



MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

RESOLUCIÓN N°

1407

Resistencia, 19 MAY 2025

VISTO:

La Ordenanza Municipal N° 15139; y

CONSIDERANDO:

Que a través del instrumento legal citado en el Visto de la presente, se establecen los Regímenes de Retiro, Ordenanza Municipal N° 15.139, para los agentes dependientes de los Departamentos Ejecutivo, Legislativo, Tribunales Administrativos de Faltas y de la Caja Municipal;

Que es necesario dictar el instrumento legal que establezca su reglamentación, con el objetivo de unificar los procesos administrativos a llevarse a cabo en los Departamentos Ejecutivo, Legislativo, Tribunales Administrativos de Faltas y de la Caja Municipal, velando por la economía procesal administrativa y para una mejor prestación de los servicios, en beneficio de los agentes;

Que asimismo es necesario aprobar el formulario de inscripción que tendrá carácter de declaración jurada, el cual será de aplicación en los distintos órganos municipales;

Que el Artículo 159° de la Carta Orgánica Municipal, otorga facultades suficientes para el dictado de la presente;

Por ello;

EL INTENDENTE DE LA CIUDAD DE RESISTENCIA

RESUELVE:

PRIMERO: ESTABLÉZCASE el procedimiento de solicitud de acogimiento a los Regímenes de Retiro, Ordenanza Municipal N° 15.139, que como Anexo I forma parte integral de la presente, en un todo de acuerdo con los fundamentos expuestos en los considerandos precedentes.

SEGUNDO: APRUÉBESE el formulario de solicitud de acogimiento a los Regímenes de Retiro, Ordenanza Municipal N° 15.139, que como Anexo II forma parte integral de la presente, en un todo de acuerdo con los fundamentos expuestos en los considerandos precedentes.

TERCERO: ESTABLÉZCASE que la vigencia de recepción de los formularios de solicitud de acogimiento a los Regímenes de Retiro, Ordenanza Municipal N° 15.139, será hasta el día 31 de diciembre de 2025.

Dr. Sergio Rubén Almirón
Secretario de
Coordinación Ejecutiva
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

L. EMILIO VARISCO
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

ROY ABELARDO NIKISCH
INTENDENTE
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia



**MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA**

RESOLUCIÓN Nº

1407

Resistencia, **19 MAY 2025**

CUARTO: REFRENDESE por los Señores Secretarios de Coordinación Ejecutiva y de Gobierno.

QUINTO: REGÍSTRESE, comuníquese y notifíquese a las partes y dependencias interesadas, a sus efectos. Cumplido, archívese.

Dr. Sergio Rubén Almirón
Secretario de
Coordinación Ejecutiva
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

L. EMILIO VARISCO
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

ROY ABELARDO NIKISCH
INTENDENTE
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia



MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

RESOLUCIÓN Nº

1407

Resistencia, **19 MAY 2025**

ANEXO I

MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

PASO 1 – DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

Verificación de requisitos y situación de revista

Actuación Simple N.º _____ Fecha de recepción: ____/____/____

Acciones para realizar:

- Verificar condición de planta y situación administrativa de revista.
- Adjuntar Situación de Revista

Observaciones:

Firma y sello: _____

PASO 2 – DIRECCIÓN GENERAL DE SUMARIOS

Verificación de sumarios pendientes y posibles causas penales

Fecha de recepción: ____/____/____

Acciones para realizar:

- ¿El agente posee procesos sumarios pendientes con posibles penas de exoneración o cesantía? ☐ Sí ☐ No

- ¿El agente posee procesos o sentencias penales? ☐ Sí ☐ No

Adjunta: ☐ Informe de Sumarios y procesos judiciales ☐ Otros

Observaciones:

Firma y sello: _____

PASO 3 – DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

Dictamen técnico de procedencia

- Adjuntar Dictamen Técnico de procedencia.

