

Fecha Sanción 25 Junio 2002
Publicado en Boletín Oficial Supl. B.O.N° 52/02 Pág. N° 3/15.-
Extracto REGLAMENTASE LA LEY N° 5067 - REGIMEN DE RETIRO VOLUNTARIO ASEGURADO.-

San Fernando del Valle de Catamarca, 25 de Junio de 2002.

VISTO:

La Ley N° 5067 por la cual se instituye el "Régimen de Retiro Voluntario Asegurado" para todos los agentes de planta permanente de la Administración Pública Provincial Central y Descentralizada e Instituciones de la Seguridad Social y para todos los agentes de planta permanente del Poder Legislativo Provincial y de las Municipalidades que no hayan sancionado sus Cartas Orgánicas, con las excepciones dispuestas en el Art. 3° de la citada Ley, y el Expte. C-N° 4440/02, y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario establecer la autoridad de aplicación y procedimientos, definir la operatoria del sistema y el circuito administrativo correspondiente.

Que el Art. 5° del Decreto H. y F. N° 1921/98 faculta a la OFICINA PROVINCIAL DE ASUNTOS PREVISIONALES PARA LOS AGENTES PUBLICOS ACTIVOS a coordinar, requerir, adoptar las medidas necesarias a fin de obtener información, bases de datos, normativas de los organismos que conforman la Administración Pública Provincial Centralizada, Organismos Descentralizados, Municipalidades y Concejos Deliberantes, en lo referente a los componentes de las nóminas salariales respecto a los aportes y contribuciones.

Que el punto 4 del Anexo I del instrumento legal mencionado en el párrafo anterior, establece la relación Estado Provincial como Empleador con los agentes de la Administración Pública, a partir de la organización de la historia previsional de cada agente a fin de conformar la Base de Datos Previsional Provincial.

Que la OFICINA PROVINCIAL DE ASUNTOS PREVISIONALES PARA LOS AGENTES PUBLICOS ACTIVOS ha conformado dicha base con datos a partir de fuentes de información complementaria, a saber: a) con datos anteriores al mes de Agosto/95 por la ejecución del Convenio entre la Provincia de CATAMARCA y A.N.S.E.S., para la incorporación a la Base Unica de la Seguridad Social de las Historias Laborales de los Activos comprendidos en el ex régimen provincial transferido al SISTEMA INTEGRADO DE JUBILACIONES Y PENSIONES y b) desde Agosto/95 a la actualidad, información del sistema de liquidación de haberes de la Provincia. Ello permitirá a la OFICINA PROVINCIAL DE ASUNTOS PREVISIONALES PARA LOS AGENTES PUBLICOS ACTIVOS verificar con certeza, dada la consistencia de la información, si el agente reúne las condiciones exigidas por la Ley N° 5067 y emitir el informe correspondiente.

Que debe establecerse la base y forma de cálculo de la prestación pecuniaria mensual, en base a los lineamientos contenidos en el artículo 4° de la Ley N° 5067.

Que las deudas salariales que el Estado Provincial mantenga con los agentes que adhieran al presente Régimen al momento de su desvinculación, serán tramitadas por expediente y abonadas por Tesorería General de la Provincia o Tesorerías de los organismos, según corresponda, con la intervención previa de los organismos de contralor previstos en la legislación vigente.

Que dado que se operará la extinción de la relación de empleo público de todo agente que acceda al Régimen de Retiro Voluntario Asegurado, debe preverse el mecanismo para el recupero de las deudas que pudiera tener el agente con el Estado o que se generen en el futuro.

Que por Dcto. Acdo. N° 1551 de fecha 05 de Diciembre de 2000 se dispone que el Banco de la Nación Argentina se constituye en Caja Unica Obligada y Agente Financiero de la Provincia de CATAMARCA.

Que por la cláusula sexta del Contrato de Vinculación celebrado entre la Provincia de CATAMARCA y el BANCO DE LA NACION ARGENTINA, la primera se obliga a realizar las retenciones por deudas exigibles del sistema BANCAT MULTISERVICIOS del personal dependiente de la administración centralizada y descentralizada como así también de los municipios adheridos al mismo. A ese efecto, todo agente que optare por el beneficio instituido por la Ley N° 5067, suscribirá los documentos que habiliten al Estado Provincial a seguir practicando los descuentos que correspondan por su permanencia en el Sistema BANCAT Multiservicios.

Que para el caso de reingreso en la planta como Autoridad Electiva, Superior, Funcionario Fuera de Nivel o Personal de Gabinete de los beneficiarios del presente régimen, se operará la suspensión del beneficio mientras dure el desempeño de sus funciones, no suspendiéndose el cómputo de dicho período para el cumplimiento de la condición referida a los veinticinco (25) años de percepción del beneficio a que hace referencia el 5to. Párrafo del Artículo 4° de la Ley N° 5067.

