

Viedma, 07 de febrero de 2022

Ref.: S/ Información sobre preguntas s/
Res. 5933/21

Estimados/as Supervisores/as

.....S/D.....:

Me dirijo a ustedes y por su intermedio a los Equipos Directivos de sus zonas supervisivas, a efectos de elevar información sobre la Resolución N°5933/21, sobre proceso para quienes estén en condiciones de acceder al Beneficio Jubilatorio y el trámite de Adhesión correspondiente.

Se adjunta preguntas frecuentes – Res. 5922/21 de la Secretaria de Gestión y Asuntos Legales – Subsecretaría de RRHH de la Dirección de Personal.

Sin otro particular, saludo atentamente.




Prof. SANDRA L. NATUCCI
Directora de Educación Primaria
Ministerio de Educación y DDHH.
Provincia de Río Negro

Nota Múltiple N° 05/22

DEP

hi/SLN

Preguntas frecuentes – Res. 5933/21:

1- ¿A quiénes alcanza esta Resolución?

Docentes que estén por acceder el Beneficio de la Jubilación.

Si bien el Artículo 1° de la Resolución 5933/21 establece que aplica a quienes se encuentran a 36 meses de acceder al beneficio jubilatorio, al exigir presentar la renuncia (condicionada o definitiva), la adhesión al régimen debe ser de aquellos/as que se encuentran en condiciones de jubilarse por motivos de edad.

2- ¿En qué momento se presenta la Adhesión?

Al momento de presentar la Renuncia condicionada o Definitiva.

3- Desde dónde se descarga la Solicitud de Adhesión que menciona el Anexo I – Res. 5933/21.

Página Ministerio-tramites y Consultas-Documentación Importante: Adhesión

4- ¿Dónde presenta cada Docente la documentación mencionada en el punto 2 del Anexo I?
En el Consejo Escolar: UG-Liquidaciones

5- LA UG: liquidaciones RECIBE:

a) Informe emitido por la ANSES (sábana) que acredite los años de servicio del/la docente interesada/a.

b) Fotocopia certificada del Documento Nacional de Identidad.

c) Solicitud de Adhesión

A los efectos de emitir la certificación del Anexo I, Apartado 2, además de las autoridades mencionadas se encuentra facultado el/la Consejero/a Escolar

6- La UG emite el Acuerdo Individual e imprime (por triplicado). El/la docente únicamente firma

7- A donde reenvía la UG documentación? Una vez suscripto el Acuerdo Individual de Pago más lo indicado en el Inciso 5 con el formulario D02 se envía a Subsecretaría RRHH-Direc de Personal- Dpto Movimiento y Registro Docente, en formato papel