

PASOS A SEGUIR PARA LA SOLICITUD COMPENSACIÓN DE CAMBIO DE DESTINO

Se elevará a través de la Unidad del causante a la Dirección de Bienestar (Dpto Ret y Pens - Div Pers Mil Ret - CCD) termino: 60 días antes de su pase a Retiro

a. Actividades a realizar por el causante

- 1) Deberá confeccionar la “Solicitud de Retiro” según el procedimiento ordenado en el REDOAPE, Anexo 3, Apéndice 12, Suplemento 1; teniendo especial atención a:
 - a) Adjuntar los Formularios ordenados en el REDOAPE, Anexo 3, Apéndice 12, 2., a., 1), a) y b), debiendo mantener DOS (2) copias certificadas (por el órgano de personal de su Unidad de origen) de los mismos, para incluir en los trámites de autorización de pago de la Compensación de Cambio de Destino (CCD) y de Certificación de Efectivización de Traslado (CET). (Formulario 959 – Formulario 1113 (nuevo formato) y Formulario 1114)
 - b) Impresión del último recibo de haberes coincidente con el mes de la solicitud de Retiro.
 - c) Cumplimiento de los tiempos ordenados para tramitar la mencionada documentación (Ver Programa de Actividades de Personal).
- 2) Dentro de los DIEZ (10) días de la oportunidad en que tome conocimiento de la resolución del JEMGE, por la que se establece la fecha en que se hará efectivo su pase a situación de retiro, solicitará a su elemento de revista comunique / informe mediante MM (ejecutivo a la Guarnición Militar más próxima al domicilio fijado para su futura radicación, e informativo a la Dir Bien/Dpto Ret Pens), los siguientes datos:
 - a) Fecha de Licencia Extraordinaria. DESDE / HASTA
 - b) Fecha de pase a Situación de Retiro
 - c) Número de Resolución del JEMGE
 - d) Dirección de correo electrónico particular.
 - e) Domicilio y teléfono, correspondiente a la localidad dónde establecerá su radicación.
 - f) Cantidad de Personas a cargo que efectivamente realizarán el cambio de destino con el causante (coincidente con lo declarado en Formulario Nro 1113 presentado dentro del trámite de solicitud de Retiro).
 - g) Fecha estimada en la que prevé hacer efectiva su presencia definitiva en la nueva guarnición.
- 3) Dispondrá hasta SESENTA (60) días antes de la fecha ordenada para efectivizar su cambio de situación de revista, para presentar en su actual destino (destino de origen):
 - a) Documentación probatoria del nuevo domicilio fijado, certificado ante Escribano Público de la localidad de radicación y legalizado por el Colegio de Escribanos correspondiente, la que deberá ajustarse al siguiente detalle:
 - (1) Opciones (EXCLUYENTES):

Ejército Argentino
Dirección de Bienestar

- (a) Fotocopia completa de la escritura de la Propiedad a nombre del causante, acompañada por la última boleta del impuesto inmobiliario de la propiedad a nombre del titular de la misma, toda esta documentación debidamente certificada en original ante Escribano Público e intervenida por el Colegio de Escribanos correspondiente.
 - (b) Fotocopia de Título de Propiedad por tenencia precaria extendido por autoridad Provincial o Municipal, a nombre del causante, acompañada por la última boleta del impuesto inmobiliario de la propiedad a nombre del titular u organismo (Instituto Provincial de Vivienda / Municipalidad, etc), toda esta documentación debidamente certificada en original ante Escribano Público e intervenida por el Colegio de Escribanos correspondiente.
 - (c) Fotocopia de Contrato de Locación, a nombre del causante, acompañada por la última boleta del impuesto inmobiliario de la propiedad a nombre del locador de la misma, toda esta documentación debidamente certificada en original ante Escribano Público e intervenida por el Colegio de Escribanos correspondiente.
- (2) Aspectos a tener en cuenta:
- (a) Los títulos de propiedad, contratos de locación, deberán corresponder a unidades habitacionales realmente existentes y habilitadas para su real ocupación.
 - (b) Deberá existir una relación entre la unidad habitacional del nuevo destino y la cantidad de integrantes del grupo familiar declarado que se radicará en la misma.
 - (c) Será directamente rechazada la documentación que declare como nuevo domicilio habitaciones individuales, porciones o partes de viviendas, habitaciones de hoteles, etc.
 - (d) Los títulos de propiedad deberán expresar, en forma excluyente, dentro de los datos que componen el documento, que corresponden a una vivienda.
 - (e) En base a las exigencias básicas que se cumplen en el común de los contratos de locación que se realizan entre particulares, al suscribir este tipo de documentos los causantes deberán consignar los datos del / los “garantes” con su correspondiente certificación de firma. En los casos que el locador no exija garante deberá aclararse las causas por la que declina de ese requerimiento, registrando las mismas en el mismo contrato antes de la certificación de firmas.

No se considerará con los alcances de “garante” el tradicional mes de depósito que normalmente se abona al locador al momento de la firma del contrato, dado que el mismo se retiene a fin de salvar gastos de recuperación de la propiedad (pintura, pago de servicios no abonados por el locatario, etc) y no como garantía del real pago del canon de locación.
 - (f) No se aceptarán certificaciones de firmas correspondientes a Contratos de Locación realizadas por Escribano de distinta jurisdicción a la de radicación (ubicación física de la vivienda locada).
 - (g) Las copias de los Títulos de Propiedad, Contratos de Locación, deben estar certificadas en original por Escribano Público y legalizadas también en original por el respectivo

Ejército Argentino
Dirección de Bienestar

Colegio de Escribanos de la localidad de radicación. (No se aceptarán copias de certificaciones de escribanos que estén, a su vez, certificadas por autoridad militar)

b) Copia certificada de la última boleta (excluyente) del impuesto inmobiliario, correspondiente a la vivienda objeto del título de propiedad /contrato de locación. El mismo debe:

- (1) Coincidir en un 100% con los datos de dirección del título de propiedad o contrato de locación.
- (2) Estar a nombre del propietario.
- (3) Identificar que la propiedad objeto del título / contrato, corresponde a una vivienda.

Si el impuesto inmobiliario que se presenta es “inmobiliario rural”, la boleta deberá contener los mismos datos que se detallaron precedentemente.

No se aceptarán impuestos inmobiliarios que correspondan a: Lote / Fracción de terreno / Baldío.

c) Certificado original de alumno regular emitido por establecimientos educativos de la localidad de origen correspondiente a los hijos por los cuales se solicite CCD:

- (1) Hijos en edad escolar DESDE 4 años HASTA 21 años: Certificado de alumno regular / de nivel inicial / primario / secundario / terciario / universitario.
- (2) Hijos mayores de 21 años y HASTA 25 años 11 meses y 29 días: Certificado de alumno regular de nivel terciario / universitario.