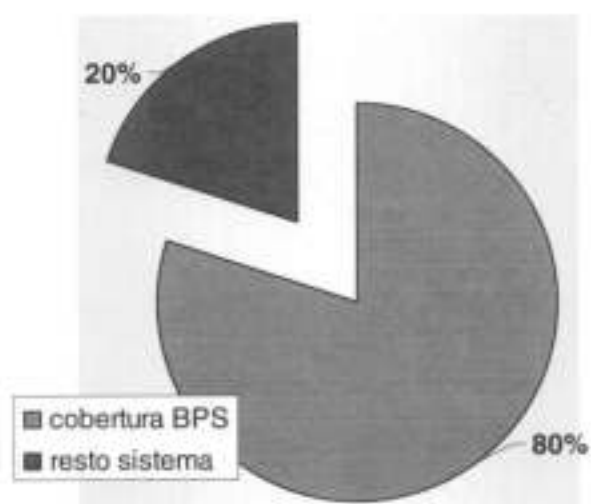
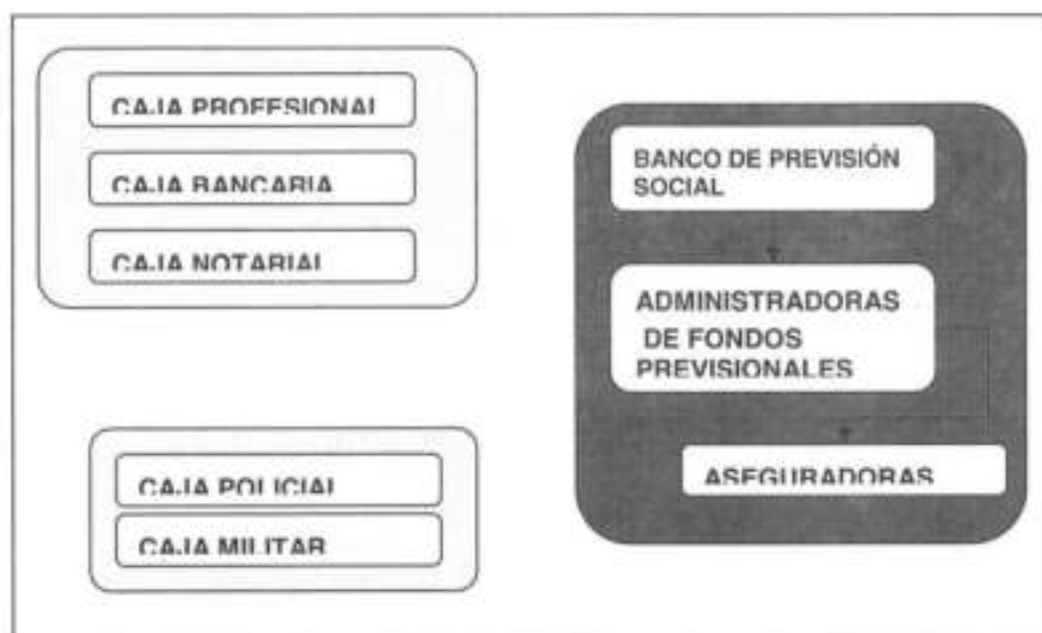
| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| UNIDAD 1: RÉGIMENES JUBILATORIOS..... | 5 |
| Seguridad Social..... | 6 |
| Regímenes jubilatorios..... | 7 |
| Régimen de Transición..... | 7 |
| Régimen Mixto..... | 12 |
| UNIDAD 2: MEDIOS DE PRUEBA | 16 |
| Prueba Documental..... | 17 |
| Cómputo presuntivo..... | 19 |
| Prueba Testimonial..... | 23 |
| Comunicado 42/2006 | 24 |
| Medios de prueba para industria y comercio y rural..... | 26 |
| Medios de prueba para servicio doméstico | 29 |
| Medios de prueba para servicios sin registro anteriores al 01/04/1996..... | 30 |
| Medios de prueba para servicios sin registro posteriores al 01/04/1996 (Asunto B)..... | 31 |
| Medios de prueba para servicios civiles | 34 |
| Servicios prestados en calidad de no dependiente | 35 |
| Situaciones especiales..... | 39 |
| Personal de embajada..... | 44 |
| UNIDAD 3: SERVICIOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROCEDIMIENTOS..... | 46 |
| Tipos de Servicios..... | 47 |
| Cómputo de Servicios..... | 49 |
| Incompatibilidades..... | 50 |
| Servicios en Cajas Paraestatales, Policial y Militar | 52 |
| Acumulación Ley 17819..... | 52 |
| Convenios Internacionales..... | 56 |
| Incapacidad Física..... | 59 |
| ISC..... | 61 |
| UNIDAD 4: TRÁMITE..... | 62 |
| Asesoramiento..... | 63 |
| Inicio de trámite | 64 |
| Expediente APIA..... | 65 |
| Orden de los Archivos en APIA..... | 65 |
| Asuntos..... | 65 |
| Archivo..... | 66 |

| | |
|------------------------------------------------------|-----------|
| Desarchivo..... | 67 |
| Gestión..... | 67 |
| UNIDAD 5: FORMULARIOS..... | 70 |
| Declaración Jurada | 71 |
| Instructivo Declaración Jurada | 73 |
| Acta de Denuncia de Servicios | 78 |
| Acta Comunicado 42/2006..... | 79 |
| Formulario Cronológico..... | 80 |
| Nómina de testigos..... | 81 |
| Domicilios ocupados | 82 |
| Formulario ISC..... | 83 |
| Formulario 1 Acumulación de Servicios Ley 17819..... | 84 |
| Formulario Asunto B | 86 |
| UNIDAD 6: LIQUIDACIONES..... | 87 |
| Pago de haberes | 88 |
| Básico Jubilatorio..... | 88 |
| Asignación de Jubilación..... | 90 |
| Sueldos..... | 92 |
| Ingreso de Sueldos | 92 |
| Aumentos..... | 93 |
| UNIDAD 7: VISTA Y NOTIFICACIÓN..... | 94 |
| Vista..... | 95 |
| Evacuación de Vista | 95 |
| Notificación..... | 96 |
| Recursos..... | 97 |

UD 1: REGÍMENES JUBILATORIOS

SEGURIDAD SOCIAL

Conjunto de medidas, acciones y políticas de Estado que buscan proteger a la sociedad contra ciertos riesgos.





Banco de Previsión Social

RIESGOS CUBIERTOS

- Invalidez
- Vejez
- Sobrevivencia

PRESTACIONES

- Jubilación
- STIP
- SEIC
- Pensión
- Subsidio Expensas Funerarias
- Pensión Vejez – Pensión Invalidez

REGÍMENES JUBILATORIOS

La Jubilación es una prestación contributiva consistente en una suma de dinero que se abona en forma mensual, a la cual puede acceder todo trabajador luego de configurar causal jubilatoria.

La causal jubilatoria se obtiene al reunir los requisitos necesarios para acceder a la jubilación.

RÉGIMEN DE TRANSICIÓN

Las condiciones de acceso según la ley 16.713 y modificaciones Ley 18.395, para afiliados al BPS son:

- Con actividad anterior al 1/4/1996
- Sin causal jubilatoria al 31/12/96
- Con 40 o más años de edad al 1/4/96

PRESTACIONES CONTRIBUTIVAS

- Jubilación Común
- Jubilación por Edad avanzada
- Jubilación por Incapacidad Física Total
- Subsidio Transitorio por Incapacidad Parcial (STIP)
- Subsidio Especial por Inactividad Compensada (SEIC)

JUBILACIÓN COMÚN

| Ley 18395 (vigencia 01/07/2009) | |
|---------------------------------|-----------|
| EDAD | SERVICIOS |
| 60 | 30 |

- La exigencia de la edad se puede alcanzar después del cese.
- Cuando hay servicios bonificados se adiciona la bonificación pertinente a la edad y a los servicios reales.

JUBILACIÓN POR EDAD AVANZADA

| LEY 16713 | | Ley 18395 | | |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| EDAD | SERVICIOS | TIPO | EDAD | SERVICIOS |
| 70 | 15 | A | 70 | 15 |
| | | B | 69 | 17 |
| | | C | 68 | 19 |
| | | D | 67 | 21 |
| | | E | 66 | 23 |
| | | F | 65 | 25 |
| En el régimen de transición es compatible con hasta otra jubilación o retiro. | | Los tipos A y C entraron en vigencia el 1/2/2009, Los tipos D, E y F entraron en vigencia el 1/1/2010. El tipo B, C, D, E y F son incompatibles con otra jubilación o retiro en todos los regímenes, al momento de otorgar la pasividad. | | |

JUBILACIÓN POR IMPOSIBILIDAD FÍSICA

Incapacidad Sobrevenida en actividad o en período de inactividad compensada:

| Ley 18395 (vigencia 01/02/2009) | |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------|
| MAYORES DE 25 AÑOS | Mínimo de 2 años de servicios reconocidos |
| MENORES DE 25 AÑOS | 6 meses de servicios reconocidos |
| A CAUSA O EN OCASIÓN DEL TRABAJO | Sin mínimo de servicios |

Incapacidad Sobrevenida posterior al cese:

| Ley 18395 (vigencia 01/02/2009) | |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SIN IMPORTAR LA EDAD | Mínimo de 10 años de servicios. Incompatible con otra jubilación o retiro. Residencia en el país o en país con convenio, desde la fecha de cese a la configuración de la causal. |

SUBSIDIO TRANSITORIO POR INCAPACIDAD PARCIAL (STIP)

Incapacidad para la tarea habitual, sobrevenida en actividad o en período de inactividad compensada.

| Ley 18395 (vigencia 01/02/2009) | |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------|
| MAYORES DE 25 AÑOS | Mínimo de 2 años de servicios reconocidos |
| MENORES DE 25 AÑOS | 6 meses de servicios reconocidos |
| A CAUSA O EN OCASIÓN DEL TRABAJO | Sin mínimo de servicios |

- Es compatible con el desempeño de otra tarea, inclusive de la misma afiliación.
- La actividad que lo origina debe ser la principal.
- Es gravado con el montepío correspondiente.
- Se sirve como máximo por un plazo de 3 años; por la misma actividad, desde el cese de remuneraciones.
- Se podrá percibir más de un subsidio transitorio en los casos de que la tarea sea diferente.

COMPUTO FICTO POR CARGA DE FAMILIA LEY 18395

Las mujeres tendrán derecho a computar un año adicional de servicios por cada hijo nacido vivo o por cada hijo adoptado, siendo este menor de edad o discapacitado al momento de la adopción, con un máximo de cinco.

Estos servicios son considerados ordinarios (no son bonificables) y no se podrán utilizar para reformar ninguna pasividad ya otorgada.

No podrán ser usados en más de una pasividad, pero sí distribuidos. Ej. Dos en una pasividad y tres en otra de distinta afiliación.

Para registrar el vínculo se deberá solicitar:

Testimonio de la partida de nacimiento con 30 días de vigencia.

Para nacimientos en el extranjero: testimonio de la partida apostillado o legalizado, y en caso de ser necesario traducido.

En los casos de reconocimiento debe ingresarse la fecha de reconocimiento del menor (anotación marginal en la partida de nacimiento).

SUELDO BÁSICO JUBILATORIO

A) A partir del 1-1-2007, se realiza el promedio de los últimos 10 años y se compara con los mejores 20 años. Si éstos fueran mejores, se tomará este cálculo. En caso de que los últimos 10 años sean los mayores, se limitará al promedio de los mejores 20 años más un 5%. (Aplicable en Régimen de Transición y Mixto)

Promedio últimos 10 años = \$ 10.000

Promedio mejores 20 años = \$ 15.000

SUELDO BÁSICO = \$ 15.000

Promedio últimos 10 años = \$ 15.000

Promedio mejores 20 años = \$ 10.000

SUELDO BÁSICO = \$ 10.000 + 5% = 10.500

Promedio últimos 10 años = \$ 15.000

Promedio mejores 20 años = \$ 14.500

Promedio mejores 20 años + 5% = 15.225

SUELDO BÁSICO = \$ 15.000

ASIGNACIÓN DE JUBILACIÓN

CAUSAL COMÚN: Varía desde un 45% a un 82,5%

CAUSAL EDAD AVANZADA: Varía desde un 50% a un 64%

CAUSAL IMPOSIBILIDAD FÍSICA Y STIP: 65%

RÉGIMEN MIXTO

Según la ley 16.713 y modificaciones Ley 18.395 comprende a los:

- Menores de 40 años al 1/4/1996
- Quienes, cualquiera sea su edad, ingresen por primera vez al mercado laboral en actividades amparadas por el B.P.S. a partir del 1/4/96
- Quienes hubieren optado por incorporarse a este régimen dentro de lo previsto en el Art. 5° del Decreto 125/996. Esta opción lleva implícita la opción del art. 8°.

NIVELES O PILARES

El primer nivel de solidaridad intergeneracional o régimen de reparto:

- Fondos previsionales administrados por el BPS
- Ingresos hasta \$ 5000 (valores mayo/1995, actuales 01/2022 = 71.726)

Segundo nivel de régimen de ahorro o capitalización individual:

- Fondos administrados por las AFAP.
- Ahorro obligatorio por ingresos superiores a los \$ 5000 (valores 01/2022 = 71.726) y hasta \$ 15.000 (01/2020 = 215.179).
- Ahorro voluntario por los ingresos que excedan los \$15.000 (01/2022 = 215.179)

OPCIÓN ARTÍCULO 8vo. LEY 16713

Afiliados activos con asignaciones computables hasta \$ 5000 (valor 01/2022 = 71.726), podrán optar por quedar comprendidos en el régimen de ahorro por sus aportaciones personales correspondientes al 50% de sus asignaciones computables.

Por el 50% restante se aportará al Régimen de Reparto.

1° NIVEL: SOLIDARIDAD INTERGENERACIONAL O RÉGIMEN DE REPARTO

Las causales jubilatorias son las mismas que para el Régimen de Transición, con la diferencia que la Jubilación por Edad Avanzada es incompatible con otra jubilación o retiro.

SUELDO BÁSICO JUBILATORIO

Es el promedio de los últimos 10 años y se compara con los mejores 20 años. Si éstos fueran mejores, se tomará este cálculo. En caso de que los últimos 10 años sean los mayores, se limitará al promedio de los mejores 20 años más un 5%.

ASIGNACIÓN DE JUBILACIÓN

Al igual que en el Régimen de Transición, varían según la causal, años de trabajo y edad, desde un 45% a un 82,5%.

MÁXIMOS Y MÍNIMOS

Mínimas: Igual que Régimen de Transición.

Máximos: La prestación máxima de jubilación y subsidio transitorio por incapacidad parcial que brindará el régimen de solidaridad intergeneracional o reparto, es de \$ 4.125, lo que representa el 82,5% del tope máximo de cotización personal de \$ 5.000 (artículo 41).

Los valores fijos establecidos por la ley 16713, como todas las sumas de dinero indicadas en esta ley, están expresadas a valores de mayo de 1995 y se ajustan por el mismo procedimiento y cuantía que se incrementen las pasividades.

Monto máximo y acumulación a partir de enero de 2022: \$ 59.174

2° NIVEL: RÉGIMEN DE AHORRO O CAPITALIZACIÓN INDIVIDUAL

Es aquél en el que la aportación definida de cada afiliado se va acumulando en una cuenta personal con las rentabilidades que ésta genere, a lo largo de la vida laboral del trabajador.

Tiene las siguientes características:

- Fondos administrados por las AFAP.
- Ahorro obligatorio por ingresos superiores a los \$5.000 *(01/2022 = \$71.724) y hasta \$15.000 * (01/2019= \$ 188.411). Por opción del afiliado también aportará al ahorro obligatorio quienes perciban menos de \$5000, por el 50% de sus remuneraciones.
 - Ahorro voluntario por los ingresos que excedan los \$15.000* (01/2022= \$215.179) y depósitos convenidos.

PRESTACIONES

- Jubilación
- Subsidio Transitorio por Incapacidad Parcial
- Pensión

Las prestaciones se servirán por el mismo plazo y estarán sujetas a los mismos requisitos que para las del Régimen de Solidaridad Intergeneracional.

EXCEPCIONES

No se exige el cese ni configuración de causal en la actividad para iniciar el goce de la prestación del segundo nivel a los afiliados que hubieren cumplido los 65 años.

ASIGNACIÓN DE JUBILACIÓN

La asignación de **jubilación común** y por **edad avanzada** dependerá:

- Del saldo acumulado en la cuenta de ahorro individual a la fecha de traspaso de fondos desde la entidad administradora a la empresa aseguradora.
- De la expectativa de vida del afiliado a la fecha de acogerse a la prestación.
- De la tasa de interés anual que ofrezca la empresa aseguradora.

La asignación de **jubilación por incapacidad total** y de **subsidio transitorio por incapacidad parcial** será igual al 45% del promedio mensual de las asignaciones computables actualizadas por las que se aportó al FONDO PREVISIONAL en los últimos 10 años de actividad o período efectivo menor de aportación.

UD 2: MEDIOS DE PRUEBA

PRUEBA DOCUMENTAL

ES TODO DOCUMENTO QUE CUMPLIENDO DETERMINADAS CONDICIONES, CERTIFICA LOS SERVICIOS QUE DESARROLLÓ EL INTERESADO.

TIPOS DE PRUEBA DOCUMENTAL

- **Historia Laboral:** Es el registro personal de todos los servicios y remuneraciones prestados por el trabajador ya sea en actividades dependientes o no dependientes.

La Historia Laboral Nominada rige desde el 01/04/1996. Se ha logrado reconstruir la Historia Laboral de los trabajadores, incorporando a aquella todos los servicios que se encontraban denunciados en distintos beneficios otorgados o en declaraciones de servicios efectuadas con anterioridad.

Se encuentra información proveniente de Asignaciones Familiares, Seguro por desempleo, Seguro por enfermedad, donde consta fecha de denuncia, solicitud de reconocimiento y denuncias de servicios realizadas ante las diferentes Cajas (civiles y escolares, industria y comercio y rurales y del servicio doméstico).

- Información ingresada vía **conexión remota** por empresas Activas con habilitación para el ingreso de servicios y remuneraciones anteriores al 01/04/1996 (Reconstrucción Historia Laboral).-
- **Formularios 30065 Y 30066:** son formularios desarrollados por el Instituto para que las empresas empleadoras activas declaren los servicios (30065) y sueldos (30066) para períodos anteriores a la implementación de la historia laboral.

Deben completarse en su totalidad y estar firmados por el representante legal con todas las facultades de la empresa acompañado de fotocopia de C.I., en empresas del interior la representatividad se controlará en menú ATYR (TODAS LAS FACULTADES). Para empresas de Montevideo no se solicita fotocopia de C.I. y se remiten los formularios vía correo electrónico a Administración Documental a efectos de realizar el control.

En caso de empresas unipersonales el titular siempre es persona autorizada para la firma de los formularios.

Para poder acreditar la actividad el formulario deberá indicar que se realizaron los aportes de MONTEPIO y que existe documentación que avala lo informado.