Que las licencias y francos compensatorios adeudados deberán ser usufructuadas por el agente en su totalidad, incluida la proporcional correspondiente al ejercicio en que se otorga el beneficio, debiendo coincidir el último día de usufructo con la fecha

del decreto de baja y otorgamiento del beneficio.

Que se debe establecer la supresión presupuestaria en el organismo respectivo, de los cargos vacantes que se produzcan como consecuencia de la aplicación del presente régimen.

Que la presente norma se dicta en uso de las facultades y atribuciones conferidas por el artículo 149 de la Constitución de la Provincia y el Artículo 14° de la Ley N° 5067.

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA EN ACUERDO DE MINISTROS

DECRETA:

Art. 1°.- Apruébase el Reglamento de la Ley N° 5067 - "Régimen de Retiro Voluntario Asegurado", promulgada por Decreto N° 325 de fecha 23 de Abril de 2002, que como Anexo forma parte del presente instrumento legal.

Art. 2°.- Invítase a ambas Cámaras del Poder Legislativo, a adherir las disposiciones del presente reglamento o, en su caso, a dictar las normas reglamentarias que estimen pertinentes para sus respectivas Jurisdicciones.

Art. 3°.- Las disposiciones contenidas en el presente instrumento legal, entrarán en vigencia a partir de su publicación en el Boletín Oficial.

Art. 4°.- Comuníquese, publíquese, dese al Registro Oficial y archívese.-

Dr. OSCAR ANIBAL CASTILLO Dr. Pedro Rodolfo Casas
Gobernador de Catamarca Ministro de Gobierno y Justicia

Lic. Jorge Alberto Greco Dr. Miguel Angel Córdoba
Ministro de Hacienda y Finanzas Ministro de Salud y Acción Social

Ing. Agr. Ernesto Mario Alvarez Morales C.P.N. Raúl Esteban Gine
Ministro de Producción y Desarrollo Ministro de Educación

Dr. Ricardo Gaspar Guzmán
Ministro de Coordinación

DECRETO REGLAMENTARIO LEY N° 5067 - REGIMEN DE RETIRO VOLUNTARIO ASEGURADO

ARTICULO 1°.- SOLICITUD

Apruébase el formulario de "Solicitud de Adhesión al Régimen de Retiro Voluntario Asegurado - Ley N° 5067", que como Anexo I forma parte del presente reglamento.

ARTICULO 2°.- CERTIFICACION DE SERVICIOS

1. La certificación de la situación de revista en planta permanente de los agentes, será emitida por los organismos y refrendada por los funcionarios que a continuación se detallan:

ORGANISMO FUNCIONARIO CERTIFICANTE

VIALIDAD PROVINCIAL ADMINISTRADOR

POLICIA DE LA PROVINCIA JEFE DE POLICIA

SERVICIO PENITENCIARIO DIRECTOR

ADM. GRAL. DE JUEGOS Y SEGUROS ADMINISTRADOR/INTERVENTOR

OBRAS SANITARIAS ADMINISTRADOR/INTERVENTOR

MINISTERIO DE EDUCACION DIRECTOR PROV. DE PERSONAL

TRIBUNAL DE CUENTAS PRESIDENTE

RESTO ADM. CENTRAL Y DESCENTRAL. DIRECTOR PROV. DE RR HH

DPTOS. EJECUTIVOS MUNICIPALES INTENDENTE

CONCEJOS DELIBERANTES PRESIDENTE

2. La OFICINA PROVINCIAL DE ASUNTOS PREVISIONALES PARA LOS AGENTES PUBLICOS ACTIVOS, deberá emitir el informe correspondiente a la cantidad de años de servicios y efectivo ejercicio de cargo/s en la Administración Pública Provincial y Municipalidad del solicitante, al 31 de Octubre de 2001, en función de la base de datos informática que dispone a tales efectos.

ARTICULO 3°.- PRESTACION PECUNIARIA MENSUAL

1. Los beneficiarios del Régimen de Retiro Voluntario Asegurado percibirán una prestación pecuniaria mensual irrevocable, para

cuyo cálculo se tomará como base el setenta por ciento (70%) de los Haberes Netos Ley, correspondientes al mes de Octubre 2.001, recalculados al momento de otorgamiento del beneficio en relación a su situación de revista, incluidos los adicionales generales y particulares, suplementos y compensaciones, excepto los Adicionales Fondo de Estímulo reglamentado por el Decreto H.F. (F.P.) N° 829/96 para el personal con efectiva prestación de servicios en la Administración General de Rentas, el Adicional por Tareas Específicas de Catastro instituido por el Decreto Acuerdo N° 1215/98 para el personal con efectiva prestación de servicios en la Administración General de Catastro, adicionales para el personal de la Administración General de Juegos y Seguros instituido por Decreto E N° 1578/86 y Adicional Fondo Estímulo del Instituto Provincial de la Vivienda, los que al ser excluido darán lugar al recálculo de las compensaciones brutas y/o descuentos de Ley según corresponda.