Dr. Sergio Rubén Almirón
Secretario de
Coordinación Ejecutiva
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

L. EMILIO VARISCO
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

ROY ABELARDO NIKISCH
INTENDENTE
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia



MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

RESOLUCIÓN N°

1407

Resistencia, 19 MAY 2025

Campos para completar:

¿Cumple requisitos? ☐ Sí ☐ No

Resultado del dictamen: ☐ Procede ☐ No procede

Adjunta: ☐ Dictamen ☐ Otros

Observaciones:

Firma y sello:

PASO 4 –DEPENDENCIA JERARQUICA

Aval de Continuidad

- SECRETARIO DEL ÁREA (Ejecutivo) ☐
- SECRETARIA DEL CONCEJO (Legislativo) ☐
- PRESIDENTE DEL DIRECTORIO (Caja Municipal) ☐
- JUEZA DE FALTAS (Juzgados de Faltas) ☐

Fecha de recepción: ____/____/____

Acciones para realizar:

- Emite aval para la continuidad del trámite.

Campos para completar:

Aval otorgado: ☐ Sí ☐ No

Observaciones:

Firma y sello:

PASO 5 – SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Pre liquidación Presupuestaria

Fecha de recepción: ____/____/____

Acciones para realizar:

- Analiza viabilidad presupuestaria y confecciona la Pre liquidación (se adjunta).

Dr. Sergio Pujón Almirón
Secretario de
Coordinación Ejecutiva
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

L. EMILIO VARISCO
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

ROY ABELARDO NIKISCH
INTENDENTE
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia



MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

RESOLUCIÓN Nº

1407

Resistencia, 19 MAY 2025

Campos para completar:

Informe viable: ☐ Sí ☐ No

Adjunta: ☐ Preliquidación

Observaciones:

Firma y sello:

PASO 6 – DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

Notificación al Agente

Fecha de recepción: ____/____/____

Acciones para realizar:

- Notifica al agente la Preliquidación y solicita aceptación o rechazo.

Campos para completar:

Agente: ☐ Acepta ☐ Rechaza

Observaciones:

Firma del agente:

PASO 7 – INTENDENCIA

Para conocimiento y aval

Fecha de recepción: ____/____/____

Acciones para realizar:

- Toma conocimiento y decide continuidad del trámite.

Campos para completar:

Aval de Intendencia: ☐ Sí ☐ No

Observaciones:

Firma y sello:

Dr. Sergio Pascón Almirón
Secretario de
Coordinación Ejecutiva
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

L. EMILIO VARISCO
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

ROY ABELARDO NIKISCH
INTENDENTE
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia



MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

RESOLUCIÓN N°

1407

Resistencia, 19 MAY 2025

PASO 8 – DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

Proyecto de Instrumento Legal

Fecha de recepción: ____/____/____

Acciones para realizar:

- Elabora proyecto de instrumento legal (resolución de retiro) y remite a Dirección General de Despacho.

Observaciones:

Firma y sello: _____

PASO 9 – DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO

Protocolización y Notificaciones

Fecha de recepción: ____/____/____

Acciones para realizar:

- Gestiona circuito de firmas, protocoliza el instrumento legal y efectúa las notificaciones formales.

Campos a completar:

N.º de Resolución: _____ Fecha ____/____/____

Observaciones:

Firma y sello: _____

PASO 10 – DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

Notificación Final

Fecha de recepción: ____/____/____

Acciones para realizar:

- Notifica al agente y a las áreas pertinentes; actualiza el legajo del agente.