Si se informa que no existe documentación o no se efectuaron los aportes, no prueba servicios pero habilita otros medios de prueba (Testigos, Comunicado 42 o Cómputo Presuntivo)

Cuando la empresa se niega a confeccionar form. 30065 o reconoce un período menor o no reconoce el período, el titular deberá aportar Domicilio actual de la empresa y datos de compañeros de actividad que pudieren oficiar como testigos en prueba de oficio a practicar por la oficina o inspección de zona.

- **Constancias emitidas por la empresa empleadora;**

Carta Contemporánea: Debe contener membrete y datos del período de prestación de servicio. Si la fecha de expedición es anterior al 30/06/1978 no requiere certificación de firma, si es posterior y se trata de una empresa cerrada, deberá tener realizado control de firma previo a la fecha de clausura de la empresa.

Carné o constancia laboral (Dec .398/80) Se probará desde la fecha de inicio de actividad y hasta el último sueldo registrado o fecha de expedición del mismo, si resultare posterior, con el correspondiente sello del organismo emisor (MTSS).

Libreta de Trabajo a Domicilio Se ingresa todo el período en forma corrida, desde la fecha del 1er. Retiro hasta última entrega de trabajo, con vínculo funcional 12 (no se toma fecha de pago). Las libretas no necesitan registración de la firma.

Formularios 30065 y 30066: con firma registrada que se encuentre dentro del expediente o en poder del titular. El registro de firma debe haberse realizado cuando la empresa se encontraba en actividad.

- **Recibos de sueldos:** Con el aval de la Gerencia de Sucursal puede probar servicios y documentar sueldos. Deben cumplir con los requisitos del Decreto. 337/992. (ver anexo)

Los recibos prueban la actividad mes a mes, no desde la fecha de ingreso que figura en los mismos.

- **Recibos de Plan SATO, Subsidio por Maternidad, Desempleo y Enfermedad.** No requieren aval de la Gerencia, prueban únicamente el mes al que corresponde.
- **Documentación de empresas clausuradas que fueron entregadas al Organismo:** A los efectos de la valoración de la prueba, se tendrán en cuenta las siguientes puntualizaciones:

Existe planilla de MTSS de la empresa, pero no resulta posible documentar actividad o solo se documenta parcialmente: La existencia de planilla de trabajo donde no figure el titular, o figure parcialmente, no será considerado como prueba en contrario para la aplicación de Cómputo Presuntivo o Comunicado 42/006. Para los casos en que se habilite la vía testimonial, se requerirán testigos calificados, no siendo imprescindible que los mismos sean compañeros de trabajo.

Con documentación "completa" en Archivo: Cuando la certificación de actividad en alguna de estas empresas que figuran con "Documentación Completa" no fuera posible o resultare parcial con respecto a la declaración de servicios y no pudiera ampararse al Cómputo Presuntivo ni al Com. 42, podrá habilitarse la vía testimonial para probar o completar periodos que no pudieren documentarse.

- **Planillas de trabajo de MTSS**, las de Montevideo se ubican en Intranet mientras que la información correspondiente a empresas del interior se obtiene de las oficinas locales. Si **no surge** de las planillas de MTSS fecha de egreso, la actividad se considera probada hasta la última fecha que figure en las mismas: fecha de emisión, vigencia de salario (se toma como egreso el último día del mes de vigencia), ingreso o egreso de otro trabajador, etc. Si no figura en planillas todo el periodo de actividad declarado por el trabajador se podrán aplicar otros medios de prueba para probar el faltante.

- **Carpetas de empresas**

Información de plan SATO, se debe prestar especial cuidado en actividades patronales migradas con origen HILA – SATO, estas actividades se considerarán probadas cuando se ajusten a la verdad material.

En caso de que no exista respaldo documental en ATyR si el titular declara que existió esa actividad se considera probada y se solicitará ISC estableciendo expresamente que ese periodo fue probado por Prestaciones considerando como fecha de denuncia la del último día de ese registro migrado.

Si el titular no reconoce la actividad migrada debemos eliminar el periodo.

- En la funcionalidad **Reportes Prestaciones** se ubican periodos y sueldos de construcción (1991-1996), Subsidio por Desempleo y Maternidad, Baja de Afiliación Mutua, remuneraciones de trabajo de domicilio, listados de servicios traspasados a otras cajas, etc.

CÓMPUTO PRESUNTIVO

Es un método de prueba de la actividad prestada por un afiliado que se presentó a realizar una denuncia de servicios con anterioridad al 30/06/1978 (Ley N° 14.809, del 2.8.1978).

Las actividades amparadas por el B.P.S. de carácter dependiente o no dependiente, denunciadas hasta el 30.6.78, son reconocibles desde los 14 años de edad, con excepción de aquellas de carácter patronal (Comercial, Industrial o Rural, con local abierto) y los servicios de dependiente rurales prestados a la orden de los padres, las que se reconocerán desde los 18 años. Los servicios de Industria y Comercio, prestados en establecimientos o empresas a la orden de los padres podrán ser

computados desde los 15 años siempre que exista constancia de registro contemporáneo, en caso contrario, se computarán desde los 18 años de edad.

Se podrán probar mediante este medio, todas las actividades declaradas en la actualidad cuyo inicio sea anterior al 30/06/1978, siempre que exista una denuncia que habilite la aplicación.

VALIDACIÓN DE LAS DENUNCIAS

Se validan todas las denuncias realizadas ante cualquier Organismo de Seguridad Social:

- Cajas de jubilaciones y pensiones (Industria y Comercio, Rural y Domésticos y Civiles y Escolares).
- Seguros de Desempleo (ex Seguro de Paro).
- Prestaciones de actividad (asignaciones familiares, seguro de salud).
- Otras Cajas (SE.RE.PE.MI., SE.RE.PE.PO, BANCARIA, NOTARIAL y PROFESIONAL).

Para poder aplicar el cómputo presuntivo debemos probar que se realizó la denuncia en tiempo y forma (con anterioridad al 30/06/1978). En algunas oportunidades surge de la reconstrucción de Historia Laboral, en otros casos, de documentación que pueda aportar el titular.

En la consulta de Reconstrucción Historia Laboral, se pueden considerar denuncias que habilitan la aplicación de cómputo aquellas actividades migradas, que figuren con TIPO DE PRUEBA: Prueba Documental, ORIGEN: HILA - FICHA DE AFILIACION o SUBSIDIO POR DESEMPLEO o ASIGNACIONES FAMILIARES o SUBSIDIO POR ENFERMEDAD.

SERVICIOS

| Empresa | Aportación | Vinc. Funt. | CE | Desde | Hasta | T. Prueba | Origen |
|-----------------------|------------|-------------|----|------------|------------|-------------------|------------------------------------------|
| VICTORIANO PEREIRA | 1 | | 99 | 01/08/1966 | 03/02/1967 | PRUEBA DOCUMENTAL | HILA - CAPTURA - SEGURO DE PARO |
| 17001183-7 | 1 | | 99 | 06/09/1971 | 28/02/1972 | PRUEBA DOCUMENTAL | HILA - CAPTURA - ASIGNACIONES FAMILIARES |
| DOUGLAS FERNANDEZ SRL | 1 | | 99 | 31/03/1993 | 31/03/1993 | PRUEBA DOCUMENTAL | HILA - CAPTURA - ASIGNACIONES FAMILIARES |

CRITERIOS PARA APLICAR EL CÓMPUTO PRESUNTIVO

- Cuando surge de la **Reconstrucción de Historia Laboral** un periodo anterior al 30/06/1978 con origen Ficha de Afiliación, SDES, SENF, AFAM o Subsidios por Enfermedad o Desempleo con origen MIGRACIÓN y VF 23 se pueden plantear dos casos :

CASO 1: La Fecha DESDE es igual a la fecha HASTA. Se habilita la aplicación del cómputo presuntivo a todas aquellas actividades denunciadas en la actualidad con inicio anterior al 30/06/1978, ya sean anteriores o posteriores.

CASO 2: La Fecha DESDE es distinta a la fecha HASTA. Se habilita la aplicación de cómputo presuntivo en todas las actividades denunciadas en la actualidad con inicio posterior a la fecha HASTA y anterior al 30/06/1978.

- Cuando el titular aporta documentación o se encuentra documentación de declaraciones anteriores (talones de denuncia, libros de protocolo, fichas de afiliación, denuncias realizadas en Organismos de Seguridad Social) se pueden plantear **tres casos**.
Para que se pueda validar la documentación presentada por el afiliado, es indispensable que la misma cuente con el nombre del titular, la fecha de denuncia y el sello del organismo. Si en nombre de la EMPRESA figura PATRONES VARIOS o VARIOS, para determinar el nombre del patrón se estará a la declaración actual del titular.

CASO 1: Se presenta el afiliado con un talón sellado o surge de documentación ubicada en la oficina una denuncia donde figura una fecha DESDE, una fecha HASTA y una fecha de DENUNCIA, distintas entre sí, esto es lo que se llama una "ficha cerrada", ya que solo prueba el periodo que figura en la documentación.

Ejemplo: Afiliado que, el 15/10/1968 denuncia servicios del 02/01/1968 al 30/09/1968. Se presenta hoy y denuncia además de estos servicios, otros desde el 01/06/1976 al 30/07/1980. Este último periodo no se toma como presuntivo ya que la ficha estaba cerrada.

| Empresa | Giro | Af. | F.Denuncia | Desde | Hasta | VF | Origen |
|-----------------------|------|-----|------------|------------|------------|----|--------|
| MANUFACTURAS REAL LDA | | IC | 15/10/1968 | 02/01/1968 | 30/09/1968 | TD | FA |

CASO 2: Se presenta el afiliado con un talón sellado o surge de documentación ubicada en la oficina una denuncia donde figura una fecha DESDE, y fecha de DENUNCIA solamente (sin HASTA), en este caso se considera que la persona cuando se presentó continuaba en actividad, por lo tanto es una "ficha abierta", se aplica desde el inicio indicado (en el DESDE) hasta el cese de la última Empresa declarada en la actualidad con inicio anterior al 01.07.1978.

Ejemplo: Afiliado que el 24/05/1966 denuncia servicios del 03/05/1966 continuando en actividad. Se presenta hoy y declara que en la actividad de referencia cesó el 30/08/1975, prestando posteriormente servicios desde el 01/05/1976 al 30/04/1990.

En este caso se aplica cómputo presuntivo los períodos 25/05/1966 – 30/08/1975 y 01/05/1976 – 30/04/1990, si esta fuera la última actividad deberá acreditar el cese (30/04/1990) mediante dos testigos.

El período que surge de la ficha está documentalmente probado.

| Empresa | Giro | Af. | F.Denuncia | Desde | Hasta | VF | Origen |
|-------------|------------|-----|------------|------------|------------|----|--------|
| RUCONS S.A. | IND Y COM. | IC | 24/05/1966 | 03/05/1966 | 24/05/1966 | TD | FA |

CASO 3: Se presenta el afiliado con un talón sellado o en la documentación ubicada figura una sola fecha. En este caso estamos ante una "ficha abierta", se aplica a todos los servicios declarados en la actualidad con inicio anterior al 01.07.1978.

Ejemplo: Afiliado que presenta un talón mediante el cual acredita que con anterioridad al 01.07.978 denunció servicios y figura una única fecha no constando períodos de actividad. Todos los períodos que declare ahora, con inicio anterior al 01.07.1978, se toman como presuntivos, incluso los iniciados antes del 11/11/1974.

| Empresa | Giro | Af. | F.Denuncia | Desde | Hasta | VF | Origen |
|---------|------------|-----|------------|------------|------------|----|--------|
| COMBISA | I/COMERCIO | IC | 11/11/1974 | 11/11/1974 | 11/11/1974 | TD | FA |

PRUEBA TESTIMONIAL

Es la declaración de personas que ratifican la actividad que desarrolló el interesado.

Es un medio de prueba a utilizar cuando no existe prueba documental para el reconocimiento y computabilidad de los servicios. Com.17/2004, 42/2006 y 24/2007

Los testigos:

- Deberán ser mayores de 14 años al momento de los hechos sobre los cuales declara. En casos especiales, por resolución fundada previa de la Dirección Técnica de Prestaciones, podrán admitirse testigos de menor edad. (Fuente: decreto N°143/982 del 29.04.982)
- No podrán declarar aquéllos que por su enfermedad física o síquica eran incapaces en el tiempo al cual deben referirse o al tiempo de la declaración, les es imposible comunicar sus percepciones dada su incapacidad.
- Deberán ser conocedores de la actividad por la cual fueron propuestos, si bien no es imprescindible que hayan presenciado la actividad. Será responsabilidad del titular la prueba que ofrece, debiendo proponer personas que cumplan con las condiciones exigidas.
- Pueden ser familiares del titular pero se considerará como prueba sospechosa, sometida a otros controles.

La prueba testimonial es válida en una única pasividad. A estos efectos, se deberá tener en cuenta que si la persona ya tiene una pasividad otorgada con anterioridad al 11/11/1998, todos los servicios que se le hayan reconocido por vía testimonial serán tomados como probados por prueba documental. A su vez, si realizó un Reconocimiento de Servicios deberá haber sido con anterioridad al 01/04/1996, para que los servicios probados con testigos sean tomados como periodos documentados. (Comunicado 83/1998).

Tanto para dependientes como para no dependientes se solicitan 3 testigos. En servicio doméstico, de existir y encontrarse en condiciones de concurrir a declarar deberá proponerse al patrón o sucesor legal, en caso contrario se deberá establecer las razones por las cuales no es propuesto.

En el caso de los servicios dependientes la recepción de 2 testigos válidos es suficiente para dar por probado un periodo de actividad, mientras que en el caso de los no dependientes siempre se deben recepcionar los 3 propuestos, aunque con 2 de ellos válidos se considera probado el periodo.

SECCIÓN TESTIGOS – AGENDA WEB

A partir del 24/07/2017 la Sección Testigos atiende a su público a través de reservas por Agenda Web.

A estos efectos, los usuarios una vez intimados bajo apercibimiento del art. 78 del REPROA (desde la solicitud), ingresarán a la Web Institucional en un plazo de 30 días y seleccionarán en forma voluntaria el día y la hora para la comparecencia a la Sección Testigos en forma conjunta con los testigos correspondientes.

Las oficinas liquidadoras deberán ingresar al sistema RING las actividades a probar por vía testimonial.

Las oficinas que no liquidan deberán remitir previamente el expediente a Liquidaciones, a fin de que se ingresen los períodos al sistema RING.

COMUNICADO 42/2006

Si el cincuenta por ciento del total de servicios denunciados son acreditados por prueba documental, con un mínimo de 15 años, el resto de los servicios se podrán probar por el Comunicado 42/2006, previa aceptación del mismo por parte del titular, sin necesidad de presentar nómina de testigos.

- De no acreditarse el 50%, similar criterio se aplicará si el 66.66% del total de servicios denunciados son acreditados por vía documental con un mínimo de 10 años probados por este último medio.
- El Banco se reserva el derecho de solicitar la prueba testimonial en caso que lo considere necesario.
- La Asignación de Jubilación será determinada solamente con los servicios probados por vía documental, sin incluir los acreditados por el Comunicado 42/2006, salvo que ellos hayan sido necesarios para configurar la causal.
- No es de aplicación en las solicitudes de: Imposibilidad física, Convenios internacionales y Acumulación con otras Cajas. Ni para probar servicios patronales y de afiliación Civil.

Es de aplicación en una única pasividad.

PRUEBAS ESPECÍFICAS PARA DISTINTOS TIPOS DE AFILIACIÓN

Al declarar los servicios se debe establecer el medio por el cual se probará cada período (intención de prueba). El que estará relacionado con el tipo de actividad y/o la existencia o no de la empresa.

SERVICIOS PRESTADOS EN CALIDAD DE DEPENDIENTES

Comparando los servicios declarados en el formulario cronológico con los que se encuentran registrados en la Historia Laboral, podemos encontrar las siguientes situaciones:

| | | | |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Servicios anteriores al 01/04/1996 | Con información en la Historia Laboral | Coincide lo declarado con lo registrado | Verificar la existencia de los sueldos y bonificación de corresponder |
| | | No coincide lo declarado con lo registrado | MEDIOS DE PRUEBA |
| | Sin información en la Historia Laboral | | MEDIOS DE PRUEBA |

| | | | |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Servicios posteriores al 01/04/1996 | <i>Con información en la Historia Laboral</i> | <i>Coincide lo declarado con lo registrado</i> | <i>Servicios probados</i> |
| | | <i>No coincide lo declarado con lo registrado</i> | <i>Suspenso</i> |
| | <i>Sin información en la Historia Laboral</i> | | Asunto B y Denuncia en RECLAMOS |
| | | | <i>Suspenso</i> |
| | | | Asunto B y Denuncia en RECLAMOS |

INDUSTRIA Y COMERCIO, RURAL

| Medio de Prueba | | |
|-----------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Empresa Abierta | Conexión Remota Tener en cuenta que si bien muchas empresas informan servicios, no siempre pueden documentar los sueldos. De tratarse de servicios bonificados, verificar que conste el código de cómputo especial. |

| | | |
|------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DOCUMENTAL | | <p>Formularios 30.065 y 30.066 Deben completarse en su totalidad y estar firmados por el representante legal de la empresa acompañado de fotocopia de C.I., la representatividad se controlará en menú ATYR (TODAS LAS FACULTADES). Para empresas de Montevideo no se solicita fotocopia de C.I. y se remiten los formularios vía fax o correo electrónico a</p> <p>Enviar mail a Administración Documental a efectos de realizar el control.</p> <p>Si se informa que no existe documentación o no se efectuaron los aportes, no prueba servicios pero habilita otros medios de prueba (Testigos, Comunicado 42 o Cómputo Presuntivo)</p> <p>Cuando la empresa se niega a confeccionar form. 30065 o reconoce un período menor o no reconoce el período: Domicilio actual de la empresa y datos de compañeros de actividad que pudieren oficiar como testigos en prueba de oficio a practicar por la oficina o inspección de zona.</p> |
| | Empresa Cerrada | <p>Consulta Reporte Prestaciones (Construcción a partir de 1991, SDES, SMAT, Trabajo a domicilio) e Histórico Subsidio por Enfermedad</p> <p>Carta contemporánea Debe contener membrete y datos del período de prestación de servicio. Si la fecha de expedición es anterior al 30/06/1978 no requiere certificación de firma.</p> <p>Carné o constancia laboral (Dec .398/80) Se probará desde la fecha de inicio de actividad y hasta el último sueldo registrado o fecha de expedición del mismo, si resultare posterior, con el correspondiente sello del organismo emisor (MTSS).</p> <p>Planillas del MTSS. Consulta MTSS o constancias emitidas por las oficinas del MTSS en el interior. Originales o fotocopias autenticadas que pueden ser aportadas por el titular.</p> <p>Recibos de sueldos: Prueba servicios; con el aval de la Gerencia de Sucursal puede y documentar sueldos. Deben cumplir con los requisitos del Decreto. 337/992.</p> <p>Documentación emitida por el Organismo (Plan SATO-cada tirilla documenta solo el mes al que corresponde-, recibos de aportes, seguro de paro, enfermedad, maternidad y asignaciones familiares)</p> |

DOCUMENTAL

| | | |
|--------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Empresa Cerrada | <p>Libretas de trabajo a domicilio: Se ingresa todo el período en forma corrida, desde la fecha del 1er. Retiro hasta última entrega de trabajo, con vínculo funcional 12 (no se toma fecha de pago). Las libretas no necesitan registración de la firma.</p> <p>Formularios 30065 y 30066: con firma registrada que se encuentre dentro del expediente o en poder del titular. El registro de firma debe haberse realizado cuando la empresa se encontraba en actividad.</p> <p>Rol de embarque: Los períodos de actividad detallados en el rol, se consideran probados. Se deberá aclarar en la Declaración Jurada los buques que correspondan a actividades de la pesca de altura a los efectos de asignar bonificación. Se realiza una solicitud manual y luego se procederá a formalizar la solicitud en el sistema. Solo bandera Uruguay. No es válida la Libreta, se toma el Rol.</p> |
| CERTIFICACIONES | Empresa cerrada | <p>Nómina de empresas clausuradas que entregaron la documentación a BPS, en Archivo conjunto Interior – Montevideo (Solicitud de jubilaciones – Of. 564) y/o Archivos locales e información de Construcción ex – Caja 17 para servicios anteriores a 1991.</p> <p>Tener en cuenta el procedimiento actual y nómina de empresas en UNIDADES DESCENTRALIZADAS.</p> |
| CÓMPUTO PRESUNTIVO | | Documentación emitida por el Organismo aportada por el solicitante, denuncias en Cuentas personales o Cajas paraestatales. Libro de protocolo. Afiliación de oficio. |
| TESTIMONIAL | | Nómina de tres testigos y se validan los servicios con dos declaraciones favorables y formulario de domicilios ocupados. |
| COMUNICADO 42/2006 | | Acta de aceptación del mismo |

SERVICIO DOMÉSTICO

En servicio doméstico, siempre que se trate de actividades y **sin registro aportación contemporánea** se deben considerar las restricciones por el grado de parentesco para la computabilidad de la actividad.