2. Los adicionales que pudieren implementarse provenientes de fondos de recaudación, avalúos, distribución de utilidades, de incrementos de recaudación o aquellos financiados con recursos provenientes de fuentes de financiamiento distintas a las de origen provincial, quedarán excluidos del cálculo de la compensación inicial, aplicándose para la liquidación la metodología descripta en el párrafo anterior.

3. No se pagará prestación Anual Complementaria alguna.

ARTICULO 4°.- ACTUALIZACION DE LA PRESTACION

1. Se actualizará automáticamente mediante la aplicación del mismo porcentaje, que como incremento salarial de carácter general actualice los haberes de los agentes en actividad de la Administración Pública Provincial pertenecientes al Escalafón General, excluidos los correspondientes al Agrupamiento Sanitario Asistencial, los exceptuados en los puntos 1) y 2) del artículo 3° del presente reglamento y el Sueldo Anual Complementario.

2. Cuando el incremento salarial de carácter general se aplique en una suma fija, la actualización de la prestación consistirá en el setenta por ciento (70%) de dicha suma fija.

3. Si el incremento salarial de carácter general consistiera en una suma fija y/o porcentaje, diferenciado por tramos de categorías, el incremento de la prestación se aplicará, de acuerdo a los puntos 1) y 2) del presente artículo según corresponda, por comparación entre el monto total de la prestación y la escala del inciso D, Anexo X del Decreto Acuerdo N° 2406/92, remuneración bruta mínima sin la actualización por título universitario, tomando la Remuneración Bruta Mínima como tramo de haberes.

ARTICULO 5°.- PAGO A BENEFICIARIOS DE LA ADMINISTRACION PROVINCIAL

A los fines del pago de la prestación correspondiente al Retiro Voluntario Asegurado, los Servicios Administrativos Financieros de las Jurisdicciones y Entidades del Sector Público Provincial procederán a emitir las Ordenes de Pago respectivas, por los importes que mensualmente se devenguen, con imputación a las partidas presupuestarias que al efecto prevea la Dirección de Informática y Organización, la que será procesada a través del Sistema Integrado Provincial de Administración Financiera, utilizando similar procedimiento al previsto para el registro de las etapas del gasto correspondiente a las remuneraciones mensuales.

ARTICULO 6°.- PAGO DE BENEFICIARIOS DE LOS MUNICIPIOS

En lo que respecta al pago de los beneficiarios pertenecientes tanto a los Municipios comprendidos en los alcances de la Ley N° 5067; como así también, respecto de aquellos que hayan adherido al Régimen instituido por la citada Ley, el mismo se realizará a través del Servicio Administrativo Financiero del MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA.

A esos efectos, el citado Servicio Administrativo emitirá Orden de Pago sin Imputación Presupuestaria, sobre la base de información generada por la Dirección de Informática y Organización, la que será procesada a través del Sistema Integrado Provincial de Administración Financiera.

A su vez, CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA mensualmente, al practicar la liquidación de la Coparticipación de Impuestos Nacionales y Provinciales a Municipios, procederá a descontar a los respectivos Municipios, los importes incluidos en las Ordenes de Pago sin Imputación Presupuestaria que se generen de conformidad a lo establecido en el párrafo anterior y sobre la base de la información que, a tales fines, le envíe la DIRECCION DE INFORMATICA Y ORGANIZACION.

Con relación a aquellos Municipios que no se encuentren incluidos en el Régimen de Coparticipación Impositiva Provincial, la DIRECCION PROVINCIAL DE PROGRAMACION PRESUPUESTARIA procederá a descontar los importes correspondientes de los Aportes del Tesoro Provincial que mensualmente se otorguen a dichos Municipios.

ARTICULO 7°.- DEUDAS SALARIALES

Las deudas salariales que el Estado Provincial mantenga con los agentes que adhieran al presente Régimen, al momento de su desvinculación, serán tramitadas por expediente y abonadas por Tesorería General de la Provincia o por las Tesorerías de las Jurisdicciones y Entidades del Sector Público Provincial, según corresponda.

A tal efecto, los organismo liquidadores de haberes deberán informar a la SUBSECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y GESTION PUBLICA, el monto y concepto de la deuda, cuotas abonadas por liquidación de haberes, cuotas pendientes de pago al momento de su efectiva desvinculación, acompañando copia certificada del acto administrativo a través del cual se reconoció la deuda, se aprobó la liquidación y se estableció su forma de pago.

