



FUERZA AEREA ARGENTINA
ESTADO MAYOR GENERAL

CIUDAD DE BUENOS AIRES
28-ABR-15
DIR. N° 01/2015
Ejemplar N°



DIRECTIVA

PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LOS CERTIFICADOS CONFORME LA CIRCULAR N° 67/11 (ANSES) "SOLICITUD DE BENEFICIOS PREVISIONALES MIEMBROS DE LAS FUERZAS ARMADAS, DE SEGURIDAD Y DEFENSA"

ES ORIGINAL

I - PROPÓSITO

1. Establecer un acabado cumplimiento por parte de este Estado Mayor General a la Circular GP N° 67/11, emitida por la Administración Nacional de Seguridad Social (ANSeS) de fecha 30 Nov 11, relacionada con la "Solicitud de beneficios previsionales miembros de las Fuerzas Armadas, de Seguridad y Defensa" y adecuar los procedimientos a dicha normativa en relación a las certificaciones peticionadas por los integrantes de esta Fuerza o sus causa-habientes a fin de obtener un beneficio previsional ante la ANSeS.

II - ALCANCE

2. Todo integrante de esta Fuerza Militar y/o sus derecho-habientes que dependan de la Dirección General de Personal y Bienestar que haya desempeñado servicios de carácter autónomos o en relación de dependencia fuera del ámbito militar.

III - INFORMACIÓN

3. Que por la Circular GP N° 67/11 de la Administración Nacional de Seguridad Social (ANSeS), es procedente computar servicios civiles a efectos de obtener un beneficio a través del Sistema Integrado Previsional Argentino (SIPA) - cuando se encuentren acreditados los extremos legales que estable la Ley N° 24.241, invocando servicios de carácter autónomos (mediante determinación de deuda autónoma, formulada a través del SICAM) o relación de dependencia; previa acreditación por parte del peticionante de haber sido autorizado a realizar la actividad que denuncie, por la autoridad militar correspondiente que haya tenido al solicitante como subordinado al tiempo de la prestación.

4. Asimismo, la citada Circular establece que en el caso que las tareas cuya compatibilidad pretende para el otorgamiento de una prestación del SIPA, el peticionante las hubiere desempeñado simultáneamente a la actividad de carácter militar o de seguridad y defensa, deberá requerirse además de la documentación vigente para el tipo de prestación solicitada, la certificación de la Fuerza de la que se trate, en la que se indique si dicha persona había sido autorizada para desarrollar las tareas aludidas.

-///-



FUERZA AÉREA ARGENTINA
ESTADO MAYOR GENERAL



-///-

5. En el caso de la inexistencia de dicha autorización para el desempeño de las tareas que se pretende acreditar, deberá desestimarse el período en cuestión, mediante Resolución debidamente fundada.

IV - CRITERIOS

ES COPIA DEL ORIGINAL

6. Atento lo expuesto, a fin de maximizar el empleo de los medios disponibles, conforme la Reglamentación para la Fuerza Aérea Argentina de la Ley N° 19.101 aplicable al Personal Militar, es necesario individualizar y distinguir cuatro (4) casos en concreto, según las posibilidades que podrían plantearse, implementándose para cada uno de ellos distintos procedimientos a fin de acreditar los extremos requeridos por la Circular N° 67/11.

7. Al respecto, se debe distinguir:

1º CASO 1: Cuerpo Profesional: Se refiere al Personal Militar Retirado, perteneciente a los servicios de Sanidad, Médico, Jurídico, Contabilidad, Infraestructura, Ingeniería, Veterinaria, Música, Odontología, Clero, Meteorología, etc.

En este caso no correspondería que realicen una Declaración Jurada junto con su solicitud, en razón que reglamentariamente se encuentran autorizados a desarrollar tareas propias de su profesión fuera del ámbito de la Fuerza Aérea.