No podrán computarse actividades de servicios doméstico declaradas cuando el patrón mantenga con el declarante hasta 4° grado de parentesco por consanguinidad y 2° de afinidad.

MEDIOS DE PRUEBA PARA SERVICIO DOMÉSTICO

| MEDIO DE PRUEBA | TIPO DE PRUEBA | OBSERVACIONES |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DOCUMENTAL | Recibos de aportes | Deben ser contemporáneos y se solicita primer y último recibo, más 1 por año. |
| | Formulario 30065 y 30066 | Los formularios vienen firmados por el titular de la empresa de servicio doméstico acompañados de fotocopia de CI, primer y último recibo de aportes. |
| PRESUNTIVO | Documentación emitida por el Organismo aportada por el solicitante | Con denuncia anterior al 30/06/1978 |
| TESTIGOS | Nómina proponiendo 3 testigos, 2 testigos más usuario o sucesor legal. Se confecciona Acta Complementaria de Serv. Doméstico al titular y usuario o sucesor. | La actividad queda probada por el testimonio del usuario o sucesor y un testigo. Sólo se prescinde de la declaración del usuario o sucesor en el caso de que no existan. Mediante Resolución previa fundada de la Dirección Técnica de Prestaciones podrá presentar testigos menores a la edad requerida (la pauta de Gerencia admite únicamente sucesores legales a partir de los 9 años de edad) siempre que no cuente con otros mayores de 14 años. |
| COMUNICADO 42 /2006 | Aceptación firmada por el titular | Cumplir con los requisitos del Comunicado. |

MEDIOS DE PRUEBA PARA SERVICIOS SIN REGISTRO ANTERIORES AL 01/04/1996

| | | | DOCUMENTACIÓN | MEDIO DE PRUEBA |
|-----------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| INDUSTRIA Y COMERCIO, RURAL | Si la empresa existe... | ...y <i>reconoce</i> el período de actividad | Formulario 30065 o carta con registro de firmas. Indicando expresamente el periodo declarado por el titular y que por el mismo no se efectuaron aportes o no existe documentación a fin de habilitar otro medio de prueba. | Vía testimonial o Comunicado 42/2006 C. Presuntivo |
| | | ...y <i>no reconoce</i> el período de actividad | Formulario 30065 o carta con registro de firmas. Indicando expresamente que el titular no trabajó en la empresa. | Testigos calificados |
| | Si la empresa no existe | _____ | _____ | Vía testimonial o Comunicado 42/2006 C. Presuntivo |
| SERVICIO DOMESTICO | Con o sin patrón o sucesor legal | _____ | _____ | Vía testimonial Comunicado 42/2006 C. Presuntivo |

MEDIOS DE PRUEBA PARA SERVICIOS SIN REGISTRO POSTERIORES AL 01/04/1996

| ASUNTO B | | PERIODO DE PRESTACION | |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| | | MIXTO | TODO POSTERIOR AL 01/04/1996 |
| INDUSTRIA Y COMERCIO, RURAL | Si la empresa existe y se ubica el número de registro | ASUNTO B | ASUNTO B |
| | Si la empresa existe y no se ubica el número de registro | Denuncia en RECLAMOS | Denuncia en RECLAMOS |
| | Si la empresa no existe | Testigos o Com. 42/2006 hasta el 31/03/1996 y el resto del período tiene la opción de efectuar Denuncia en RECLAMOS o suspenso | Denuncia en RECLAMOS o suspenso |
| SERVICIO DOMESTICO | Con patrón o sucesor legal | Testigos (se toma declaración a los efectos de confeccionar ASUNTO B) | ASUNTO B |
| | Sin patrón o sucesor legal | Testigos o Com. 42/2006 hasta el 31/03/1996 y el resto del período tiene la opción de efectuar Denuncia en RECLAMOS o suspenso | Denuncia en RECLAMOS o suspenso |

PARA APORTACIÓN INDUSTRIA Y COMERCIO O RURAL:

Sólo confeccionamos Asunto B con el número de registro de la empresa (el número de registro debe aportarlo el titular del trámite y en caso contrario se puede ubicar con los datos aportados mediante la consulta en el Menú Atyr)

En el campo observaciones de la DJ se deberá aclarar cómo fueron prestados los servicios (días y horario de trabajo, actividad realizada, tipo de remuneración y cualquier otro dato relevante). También se deberá dejar constancia de si cuenta con documentación probatoria de la actividad o testigos, no siendo necesario que presente la nómina. De no contar con testigos y/o documentación probatoria dejarlo aclarado.

Si la empresa existe y no se ubica el número de registro no se hace el Asunto B. En este caso dejamos constancia en el campo observaciones de la DJ de lo siguiente:

"Atento a la declaración efectuada con respecto a los servicios prestados en la empresa _____, actualmente en actividad, de la cual no fue posible ubicar el número de registro y por tratarse de servicios prestados con posterioridad a la Historia Laboral, se le asesora al titular del trámite que deberá realizar la denuncia en la sección RECLAMOS."

En este último caso, si el período es mixto, se ingresa al sistema y se deja en suspenso la actividad hasta el 31/03/1996.

PARA APORTACIÓN SERVICIOS DOMÉSTICO:

A efectos de confeccionar el Asunto B, no se requiere número de empresa, pero sí que exista el usuario o algún sucesor legal (cónyuge o hijos del usuario), en este último caso se debe dejar constancia en el campo observaciones de la DJ de los siguientes datos: nombre completo del sucesor legal, domicilio, teléfono, toda la información que pueda ayudar a localizar al mismo.

Si el período es mixto, se debe agregar al Asunto B la declaración del solicitante y de los testigos propuestos (en el caso de Montevideo lo hace la sección Testigos)

Si el período es posterior al 01/04/1996 se deberá adjuntar la declaración del solicitante ya sea mediante la Declaración Jurada de Servicio Doméstico o escriturando en el campo observaciones de la DJ cómo fueron prestados los servicios (días y horario de trabajo, actividad realizada, tipo de remuneración y cualquier otro dato relevante).

CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE APIA:

Se deberá crear un expediente APIA tipo de trámite: "Servicios a fiscalizar por ATYR"; clasificación: "Confidencial".

En el campo Asunto escriturar: CI NOMBRE Y APELLIDO PRIORIDAD

La documentación que se adjunta en PDF se debe validar indicando según corresponda si concuerda con el original o copia tenida a la vista.



Banco de Previsión Social

Documentos a incluir:

- Formulario ASUNTO B el que debe contener la totalidad de los datos requeridos (se puede realizar de oficio pero debe contar con la firma del funcionario)
- CI del titular (lo más clara posible)
- Declaración Jurada del solicitante donde se especifiquen más datos de la actividad.

Para Servicio Doméstico en período MIXTO:

- Declaración Jurada de Servicio Doméstico del titular.
- Declaración Jurada al usuario del servicio doméstico y complementaria, en caso de haber sido propuesto y por periodos mixtos (en Montevideo, lo confecciona la sección Testigos)
- Declaración Jurada de los testigos propuestos, en casos de periodos mixtos (en Montevideo, lo confecciona la sección Testigos)

Para todas las afiliaciones:

- Documentación probatoria que pueda aportar el titular (Ej. Recibos de sueldo)

Cuando el titular configure causal sin incluir los servicios del Asunto B, se dará el alta de la pasividad sin pago de haberes no mensuales, controlando que la asignación jubilatoria no supere el mínimo. Resuelto el Asunto B se efectuará la reforma en caso de corresponder.

Cuando se recibe respuesta de los Asuntos B, se verificará el período inspeccionado y se analizará la posibilidad de habilitar la prueba testimonial por los servicios anteriores a 04/1996 (o Com. 42/2006) en la medida de que el periodo no hubiera sido inspeccionado por Atyr. A dichos efectos, Atyr agregará al expediente toda información que pueda servir para avalar el periodo anterior al 01/04/1996.

SERVICIOS CIVILES

| CIVIL | MEDIO DE PRUEBA | TIPO DE PRUEBA | OBSERVACIONES |
|-------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | DOCUMENTAL | <p>Conexión Remota y/o Prestación de Servicios</p> | <p>Se deberá enviar un mail a la Cuenta Personal solicitando que informe el período de prestación del afiliado. Tener en cuenta que no todos los Organismos implementan este sistema, a los cuales deberemos remitirles el expediente (Consultar planilla de unificación de datos)</p> <p>Si el titular trabajó en BPS se solicita la información a la casilla: RRHH DATOS DE PERSONAL.</p> <p>Si se encuentra en actividad y esta última es de Afiliación Civil la gestión se deberá iniciar en la oficina de Cuentas Personales del Organismo donde presta servicios (salvo Primaria, docentes de la Escuela Policial y Liceo Militar, funcionarios civiles del Ministerio de Defensa y Ministerio del Interior, UTEC, JUTEP, INUMET, Agencia Nacional de Vivienda)</p> |
| | TESTIMONIAL | Se proponen 3 testigos; la actividad queda probada con dos testimonios válidos. | Los testigos deberán tener 14 años de edad cumplidos a la fecha de comienzo de prestación de servicios. Tener en cuenta que <u>sólo</u> se podrá hacer uso de este medio cuando el Organismo deje expresa constancia de que carece de documentación por destrucción o extravío. (Ley 9940, Art. 85) |

SERVICIOS PRESTADOS EN CALIDAD DE NO DEPENDIENTES

Para el cómputo de los servicios prestados como trabajadores no dependientes, tanto sean anteriores o posteriores a la vigencia de la historia laboral, se exige la correspondiente aportación o cotización.

Por esta razón, para este tipo de servicios se debe solicitar Informe de Situación Contributiva a Atyr en la forma dispuesta por Boletín 06/2017, con la excepción de los servicios prestados con anterioridad al 30/08/81 en la que por un tema de economía procesal se prescinde de esa información.

Una vez declaradas las actividades patronales, tanto de industria y comercio como rurales, podemos encontrar las siguientes situaciones:

| | | Medio de prueba | OBSERVACIONES |
|-------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Servicios hasta el 31/03/1996 | Actividad con registro contemporáneo en ATyR | Datos de Menú Atyr | Servicios Acreditados |
| | | Documental (Número de registro, documentación en poder del titular que acredite inicio y cese) | |
| | | Cómputo Presuntivo | |
| | Actividad sin registro contemporáneo en ATyR | Documental | |
| | | Computo presuntivo | |
| | | Testimonial (tres testigos, debiéndose tomar declaración a los tres) Suspendo siempre que NO estén probados y corresponda a un período prescripto (Com. 24/2004) | |
| Servicios desde el 1/4/96 | Actividad con registro en ATyR | Historia Laboral | Servicios acreditados |
| | Actividad sin registro en ATyR | | Debe registrarse en ATyR |

- Si la actividad es sin registro y cesa con posterioridad al 31/03/1996, el titular debe asesorarse y registrarse en Atyr previo al inicio del trámite.
- Si se trata de una empresa abierta y declara un período mayor al registrado, el titular deberá concurrir a Atyr a efectos de regularizar la situación.
- Si la empresa realizó un registro anterior al cese se considera probado (ejemplo: Acta de inscripción con fecha 01/06/1980 donde se declara inicio de actividades 01/01/1975, si la empresa cesa en 1985 se considera todo el periodo probado).

Ejemplos:

1. Se registró año 75 con clausura en el 90. Inicio de actividad año 75.
Declara en Prestaciones actividad del 75 al 90.
Todo el periodo se encuentra probado.
2. Se registró año 80 con clausura en el 90. Inicio de actividad año 75.
Declara en Prestaciones actividad desde el 75 al 90.
Todo el periodo se encuentra probado.
3. Se registró año 85 con clausura en el 90. Inicio de actividad año 85.
Declara en Prestaciones actividad desde 80 al 90.
Se dará por probado 85 al 90. Por el periodo 80-84 deberá probarlo.
4. Se registró año 85 con clausura en el 90. Inicio de actividad año 85.
Declara en Prestaciones actividad desde 80 al 94.
Se dará por probado 85 al 90. Periodo 80-84 y 91-94 deberán probarlo.
5. Se registró y pagó en el año 85 con clausura en el año 83. Inicio de actividad año 75.
Declara en Prestaciones actividad desde 75 al 83.
El período NO se encuentra probado.-

- Vínculos Funcionales a tener en cuenta en el análisis:

VF 1 – Patrón Unipersonal

VF 2 – Socio con Actividad

VF 5 – Socio/Sucesor/Patrón Unipersonal/Cónyuge Colaborador con actividad, aporta por otra Empresa

VF 10 – Cónyuge Colaborador



Banco de Previsión Social

VF 46 – Socio/Sucesor/Patrón Unipersonal/Cónyuge Colaborador con actividad, aporta únicamente computo especial

VF 50 – Sucesor con Actividad

VF 60 – Personal de Embajada

VF 9999 – Monotributo

VF 8888 – Monotributo Mides

- Vínculos Funcionales que no serán considerados ya que no son computables:

VF 3 – Socio sin actividad

VF 33 – Patrón/Socio/Director no cotizante de contribuciones especiales a la Seg.Social

VF 51 – Sucesor Sin actividad

- Vínculos funcionales que no serán considerados por revestir calidad de Dependientes:

VF 4 – Socio Cooperativista

VF 6 – Director con remuneración

VF 7 – Director sin remuneración

VF 34 – Administrador

- EMPRESAS DEL INTERIOR: TENER EN CUENTA BOLETÍN 6/2017

INFORME DE SITUACIÓN CONTRIBUTIVA E IMPACTO EN LA JUBILACIÓN

Cuando un solicitante de jubilación o reconocimiento declara servicios de carácter no dependiente se solicita a la oficina de Atyr informe de situación contributiva de dicha empresa, salvo que se trate de servicios totalmente anteriores al 31/08/1981, que por razones de economía administrativa y por el monto reducido de las deudas, no requieren dicha información.

El Art. 13 de la ley 17.963, habilita el cómputo de los servicios patronales siempre que mantuvieren situación regular de pagos, entendiéndose por tal cuando hubieren cancelado el 50% del período o el 30% de las obligaciones.

Los aportes personales por dependientes, generados a partir del 01/04/1996, siempre deben cancelarse para poder acceder a la pasividad.

En las solicitudes con servicios patronales que no pueden otorgarse hasta no cancelar adeudos pendientes, corresponde dar vista y proyectar resolución.

| CASO | OBSERVACIONES |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actividades con o sin registro con cese anterior al 31/08/1981 | No se requiere ISC |
| Actividades con o sin registro con cese posterior al 31/08/1981 | Se requiere ISC con el total de la actividad, si es sin registro deberá estar probada. |
| Actividad con o sin registro y cese posterior al 31/08/1981 y actividad con o sin registro y cese anterior. | Una vez probados los servicios sin registro, se requiere ISC por el total de la actividad probada. |
| Actividad sin registro y con registro, ambas con cese posterior al 31/08/1981 | Se requiere ISC una vez probada la actividad sin registro. |

BAJO ESTAS PREMISAS, PUEDEN DARSE VARIAS SITUACIONES:

RÉGIMEN DE TRANSICIÓN Y MIXTO.

- **Con Situación Regular de Pago**

Deudas anteriores a 01/04/1996

- Se otorga la pasividad y la deuda podrá ser descontada a un 30% de la misma.

Deuda por dependientes posteriores a 31/03/1996

Debe cancelarse la deuda por dependientes pudiendo afectarse los HNM a los efectos de la cancelación según procedimiento específico.

- Si con los haberes generados se cubre la deuda del personal dependiente o el titular la cancela se procede al otorgamiento de la prestación pudiendo descontarse de la misma la deuda por aportes patronales y personales del patrón.
- Si con los haberes generados no se cubre la deuda y el titular no la cancela corresponde dar vista y proyectar resolución.

- **Sin situación regular de pago**



Banco de Previsión Social

La no existencia de situación regular de pago impide entrar en goce de la prestación correspondiendo dar vista y proyectar resolución.

EXCEPCIONES:

Se comunica la vigencia de los Com.62/92 y 28/2009 respecto a la configuración de causales manteniendo deudas por concepto de actividades no dependientes.

1) Ampara el Com.62/92 a aquellas Imposibilidades Físicas, cuyos servicios finales son en calidad de dependiente.

En estos casos se computa la totalidad de los servicios, cargando un ISC NO-NO-NO, descontándosele al 30% de la pasividad la deuda pendiente.

2) Ampara el Com.28/2009 a aquellos afiliados que configuran exclusivamente con servicios como trabajador dependiente, cualquiera de las causales jubilatorias o Subsidio Transitorio por Incapacidad Parcial, en los casos que mantengan deudas por concepto de actividades no dependientes.

En estos casos corresponde computar la totalidad de los servicios una vez cancelada la deuda, cargando un ISC NO-NO-NO, descontándosele al 30% de la pasividad la deuda pendiente.

Se mantienen las exigencias con respecto a los aportes del personal dependiente.