ARTICULO 8°.- DEUDAS PENDIENTES AL MOMENTO DEL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO Y/O QUE SE GENEREN EN EL FUTURO, CON EL ESTADO PROVINCIAL, DE LOS AGENTES PUBLICOS QUE ADHIERAN AL REGIMEN DE RETIRO VOLUNTARIO ASEGURADO

1.- Las deudas que mantengan con el Estado Provincial los agentes que adhieran al presente Régimen y/o que se generen en el futuro, como así también con la Operatoria BANCAT, serán detraídas de la prestación pecuniaria mensual, en la modalidad establecida para cada caso. A esos fines, el solicitante deberá efectuar una manifestación expresa de aceptación a la realización

de descuentos, mediante la suscripción del formulario cuyo modelo se incluye como anexo II.

2.- La DIRECCION DE INFORMATICA Y ORGANIZACION comunicará al BANCO DE LA NACION ARGENTINA, OBRA SOCIAL DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS, INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA, ADMINISTRACION GENERAL DE JUEGOS Y SEGUROS y demás Organismos de la Administración Pública Provincial con los cuales el beneficiario pudiera contraer deudas, las altas producidas en el "Régimen de Retiro Voluntario Asegurado", informando la fecha de iniciación del beneficio y la fecha de finalización del mismo.

ARTICULO 9°.- LICENCIA ANUAL ORDINARIA Y FRANCO COMPENSATORIOS ADEUDADOS

1.- Las licencias anuales ordinarias y francos compensatorios adeudados, incluida la licencia proporcional correspondiente al año de retiro, deberán ser usufrutuados en su totalidad por el agente solicitante, debiendo coincidir el último día de usufructo con la fecha del decreto de otorgamiento del beneficio y baja.

2. El período por el cual se conceda el uso de las licencias adeudadas, licencia proporcional y francos compensatorios, no generará derecho a nuevas licencias.

3. En ningún caso podrá solicitarse el cobro de las mismas.

4. Facúltase a la SUBSECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y GESTION PUBLICA, a conceder por acto administrativo expreso las licencias y francos compensatorios previstos en el presente artículo para cada caso, en la jurisdicción del Poder Ejecutivo.

ARTICULO 10°.- PREVISION PRESUPUESTARIA

La DIRECCION PROVINCIAL DE PROGRAMACION PRESUPUESTARIA postulará las modificaciones de partidas presupuestarias que considere pertinentes; como así también propondrá la supresión de los cargos de los beneficiarios del presente Régimen, en el marco de lo normado por la Ley N° 5067.

ARTICULO 11°.- REINGRESO

1.- Al beneficiario del presente régimen que reingresara en la planta como Autoridad Electiva, Superior, Funcionario Fuera de Nivel o Personal de Gabinete, en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, se le suspenderá automáticamente la percepción del beneficio mientras dure el desempeño de sus funciones. Dicho período será computado sin embargo, para el cumplimiento de la condición referida a los veinticinco (25) años de percepción del beneficio a que hace referencia el 5to. Párrafo del Artículo 4° de la Ley N° 5067.

2. Dichos beneficiarios deberán poner en conocimiento de tal situación a la SUBSECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y GESTION PUBLICA, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de producido su reingreso en los términos previstos en el párrafo anterior, acompañando documentación que acredite lo informado.

ARTICULO 12°.- COMPATIBILIDAD

1.- Todo personal que reviste en más de un cargo en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, deberá estar en situación de compatibilidad al momento de solicitar el acogimiento al presente régimen.

2.- La DIRECCION PROV. DE PERSONAL del MINISTERIO DE EDUCACION será el organismo responsable del contralor de lo dispuesto en el Artículo 9° de la Ley N° 5067.

ARTICULO 13°.- EXCEPCIONES

Los funcionarios responsables de organismos, deberán expresar en la "Solicitud de Adhesión al Régimen de Retiro Voluntario Asegurado - Ley N° 5067", en el espacio reservado para sugerir al Poder Ejecutivo, la conveniencia o la inconveniencia de otorgar el beneficio, indicando los motivos que fundamentan su opinión, a efectos de establecer las excepciones individuales de incorporación al presente régimen. Para el caso de personal docente y agentes de servicios públicos esenciales del Estado, deberá tenerse en cuenta lo normado por los incs. c) y d) del Art. 3° de la Ley N° 5067.

ARTICULO 14°.- AUTORIDAD DE APLICACIÓN

La SUBSECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y GESTION PUBLICA del MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS será la Autoridad de Aplicación del Régimen de Retiro Voluntario Asegurado, la que, en tal carácter, podrá entre otros aspectos dictar normas aclaratorias, de interpretación y de procedimiento, en orden a posibilitar la operatividad del Régimen instituido por Ley N° 5067 y el presente decreto.

ARTICULO 15°.- CIRCUITO ADMINISTRATIVO Y DELIMITACION DE RESPONSABILIDADES PARA LA OPERATORIA DEL REGIMEN

Apruébase el circuito administrativo y delimitación de responsabilidades de las unidades orgánicas intervinientes, en la operatoria del régimen de retiro voluntario asegurado que como Anexo III forma parte del presente reglamento.