2º CASO 2: Personal Militar Retirado, que pertenezcan a cualquier Escalafón, Servicio y/o Especialidad, que desempeñaron la totalidad de las actividades civiles, con posterioridad a su pase a situación de retiro, encontrándose autorizado, conforme lo prescripto en el Artículo 9, Inciso 4º) de la Ley N° 19.101 para el Personal Militar. Al respecto cabe destacar que si bien esta situación no es alcanzada por la Circular N° 67/11, el personal militar en situación de retiro ha presentado solicitudes para obtener tales certificaciones, motivo por el cual se los incluye en la presente Directiva a los efectos de considerar el caso en particular.

3º CASO 3: Se relaciona con el Personal Militar en Situación de Retiro, no incluido en el Artículo 7º de la Reglamentación de la Ley N° 19.101 aplicable al Personal Militar, que desarrolló (parcial o totalmente) actividades civiles en forma simultánea con la actividad militar, sin perjuicio de éstas últimas, poseyendo autorización escrita emanada de autoridad militar competente a la fecha de prestación de las actividades que denuncia a fin de obtener la certificación correspondiente; y/o que se encuentre registrado y/o asentado en el Legajo Personal del causante ante la Fuerza Aérea Argentina; bajo los lineamientos establecidos en el Capítulo II - Estado Militar, de la Ley N° 19.101 para el Personal Militar.

-///-



FUERZA AÉREA ARGENTINA
ESTADO MAYOR GENERAL



ES COPIA DEL ORIGINAL

-///-

4º) **CASO 4:** Se relaciona con el **Personal Militar en Situación de Retiro**, no incluido en el Artículo 7º de la Reglamentación de la Ley N° 19.101, que **desarrolló (parcial o totalmente) actividades civiles simultáneamente con la actividad militar**, sin perjuicio de éstas últimas, **sin que tuviera autorización escrita** o manda de autoridad militar competente a la fecha de prestación de las tareas o prestación que denuncia a fin de obtener dicho certificado; **y/o que no se encuentre registrado y/o asentado en el Legajo Personal** que posea la Fuerza Aérea Argentina; bajo los lineamientos establecidos en el Capítulo II – Estado Militar, de la Ley N° 19.101 para el Personal Militar.

V - EJECUCIÓN

8. Atento los supuestos antes descriptos, la tramitación para obtener el Certificado relacionado con los beneficios previsionales que puedan gestionar ante la ANSeS, serán los que a continuación se señalan:

1º) CASO 1 Y CASO 2:

a) El causante deberá completar y entregar la solicitud que se adjunta como Anexo I ante la Delegación SERFA y/o Subdelegación y/o Departamento Retiros y Pensiones que corresponda a su domicilio o al domicilio que tenga registrado en su Legajo Personal.

b) La Dirección de Administración de Personal, a través del Departamento Retiros y Pensiones, recepcionará la solicitud mencionada precedentemente y evaluará los antecedentes del causante.

c) El Departamento Retiros y Pensiones confeccionará el Certificado de empleo ajeno a la actividad militar requerido y el Director General de Personal y Bienestar suscribirá el mismo.

d) Una vez emitido y suscripto por el DGPyB el Certificado correspondiente, será entregado al requirente en la manera que ha sido solicitado al suscribir el ANEXO I ("Forma y lugar de entrega del Certificado").

2º) CASO 3:

a) El causante deberá completar y entregar la solicitud que se adjunta como Anexo I ante la Delegación SERFA y/o Subdelegación y/o Departamento Retiros y Pensiones que corresponda a su domicilio o al domicilio que tenga registrado en su Legajo Personal.

b) El requirente agregará al ANEXO I suscripto, las copias y/o autorizaciones y/o antecedentes que tenga en su poder.

-///-



**FUERZA AÉREA ARGENTINA
ESTADO MAYOR GENERAL**



-///-

c) La Dirección de Administración de Personal, a través del Departamento Retiros y Pensiones, recepcionará la solicitud mencionada y agregará las copias de los antecedentes y/o constancias que obren en el Legajo Personal del requirente.

d) El Departamento Retiros y Pensiones confeccionará el Certificado de empleo ajeno a la actividad militar requerido y el Director General de Personal y Bienestar suscribirá el mismo.

e) Una vez emitido y suscripto por el DGPyB el Certificado correspondiente, será entregado al requirente en la manera que ha sido solicitado al suscribir el ANEXO I ("Forma y lugar de entrega del Certificado").