SITUACIONES ESPECIALES

| ACTIVIDADES | OBSERVACIONES |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actividades docentes | <p>Comprende docentes de enseñanza primaria, secundaria, UTU, Universidad, Educación Física, escuelas rurales y escuelas para sordomudos, de institutos públicos o privados. La actividad será bonificada siempre y cuando el Colegio y/o liceo Instituto se encontrara habilitado a la fecha de prestación de los servicios. Unidades Descentralizadas/Prestaciones/Pasivos/Información</p> <p>En Intranet de Prestaciones se encuentra la información de los habilitados.</p> <p>Los trabajadores de MEC con cómputo especial 30 no realizan tareas docentes y no son bonificados los servicios, se trata de actividad civil NO docente.</p> |

| | |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Agentes y Subagentes de Quinielas | Corresponden a actividades patronales, deberán aportarse testigos, además de la constancia de la banca a la que remiten. |
| Artistas | <p>Músicos. Si los servicios fueron prestados a través de Asociación de Músicos hasta 1971 la Institución les descontó y vertió los aportes en carácter de dependientes. Por períodos posteriores, se deberá determinar la calidad de los servicios (dependiente o no dependiente) derivando el trámite a Asesoría Letrada pasivos. Se deberá realizar declaración jurada a dichos efectos, mediante un formulario especial.</p> <p>La actividad se encuentra probada en sí por la documentación de la Asociación de Músicos. Para no dependientes el cómputo se realizará por tiempo calendario en todos los casos. Para los dependientes, de existir documentación, se computará tiempo calendario siempre que compute 150 jornales y no exista una interrupción mayor a dos meses. De no existir documentación y tratarse de una única actividad y principal medio de vida se computará tiempo calendario.</p> |
| | Según Ley 18.384 los servicios pueden haber sido prestados en calidad de dependiente o no dependiente. Deberá aportar Registro de Actividades ante MTSS, este registro solo acredita que es artista, los servicios deben ser probados como cualquier actividad. |
| Cese ficto actividades patronales | Ante una actividad patronal con cese al 31/12/2014 tener en cuenta que se trata de un cese ficto, por lo que el cómputo de servicios quedará pendiente del resultado del ISC |
| Changas | <p>Según el Comunicado 17/2004 las actividades informales serán calificadas como "changas" cuando, de la prueba recepcionada surja que el afiliado cumplió con posterioridad al cese una actividad informal. Estas actividades no son computables por no constituir materia gravada.</p> <p>Deberá apreciar si la actividad reviste una importancia económica tal que le permita al afiliado subvenir a sus necesidades vitales, contando además con regularidad, permanencia y profesionalidad, constituyendo de este modo "materia gravada" a los efectos de la contribución de seguridad social.</p> <p>Si dichas tareas no cuentan con estas características no constituirán materia gravada a los efectos de la aportación al Sistema de Seguridad Social, ni computable a los efectos del otorgamiento de prestación.</p> <p>De cumplir con todos los requisitos del primer párrafo, tener en cuenta, que solo podrán ser dejadas en suspenso aquellas actividades prestadas en</p> |

| | |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | periodos prescriptos y no se encuentren probados. |
| Clases particulares | Estos servicios se computarán desde los 18 años de edad, excepto con Cómputo Presuntivo que se computará desde los 14 años de edad, sin local abierto al público. |
| Construcción | <p>Ante una actividad de construcción con causal de baja 80 o 7 tener en cuenta que es un cese ficto, por lo que el cómputo queda pendiente de confirmación.</p> <p>El mismo criterio se aplicará para todas las causales de baja al 31/10/1997.</p> <p>El funcionario consultará en el sistema RING y en Reportes Prestaciones el último mes del</p> <p>Que surjan remuneraciones y se solicitará a GAFI la modificación del periodo. Se confiere</p> <p>Vista al titular y si el mismo sostiene que la actividad se desarrolló en un periodo mayor deberá probarlo.</p> |
| Corredores de Seguros | Son servicios no dependientes y de no existir registro contemporáneo, deberán aportar constancia emitida por el Banco de Seguros del Estado y Nómina de Testigos. |
| Deportistas y jueces profesionales | Por servicios anteriores a 01/04/1996 se acreditará la actividad con la documentación proporcionada por la correspondiente Asociación o Federación con certificación de firma. No es necesario solicitar prueba testimonial complementaria. Los clubes que se encuentran en actividad podrán informar vía conexión remota o mediante formularios 30065 y 30066 siempre que cumplan con las condiciones, probando los servicios. En caso de no poseer dichas constancias deberán presentar testigos (Decreto 398/2009 Profesionales del deporte). |
| Directores de sociedades anónimas | Directores de Sociedades Anónimas que pretendan computar servicios anteriores a 4/96 y figuren en planillas de trabajo sin remuneración asociada, se les deberá solicitar alguna documentación que avale que existió remuneración, de lo contrario el periodo o los periodos no serán computados. |
| Docentes Religiosos | <p>Si aportan o aportaron se pueden jubilar sin desvincularse de la congregación a la cual pertenecen. La actividad se acredita mediante formulario 30.065.</p> <p>Si no aportan o no aportaron se le reconoce la actividad con el formulario 30.065 en el cual conste que la institución tiene documentación de la</p> |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | actividad desempeñada. Aunque diga que no se efectuaron los aportes, no se toman testigos. Pero para acceder a la jubilación deben desvincularse de la congregación a la cual pertenecen. |
| Empleados de CASMU | La información de servicios y sueldos anteriores a 1985 que figure registrada deberá verificarse en todos los casos por vía interna a través de e-mail a Reconstrucción HILA. |
| Estudios Notariales | La totalidad de los trabajadores que se desempeñen en un estudio notarial tienen aportación a Caja Notarial. |
| INSPECTORES EFECTIVOS E INTERINOS DE ANEP (NO SUPLENTE) NO APLICA EN REGIMEN MIXTO | En caso de titulares cuya última actividad sea como Inspector Efectivo o Interino de la Administración Nacional de Educación Pública (Primaria, Secundaria y UTU) o sus similares de la Comisión Nacional de Educación Física, el tope jubilatorio será el de 15 SMN revaluados (01/2018 \$U 92.069,52). No aplica a Régimen Mixto. A estos efectos corresponde ingresar la actividad al cese en RING por Func. Grales/ Rec. De Servicios / Ingreso de Cese y Cargo y seleccionar el cargo correspondiente. |
| LIBERACION DE TOPES ART. 76 LEY 16.713 (15 SMN) NO APLICA EN REGIMEN MIXTO Ley 16.226, Art. 405 y 489. | Cargos: Miembros de la corte de justicia, Procurador del estado en lo contencioso, Fiscal de corte, Fiscal de gobierno, Funcionarios del poder judicial en régimen de dedicación total, Magistrado del tribunal de lo contencioso administrativo. |
| Jardineros | Se considera actividad de afiliación Industria y Comercio desde Com. 21/2012 |
| Ley 12.778 Servicios honorarios en MSP, Sanidad militar y junta Electoral. | Declara computables los servicios y con obligación de reintegrar los montepíos correspondientes, los servicios asistenciales prestados en forma honoraria por los médicos y odontólogos de MSP y Sanidad Militar, así como los servicios en calidad de Miembros de la Junta Electoral. |
| Ley 18.033 Pensión Especial Reparatoria | Si solicitó amparo a la Ley 18.033 ante el MTSS, realizamos Reconocimiento de Servicios y dejamos constancia en la Declaración Jurada de la solicitud de amparo a la compensación especial (artículo 8vo.) Jubilación Especial con 60 años de edad y 10 de servicios. |
| Ley 18.310 Ex trabajadores de la Industria Frigorífica | El titular deberá aportar narración de los hechos que ocasionaron la desvinculación del Frigorífico y presentar 3 testigos con fotocopia de C.I. de los mismos. Hay que completar formularios de amparo a la Ley. Jubilación Especial con 55 años de edad y 20 de servicios. |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Obrero independiente | Fueron aquellas personas que desempeñaban un oficio manual, con materiales proporcionados por los clientes, cobrando solo la mano de obra. (Modistas, lavanderas, tejedoras, albañiles, ambulantes, etc.). Hasta el 31/12/1965 se consideran como empleados. Desde el 01/01/1966 se consideran como patrones. |
| Personal de Embajada u Organismos Internacionales con sede en el Uruguay | VER AL FINAL DEL CUADRO |
| Trabajadores en reclusión | <p>La Ley 14.470 de 2.12.75 y Decreto 440/78 regularon las normas relativas al trabajo del recluso.</p> <p>En respuesta al planteamiento realizado por Inspecciones de ATYR a la Asesoría Letrada, ésta reiteró que el hecho generador de las contribuciones especiales de seguridad social es el trabajo remunerado y la ley no contempla ninguna excepción para las personas privadas de libertad por la comisión de un delito.</p> <p>La situación de los reclusos del COMCAR que desarrollan actividad remunerada para determinada empresa es, en cuanto a derechos y obligaciones generadas por el sistema de Seguridad Social, idéntico al de otras personas privadas de libertad pero con "salidas" a efectos de trabajar, es decir revisten carácter de dependientes de las empresas para las cuales realizan tareas.</p> |
| Trabajadores de la Pesca y la Marina Mercante | <p>Deberán presentar Rol de Embarque expedido por Prefectura. Sólo se computa la actividad en buques de bandera Uruguaya o de países con convenio (en este último caso se solicitará convenio internacional). Los trabajadores de la pesca tienen bonificación siempre que la actividad sea de pesca de altura. Se ingresará en Ring cada periodo independiente con embarque y desembarque.</p> <p>Se deberá tomar declaración jurada al solicitante estableciendo de los buques que surgen del rol cuáles corresponden a buques de pesca de altura. El cómputo especial se ingresa por pasividades hasta 31/03/1996, correspondiendo a ATYR el ingreso de las</p> <p>Rectificativas por actividades posteriores y hasta el 2009. Las bonificaciones por servicios</p> <p>Posterior a 2009 ya figuran ingresadas por las empresas y no corresponde realizar rectificativas.</p> |
| Trabajadores sexuales | <p>Deberán aportar documentación emitida por el Ministerio de Salud Pública o Ministerio del Interior acreditando el periodo de actividad.</p> <p>No corresponde aplicar prueba testimonial. Se considera una actividad no</p> |

| | |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | dependiente. El cese se acredita con el registro de la finalización de la actividad ante el Ministerio del Interior. La actividad está regulada por la Ley N° 17.515, y la R.D. 45-18/95. |
| Vendedores de diarios y revistas (Canillitas) | Son consideradas actividades patronales; aportan Constancia del Sindicato y deberá presentar testigos. |

PERSONAL DE EMBAJADA

Esta forma de aportación comprende a las personas que cumplen actividades en forma habitual o profesional en:

- Embajadas, Consulados y Representaciones Extranjeras acreditadas en el Uruguay
- Organismos Internacionales con sede también en el Uruguay (entendiéndose por tales las de Derecho Público).
- Representaciones de la República con sede fuera del país.

Independientemente de su nacionalidad, tienen la posibilidad de optar por ampararse o no al Sistema Previsional Uruguayo. El registro es opcional y lo puede realizar en cualquier momento incluso después del cese, por lo que no se cobran multas y recargos, solo el aporte que debió efectuar.

Dado que las Embajadas, Consulados y Organismos Internacionales no son sujeto pasivo de contribuciones especiales de seguridad social (CESS), el titular que se registra es el obligado a realizar el aporte jubilatorio personal al BPS aportando por su remuneración real (sueldo nominal que perciba por su actividad). A los efectos jubilatorios en todos los casos se consideran actividades no dependientes.

Servicios sin registrar:

El titular deberá aportar documentación de actividad y sueldos, emitida por la embajada u organismo, con legalización de firma en el Ministerio de Relaciones Exteriores. Con dicha documentación deberá concurrir a ATyR a fin de asesorarse sobre el monto a pagar y registrarse. Una vez registrado y con original o copia de la documentación de actividad y sueldos que presentó en ATyR se confecciona ISC. Para esta actividad, no se admite la cancelación mediante retenciones de la pasividad.

En los casos de dependientes de Organismos Internacionales con sede en el País, se solicitará constancia del Ministerio de Relaciones Exteriores de que el Organismo se encuentra registrado como tal y certificación de firma de quien expide el documento.

En aquellos casos en que los servicios hayan sido prestados en organismos que actualmente no tienen sede en el País, el titular presentará la denuncia de servicios en prestaciones y el trámite será elevado vía jerárquica para obtener la documentación necesaria. Una vez recibida, se le entregará al titular quien decidirá si opta o no por la afiliación. Los funcionarios de ALADI utilizarán este mismo procedimiento.

Para los funcionarios de la Comisión Administradora del Río Uruguay (CARU) y/o la Comisión Técnico Mixta de Salto Grande (CTMSG) deberá solicitarse la información vía correo electrónico (ver planilla de unificación de datos de empresas).

Personal de Embajadas y Organismos con sede en Uruguay:

Servicios registrados:

El titular deberá aportar documentación de actividad y sueldos con legalización de firma en el Ministerio de Relaciones Exteriores. Se acepta copia de la presentada en ATyR. Con dicha información se confecciona ISC.

Personal de Embajada uruguaya en el exterior:

Se envía el expediente al Ministerio de Relaciones Exteriores a fin de que informen actividad y sueldos. El Ministerio es el encargado de realizar el registro del titular. Con la información recibida se confecciona ISC.

UD 3: SERVICIOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROCEDIMIENTOS

SERVICIOS

Se consideran servicios computables a los efectos jubilatorios todas las actividades que constituyan materia gravada, es decir, aquellas actividades lícitas que generen un ingreso en forma regular y permanente, sea en dinero o en especie (primando la remuneración real), susceptible de apreciación pecuniaria, Art.153 Ley 16713.

TIPO DE SERVICIOS

Las actividades se pueden clasificar de acuerdo a distintos criterios:

Dependientes: Son las actividades remuneradas que se presten en forma habitual y subordinada con respecto a un empleador (patrón o empresa).

El empleador es quien determina el horario, sueldo, lugar de trabajo, dentro de lo que establece la normativa legal. Este servicio puede prestarse en el domicilio de la empresa o en el domicilio del empleado (trabajador a domicilio).

No dependientes: Incluye a quienes desempeñen su actividad en forma independiente. Pueden cumplirse con o sin local abierto al público, en forma unipersonal o en sociedad y pueden tener personal a sus órdenes.

Son los patrones propiamente dichos y los que hasta el 31/12/1965 se denominaron Obreros Independientes (son aquellas personas que desempeñan un oficio manual para usuarios particulares, con materiales proporcionados por los clientes, cobrando solamente por la mano de obra). Estos Servicios se consideran actividad lícita remunerada cuando tienen el carácter de regularidad, permanencia, y profesionalidad

- Hasta el 31/12/65 fueron considerados como obreros independientes para su amparo jubilatorio y desde el 1/5/51 según Ley 11.495 del 26/10/50, Art.3° tenían la obligación de afiliarse.
- A partir del 1/1/66 según lo dispuesto por los Arts. 28 y 29 de la Ley 13.426 del 2/12/65, pasan a ser patrones.

POR AFILIACIÓN:

| Tipo de actividad | Afiliación |
|-------------------|----------------------|
| Dependiente | Industria y Comercio |
| | Rural |
| | Civil |
| | Servicio Doméstico |
| No Dependiente | Industria y Comercio |
| | Rural |

POR EL RIESGO:

Servicios Ordinarios: Son aquellos que corresponden al tiempo efectivamente trabajado.

Servicios bonificados: Son los determinados por la normativa legal para cuyo cómputo se adiciona tiempo suplementario ficto a la edad real y a los servicios reales.

El Poder Ejecutivo determina mediante reglamentación los servicios que serán bonificados ajustándose a los siguientes criterios:

- a) serán bonificados en la proporción de hasta 2 años por cada 1 de prestación efectiva, los cumplidos en actividades cuyo desempeño imponga un riesgo de vida cierto o afecte la integridad física o mental del afiliado
- b) serán bonificados en menor proporción las actividades que presenten niveles de inferior riesgo, servicios que por su naturaleza impongan al trabajador un cierto grado de esfuerzo de su sistema neuromotor, habilidad artesanal o exigencia síquica, que haga imposible un rendimiento normal más allá de cierta edad.
- c) los servicios prestados en actividades docentes en Institutos de enseñanza Oficiales o Privados Habilitados

En el Régimen del llamado Acto Inst. No. 9 del 23/10/79, para aplicar la bonificación, se exige que el afiliado tenga un mínimo **de 10 años finales** de actividades bonificadas.

En el Régimen Mixto y transición si bien se mantiene la exigencia **de 10 años, no se exige que sean finales.**

A partir del 18.02.2005 (vigencia del decreto reglamentario 66/2005), se elimina la exigencia de que el mínimo de 10 años de actividad bonificada sea final a los afiliados activos comprendidos en los arts. 61 y 64 de la ley 16713 del 3.9.995.

El Art. 39 de la Ley 16.713, establece el pago de una contribución especial a cargo del empleador que ocupe personal en actividades bonificadas. Que está determinada por decreto 205/997 (vigencia 1.7.997)

CÓMPUTO DE SERVICIOS

Los servicios se computarán de acuerdo a la calidad de los mismos, desde:

| TIPO | EDAD | EXCEPCIONES |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| DEPENDIENTES (Incluye a Obreros Independientes con inicio anterior al 31/12/1965) | 15 AÑOS | 14 si se prueban por presuntivo (*) |
| NO DEPENDIENTES | 18 AÑOS | 15 si hay registro y aportación contemporánea y son de afiliación I y C (**) |
| CLASES PARTICULARES | 18 AÑOS | 14 si se prueban por presuntivo (***) |
| A LA ORDEN DE LOS PADRES | 18 AÑOS – INDUSTRIA Y COMERCIO Y RURAL | 15 años para I y C cuando hubo aportación contemporánea. NO aplica en caso de rural |

(*) Se deben ingresar como obrero (dependiente) siempre que cuenten con inicio anterior al 01.01.966, en caso de clases particulares el "hasta" del periodo es el día anterior al cumplimiento de los 18 años.

(**) Ingresar, al sistema RING como dependiente para que se compute desde los 15 años.

(***) Se ingresan como dependientes desde el inicio declarado hasta el día anterior al cumplimiento de los 18 años.

El cómputo de los servicios patronales quedará además supeditado a la situación de pago.

Los servicios se computan por TIEMPO CALENDARIO entre el inicio y el cese o desvinculación.

En función a la actividad computarán íntegramente el año que tengan actividad, cuando se cumpla:

ZAFRALES:

- Tiempo calendario
- Interrupciones que no superen los 6 meses corridos
- única actividad computable
- mínimo de 150 jornales o 1200 horas anuales

PERSONAL A LA ORDEN:

- tiempo calendario
- interrupciones que no superen los 2 meses corridos
- única actividad computable
- mínimo de 150 jornales ó 1200 horas anuales

DESTAJISTAS:

- Tejedora a domicilio: tiempo calendario

INCOMPATIBILIDADES

INCOMPATIBILIDAD ENTRE JUBILACIÓN Y ACTIVIDAD

Las situaciones de incompatibilidad entre la percepción de jubilación y actividad están determinadas por lo dispuesto en el artículo 74 del Acto Institucional N° 9, el artículo 25 del decreto 431/981 y el Art. 15 del Decreto 125/996. Con anterioridad no existía incompatibilidad.