ANEXO I - SOLICITUD DE ADHESION AL REGIMEN DE RETIRO VOLUNTARIO ASEGURADO LEY N° 5067

SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA,

SEÑOR

(TITULAR DEL ORGANISMO)

SU DESPACHO

Me dirijo a Ud., con el objeto de solicitarle acogerme al Régimen de Retiro Voluntario Asegurado dispuesto por Ley Prov. N° 5067 y el Decreto Reglamentario N°....., los cuales declaro conocer y aceptar en su totalidad.

Asigno a la presente solicitud el carácter de renuncia expresa a cualquier otro tipo de resarcimiento o indemnización que no sea la

establecida por el referido Régimen de Retiro Voluntario Asegurado, quedando extinguida de esta forma la relación de empleo público con el Estado Provincial, a partir de la aceptación de mi acogimiento.

A tales fines "DECLARO BAJO JURAMENTO" que, a la fecha, no me encuentro en condiciones de obtener beneficios previsionales según las leyes vigentes, como tampoco sometido a proceso penal por delitos en contra de la Administración Pública o sumario público.

A dichos efectos consigno los siguientes datos:

APELLIDO Y NOMBRES:

L.E. - L.C. - D.N.I. - D.N.I.E. (tachar lo que no corresponda) N°:

CARGOS: ESCALAFON:

ORGANISMO:

DOMICILIO:

TELEFONO:

Atentamente.-

FIRMA:

ACLARACION DE FIRMA:

----- El funcionario que suscribe CERTIFICA: que la firma que antecede ha sido puesta en su presencia, por el/la Sr./Sra , D.N.I. N° , agente de este Organismo, de lo que da fe.

----- San Fernando del Valle de Catamarca,...../...../.....

FIRMA Y SELLO DE FUNCIONARIO

RESPONSABLE DEL ORGANISMO

-----El funcionario que suscribe encuentra conveniente - inconveniente (tache lo que no corresponda) acceder a la solicitud que antecede, por los siguientes motivos: ----- San Fernando del Valle de Catamarca,...../...../.....

FIRMA Y SELLO DE FUNCIONARIO

RESPONSABLE DEL ORGANISMO

ANEXO II

SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA,

SEÑOR

(TITULAR DEL ORGANISMO)

SU DESPACHO

La presente constituye una manifestación expresa de aceptación para que se efectúe la retención de la prestación pecuniaria mensual como beneficiario del Régimen de Retiro Voluntario Asegurado, de los importes por deudas que tuviera a la fecha de la presente o pudieran generarse en el futuro, con el Sistema BANCAT Multiservicios (Banco de la Nación Argentina), Administración General de Juegos y Seguros, Obra Social de los Empleados Públicos, Instituto Provincial de la Vivienda u otros Organismos, en la cantidad de cuotas y montos pactados.

La presente tiene carácter de irrevocable, no pudiendo suspenderse ni cancelarse por ninguna causa o motivo, presente o futura.

A dichos efectos consigno los siguientes datos:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS:

L.E. - L.C. - D.N.I. - D.N.I.E. (tachar lo que no corresponda) N°:

CARGO: ESCALAFON:

DOMICILIO REAL:

TELEFONO:

Atentamente.

FIRMA:

----- El funcionario que suscribe, CERTIFICA: que la firma que antecede ha sido puesta en mi presencia, por el/la Sr./Sra , D.N.I. N° , agente de este Organismo, de lo que da fe.

San Fernando del Valle de Catamarca,...../...../.....

FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO

RESPONSABLE DEL ORGANISMO

ANEXO III - CIRCUITO ADMINISTRATIVO Y DELIMITACION DE RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ORGANICAS

INTERVINIENTES PARA LA OPERATORIA DEL REGIMEN DE RETIRO VOLUNTARIO ASEGURADO

SUBSECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y GESTION PUBLICA

1. Suministrar información sobre la operatoria a los interesados que deseen conocer las características del sistema.
2. Coordinar la implementación y demás acciones necesarias para la concreción de la operatoria.
3. Realizar la evaluación técnica y financiera de seguimiento de los retiros.

4. Elaborar el proyecto de decreto de aceptación o denegatoria de los retiros voluntarios de los agentes pertenecientes al Poder Ejecutivo que hayan solicitado su acogimiento al régimen y la baja de los agentes a los que se les apruebe el retiro voluntario.
5. Supervisar la marcha del proceso de retiro voluntario, controlando que se cumplan los plazos establecidos por el presente decreto.
6. Desarrollar todas las tareas necesarias para garantizar el cumplimiento de los compromisos asumidos por la operatoria, y la tramitación y control de la documentación asociada a ella.

