



Gobierno de Catamarca
2024

Anexo Resolución

Número:

Referencia: ANEXO II - PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL RÉGIMEN ANTICIPADO DE RETIRO VOLUNTARIO.-

ANEXO II - PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL RÉGIMEN ANTICIPADO DE RETIRO VOLUNTARIO

1) Los agentes del Poder Ejecutivo deberán iniciar la presentación de solicitud de adhesión al Régimen Anticipado de Retiro Voluntario, través de la plataforma electrónica de “TRÁMITES A DISTANCIA CATAMARCA” (TAD CATAMARCA), disponible en el sitio web “<https://tad.catamarca.gob.ar>”, mediante la utilización de su Clave Fiscal habilitada con Nivel de Seguridad 2 como mínimo, obtenida conforme al procedimiento dispuesto por la Resolución General AFIP N° 5048, o con sus datos de DNI, y seleccionará el tipo de trámite:

“RETIRO ANTICIPADO VOLUNTARIO - PODER EJECUTIVO”

2) La presentación de la solicitud de retiro deberá contener la siguiente documentación:

- a. El Formulario Único de Solicitud de Adhesión al Régimen Anticipado de Retiro Voluntario con sus datos acorde al tipo de trámite seleccionado, llenando los campos obligatorios, de acuerdo al modelo de estilo obrante como Anexo III.
- b. Nota de Aceptación de Retención Pecuniaria mensual conforme a modelo de estilo obrante como Anexo IV.
- c. Nota de Conformidad de la máxima autoridad de la jurisdicción del cargo presupuestario del agente en la que manifieste que se podrá prescindir de los servicios del agente sin afectar el normal funcionamiento del área, conforme a modelo de estilo obrante como Anexo V.
- d. Informe de licencias adeudadas emitida por el Encargado de Personal del Organismo de Origen, acompañando los instrumentos legales que respalden dicha información.

Cualquier falsedad u omisión incurrida por el agente en la documentación presentada será causal de desestimación automática de su solicitud de acogimiento al Régimen Anticipado de Retiro Voluntario Ley N° 5842.

3) El trámite iniciado por plataforma TAD CATAMARCA, ingresará como expediente electrónico, al buzón especial del Sistema de Gestión de Documento Electrónico (GDE) denominado “Retiro Anticipado Voluntario - Poder Ejecutivo” de la Secretaría de Recursos Humanos dependiente del Ministerio de Trabajo, Planificación y Recursos Humanos.

4) La Secretaría de Recursos Humanos dependiente del Ministerio de Trabajo, Planificación y Recursos Humanos incorporará la Certificación de Servicios, informe de situación de revista del Agente y verificará la existencia de licencias y francos compensatorios adeudados. En caso de que el agente posea cargos u horas docentes, deberá con carácter previo remitir para intervención e informe del área de Gestión de Recursos Humanos Docente. Verificado el cumplimiento de los requisitos de procedencia, establecidos en los Artículos 8° y 9° del Capítulo III de la Ley N° 5842 se expedirá sobre la viabilidad o no de la solicitud de adhesión. Si la solicitud de adhesión al beneficio es admitida, el expediente será remitido a Fiscalía de Estado.

5) Fiscalía de Estado deberá informar si el agente se encuentra o no sujeto a sumario administrativo de conformidad a lo establecido en el inc. e) del Artículo 9°. Con el informe incorporado, remitirá las actuaciones a la Secretaría de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo, Planificación y Recursos Humanos.

6) La Secretaría de Recursos Humanos dependiente del Ministerio de Trabajo, Planificación y Recursos Humanos verificada la inexistencia de sumario administrativo y el cumplimiento de la totalidad de los requisitos de procedencia, remitirá el expediente al área correspondiente para efectuar el cálculo de la prestación pecuniaria mensual de acuerdo con lo establecido en los Artículos 10° y 11° del presente Régimen, debiendo enviar las actuaciones a la Contaduría General de la Provincia.

En el caso que, del informe de Fiscalía de Estado resulte la existencia de sumario administrativo, procederá al archivo de las actuaciones por incumplimiento de los requisitos de procedencia.

7) Contaduría General de la Provincia efectuará el control y verificación de la preliquidación emitida por la Secretaría de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo, Planificación y Recursos Humanos. En caso de existir observaciones, remitirá las actuaciones a los efectos de revisión del cálculo para nuevo control.

Verificada la preliquidación, sin observaciones efectuadas, remitirá las actuaciones a la Subsecretaría Legal, Técnica y Administrativa dependiente de la Secretaría de Administración y Coordinación del Ministerio de Trabajo, Planificación y Recursos Humanos.

8) La Subsecretaría de Legal, Técnica y Administrativa dependiente de la Secretaría de Administración y Coordinación del Ministerio de Trabajo, Planificación y Recursos Humanos emitirá dictamen legal de competencia y elevará las actuaciones para la emisión de la Resolución Ministerial.

9) La autoridad máxima del Ministerio de Trabajo, Planificación y Recursos Humanos emitirá el acto administrativo por el cual resuelva la aceptación de la solicitud de adhesión del Régimen Anticipado de Retiro Voluntario y la baja del cargo del agente.

10) Emitido el acto administrativo, serán remitidas las actuaciones para que la Secretaría de Recursos Humanos efective la baja del cargo correspondiente con su correlativa alta como personal retirado y procederá a liquidar la prestación pecuniaria mensual.