Cuando un jubilado integró en su pasividad servicios de distinta afiliación, el reintegro sólo es incompatible en servicios de la afiliación de la pasividad percibida, por lo que puede reintegrarse a cualquiera de las otras que hubiera integrado, pudiendo incluso generar una nueva pasividad con los nuevos servicios.

TIPOS DE INCOMPATIBILIDADES

- **JUBILADOS CON SERVICIOS BONIFICADOS:** A excepción de los docentes, es incompatible percibir una jubilación en la que se integran servicios bonificados y realizar actividad remunerada de la misma naturaleza, (aún de diferente afiliación) que las que integran la pasividad. Ejemplo: Si un radiólogo se jubila por su actividad como radiólogo de afiliación Civil, no puede ejercer dicha tarea en la actividad privada. **Tener en cuenta que el batch de incompatibilidades no lo detecta.**
- **JUBILACIÓN COMÚN Y EDAD AVANZADA:** Es incompatible con actividad de la misma afiliación que generó la pasividad. Como excepción están los jubilados que reingresan a la actividad docente, ya sea civil o industria y comercio, en institutos habilitados.

| Jubilación | Incompatibilidad |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Industria y Comercio Docente y no Docente | Actividad Industria y Comercio no docente |
| Civil No Docente | Actividad Civil no docente |
| Rural | Actividad doméstica y rural |

La Jubilación común o edad avanzada civil docente es compatible con cualquier tipo de actividad desde la vigencia del Com. 6/2016 del 24 de Junio de 2016.

- **SUBSIDIO TRANSITORIO POR INCAPACIDAD PARCIAL:** Es incompatible con desempeño de la tarea que generó la incapacidad. No con la afiliación.
- **SUBSIDIO TRANSITORIO POR INCAPACIDAD PARCIAL QUE PASA A DEFINITIVA POR EDAD:** a los efectos de la incompatibilidad opera como una jubilación común, incompatible con actividad de la misma afiliación.
- **JUBILACIÓN POR IMPOSIBILIDAD FÍSICA TOTAL:** Es incompatible con cualquier actividad.

SERVICIOS EN CAJAS PARAESTATALES, CAJA POLICIAL Y MILITAR

Hasta la fecha de vigencia de la Ley N° 17.819 existía el Traspaso de Servicios entre las Cajas Paraestatales (Bancaria, Profesional, Notarial), Estatales (Militar y Policial) y BPS.

Se admitía en los traspasos el fraccionamiento de servicios. Actualmente podemos encontrarnos con solicitudes anteriores al 24/09/2004 sin tramitar. En estos casos corresponde continuar con la tramitación del traspaso. (Ver manual en Unidades Descentralizadas).

Los servicios traspasados perdían su afiliación de origen y pasaban a tener la afiliación de la caja de destino. Ej.: Servicios de Bps traspasados a Caja Bancaria pasan a ser servicios bancarios. En caso de traspasos realizados con anterioridad a la vigencia de la Ley, a solicitud expresa del titular, se puede solicitar el re traspaso de los servicios al Organismo Previsional de origen.

ACUMULACIÓN DE SERVICIOS LEY 17819 Y DECRETO REGLAMENTARIO 66/2005

CONSIDERACIONES GENERALES

| OTRAS CAJAS | MEDIO DE PRUEBA | OBSERVACIONES |
|-------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | DOCUMENTAL, C.PRESUNTIVO Y TESTIMONIAL | Se deberá iniciar el trámite en el último Organismo para el cual realizó aportes |
| | | Se podrá iniciar hasta 1 año antes de configurar el causal |
| | | No es de aplicación el Comunicado 42/2006 |
| | | De tratarse de servicios policiales o militares deberá aclarar en qué Fuerza o dependencia prestó actividad |
| | | Podrán quedar en suspenso |

Esta ley regula la acumulación de servicios con otras Cajas Paraestatales -Policial, Militar, Bancaria, Profesional y Notarial- a partir del 24.9.2004 para la obtención de prestaciones.

El solicitante no puede estar jubilado en ninguna de las Cajas intervinientes en la acumulación. Cada una de las actividades con inclusión en el BPS, se considerarán amparadas por entidades diferentes, se consideran las 5 afiliaciones (Industria y Comercio, Docente de Industria y Comercio, Civil, Escolar y Rural).

No genera obligaciones si no tiene un mínimo de un año computado.

Los servicios objeto de acumulación no pueden integrar ninguna pasividad.



Banco de Previsión Social

Las prestaciones obtenidas son abonadas por los Organismos intervinientes prorrateándose en función del porcentaje de años de servicios prestados. El cálculo se efectuará únicamente en base a las asignaciones que hubiera computado a su amparo, las que serán actualizadas hasta el mes inmediato anterior al de la vigencia de la pasividad.

A los efectos de la configuración de la causal de jubilación, retiro o pensión, no se adicionarán los periodos de servicios de otras entidades que fueran simultáneos con los computados en la propia entidad.

En los casos de reformas de pasividades con acumulación de servicios por reingreso a la actividad se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- si la nueva actividad es de la misma afiliación de la cual se jubiló se debe suspender la pasividad, y se podrá reformar siempre y cuando tenga un mínimo de 3 años de reingreso ininterrumpidos.
- Si la nueva actividad es de diferente afiliación de la cual se jubiló, no precisa mínimo de servicios para reformar. En ambos casos la variación en la prorrata aplica únicamente para los servicios al amparo de la caja en la cual se realizó el reingreso.

LASOSS

LASOSS – Ley de Acumulación de Servicios entre Organismos de Seguridad Social.

El sistema permite intercambiar información referida a Servicios de Seguridad Social brindando soporte informático a la gestión de casos (Ver Manual LASOSS en Unidades Descentralizadas).

Tener en cuenta que a partir del 29/12/2016 se encuentra vigente el aplicativo LASOSS (Ley de Acumulación de Servicios de Organismos de Seguridad Social), que deja sin efecto la realización de expedientes APIA para formularios 1 al 4, ya que se transmitirán por el aplicativo.

SI BPS ES EL ORGANISMO DE ENLACE:

1. Se inicia expediente jubilatorio en el cual se incluirá toda la documentación habitual y el Formulario 1 firmado por el funcionario receptor de la solicitud y por el titular. Se deberá agregar la cédula de identidad del titular.
2. Se remite expediente a Liquidaciones

Importante: las solicitudes de jubilación con acumulación iniciadas antes de la puesta en producción de LASOSS se realizarán mediante el envío/recibo de los formularios en pdf., mediante las casillas de correo establecidas a tales efectos.

| Nombre | Abreviado | Casilla |
|------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------|
| CAJA NOTARIAL JUBILACIONES Y PENSIONES | CAJA NOTARIAL | Lis-LASOSS@cajanotarial.org.uy |
| CAJA JUBILACIONES Y PENSIONES BANCARIAS | CAJA JUBILACIONES Y PENSIONES BANCARIAS | acumulaciones@cjpb.org.uy |
| CAJA JUB.Y PEN.PROFESIONALES UNIVERSITAR | CAJA PROFESIONAL | mesadeestudio@cjppu.org.uy |
| DIR. NAC. DE ASIS. Y SEG. SOC. POLICIAL | DNASSP | dnassp-mesadeacumulaciones@minterior.gub.uy |
| SERV. DE RET Y PENS. FUERZAS ARMADAS | SRPFFAA | acumulaciones2016@srpffaa.gub.uy |

SI BPS NO ES EL ORGANISMO DE ENLACE:

1. Al recibir el Formulario 1 del Organismo de Enlace, se debe citar al titular a fin de realizarle el expediente jubilatorio o de corresponder reconocimiento de servicios. En este expediente se procede a documentar los servicios del titular al amparo del BPS.
2. Se envía a Liquidaciones

DEL CÁLCULO Y PAGO A PRORRATA

Cada entidad considerará todos los periodos acumulados como si se hubieran cumplido bajo su amparo.

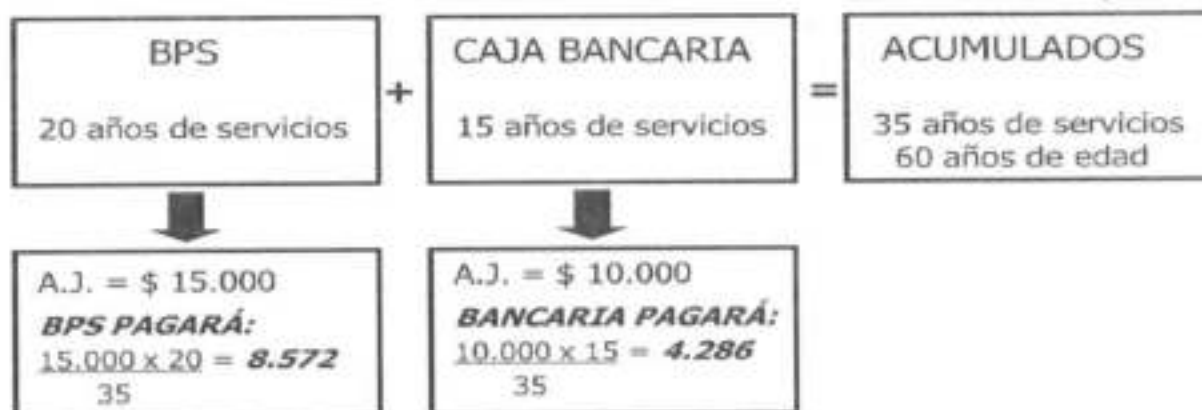
El cálculo se efectuará únicamente en base a las asignaciones que hubiera computado a su amparo, las que serán actualizadas hasta el mes inmediato anterior al de la vigencia de la pasividad.

EJEMPLO:

LEY 17.819

DEL CÁLCULO Y PAGO A PRORRATA

EJEMPLO



CONVENIOS INTERNACIONALES

| CONVENIOS INTERNACIONALES | MEDIO DE PRUEBA | OBSERVACIONES |
|------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | DOCUMENTAL, C. PRESUNTIVO Y TESTIMONIAL | Los servicios prestados en el extranjero deberán estar declarados en el formulario cronológico. |
| | | No es de aplicación el Comunicado 42/2006. |
| | | Se podrán dejar en suspenso. |
| | | Se deberá iniciar el trámite en el país de residencia actual. |

En caso de simultaneidad de servicios prestados en distintos países, corresponde computar el total del período en cada uno de ellos.

De tratarse de convenio con países del MERCOSUR, el ingreso del trámite es por BUSS en los demás casos corresponde ingresar solicitud de jubilación por APIA incorporando los formularios del convenio respectivo.

CONVENIO MULTILATERAL IBEROAMERICANO DE SEGURIDAD SOCIAL

El Convenio Iberoamericano de Seguridad Social comenzó a regir el 1 de octubre de 2011 y hasta ahora lo han ratificado los siguientes países:

- Bolivia
- Brasil
- Chile
- Ecuador
- España
- Paraguay
- Uruguay
- Portugal
- El Salvador



Banco de Previsión Social

Las condiciones de acceso para cada país en particular se encuentran en:

<http://intranet/areasdeintranet/gude/Documents/PRESTACIONES/PASIVOS/INFORMACION/CONVENIOS%20INTERNACIONALES>

Si la persona no tiene la edad requerida para jubilarse en el país con el cual solicita convenio, se realizará Reconocimiento de Servicios.

PAÍSES CON CONVENIOS BILATERALES

Acumulación de períodos de servicio en ambos países.

Traslados temporarios de trabajadores.

Gestiones de oficio (solicitudes de jubilaciones independientes, etc.).

Nos referimos a los siguientes países:

- | | |
|--------------|--------------------------|
| • Alemania | • Francia |
| • Austria | • Grecia |
| • Bélgica | • Holanda - Países Bajos |
| • Bolivia | • Israel |
| • Canadá | • Italia |
| • Chile | • Luxemburgo |
| • Colombia | • Perú |
| • Costa Rica | • Portugal |
| • EEUU | • Suiza |
| • Ecuador | • Quebec |
| | • Venezuela |

Independientemente de los Convenios suscritos con los diferentes países, el pago de Jubilaciones y Pensiones en el exterior, se realiza con la totalidad de los países.

TOTALIZACIÓN

De conformidad con el Reglamento Administrativo del acuerdo de Seguridad Social del MERCOSUR, artículo 7, vigente desde el 01/06/2005 y en el acuerdo Bilateral con España, cuando se configuren los extremos requeridos por la legislación de un Estado Parte para tener derecho a las prestaciones, sin que sea necesario recurrir a la totalización de períodos del otro Estado, la entidad gestora concederá la prestación en virtud de lo previsto únicamente en la legislación nacional que se aplique, sin perjuicio de la totalización que puede solicitar el beneficiario.

Por tanto, se puede pedir la totalización en uno solo de los Estados y en el otro aplicar solamente la normativa nacional, no correspondiendo en éste la liquidación a prorrata.

Ejemplo: El señor Esteban tiene 60 años de edad, trabajó 30 años en Uruguay y 10 años en Brasil.

Jubilación sin totalización en Uruguay:

| | | | | |
|-----------------------------------------|---|-------------------|---|---------------------|
| 60 años de edad 30 años de servicios | } | % asignación 45 % | } | AJ Uruguay \$ 18000 |
| SBJ 40000 pesos | | | } | |

Uruguay pagará \$ 18000 integros sin realizar prorrata.

Brasil pagará la prorrata correspondiente: $\frac{100 \times 10}{40} = 25\%$ del AJ de Brasil

Jubilación con totalización en ambos Estados:

| | | | | |
|-----------------------------------------|---|---------------------|---|---------------------|
| 60 años de edad 40 años de servicios | } | % asignación 52.5 % | } | AJ teórica \$ 21000 |
| SBJ 40000 pesos | | | } | |

Prorrata: Uruguay pagará: $\frac{100 \times 30}{40} = 75\%$ del AJ, $21000 \times 75\% = \$ 15750$

Brasil pagará: $\frac{100 \times 10}{40} = 25\%$ del AJ de Brasil

INCAPACIDAD FÍSICA

El trámite consta de dos instancias, la administrativa y la médica, y se iniciarán únicamente a solicitud del titular y/o apoderado.

INGRESO DE LA SOLICITUD POR IMPOSIBILIDAD FÍSICA

De acuerdo a lo establecido por el Área de la Salud, ante una solicitud de jubilación por imposibilidad física, se debe ingresar la misma al sistema RING.

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUDES EN MONTEVIDEO

- Realizar el expediente APIA de la forma de práctica
- Cuentas Personales que no Liquidan: Remitir un mail a la casilla cuentaspersonales@bps.gub.uy solicitando el ingreso a RING de la incapacidad física aclarando datos del titular y número de expediente APIA.
- Cuentas Personales que Liquidan: ingresar la solicitud a RING
- Indicar al titular que debe agendarse para Evaluación de Incapacidad (BOLETÍN 03/2016)

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUDES EN EL INTERIOR

El titular/apoderado deberá presentarse ante la dependencia de BPS más cercana a su residencia a efectuar la solicitud de incapacidad física.

La misma dependencia iniciará también el expediente jubilatorio y se contactará con la Cuenta Personal a los efectos de informar que se inició el trámite, y se verificará si existe algún expediente tanto se APIA o por sistemas anteriores a este para que sea enviado a la Unidad respectiva.

PLAZOS PARA CESAR

Subsidio Transitorio por Incapacidad Parcial: Tendrá derecho a percibir el STIP a partir de que se verifique el cese del cobro de las retribuciones de actividad de acuerdo a lo previsto en la Ley N° 17.8595 del 20/12/2004.

Incapacidad Absoluta y Permanente para Todo Trabajo: El Art. 8º del Decreto 182/1983 establece un plazo de 180 días a partir de la notificación del dictamen médico para cesar de la actividad:

"El pronunciamiento final del Directorio del Banco de Previsión Social reconociendo la incapacidad final del afiliado, será válido por un plazo de seis meses contados a partir de la notificación a que se refiere el Art. 5º del presente decreto debiendo el interesado cesar dentro del mismo en el desempeño de su actividad, de lo que deberá constar expresamente en su expediente jubilatorio."

En caso de STIP no rige el plazo de 180 días para cesar, el que se mantiene para la incapacidad total. En el caso de los civiles es flexible este criterio debido a la demora de los organismos en resolver la baja o el cambio de vínculo funcional.

STIP QUE PASA A DEFINITIVO POR EDAD

Cuando el titular cumple la edad mínima requerida (60 años) dentro del período de amparo a un STIP, éste se convierte en una jubilación definitiva. Una vez que el titular cese de la actividad (no VF. 56) y habiéndose ingresado declaración jurada de pasaje a definitiva para la afiliación del Subsidio Transitorio, el sistema de forma automática levantará la solicitud sin fecha hasta, y se dejará de descontar Montepío.

Si al momento de otorgar el STIP el titular ya tiene la edad mínima requerida y se encuentra cesante (no VF. 56), automáticamente la solicitud pasa a ser definitiva.

ISC

El Comunicado 002/2017, deroga el Comunicado 70 de la Gerencia de Prestaciones Económicas sustituyendo el envío de las Solicitudes de Información de Situación Contributiva de los No-Dependientes entre distintas localidades por medio de expediente APIA.

El procedimiento a realizar será el siguiente:

| | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Crear expediente APIA como trámite paralelo al expediente principal con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Tipo-Informe de Situación contributiva<input type="checkbox"/> Asunto-indicar, con cese, imposibilidad física, sin cese, pensiones o reconocimiento de servicios<input type="checkbox"/> Agregar- formulario manual o emitido por sistema Ring de los servicios que se solicita y toda documentación que pueda ser considerada como probatoria. |
| 2 | Pasar el APIA a la localidad que corresponda realizar el ISC de acuerdo al domicilio donde se desarrolló la actividad, por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Fray Bentos a Young En el caso del Interior, si la actividad probada se desarrolló en la misma localidad de la Solicitud y por tanto el ISC se realiza en la misma Unidad, se continuará con el uso de la Casilla de Correo, por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Salto Prestaciones-Salto ATYR |
| 3 | Devolver el Informe de acuerdo a la situación del trámite principal una vez realizado el ISC: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> A la oficina en la que se encuentra el expediente principal para su acordonado<input type="checkbox"/> Si el principal se encuentra en Archivo a la oficina que realizó la última actuación.<input type="checkbox"/> Si corresponde la intervención de varias Unidades, se enviará por orden cronológico de actividades, ingresando el ISC definitivo la última oficina actuante |

Excepciones:

- ☐ **Únicamente** en los casos en que no correspondan otras actuaciones y sólo se requiera el ISC para la liquidación del trámite, se podrán tramitar las Solicitudes de ISC a través del expediente principal y no será necesaria la creación del APIA por Informe de Situación Contributiva
- ☐ Se mantiene la posibilidad de expedirse por actividades de otras dependencias cuando se cuente con la información necesaria para ello, en caso contrario aplica el procedimiento establecido

UD 4: TRÁMITE

ASESORAMIENTO

Cuando se presenta el Afiliado con intención de iniciar trámite, como primer paso se le solicita Cédula de Identidad y se verifica en APIA/Consultas On Line/Consulta SESP-ApiaDocumentum si existe algún expediente creado. El asesoramiento se realiza al titular o apoderado debidamente acreditado.

| | | | |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Existe expediente | Verificar Afiliación y que documentación contiene. (Ver si existe notificación de R.D. 1-1/2004 o posteriores). | Misma Afiliación o con servicios a incluir. (*) | Informamos sobre documentación faltante. |
| | | Diferente Afiliación y son servicios que no va a incluir. | Asesoro y entrego formularios para nuevo trámite. |
| No existe expediente | Asesoramiento | | |

Pautas para recabar información útil, en el asesoramiento.