TRAMITE A EFECTUAR POR LOS INTERESADOS EN ACOGERSE A LA OPERATORIA DE RETIRO VOLUNTARIO

1. Documentación a presentar:

- Solicitud de Adhesión al Régimen de Retiro Voluntario Asegurado - Ley N° 5067, conforme modelo del Anexo I del presente reglamento, debidamente cumplimentada, por triplicado.
- Formulario conforme modelo del ANEXO II del presente reglamento.
- Fotocopia de la primera y segunda página del documento de identidad.
- Constancia del C.U.I.L. expedido por la ANSES.

2. La documentación indicada en el punto precedente, deberá ser presentada, conforme se indica a continuación:

- Los agentes de la Administración Provincial, lo harán ante el Encargado o Jefe de Personal de organismos centralizados y descentralizados, excepto los pertenecientes al MINISTERIO DE EDUCACION, que lo harán ante la DIRECCION PROVINCIAL DE PERSONAL.
- Los agentes de las Municipalidades deberán presentar ante el Intendente o Presidente del Concejo Deliberante, según corresponda.

3. Notificarse de la liquidación de la prestación pecuniaria mensual.

ENCARGADOS DE PERSONAL DE ORGANISMOS CENTRALIZADOS Y DESCENTRALIZADOS, tendrán a su cargo:

1. Recepar la documentación presentada por el interesado.
2. Tramitar la Solicitud de Adhesión al Régimen de Retiro Voluntario, conforme modelo del ANEXO I del presente decreto, debidamente cumplimentada por el interesado y la autoridad certificante, por triplicado, con el siguiente destino:
 - Original: Remite a Mesa General de Entradas y Salidas para que forme el expediente y posterior remisión a la DIRECCION PROVINCIAL DE RECURSOS HUMANOS.
 - Duplicado: Remite a FISCALIA DE ESTADO para que informe en la misma solicitud a la DIRECCION PROVINCIAL DE RECURSOS HUMANOS dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas, si el agente solicitante se encuentra o no con sumario administrativo.
 - Triplicado: Será entregado al Agente solicitante, con la constancia de su recepción.
3. Elaborar informe sobre las licencias y francos compensatorios adeudados, acompañando los instrumentos legales que respalden dicha información.
4. Notificar la liquidación de la prestación pecuniaria mensual.
5. Notificar las bajas de los agentes a los que se les haya aprobado su retiro voluntario y girar copia de la notificación a la DIRECCION PROVINCIAL DE RECURSOS HUMANOS.
6. Notificar el decreto de denegatoria de incorporación al presente Régimen y girar copia de la notificación a la DIRECCION PROVINCIAL DE RECURSOS HUMANOS.
7. Suministrar información sobre la operatoria a los interesados que deseen conocer las características del sistema. DIRECCION PROVINCIAL DE PERSONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACION, tendrá a su cargo:
 1. Recepar la documentación presentada por el interesado.
 2. Tramitar la Solicitud de Adhesión al Régimen de Retiro Voluntario, conforme modelo del ANEXO I del presente decreto, debidamente cumplimentada por el interesado y la autoridad certificante, por triplicado, con el siguiente destino:
 - Original: Remite a Mesa General de Entradas y Salidas para que forme el expediente y posterior remisión a la DIRECCION PROVINCIAL DE RECURSOS HUMANOS.
 - Duplicado: Remite a DIRECCION DE SUMARIOS del MINISTERIO DE EDUCACION, para que informe en la misma solicitud a la DIRECCION PROVINCIAL DE RECURSOS HUMANOS dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas, si el agente solicitante se encuentra o no con sumario administrativo.
 - Triplicado: Será entregado al Agente solicitante, con la constancia de su recepción.
 3. Elaborar informe sobre las licencias y francos compensatorios adeudados, acompañando los instrumentos legales que respalden dicha información.
 4. Elaborar informe sobre las solicitudes cuya vacante debe ser irremediablemente cubierta para no resentir el servicio, salvo que la sustitución o reemplazo se produzca con agentes públicos que revistaran en la Administración Pública Provincial al 31 de Octubre de 2001.
 5. Elaborar informe sobre el estado de compatibilidad de cargos del agente.
 6. Notificar la liquidación de la prestación pecuniaria mensual al personal del MINISTERIO DE EDUCACION.
 7. Notificar el decreto de otorgamiento del beneficio y baja de los agentes del MINISTERIO DE EDUCACION y girar copia de la notificación a la DIRECCION PROVINCIAL DE RECURSOS HUMANOS.
 8. Notificar el decreto de denegatoria de incorporación al presente Régimen y girar copia de la notificación a la DIRECCION

PROVINCIAL DE RECURSOS HUMANOS.

9. Controlar lo dispuesto en el Artículo 9° de la Ley N° 5067.

10. Suministrar información sobre la operatoria a los interesados que deseen conocer las características del sistema.

FISCALIA DE ESTADO y DIRECCION DE SUMARIOS del MINISTERIO DE EDUCACION, tendrán a su cargo:

Informar a la DIRECCION PROVINCIAL DE RECURSOS HUMANOS dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de recibido el duplicado de la Solicitud de Adhesión al Régimen de Retiro Voluntario por parte de los Encargados o Jefes de Personal y DIRECCION PROVINCIAL DE PERSONAL del MINISTERIO DE EDUCACION, según corresponda, sobre la situación del Agente con respecto a si se encuentra o no sujeto a sumario administrativo.