Observaciones:

Dr. Sergio Pechén Almírón
Secretario de
Coordinación Ejecutiva
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

L. EMILIO VARISCO
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

ROY ABELARDO NIKISCH
INTENDENTE
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia



MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

RESOLUCIÓN N° **1407**

Resistencia, **19 MAY 2025**

Firma y sello: _____

Dr. Sergio Rubén Almirón
Secretaría de
Coordinación Ejecutiva
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

L. EMILIO VARISCO
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

ROY ABELARDO NIKISCH
INTENDENTE
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia



MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

RESOLUCIÓN N°

1407

Resistencia, 19 MAY 2025

ANEXO II

Doc. Interna N° 150
+54 (3622) 44 98 201



MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA
FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACOGIMIENTO A LOS RÉGIMENES DE
RETIRO
(Ordenanza Municipal N° 15.139)

I. DEPENDENCIA / REPARTICION:

- DEPARTAMENTO EJECUTIVO – Intendente de la Ciudad de Resistencia ☐
(Comprende a los Agentes de: Departamento Ejecutivo, Juzgado de Faltas y los agentes de la Caja Municipal)
- DEPARTAMENTO LEGISLATIVO – Presidencia del Concejo ☐

II. DATOS PERSONALES DEL AGENTE

Apellido y Nombres:
D.N.I. N°:
C.U.I.L. N°:
Legajo N°:
Fecha de Nacimiento:
Domicilio Real:
Teléfono de Contacto:
Correo Electrónico:
Cargo Actual:
Fecha de Ingreso a la Planta Permanente:
Antigüedad en Años Completos:

III. RÉGIMEN AL QUE SOLICITA ACOGERSE

(Seleccione solo una opción con una cruz: ☒)

- ☐ Régimen de Retiro Voluntario – Art. 11: Agentes con 60 años o más de edad
- ☐ Régimen de Retiro Voluntario – Art. 12: Agentes con hasta 15 años de antigüedad
- ☐ Régimen de Retiro Voluntario – Art. 13: Agentes con más de 15 años de antigüedad
- ☐ Régimen de Pasividad Anticipada – Art. 14 y 15 (entre 1 y 5 años para acceder a jubilación ordinaria)

0800 312 545643     muniresistencia www.muniresistencia.com.ar

Dr. Sergio Rubén Almirón
Secretario de
Coordinación Ejecutiva
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

L. EMILIO VARISCO
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

ROY ABELARDO NIKISCH
INTENDENTE
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia



MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

RESOLUCIÓN N° 1407

Resistencia, 19 MAY 2025

Av. Italia N° 150
+54 (062) 44 98 201



☐ Régimen Especial de Retiro – Art. 17: Excombatientes de Malvinas (Ord. N° 11.325 prorrogada)

III. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

- ☐ Copia del Documento Nacional de Identidad
- ☐ Constancia de Antigüedad / Certificado de Servicios
- ☐ Último Recibo de Haberes
- ☐ Declaración Jurada de no estar sometido a sumario administrativo ni proceso penal
- ☐ Certificación de Excombatiente (si corresponde)
- ☐ Otros (especificar):

IV. DECLARACIÓN JURADA DEL AGENTE

Declaro bajo carácter de declaración jurada que los datos consignados en el presente formulario son verídicos y completos, y que he leído, comprendido y acepto voluntariamente las condiciones y efectos legales del régimen elegido conforme lo establece la Ordenanza Municipal N° 15.139.

Asimismo, manifiesto que la documentación presentada es auténtica y autorizo a la Subsecretaría de Recursos Humanos a realizar todas las verificaciones que considere necesarias.

Firma del agente:

Aclaración:

Lugar y Fecha:

V. RECEPCIÓN ADMINISTRATIVA (uso exclusivo de la Subsecretaría de Recursos Humanos)

- ☐ Solicitud recibida en tiempo y forma
- ☐ Observaciones administrativas:
- ☐ Falta documentación:
- ☐ Preliquidación solicitada a Secretaría de Economía
- Firma y sello del agente receptor:
- Fecha de recepción:

0800 112 545643 muniresistencia www.muniresistencia.com.ar

Dr. Sergio Rubén Almirón
Secretario de
Coordinación Ejecutiva
MUNICIPALIDAD DE RESISTENCIA

L. EMILIO VARISCO
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia

ROY ABELARDO NIKISCH
INTENDENTE
Municipalidad de la Ciudad de Resistencia