- Efectuar la consulta de *Reconstrucción de Historia Laboral* por documento y por nombre y apellido y entregar al titular.
- Solicitar documentación en poder del titular, recibos, constancias, denuncias etc.
- Consultar en planilla *Unificación de datos de empresa* que se encuentra en *Unidades Descentralizadas* como solicitar documentación de las empresas del listado.
- Entregar formularios 30065 y 30066 en el caso de empresas activas, para servicios anteriores al 01/04/1996.
- Entregar cronológico de servicios y de corresponder entregar formulario de testigos y declaración de domicilios ocupados.

INICIO DE TRÁMITE

El formulario cronológico se deberá completar con la totalidad de los servicios prestados. Si los servicios a denunciar ya se encuentran registrados, sean anteriores o posteriores a 4/96 se puede prescindir de incluirlos en el detalle cronológico, dejando constancia en el acta de inicio, de la aceptación de los períodos registrados en historia laboral.

- Notificar el plazo para rectificar o ampliar la declaración de servicios, de acuerdo a lo establecido en R.D. 34-11/2008.
- Asesorar sobre los alcances del comunicado 42/2006.
- Labrar declaración jurada de inicio de trámite de la que surgirá si tiene servicios de otras Cajas, si tiene servicios en el exterior, etc.; que acepta los servicios posteriores a 03/1996 que surjan de consulta de servicios, si acepta la aplicación del comunicado 42/2006 y en el caso de ceses antiguos, declarar sobre medios de vida.
- Solicitar información a empresas vía conexión remota. La solicitud en estos casos debe dirigirse a la casilla Reconstrucción HILA cuando es de Montevideo o a los referentes de las localidades del Interior.

Recepcionados los formularios y la prueba aportada, se realiza valoración de la misma, de donde puede surgir que:

- Se trate de una solicitud por imposibilidad física por lo que se requiere actuación de Gerencia de Salud.
- Sean actividades patronales para las que se requiere informe de situación contributiva, por lo que se solicitará el mismo a la unidad de ATYR local por medio del formulario "Servicios declarados"
- Exista información en planillas de MTSS en poder de BPS (microfilmadas o dentro de las carpetas de empresa)
- Deba recepcionarse prueba testimonial, para lo cual se actuará de acuerdo a lo descrito en el ítem Prueba testimonial
- Tenga pasividades en otras cajas, por lo que previo a toda prueba se debe dejar constancia en la declaración jurada de inicio, si en dicha pasividad se encuentran incluidos servicios al amparo de BPS. En caso afirmativo se oficiará para descartar que dichos servicios estuvieran duplicados.
- Denuncie servicios en países con convenio que desee incluir en la pasividad, por lo que se inicia el proceso descrito en el punto CONVENIOS Y ACUERDOS DE SEGURIDAD SOCIAL
- Denuncie servicios en otras cajas que desee acumular. Se inicia el proceso de acumulación descrito en el ítem ACUMULACION DE SERVICIOS LEY 17819 y DECRETO REGLAMENTARIO 66/2005.

EXPEDIENTE APIA

ORDEN DE LOS ARCHIVOS

A continuación se detalla el orden sugerido para el armado de un expediente electrónico. El mismo puede presentar variantes según el trámite gestionado.

- 1- Declaración Jurada
- 2- Primera consulta de la Historia Laboral
- 3- Formulario Cronológico
- 4- Nómina de Testigos
- 5- Fotocopia de CI de los Testigos
- 6- Domicilios Ocupados
- 7- Documentación de prueba de servicios (formularios 30065, 30066, planillas del MTSS, etc.)
- 8- Documentación de cómputo ficto por carga de familia
- 9- Prestaciones

Nota: recordar que los nombres de los archivos van en mayúscula y no deben llevar tilde.

ASUNTOS

Los asuntos que se escrituran en los expedientes son de alta importancia tanto para la tramitación como para la gestión de las oficinas, existen datos sensibles que la única forma de visualización de los mismos solo se puede efectuar vía texto en el asunto.

El texto en el asunto nos sirve para:

- 1) Poder encontrar un expediente en la bandeja de entrada buscando por número de documento
- 2) Poder determinar la afiliación(*) de una solicitud
- 3) Determinar las cajas paraestatales(**) que participan de un trámite
- 4) Aportar información sobre la prioridad(***) de un determinado expediente en otra oficina

Forma general de los asuntos

La nomenclatura base de los asuntos es: Nº DE CEDULA (sin puntos ni guiones) + NOMBRE APELLIDO + AFILIACIÓN.

Esta nomenclatura aplica a todos los expedientes principales y auxiliares, existe una tabla que muestra específicamente cuales son los textos en los asuntos, a modo de ejemplo citare los casos de excepción más comunes que podemos encontrar

ASUNTO A: CI NOMBRE APELLIDO PRIORIDAD (IMPOSIBILIDAD FÍSICA, CON CESE, ETC.) AFILIACIÓN DEL ISC (SI TIENE RURAL ES RURAL SI NO TIENE RURAL ES INDUSTRIA)

ASUNTO B (SERVICIOS A FISCALIZAR POR ATYR): CI NOMBRE APELLIDO PRIORIDAD

JUBILACIÓN LEY 17819: CI NOMBRE APELLIDO AFILIACIÓN CAJA/S PARAESTATALES

REVISIÓN Y/O REFORMA: CI NOMBRE APELLIDO TRAMITE A REFORMAR AFILIACIÓN

CANCELACIÓN DE EXPEDIENTES MANUAL: EXPEDIENTE CANCELADO + EL RESTO DEL ASUNTO SEGÚN EL TIPO DE TRAMITE SOLICITADO

* Las afiliaciones son las siguientes: CIVIL, CIVIL DOCENTE, INDUSTRIA, RURAL, DOMESTICA

** Las cajas paraestatales son: BANCARIA, PROFESIONAL, NOTARIAL, MILITAR, POLICIAL

*** Las prioridades son: IMPOSIBILIDAD FÍSICA, CON CESE, SIN CESE, RECONOCIMIENTO

ARCHIVO

Existen dos tipos de expedientes APIA los cuales son, con elemento físico y sin elemento físico, estos dos tipos de expedientes se archivan y desarchivan de manera distinta la cual detallaremos a continuación.

Archivo:

Tramites sin elemento físico

Para archivar este tipo de trámites se deben efectuar los siguientes pasos:

- 1) Elegir tipo de actuación Archivar
- 2) En el cuadro de actuación indicar el motivo del archivo del expediente
- 3) Elegir tipo de pase, Pase a Archivo y luego archivar GPPE Pasivos
- 4) confirmar y firmar
- 5) Se debe buscar el trámite en Bandeja de entrada Libres, seleccionarlo para trabajar de corresponder elegir la opción NO devolver expediente y confirmarlo

EL TRAMITE QUEDO ARCHIVADO

Tramites con elemento físico

Para archivar este tipo de trámites se deben efectuar los siguientes pasos:

- 1) Elegir tipo de actuación Archivar
- 2) En el cuadro de actuación indicar el motivo del archivo del expediente y que se pasa a la oficina Administración documental
- 3) Se debe elegir tipo de pase, Pase Directo, y oficina de destino 575
- 4) Confirmar, imprimir el remito en 2 vías y firmar.
- 5) La vía 1 del remito se va con el expediente y la misma debe volver firmada, la vía 2 queda en la oficina a la espera de que la vía 1 vuelva

DESARCHIVO

- Con elemento físico: estos expedientes deben solicitar a la casilla cuentaspersonales@bps.gub.uy con los datos: Nº de expediente/s a desarchivar, Cédula, nombre y apellido del titular, oficina de destino.
- Sin elemento físico, se desarchiva desde la herramienta tal como indica el manual del usuario.

Nota: Los expedientes archivados sin elemento físico pueden ser leídos sin necesidad de ser desarchivados.

GESTIÓN

Con el fin de mantener las bandejas con el número mínimo de expedientes, facilitando así el control sobre los mismos y el control sobre los expedientes entrados, se procederá a archivar los expedientes ya trabajados según el siguiente criterio.

- 1) Los expedientes con y sin elementos físicos, a los cuales ya no se les deba realizar ninguna actuación serán archivados inmediatamente después de la última actuación.

Por ejemplo, si es una jubilación y se dio vista del cálculo previo el expediente deberá ser archivado.
- 2) Los expedientes que estén a la espera de que el titular del trámite aporte alguna documentación serán archivados de la siguiente forma:
 - A) Jubilaciones con o sin elemento físico, serán archivados a los 30 días luego de que se le solicite al titular la documentación, es recomendable a los 20 días comunicarse con el titular para advertirle sobre el archivo de las actuaciones a los 30 días (este plazo podrá flexibilizarse en unos pocos días pero dependiendo de la respuesta del titular a la llamada), cumplido el plazo sin la presentación de

la documentación, se envían a Liquidaciones o de corresponder se Liquidan, con la información existente, en caso de que queden denegadas por falta de medios de prueba.

B) Reconocimientos sin elemento físico, se archivan

C) Reconocimientos con elemento físico, serán archivados a los 30 días luego de que se le solicite al titular la documentación, es recomendable a los 20 días comunicarse con el titular para advertirle sobre el archivo de las actuaciones a los 30 días (este plazo podrá flexibilizarse en unos pocos días pero dependiendo de la respuesta del titular a la llamada), cumplido el plazo si la presentación se archivarán.

D) Sin elemento físico, será archivado en forma inmediata a la actuación que indica lo que el titular debe aportar.

3) Los expedientes que estén a la espera de plazos, que esperen información de BPS o de otros organismo, que estén a la espera de dar vistas de cálculos o cómputos o los expedientes que estén con citaciones a titulares, no serán archivados, salvo en los casos que se determine pertinente, por ejemplo si se le comunico al titular en más de dos oportunidades que esta pronto su cálculo previo y el titular no concurre a recibir vista del mismo, ese trámite se podría archivar.

NOTA: los expedientes deben archivar en Archivo GPPE Pasivos si NO tienen elemento físico y en 575 cuando Si tienen elemento físico.

Actividades Internas:

Se crearan actividades internas en las Oficinas Delegadas las cuales tendrán los nombre abajo listados y servirán para las explicaciones listadas a continuación de su nombre

CITADOS: se deberá asignar esta actividad a los expedientes en los cuales se cita al titular para solicitarle algún tipo de documentación o que aporte determinada información

VISTA: Se asignara esta actividad cuando el titular se citado para dar vista de cálculo previo o de computo de servicios

ESPERA INFORMES: Se asignara esta actividad cuando el trámite este a la espera de un informes de otro organismo u oficina.

ESPERA PLAZOS: Se asignara esta actividad cuando luego de dar vista o notificar al titular, el expediente debe esperar a que se cumplan los plazos para evacuación o presentación de descargos.

PLAZO ELEMENTO FÍSICA: es para controlar los casos a archivar a futuro.

NOTA: al efectuar la carga de una actividad interna, la misma se debe hacer junto con un pase, esto es con el fin poder usar el dato cantidad de días como medidor de demoras

Para poder identificar las tareas diarias a realizar deberemos actuar de la siguiente forma:

1) Al inicio de la jornada debemos exportar la consulta por actividades

2) Debemos eliminar los acordonados y cancelados

3) Debemos identificar los formularios auxiliares y acordonarlos a sus padres

- 4) Debemos identificar los con elemento físico con 31 días para archivarlos
- 5) Debemos identificar los con elemento físico con 21 días para llamar al titular
- 6) Debemos identificar los entrados a la oficina, estos son los que tienen la menor demora mayor a cero, que no tenga ninguna actividad interna y cuyo remitente no sea nuestra propia oficina
- 7) Si hay algún expediente cuyo remitente sea nuestra oficina, el cual no tenga una actividad cargada, lo reviso, pues esto no debería pasar.
- 8) Se deberá corroborar que no haya expedientes en usuarios con demoras de más de 30 días y de haberlo se deberá verificar el motivo y si corresponde

Por último se debe aclarar que en caso de que se necesita alguna actividad interna no contemplada en el listado de dicho tema, la misma se deberá solicitar a Coordinación.

UD 5: FORMULARIOS

DIRECCIÓN TÉCNICA DE PRESTACIONES
GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS
GERENCIA GESTIÓN DE PRESTACIONES
ATENCIÓN PERSONALIZADA PRESTACIONES DE PASIVIDAD

OFICINA DELEGADA DE
DECLARACIÓN JURADA

Montevideo, 23 de noviembre de 2022

En la fecha comparece el/la Sr./Sra. , C.I.: , con domicilio constituido en , código postal , con teléfono fijo , celular y correo electrónico ; quien asesorado/a sobre normativas en vigencia, solicita iniciar trámite de .

En los términos que a continuación se detallan, declara:

Actividad y residencia:

- ☐ Tiene otros servicios al amparo de leyes jubilatorias?
- ☐ Tiene períodos de actividad en otros países?
- ☐ Tiene o tuvo residencia sin actividad laboral en otros países?

Ingresos:

- ☐ Cobra alguna pensión u otro servida por el BPS?
- ☐ Cobra pasividad, retiro o pensión por otros Organismos externos?

Aporte Fondo de Solidaridad:

- ☐ Esta comprendido en los alcances de la Ley 16.524 del 25/07/94 con las modificativas de la Ley 17.451 del 10/01/2002?

Acta Denuncia de Servicios: Es de aplicación

Se hace constar que ha sido asesorado de los alcances y efectos del Acta de Denuncia de Servicios (R.D. N° 34-11/2008) y de los medios probatorios admitidos recibiendo copia de la misma.

Declaración de Servicios:

- ☐ Presta conformidad con los servicios registrados en la Historia Laboral?

Solicita dejar servicios en suspenso: No es de aplicación

Comunicado 42/2006: No es de aplicación

Prueba Testimonial: No es de aplicación

Se hace entrega de:

☐ D.J. Obrero Independiente

☐ D.J. Servicio Doméstico

☐ D.J. Músico

☐ D.J. Clases Particulares

☐ Nómina de Testigos

☐ Domicilios Ocupados

Opción de pago:

Se pone en conocimiento que con motivo de la vigencia de la Ley de Inclusión Financiera para el cobro de la jubilación deberá realizar la adhesión al Banco o IEDE de su preferencia.

Constitución de domicilio electrónico:

Opta por el medio electrónico: *Correo Electrónico*

En el acto el titular constituye domicilio en la dirección electrónica declarada, autorizando a ser citado, intimado a comparecer, recibir información, vistas y notificaciones a través de dicho medio; estando instruido de los alcances de los artículos 224 a 227 del Reglamento de Procedimiento Administrativo del Banco de Previsión Social (R.D. 12-2/2015)

Observaciones:

Vista de plazo:

Se da vista al titular que la carga de la prueba es de su responsabilidad, Art.67 y Art.78 de la R.D.40-2/97; por lo que cuenta con treinta días de plazo para proporcionar la documentación que se le requiriera; en caso de no presentar la misma se proyectará Resolución con los elementos con que cuenta la Administración.

El que suscribe, impuesto del contenido del Art. 239 del Código Penal que establece: "El que con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado, o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión." DECLARA que la precedente relación y los datos contenidos en ella son exactos.

Para constancia lee y firma junto al funcionario actuante:

Firma del Titular / Apoderado

Funcionario Receptor

INSTRUCTIVO DECLARACIÓN JURADA

BPS
Banco de Previsión Social

DIRECCIÓN TÉCNICA DE PRESTACIONES
GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS
GERENCIA GESTIÓN DE PRESTACIONES
ATENCIÓN PERSONALIZADA PRESTACIONES DE PASIVIDAD

OFICINA DELEGADA DE [REDACTED] 1
DECLARACIÓN JURADA

Montevideo, 08 de enero de 2018

2 En la fecha comparece el/la Sr./Sra. [REDACTED] C.I. [REDACTED] con domicilio constituido en [REDACTED] código postal [REDACTED] con teléfono fijo [REDACTED] celular [REDACTED] y correo electrónico [REDACTED] quien asesorado/a sobre normativas en vigencia, solicita iniciar trámite de [REDACTED]

En los términos que a continuación se detallan, declara:

| Actividad y residencia: | RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Tiene otros servicios al amparo de leyes jubilatorias? | JUBILACIÓN COMÚN CON CESE 3 |
| <input type="checkbox"/> Tiene periodos de actividad en otros países? | JUBILACIÓN COMÚN SIN CESE |
| <input type="checkbox"/> Tiene o tuvo residencia sin actividad laboral en otros países? | JUBILACIÓN POR EDAD AVANZADA CON CESE |
| | JUBILACIÓN POR EDAD AVANZADA SIN CESE |
| | JUBILACIÓN POR INCAPACIDAD FÍSICA |
| | SUBSIDIO TRANSITORIO POR INCAPACIDAD PARCIAL |
| | JUBILACIÓN CON ACUMULACIÓN LEY 17.819 COMÚN |
| | JUBILACIÓN CON ACUMULACIÓN LEY 17.819 INCAPACIDAD |
| | JUBILACIÓN AMPARO LEY 18.330 |
| | SUBSIDIO ESPECIAL POR INACTIVIDAD COMPENSADA |

Ingresos:

☐ Cobra alguna pensión u otro servida por el BPS? [REDACTED]

☐ Cobra pasividad, retiro o pensión por otros Organismos externos? [REDACTED]

☐ Incluyó servicios al amparo de BPS? [REDACTED] Número de Retiro [REDACTED] 6

Medios de vida en los periodos de inactividad [REDACTED]

- 1) Escribir el nombre de la oficina delegada de Cuentas Personales
- 2) Escribir los datos personales del titular del trámite
- 3) Desplegar las opciones y seleccionar tipo de trámite

En los términos que a continuación se detallan, declara:

Actividad y residencia:

- ☐ Tiene otros servicios al amparo de leyes jubilatorias? [REDACTED] 4
- ☐ Tiene periodos de actividad en otros países? [REDACTED]
- ☐ Tiene o tuvo residencia sin actividad laboral en otros países? [REDACTED]

- 4) En cada pregunta desplegar las opciones y seleccionar SI o NO. En caso afirmativo detallar qué servicios y/o qué país y periodo.