MESA GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS, tendrá a su cargo:

Receptar la Solicitud de Adhesión al Régimen de Retiro Voluntario y documentación anexa, formar el expediente y remitirlo a la DIRECCION PROVINCIAL DE RECURSOS HUMANOS.

DIRECCION PROVINCIAL DE RECURSOS HUMANOS, tendrá a su cargo:

1. Receptar el expediente remitido por Mesa General de Entradas y Salidas y controlar la documentación presentada.

2. Agregar al expediente el informe elaborado por FISCALIA DE ESTADO y DIRECCION DE SUMARIOS del MINISTERIO DE EDUCACION.

3. Llevar el Registro de Solicitudes de Adhesión al Régimen de Retiro Voluntario, el que deberá ser abierto a partir de la fecha de publicación en el Boletín Oficial del presente decreto y que contendrá los siguientes datos:

-Apellido y nombres.

-Situación de revista: categoría, agrupamiento, planta.

-N° de C.U.I.L.

-Domicilio.

-Fecha de nacimiento.

-Antigüedad en la Administración Pública Provincial.

-Cargos que desempeña.

4. Remitir el expediente a la OFICINA PROVINCIAL DE ASUNTOS PREVISIONALES PARA LOS AGENTES PUBLICOS ACTIVOS, para la certificación de los requisitos establecido en el artículo 2° de la Ley N° 5067.

5. Notificación de la liquidación de la prestación pecuniaria mensual por intermedio de los Encargados o Jefes de Personal, DIRECCION PROVINCIAL DE PERSONAL del MINISTERIO DE EDUCACION y DIRECCION PROVINCIAL DE RELACIONES MUNICIPALES, según corresponda.

6. Notificar la disposición de concesión de las licencias y francos compensatorios adeudados.

7. Remitir el expediente al CENTRO DE CONTROL DEL GASTO EN PERSONAL, cuando la liquidación de la prestación pecuniaria mensual sea observada por el agente. Producido el informe correspondiente, enviará las actuaciones a CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA para su intervención.

8. Remitir copia de los decretos de otorgamiento del beneficio y baja a: CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA, DIRECCION PROVINCIAL DE PERSONAL del MINISTERIO DE EDUCACION, DIRECCION DE INFORMATICA Y ORGANIZACION, DIRECCION PROVINCIAL DE PROGRAMACION PRESUPUESTARIA y DIRECCION PROVINCIAL DE RELACIONES MUNICIPALES.

9. Suministrar información sobre la operatoria a los interesados que deseen conocer las características del sistema.

OFICINA PROVINCIAL DE ASUNTOS PREVISIONALES PARA LOS AGENTES PUBLICOS ACTIVOS, tendrá a su cargo:

1. Emitir la certificación de los requisitos establecidos en el artículo 2° de la Ley N° 5067.

2. Verificar diferencias de haberes entre las liquidaciones correspondientes a Oct/01 y el mes anterior a la tramitación del beneficio.

3. Elaborar informe sobre la compatibilidad de cargos del agente solicitante.

4. Remitir el expediente a la DIRECCION DE INFORMATICA Y ORGANIZACION.

DIRECCION DE INFORMATICA Y ORGANIZACION, tendrá a su cargo:

1. Realizar la liquidación de la prestación pecuniaria mensual que corresponda al Agente solicitante del retiro, sobre la base de la liquidación de haberes correspondientes al mes de Octubre de 2001.

2. Remitir el expediente al CENTRO DE CONTROL DEL GASTO EN PERSONAL.

3. Diseñar y confeccionar de los sistemas de información correspondientes.

4. Efectuar los procedimientos y metodologías de producción de la operatoria mensual de los agentes de la Administración Pública Provincial y las Municipalidades que no hayan sancionado sus Cartas Orgánicas, suministrando la siguiente información:

-Emisión de comprobantes de pago.

-Imputación presupuestaria.

-Planillas de descuento.

-Listado de cheques.

-Acreditación en caja de ahorro del Banco de la Nación Argentina.

-Procesos de altas.

-Planillas de pagos por S.A.F.

5. Elaborar en soporte magnético la información de la liquidación de los Retiros Voluntarios Asegurados de la Administración Provincial, a los fines de su procesamiento a través del S.I.P.A.F., y presentada dicha información a CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA en la forma y plazos fijados para la presentación de la información correspondiente a la liquidación de los Haberes Mensuales de los Agentes Activos.