3º) CASO 4:



a) El causante deberá completar y entregar la solicitud que se adjunta como Anexo I ante la Delegación SERFA y/o Subdelegación y/o Departamento Retiros y Pensiones que corresponda a su domicilio o al domicilio que tenga registrado en su Legajo Personal.

b) El causante junto con el ANEXO I, deberá confeccionar y suscribir bajo Declaración Jurada el ANEXO II, cuyo modelo se agrega al presente, debiendo manifestar que ha desempeñado tareas, funciones y/o empleos ajenos a la actividad militar, sin perjuicio y/o sin afectación del servicio o la actividad militar que ha desempeñado ante la Fuerza Aérea Argentina.

c) La Dirección de Administración de Personal, a través del Departamento Retiros y Pensiones, recepcionará la solicitud mencionada (ANEXO I) y la Declaración Jurada (ANEXO II), evaluará tal requerimiento y, en caso de corresponder, confeccionará el Certificado de empleo ajeno a la actividad militar requerido, conforme la Circular 67/11 de la ANSeS.

d) El Director General de Personal y Bienestar suscribirá dicho Certificado en todos los casos y será entregado al requirente en la manera que ha sido solicitado al suscribir el ANEXO I ("Forma y lugar de entrega del Certificado").

9. A fin de la adopción de las medidas conducentes, con el objeto de efectuar un control de legalidad suficiente y centralizar las peticiones relacionadas con el Certificado de empleo ajeno a la actividad militar, conforme la Circular N° 67/11, es necesario establecer:

1º) El ANEXO I "FORMULARIO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS AJENOS A LA ACTIVIDAD MILITAR (CIRCULAR 67/11)" y el ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA deberán

-///-



FUERZA AÉREA ARGENTINA
ESTADO MAYOR GENERAL



-///-

ser suscriptos por el requirente de manera personal o a través de apoderado acreditando debidamente dicho mandato, ante la autoridad militar competente (Delegación SERFA y/o Subdelegación y/o Departamento Retiros y Pensiones).

2º) En todos los casos antes descriptos, los "Certificados de Prestación de Servicios ajenos a la actividad militar" que se extiendan conforme lo establecido en la Circular 67/11 de la ANSeS, serán suscriptos por el Director General de Personal y Bienestar, quien se encuentra facultado por la presente Directiva para extender el mismo.

3º) El Departamento Retiros y Pensiones procederá a archivar el ANEXO I y el ANEXO II que se suscriban y copia del Certificado emitido, en el Legajo Personal del militar cuya certificación se haga referencia.

VI - MEDIDAS DE COORDINACIÓN

10. La presente Directiva será difundida a nivel Delegaciones SERFA y/o Subdelegaciones, quienes tomarán las medidas necesarias para ponerla en ejecución.

11. El Departamento Retiros y Pensiones de la Dirección de Administración de Personal (RTI 15381/15139) será el Organismo coordinador para la aplicación de la presente Directiva.

VII - ANEXOS

- ANEXO I - Formulario de solicitudes de certificados de prestación de servicios ajenos a la actividad militar.
- ANEXO II - Formulario de Declaración Jurada.
- ANEXO III - Certificado extendido al personal militar retirado del Cuerpo Profesional y personal militar retirado que desempeño actividades civiles con posterioridad a su pase a retiro.
- ANEXO IV - Certificado extendido al personal militar retirado que desarrollo actividades civiles en forma simultánea con la actividad militar, *con* autorización de autoridad militar.
- ANEXO V - Certificado extendido al personal militar retirado que desarrollo actividades civiles en forma simultánea con la actividad militar, *sin* autorización de autoridad militar.

Comodoro MARCELO GIGANTE MARIL
Jefe Departamento Retiros y Pensiones



Brigadier General "VGM" MARIO MIGUEL CALLEJO
Jefe del Estado Mayor General de la Fuerza Aérea