Ingresos:

- ☐ Cobra alguna pensión u otro servida por el BPS? [REDACTED] 5
- ☐ Cobra pasividad, retiro o pensión por otros Organismos externos? [REDACTED]
- ☐ Incluyó servicios al amparo de BPS? [REDACTED] Número de Retiro [REDACTED] 6
- Medios de vida en los periodos de inactividad [REDACTED]

- 5) En cada pregunta desplegar las opciones y seleccionar SI o NO. En caso afirmativo detallar qué pasividad/retiro/pensión percibe.
- 6) De corresponder, completar los campos ocultos.

Aporte Fondo de Solidaridad:

¿Esta comprendido en los alcances de la Ley 16.524 del 25/7/94? **7**

Constancia de estar al día con dicho aporte.

Presenta **8**

Presentará

- 7) Desplegar las opciones y seleccionar SI o NO.
- 8) En caso afirmativo desplegar y seleccionar la opción correspondiente dependiendo si la constancia es aportada en el momento o será presentada en otra oportunidad.

Acta Denuncia de Servicios: Es de aplicación **9**

Se hace constar que h

Es de aplicación

No es de aplicación.

ances y efectos del Acta de Denuncia de

probatorios admitidos recibiendo copia de

la misma.

- 9) Desplegar y seleccionar la leyenda. En caso de que titular ya haya sido notificado previamente del Acta de Denuncia de Servicios, seleccionar "No es de aplicación".

Declaración de Servicios:

¿Presta conformidad con los servicios registrados en la Historia Laboral?

10

Si, no tiene más actividades para agregar.

Si, pero agrega asimismo más actividades.

No, proporciona nueva declaración de servicios.

Responso: No es de aplicación

- 10) Desplegar y seleccionar la opción que corresponda.

Se pueden dar tres casos:

- Presta conformidad con los servicios registrados en la Historia Laboral y no tiene más actividades para agregar.

En este caso el titular/apoderado presenta cronológico prestando conformidad con todo lo registrado en la Historia Laboral.

- Presta conformidad con los servicios registrados en la Historia Laboral pero agrega asimismo más actividades.

En este caso el titular/apoderado presenta cronológico ampliando declaración de servicios con las actividades no registradas en la Historia Laboral.

- No presta conformidad con los servicios registrados en la Historia Laboral proporcionando nueva declaración de servicios.

En este caso el titular/apoderado presenta cronológico declarando la totalidad de las actividades dado que no presta conformidad con los servicios registrados en la Historia Laboral.

Solicita dejar servicios en suspenso: **No es de aplicación ±**

12

No es de aplicación

Si 11

No

Comunicado 42/2006: No es de aplicación

- 11) Desplegar y seleccionar la opción que corresponda. Recordar que la opción "No es de aplicación" no significa no deje en suspenso los servicios sino que no aplica porque no tiene ningún servicio para suspender.

- 12) De optar por dejar servicios en suspenso, realizar un detalle de los mismos.

Comunicado 42/2006: **No es de aplicación** 13

Declaro haber sido asesorado de los alcances del mismo

aceptando su aplicación. 14

no aceptando su aplicación.

Página 1 de 2

- 13) Desplegar y seleccionar la opción que corresponda. Recordar que la opción "No es de aplicación" no significa que no acepta el Comunicado 42/2006 sino que no aplica porque no hay servicios en los que pueda ser de aplicación.

14) Desplegar y seleccionar la opción que corresponda.

Prueba Testimonial: **No es de aplicación ±** 15

Se hace entrega de: ☐ D.J. Obrero Independiente ☐ D.J. Servicio Doméstico

☐ D.J. Músico 16 ☐ D.J. Clases Particulares

☒ Nómina de Testigos 17 ☐ Domicilios Ocupados

- 15) Desplegar y seleccionar la opción que corresponda. Recordar que la opción "No es de aplicación" no significa que no acepta la prueba testimonial sino que no aplica porque no hay que hacer entrega de ninguna Declaración Jurada, Nómina de Testigos o Domicilios Ocupados.
- 16) En caso de corresponder, desplegar y seleccionar la cantidad de declaraciones Juradas entregadas al titular/apoderado.
- 17) Marcar la opción únicamente en caso de que quede pendiente la presentación de la Nómina de Testigos o el formulario de Domicilios Ocupados.

Opción de pago: 18

Se pone en conocimiento que con motivo de la vigencia de la Ley de Inclusión Financiera para el cobro de la jubilación deberá realizar la adhesión al Banco o IEDE de su preferencia.

- 18) Con la entrada en vigencia de la Ley de Inclusión Financiera, la elección del local de pago es responsabilidad del titular del trámite.

Constitución de domicilio electrónico:

Opta por el medio electrónico: **Correo Electrónico ±** 20

En el acto el titular ☐ Correo Electrónico 19 ☐ electrónica declarada, autorizando a

ser citado, int ☐ No autoriza notificación electrónica ☐ n, vistas y notificaciones a través de

dicho medio, e ☐ los artículos 224 a 227 del Reglamento

de Procedimiento Administrativo del Banco de Previsión Social (R.D. 12-2/2015)

- 19) Desplegar y seleccionar la opción que corresponda.
20) En caso de optar por constituir domicilio electrónico, detallar el mismo.

Observaciones:

21

Vista de plazo:

Se da vista al titular que la carga de la prueba es de su responsabilidad, Art.67 y Art.78 de la R.D.40-2/97, por lo que cuenta con treinta días de plazo para proporcionar la documentación que se le requiriera; en caso de no presentar la misma se proyectará Resolución con los elementos con que cuenta la Administración.

El que suscribe, impuesto del contenido del Art. 239 del Código Penal que establece: "El que con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado, o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión." DECLARA que la precedente relación y los datos contenidos en ella son exactos.

Para constancia lee y firma junto al funcionario actuante:

Firma del Titular / Apoderado

Funcionario Receptor

Aclaración de Firma

- 21) Detallar todas las observaciones relevantes para el trámite.

La Declaración Jurada deberá realizarse o actualizarse en los siguientes casos:

- Cuando no exista DJ en la solicitud.
- Ante una nueva solicitud por parte del titular.
- Cuando hayan transcurrido más de dos años desde la última DJ realizada.

ACTA DE DENUNCIA DE SERVICIOS

ACTA DE DENUNCIA DE SERVICIOS (R.D. Nº 34-11/2008)

Localidad:

Fecha:

Titular:

Cédula:

- POR EL PRESENTE ACTO, SE PROCEDE A RECEPCIONAR LA DENUNCIA Y EL OFRECIMIENTO DE PRUEBA DE LA TOTALIDAD DE LOS SERVICIOS AMPARADOS POR EL BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL QUE FUERON PRESTADOS POR EL AFILIADO CON ANTERIORIDAD AL 1º DE ABRIL DE 1996 FECHA DE VIGENCIA DE LA HISTORIA LABORAL- CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 77 DE LA LEY Nº 16.713, DE 3/9/1995.
- EL AFILIADO DECLARA QUE HA SIDO ASESORADO DE LOS ALCANCES Y EFECTOS DE LA PRESENTE DENUNCIA Y DE LOS MEDIOS PROBATORIOS ADMITIDOS.
- ASIMISMO, SE NOTIFICA AL AFILIADO QUE PODRÁ PRESENTAR TODA RATIFICACIÓN, RECTIFICACIÓN O AMPLIACIÓN DE LA PRESENTE DENUNCIA EN TANTO NO SE LE HUBIERE CONFERIDO VISTA DEL RESULTADO DE SU DENUNCIA O NO HAYA TRANSCURRIDO UN PLAZO DE 30 (TREINTA) DÍAS CORRIDOS, SI ESTE FUERE MAYOR
- CONFERIDA LA VISTA O EN SU CASO VENCIDO DICHO PLAZO NO SE ADMITIRÁN POSTERIORES DENUNCIAS DE SERVICIOS QUE IMPLIQUEN POR VÍA DIRECTA O INDIRECTA LA MODIFICACIÓN DE LA PRESENTE DENUNCIA DE SERVICIOS, SALVO QUE SE TRATE DE ACTIVIDADES DE LAS CUALES SE POSEA DOCUMENTACIÓN.
- LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LA TOTALIDAD DE SERVICIOS ANTERIORES DENTRO DEL PLAZO Y CONDICIONES SEÑALADAS, NO IMPLICA LIMITACIÓN ALGUNA A LA FACULTAD DE DEJAR EN SUSPENSO EL RECONOCIMIENTO, LA PRUEBA O LA INCLUSIÓN EN SU CÉDULA JUBILATORIA O PENSIONARIA DE LOS SERVICIOS DENUNCIADOS, QUE CONTINUARÁN RIGIÉNDOSE POR LAS NORMAS VIGENTES.
- LA PRESENTE DECLARACIÓN SE EFECTÚA EN CONOCIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 239 DEL CÓDIGO PENAL, TRANSCRIPTO AL PIÉ DE LA DECLACIÓN.
- COMO PRUEBA DE LA DENUNCIA, DE LA DECLARACIÓN, DEL ASESORAMIENTO PREVIO Y DE LA NOTIFICACIÓN SE FIRMAN EN EL LUGAR Y FECHA INDICADOS DOS EJEMPLARES DEL MISMO TENOR, QUEDANDO UNA EN EL EXPEDIENTE RESPECTIVO Y LA OTRA EN PODER DEL TITULAR.

Firma del Titular o Apoderado _____

Firma y Nº del Funcionario Receptor: _____

Organismo: _____
(Exclusivamente para Cuentas Personales)

Código Penal, Art. 239: "El que con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado, o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión."



DIRECCIÓN TÉCNICA DE PRESTACIONES
GERENCIA ATENCIÓN PERSONALIZADA
PRESTACIONES PASIVIDAD
COORDINACIÓN DE CUENTAS PERSONALES

APLICACIÓN DEL COMUNICADO 42/2006 – R.D. 43-1/2006

- Si el cincuenta por ciento del total de servicios denunciados son acreditados por prueba documental, el resto de los servicios se probarán por el Comunicado 42/2006, sin necesidad de presentar nómina de testigos.
- De no acreditarse el 50%, similar criterio se aplicará si el 66.66% del total de servicios denunciados son acreditados por vía documental con un mínimo de 10 años probados por este último medio.
- El Banco se reserva el derecho de solicitar la prueba testimonial en caso que lo considere necesario.
- La Asignación de Jubilación será determinada solamente con los servicios probados por vía documental, sin incluir los acreditados por el Comunicado 42/2006, salvo que ellos hayan sido necesarios para configurar la causal.
- En caso de no aceptar este medio de valoración de prueba, los servicios que así lo requieran, deberán ser probados por vía testimonial.
- El afiliado declara haber sido asesorado de los alcances del Comunicado 42/2006.

Solicita aplicación: si

no

Firma del Titular o Apoderado:

Firma y Número del funcionario receptor:



Gerencia Prestaciones Económicas

DETALLE CRONOLÓGICO DEL TOTAL DE LOS SERVICIOS DESEMPEÑADOS

| | |
|------------------|-----------|
| (1) SOLICITANTE: | (2) C.I.: |
|------------------|-----------|

[illegible]

| | | |
|-------------------------------|-------|-----------------------------------|
| FIRMA Y NUMERO DE FUNCIONARIO | FECHA | (9) FIRMA DEL TITULAR O APODERADO |
| | | |

- 1) NOMBRE DEL SOLICITANTE
- 2) NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE
- 3) NOMBRE DE LA, EMPRESA, INSTITUCIÓN O PATRÓN DONDE PRESTÓ SERVICIOS
- 4) NÚMERO DE EMPRESA (solo para actividades no dependientes)
- 5) GIRO O RUBRO DE LA ACTIVIDAD EN EL QUE SE DESARROLLABA LA EMPRESA
- 6) SE DEBERÁ MARCAR CON UNA CRUZ SI LA ACTIVIDAD SE EFECTUÓ COMO DEPENDIENTE (D) O NO DEPENDIENTE (N)
- 7) DOMICILIO DE LA EMPRESA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DONDE EL TITULAR CONCURRÍA A TRABAJAR (calle, N° de puerta, esquina, localidad)
- 8) PERÍODO DE ACTIVIDAD, CON DETALLE DEL DÍA, MES Y AÑO DE INICIO Y CESE (de no poder ser exactos, serán lo más aproximados posibles)
- 9) FIRMA HABITUAL DEL TITULAR O APODERADO.

NÓMINA DE TESTIGOS



Gerencia Prestaciones Económicas Área Pasivos

LISTADO DE TESTIGOS Y/O USUARIOS PROPUESTOS

| | |
|------------------|-----------|
| (1) SOLICITANTE: | (2) C.A.: |
|------------------|-----------|

| | (3) NOMBRES Y APELLIDOS | (4) CÉDULA DE IDENTIDAD | (5) DOMICILIO (CALLE, NÚMERO Y ESQUINA) | (6) TELÉFONO | (7) PERÍODO DE SERVICIOS A ATESTIGUAR |
|----|-------------------------|-------------------------|--------------------------------------------|--------------|------------------------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

NOTA: LOS TESTIGOS Y USUARIOS PROPUESTOS DECLARARÁN BAJO JURAMENTO POR LOS PERÍODOS DENUNCIADOS POR EL SOLICITANTE, CON CONOCIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL ART. 239 DEL CÓDIGO PENAL QUE SE TRANSCRIBE: art 239. (Falsificación ideológica por un particular). El que, con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado, o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión.

| FIRMA Y NÚMERO DE FUNCIONARIO | FECHA | FIRMA DEL TITULAR O APODERADO |
|-------------------------------|-------|-------------------------------|
| | | |

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

NOMBRE DEL SOLICITANTE

2) NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE

3) NOMBRES Y APELLIDOS DEL TESTIGO QUE SE PROPONE

4) CÉDULA DE IDENTIDAD DEL TESTIGO

5) DOMICILIO ACTUAL DEL TESTIGO

6) TELÉFONO ACTUAL DEL TESTIGO

7) PERÍODO DE SERVICIO A ATESTIGUAR (PERÍODO POR EL QUE EL TESTIGO ES PROPUESTO)

8) FIRMA HABITUAL DEL TITULAR O APODERADO

RECORDATORIO

LOS TESTIGOS PROPUESTOS, NO PODRÁN SER MENORES DE 14 AÑOS A LA FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD QUE SE PRETENDE RECONOCER

LA PRESENTE NÓMINA SERÁ PRESENTADA CONJUNTAMENTE CON FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LOS TESTIGOS, SIEMPRE QUE ÉSTOS TENGAN DOMICILIO EN MONTEVIDEO

DOMICILIOS OCUPADOS



Gerencia Prestaciones Económicas

DOMICILIOS OCUPADOS DESDE EL INICIO DE SU ACTIVIDAD

| | |
|------------------|----------|
| (1) SOLICITANTE: | (2) C.I. |
|------------------|----------|

| (3) CALLE | (4) NÚMERO | (5) APTO. | (6) LOCALIDAD | (7) PERÍODOS | |
|-----------|------------|-----------|---------------|--------------|-------|
| | | | | DESDE | HASTA |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(8) OBSERVACIONES:

| (9) FIRMA Y NÚMERO DE FUNCIONARIO | FECHA | FIRMA DEL TITULAR O APODERADO |
|-----------------------------------|-------|-------------------------------|
| | | |

- 1) NOMBRE DEL SOLICITANTE
- 2) NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE
- 3) NOMBRE DE LA CALLE
- 4) NÚMERO DE PUERTA
- 5) NÚMERO DE APARTAMENTO, EN CASO DE CORRESPONDER
- 6) LOCALIDAD (MONTEVIDEO O LOCALIDAD DEL INTERIOR)
- 7) PERÍODO (DESDE Y HASTA QUÉ AÑO RESIDIÓ EN DICHA DIRECCIÓN)
- 8) OBSERVACIONES
- 9) FIRMA HABITUAL DEL TITULAR O APODERADO



PRESTACIONES ECONOMICAS.

LOCALIDAD: MONTEVIDEO

FECHA:

El titular del expediente de Afiliación que tramita
 JUBILACION ☐ RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS ☐
 cuyas referencias se detallan a continuación, declara los siguientes servicios por los cuales
 se solicita Informe de Situación Contributiva.

| | | |
|-----------|---------------|--|
| TITULAR: | Nro. Identif. | |
| DOMICILIO | | |
| C.I. N° | AUTOGENERADO: | |

| | |
|----------------|-----------|
| RAZON SOCIAL: | REGISTRO: |
| GIRO | UBICACIÓN |
| PERÍODOS: | |
| FECHA DENUNCIA | |

| | |
|----------------|-----------|
| RAZON SOCIAL: | REGISTRO: |
| GIRO | UBICACIÓN |
| PERÍODOS: | |
| FECHA DENUNCIA | |

| | |
|----------------|------------|
| RAZON SOCIAL: | REGISTRO: |
| GIRO: | UBICACIÓN: |
| PERÍODOS: | |
| FECHA DENUNCIA | |

| | |
|----------------|------------|
| RAZON SOCIAL: | REGISTRO: |
| GIRO: | UBICACIÓN: |
| PERÍODOS: | |
| FECHA DENUNCIA | |

| PERÍODO | DEPARTAMENTO | ZONA | PADRON | HAB. | FECHA DENUNCIA | ACTIVIDAD |
|---------|--------------|------|--------|------|----------------|-----------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Titular

Funcionario N°

Jefe

| DATOS DECLARADOS POR EL SOLICITANTE | | | | | |
|-------------------------------------|------------------------------------------|-------------|-------|-------|--------|
| ORGANISMO | NOMBRE Y NUMERO DE EMPRESA O INSTITUCION | GIRO O ARMA | DESDE | HASTA | BONIF. |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| OBSERVACIONES |
|---------------|
| |

DECLARO BAJO APERCIBIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL ART. 239 DEL CODIGO PENAL, QUE LOS DATOS SUMINISTRADOS SON EXACTOS Y QUE ESTOS SERVICIOS CORRESPONDEN A LA TOTALIDAD DE LOS PRESTADOS POR DICHAS AFILIACIONES.

FIRMA DEL FUNCIONARIO RECEPTOR

FIRMA DEL SOLICITANTE

FIRMA FUNCIONARIO HABILITADO
POR ORGANISMO DE ENLACE

| CODIFICACIONES | |
|-------------------------|--------|
| ORGANISMOS | CODIGO |
| CAJA MILITAR | 61 |
| CAJA POLICIAL | 62 |
| CAJA BANCARIA | 63 |
| CAJA NOTARIAL | 64 |
| CAJA PROFESIONAL | 65 |
| BPS - IND. Y COMERCIO | 05 |
| BPS - CIVIL | 16 |
| BPS - RURAL Y DOMESTICA | 07 |

**ASUNTO B**

| | |
|-----------|--|
| PRIORIDAD | |
|-----------|--|

DE : GERENCIA DE AREA DE PASIVOS**A: GERENCIA DE FISCALIZACIONES EXTERNAS (ATYR)**

Montevideo _____ de _____ de _____

Referencia : Prueba y Registro de Servicios Art. 77 Ley 16.713 del 3/6/95 y Res. Directorio Nº 39-1/98 del 11/11/98.

| | | | |
|-------------|--|----------|--|
| SOLICITANTE | | | |
| C.I. | | TELEFONO | |
| DOMICILIO | | | |

SERVICIOS A FISCALIZAR: ☐ Sin registro ☐ Sub. Declaración

| | | |
|----------------------|------|--|
| PERIODO | | |
| EMPRESA | | |
| DOMICILIO | ZONA | |
| GIRO | | |
| Nº DE REGISTRO | | |
| CARGO | | |
| TIPO DE REMUNERACION | | |

| | |
|-----------------------|-----------------------|
| | |
| Firma del solicitante | Firma del funcionario |

Culminado el trámite vuelva a la Gerencia de Area de Pasivos.