6. Emitir el listado analítico por Municipio de los beneficiarios del Régimen de Retiro Voluntario Asegurado, importes individuales, totales por Municipio y Total General para CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA y para el Servicio Administrativo del MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA. Esta información deberá ser remitida antes del día cinco (5) del mes siguiente al que se liquida.

7. Concluido el proceso de liquidación, remitir el expediente completo a la DIRECCION PROVINCIAL DE RECURSOS HUMANOS.

8. Comunicar al BANCO DE LA NACION ARGENTINA, OBRA SOCIAL DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS, INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA, ADMINISTRACION GENERAL DE JUEGOS Y SEGUROS y demás Organismos que corresponda, las altas que se generen en el Régimen de Retiro Voluntario Asegurado, informando la fecha de iniciación del beneficio y la fecha de finalización del mismo.

9. Realizar la actualización de la prestación pecuniaria mensual.

10. Implementar una mesa de ayuda para la evaluación de consultas sobre la operatoria.

CENTRO DE CONTROL DEL GASTO EN PERSONAL, tendrá a su cargo:

1. Controlar y certificar la prestación pecuniaria mensual líquida por la DIRECCION DE INFORMATICA Y ORGANIZACION.

2. Remitir el expediente a la DIRECCION PROVINCIAL DE RECURSOS HUMANOS.

3. Controlar la liquidación actualizada de la prestación de acuerdo a lo establecido por el artículo 4° del presente reglamento.

4. Emitir el informe pertinente cuando la liquidación de la prestación sea observada por el agente remitiendo luego el expediente a CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA.

DIRECCION PROVINCIAL DE PROGRAMACION PRESUPUESTARIA, tendrá a su cargo:

1. Postular las reestructuraciones de créditos presupuestarios que resulten necesarias en el marco de lo normado por la Ley N° 5067.

2. Suprimir los cargos correspondientes a los agentes que accedan al beneficio del Retiro Voluntario Asegurado.

CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA, tendrá a su cargo:

Producir informe respecto de las observaciones realizadas por el agente, a la liquidación de la compensación inicial y, posteriormente, remitir el expediente a la DIRECCION PROVINCIAL DE RECURSOS HUMANOS.

LAS MUNICIPALIDADES, tendrán a su cargo:

1. Receptar la documentación presentada por los interesados.

2. Tramitar la Solicitud de Adhesión al Régimen de Retiro Voluntario, conforme modelo del ANEXO I del presente decreto, debidamente cumplimentada por el interesado y la autoridad certificante, por triplicado, con el siguiente destino:

a. Original y duplicado: remite a DIRECCION PROVINCIAL DE RELACIONES MUNICIPALES.

B. Triplicado; será entregado al Agente solicitante, con la constancia de su recepción.

3. Certificar que el agente no se encuentra comprendido en las excepciones previstas por el artículo 3° de la Ley N° 5067.

4. Elaborar informe sobre el estado de compatibilidad de cargos del agente.

5. Resolver las cuestiones previstas en los puntos 1, 2 y 3 del artículo 9° del presente reglamento.

6. Remitir las actuaciones a la DIRECCION PROVINCIAL DE RELACIONES MUNICIPALES.

7. Notificar la liquidación de la prestación pecuniaria mensual.

8. Emitir el acto administrativo a través del cual se acepte o deniegue el Retiro Voluntario de los Agentes pertenecientes al Municipio que hayan solicitado su acogimiento al presente Régimen y agregar copia autenticada y notificación del mismo al expediente.

9. Remitir la totalidad de las actuaciones a la DIRECCION PROVINCIAL DE RELACIONES MUNICIPALES, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de otorgado el beneficio.

10. Suministrar información sobre la operatoria a los interesados que deseen conocer las características del sistema.

DIRECCION PROVINCIAL DE RELACIONES MUNICIPALES, tendrá a su cargo:

1. Receptar la documentación remitida por las municipalidades y controlar la formalidad de los escritos.

2. Verificar la situación de revista de los agentes pertenecientes a las Municipalidades.

3. Coordinar con la DIRECCION PROVINCIAL DE PERSONAL del MINISTERIO DE EDUCACION y la OFICINA PROVINCIAL DE ASUNTOS PREVISIONALES PARA LOS AGENTES PUBLICOS ACTIVOS, el control de la situación de compatibilidad del solicitante.

4. Remitir las actuaciones a Mesa General de Entradas y Salidas para que forme el expediente y posteriormente sean remitidas a la DIRECCION PROVINCIAL DE RECURSOS HUMANOS.

5. Remitir el expediente a la Municipalidad que corresponda, para la notificación de la liquidación de la prestación pecuniaria mensual del agente solicitante.

6. Recepcionar el expediente que debe tener incorporado el acto administrativo de otorgamiento del Retiro Voluntario Obligatorio y baja del agente.

7. Remitir el expediente a la DIRECCION PROVINCIAL DE RECURSOS HUMANOS.

8. Suministrar información sobre la operatoria a los interesados que deseen conocer las características del sistema.-