Tipo de prioridades:

- 1 - Imposibilidad física, mayor de 70 años y pensiones.
- 2 - Espera estos servicios para configurar causal.
- 3 - Percibe pasividad provisoria.
- 4 - Reconocimiento de Servicios.

UD 6: LIQUIDACIONES

LIQUIDACION**PAGO DE HABERES**

Siempre que no hayan transcurrido 180 días entre el cese o configuración de la causal y la solicitud, la pasividad se sirve a partir del cese y/o configuración de la causal. En caso contrario se paga desde la solicitud.

BÁSICO JUBILATORIO

El sueldo básico jubilatorio es el promedio mensual de las asignaciones computables percibidas, actualizadas en función de la evolución del Índice Medio de Salarios. El período a promediar varía según el régimen jubilatorio en que se encuentre el trabajador.

Las asignaciones computables son todas aquellas retribuciones monetarias o en especie sujetas a descuentos de montepíos, que el trabajador recibe con motivo de su actividad personal (sueldos, aguinaldos, horas extras, productividad, licencia, alimentación, quebrantos de caja, propinas, viáticos sin rendición al 50% si son percibidos dentro del país y 25 % fuera del mismo, vivienda)

FORMA DE CÁLCULO DEL S.B.J.**RÉGIMEN DE TRANSICIÓN**

La forma de cálculo del SBJ en el régimen de transición se establece en el Art. 27 de la Ley 16713 según lo detallado en el punto C, habiéndose determinado que el mismo se realizara a partir del 1/1/2007 en el Decreto N° 125/996 que estableció además los cálculos alternativos de los puntos A y B.

1. Para quienes configuren causal durante el año 1997 el promedio mensual de las asignaciones computables percibidas durante los últimos diez años de actividad
2. A partir del 1º de enero de 1998 y en cada uno de los años siguientes, hasta que se disponga de un período de veinte años, se agregará al período de diez años un año más para formar un período mayor de últimos años de servicio cuyo promedio mensual de asignaciones computables actualizadas se compare con el de los últimos diez.

3. El SBJ se determinará por el promedio mensual de los últimos 10 años, siempre que tal promedio no exceda en un 5% el promedio mensual del período de los últimos años que corresponda tomar de acuerdo a lo dispuesto en el inciso anterior, si excediera se aplicará este último promedio más el 5%.
4. Si el promedio del período mayor de últimos años fuera más favorable que el de los últimos 10 el sueldo básico jubilatorio será aquel promedio.
5. A partir del 1-1-2007, se realiza el promedio de los últimos 10 años y se compara con los mejores 20 años. Si estos fueran mejores, se tomará este cálculo. En caso de que los últimos 10 años sean los mayores, se limitará al promedio de los mejores 20 años más un 5%.
6. Para quienes cesen o configuren causal a partir del 1/1/2009, si fuere más favorable para el trabajador, el sueldo básico de jubilación será el promedio mensual de las asignaciones computables del período efectivamente registrado en la historia laboral, siempre que este fuere mayor de diez años y menor de veinte.

Tratándose de jubilación por incapacidad total, de jubilación por edad avanzada y del subsidio transitorio por incapacidad parcial, si el tiempo de servicios computados no alcanza al período o períodos de cálculo indicados, se tomará el promedio de asignaciones actualizadas correspondientes al período o períodos de servicios reconocidos.

La actualización de las asignaciones computables se hará hasta el mes inmediato anterior al inicio del servicio de la pasividad (cese o configuración de causal) de acuerdo al Índice Medio de Salarios.

RÉGIMEN NUEVO O MIXTO

Se realiza el promedio de los últimos 10 años y se compara con los mejores 20 años. Si estos fueran mejores, se tomará este cálculo. En caso de que los últimos 10 años sean los mayores, se limitará al promedio de los mejores 20 años más un 5%.

Para los afiliados amparados o alcanzados por el Art. 8° de la ley 16.713 se establece:

- Las asignaciones mensuales computables por las que se aportó al régimen de solidaridad intergeneracional o de reparto, debidamente actualizadas, se multiplicarán por 1,5.
- El monto resultante de aplicar el procedimiento anterior se comparará con el tope de aportación al nivel de solidaridad (\$ 5.000 a 5/95). El menor monto entre ambos se tomará como asignación computable de cada mes, para el cálculo del SBJ.

De igual forma que en el Régimen de Transición, tratándose de jubilación por incapacidad total, de jubilación por edad avanzada y del subsidio transitorio por incapacidad parcial, si el tiempo de servicios computados no alcanza al período o períodos de cálculo indicados, se tomará el promedio de asignaciones actualizadas correspondientes al período o períodos de servicios reconocidos.



Banco de Previsión Social

La actualización de las asignaciones computables se hará hasta el mes inmediato anterior al inicio del servicio de la pasividad (cese o configuración de causal) de acuerdo al Índice Medio de Salarios.

ASIGNACIÓN DE JUBILACIÓN

Es el resultado de aplicar al sueldo básico jubilatorio el porcentaje que corresponda de acuerdo a la edad y servicios computados y varía según las distintas leyes jubilatorias, a excepción de la causal Imposibilidad Física que cuenta con una AJ fija de acuerdo al régimen que se aplica..

LEY 16713 – RÉGIMEN DE TRANSICIÓN Y MIXTO

JUBILACION COMUN

La asignación jubilatoria de la causal común parte de una base de 50% a la que se adicionan distintos porcentajes según los años de trabajo y la edad del afiliado de acuerdo al siguiente detalle:

- 1 - Se determina el cómputo de servicios que tenga el afiliado al momento de configurar la causal y se adiciona un **0,5%** por cada año entero que supere los 35 y hasta los 40 con un máximo de 2,5%
- 2- Por cada año de edad que supere los 60 y hasta configurarse la causal jubilatoria se adiciona un 2% con un máximo de 20%
- 3- Por cada año de edad que se difiera el retiro una vez configurada la causal jubilatoria se adiciona un 3% con un máximo de 30%

La Asignación de Jubilación para la causal común no puede superar el 82,5%

JUBILACIÓN POR INCAPACIDAD TOTAL Y SUBSIDIO TRANSITORIO POR INCAPACIDAD PARCIAL

La asignación respectiva será de un 65%, independientemente de la edad o tiempo de servicios del trabajador.

JUBILACIÓN POR EDAD AVANZADA

La asignación jubilatoria por **Edad Avanzada**, parte de un porcentaje del 50% del SBJ, al que se adiciona un 1% por cada año de servicio que exceda los exigidos para la configuración de la causal con un máximo del 14%. Por lo tanto la misma no podrá superar el 64% del SBJ.

El porcentaje de la asignación jubilatoria calculado por este procedimiento no podrá superar al que hubiese correspondido aplicando el criterio de la legislación en vigor al 3.9.95.

MODIFICACIONES ESTABLECIDAS POR LA LEY N° 18.395

Para la jubilación **común**, el resultado de aplicar sobre el sueldo básico jubilatorio respectivo, los porcentajes que se establecen a continuación:

1) El 45% cuando se computen como mínimo treinta años de servicios reconocidos de acuerdo al artículo 77 de la presente ley.

2) Se adicionará:

A) Un 1% por cada año de servicios que exceda de treinta hasta los treinta y cinco años de servicios.

B) Un 0,5%, por cada año de servicios que exceda de treinta y cinco al momento de configurarse la causal, con un tope del 2,5%

C) A partir de los sesenta años de edad, por cada año de edad que se difiera el retiro después de haberse completado treinta y cinco años de servicios, un 3% (tres por ciento) por año con un máximo de 30%; de no contarse a dicha edad con treinta y cinco años de servicios, se adicionará un 2% por cada año de edad que supere los sesenta, hasta llegar a los setenta años de edad o hasta completar treinta y cinco años de servicios, si esto ocurriera antes.

Tratándose de actividades bonificadas, de acuerdo a lo previsto en el artículo 36 de la presente ley, los porcentajes previstos en el numeral 2) del literal A) del presente artículo, se aplicarán sobre la edad y el tiempo de servicios bonificados".

Para la jubilación por **edad avanzada**, el 50% (cincuenta por ciento) del sueldo básico jubilatorio al configurarse la causal, más el 1% (uno por ciento) del mismo por cada año que exceda de los respectivos mínimos de servicios que exige el artículo 20 de la presente ley, con un máximo del 14% (catorce por ciento).

El monto del **subsidio especial por inactividad compensada** será el equivalente al 40% (cuarenta por ciento) del promedio mensual de las remuneraciones nominales computables percibidas en los seis meses de trabajo efectivo inmediatamente previos al cese referido en el literal C) del artículo 10 de la presente ley, actualizadas hasta el mes inmediato anterior al inicio del servicio de la prestación, de acuerdo a la variación operada en el Índice Medio de Salarios elaborado conforme al artículo 39 de la Ley N° 13.728, de 17 de diciembre de 1968.

No obstante, el monto del subsidio no podrá ser inferior a 1 BPC (una Base de Prestaciones y Contribuciones) ni superior a 8 BPC (ocho Bases de Prestaciones y Contribuciones), al valor que esta unidad tuviere a la fecha de inicio del servicio de la prestación.

SUELDOS

Surgen de los medios de prueba utilizados:

- Historia laboral
- Conexión remota
- Informe de situación contributiva
- Formulario 30066
- Certificaciones
- Consulta Reportes Prestaciones: SDES, SMAT, CONSTRUCCIÓN – RESUMEN ANUAL POR TRABAJADOR (SUELDOS DESDE 1991 HASTA 1996), TRABAJO A DOMICILIO.
- Ring: Licencias y Aguinaldos de Construcción 1991-1996
- Consulta Histórico Subsidio por enfermedad
- Consulta Planilla de Trabajo
- Recibos de sueldos (ver decreto 337/92)

Excepto los tres primeros, el resto de los sueldos deben ser ingresados en el sistema por parte de los funcionarios de Prestaciones.

En el caso de actividades patronales de afiliación Industria y Comercio y rural se deberá verificar que los sueldos hayan sido ingresados por ATYR.

Con respecto a las Planillas de trabajo, es posible utilizar la planilla de cálculo de sueldos que se encuentra en INTRANET. Los sueldos pueden estar informados por valor hora/día o mes, en sistema siempre cargaremos remuneración mensual por lo que si está informada por día u hora se deberá controlar en Observaciones de la planilla de MTSS el horario y días de trabajo, y realizar el cálculo correspondiente.

Si figura un solo día de descanso y jornada de 8hs o semana inglesa se deberán considerar para el cálculo 25 jornales. Si figuran dos días de descanso y 8hs de labor se consideran 20 jornales.

Ej. Tipo de remuneración hora N\$ 120, semana inglesa:
cálculo será: $120 \times 8\text{hs} \times 25 \text{ jornales}$

El

IMPORTANTE: Si no existe documentación de sueldos, el sistema por defecto asigna un sueldo mínimo, por esta razón se debe tener en cuenta que cuando existen actividades simultáneas probadas ambas con testigos, a una de ellas debemos cargarle sueldo \$ 0. De tratarse de períodos simultáneos, uno con prueba testimonial y otro documental, corresponde asignar sueldos en las dos.

De igual forma, en los casos de servicios duplicados, si no se eliminan las líneas porque provienen de información migrada (Ej., SDES, SENF, SMAT), se registrarán los sueldos documentados en una línea y en las restantes sueldo \$ 0.

En caso de Organismos públicos en los que no se ubique documentación de sueldos percibidos por el titular es válido el ingreso de sueldos análogos.

AUMENTO

Atento a lo establecido en el artículo 67, el aumento general a las pasividades se determinará considerando la variación de IMS en el período comprendido entre el último aumento otorgado y la fecha en que se establezca un aumento a los funcionarios de la Administración Central. En los últimos años es común que dicho período sea anual, estableciéndose los aumentos a enero de cada año.

Cuando se otorga una nueva pasividad, el primer aumento a percibir se determinará en las mismas condiciones que lo establecido para los aumentos generales. A diferencia de éstos, la variación del IMS se realizará por un período menor al considerando a fin de determinar el aumento general ya que la fecha de inicio y el correspondiente valor del IMS, será el que corresponda al mes de cese o configuración.

Lo establecido respecto a las prorratas de aumentos generales no se aplica en casos como:

Pasividades determinadas máximos y mínimos. Por R.D. 21-1/2007 se establece que el primer aumento por aplicación del Art. 67 de la Constitución de la República, en el caso de pasividades reguladas por mínimos o máximos jubilatorios y pensionarios, no podrá ser inferior a la variación del IMS. Es decir, en ambos casos se le otorgará el aumento completo. Entra en vigencia a partir del aumento otorgado en 01/2008.

UD 7: VISTA Y NOTIFICACIÓN

PROCEDIMIENTO: VISTAS Y NOTIFICACIONES

En toda ocasión que la Administración dicte Resoluciones que vayan en contra de los intereses del afiliado, se debe respetar el cumplimiento del debido proceso. A esos efectos corresponde aplicar el siguiente procedimiento:

VISTAS

Previo al dictado de cualquier Acto Administrativo que resulte lesivo a los intereses del administrado debemos siempre conferir la VISTA, conforme a lo dispuesto por el Art. 69 del Reglamento de Procedimiento Administrativo.

Siempre que el titular haya constituido domicilio electrónico podemos conferir VISTA por este medio, de lo contrario a los efectos de asegurarnos la concurrencia del titular a tomar VISTA, debemos citarlo

- NO SE PRESENTA A TOMAR VISTA: luego de cumplido el plazo establecido, corresponde continuar el procedimiento, proyectando resolución (Art. 78 Reglamento de Procedimiento Administrativo)
- SE PRESENTA A TOMAR VISTA: se pueden dar las siguientes situaciones:
 - Dentro del plazo de 10 días hábiles de la vista, el/la titular:
 - NO PRESENTA DESCARGOS: En este caso corresponde proyectar resolución
 - PRESENTA DESCARGOS: es decir se produce evacuación de vista.

EVACUACION DE VISTA

Es la posibilidad que tiene un peticionante, dentro de los plazos establecidos en la vista, de presentar sus descargos, las correspondientes probanzas y articular su defensa, cumpliendo con el debido proceso. Se realiza por medio de un escrito y no es necesario que contenga firma letrada

El tenor de los descargos presentados puede dar mérito a:

- RECEPCIONAR LA PRUEBA:
- De esta puede resultar que:

- NO MODIFICA LA VISTA: proyectar la Resolución.

- MODIFICA LA VISTA: tomo como válida la prueba y continúo el trámite otorgando el beneficio

NO RECEPCIONAR LA PRUEBA: se evalúa la prueba existente y se considera que los elementos presentados no van a modificar la vista, se fundamenta por escrito dicha decisión con aval de Jefe y Gerente, se promueve proyecto de resolución.

Cuando la prueba ofrecida se trate de PRUEBA TESTIMONIAL, SIEMPRE se debe receptionar.

No corresponde en esta etapa archivar en ningún caso el expediente.

NOTIFICACION

Los Proyectos de Resolución se generan automáticamente por sistema. Cuando la resolución es coincidente con lo solicitado por el titular y genera una Prestación, la misma se notifica por recibo. En caso contrario se debe notificar al titular.

Existen sin embargo, caso en que debemos confeccionar manualmente la Resolución:

Denegatorias generadas por Informe Situación Contributiva de titulares de empresas con deudas por dependientes posteriores al 4/96 y anteriores por falta de Situación Regular de Pagos.

Subsidio Transitorio por Incapacidad Parcial que no deviene en incapacidad total.

Siempre que el titular haya constituido domicilio electrónico podemos NOTIFICAR por este medio adjuntando la Resolución, de lo contrario a los efectos de asegurarnos la concurrencia del titular a notificarse, debemos citarlo

RECURSOS

Dentro del plazo de 10 días corridos (plazo estricto) de la notificación, el titular:

NO PRESENTA RECURSO: La no presentación de recurso, lo convierte en ACTO FIRME. En estos casos, no hay más posibilidades de recurrir. Agotado dicho plazo puede solamente presentar una petición.

PRESENTA RECURSO de revocación o de revocación y jerárquico en subsidio: Se debe controlar que se presente en tiempo (10 días) y forma. Desde este aspecto el escrito deberá contener como mínimo el nombre y domicilio del impetrante, la voluntad de recurrir y la identificación del acto que se recurre. Cumplidos estos requisitos, se procederá al envío del mismo a la Asesoría Letrada (Of. 681) - sin tomar postura ni hacer un estudio previo, solo se enviará un decreto de pase - quien autorizará o no la tramitación del mismo, dándose posteriormente, cuando vuelva el expediente, las siguientes posibilidades:

SE RECEPCIONA LA PRUEBA OFRECIDA: se elaborará un informe firmado por Jefatura y Gerencia, sugiriendo la ratificación o rectificación del Acto recurrido.

1. **LA PRUEBA RATIFICA EL ACTO RECURRIDO:** Al no modificar lo actuado por la Administración, Jefe y Gerente elabora informe sugiriendo la ratificación del acto recurrido y se remite a la Asesoría Letrada dictándose la Resolución que transforme el Acto en Definitivo para su posterior notificación.

2. **LA PRUEBA RECTIFICA EL ACTO RECURRIDO:** Al modificar lo actuado por la Administración, Jefe y Gerente elaboran informe sugiriendo la rectificación del acto recurrido y se remite a la Asesoría Letrada dictándose la Resolución que transforme el Acto en Definitivo para su posterior notificación. En este caso vuelve a los efectos de que se ingrese al sistema el resultado otorgando el derecho para su notificación.

3. **LA PRUEBA MODIFICA PARCIALMENTE EL ACTO RECURRIDO:** Al modificar lo actuado por la Administración, Jefe y Gerente elaboran informe sugiriendo la modificación del acto recurrido, se remite a la Asesoría Letrada, dictándose la Resolución que transforme el Acto en Definitivo para su posterior notificación. En este caso una vez recibido el expediente se ingresa al sistema el resultado de la Resolución y se notifica luego al/la titular de la Resolución de Directorio. (Esta instancia no habilita a la presentación de nuevo recurso)

NO SE RECEPCIONA LA PRUEBA: La Asesoría Letrada directamente generará una Resolución y a partir de ésta se transforma en un ACTO DEFINITIVO.

Con el dictado del ACTO DEFINITIVO queda agotada la vía administrativa, lo que implica que únicamente se podrá continuar ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo. Agotada la vía administrativa, se habilita la vía jurisdiccional, debiendo ejercer sus derechos dentro de los sesenta días.