

**CHECKLIST N° 01: ALTA DE LEGAJO Y DE CARGO. RENOVACIÓN. ACTUALIZACIÓN.****APELLIDO Y NOMBRE DEL AGENTE:**

ALTA DE LEGAJO (Agente Nuevo)	Todos los formularios. (Excepto los que no correspondan según las excepciones indicadas en cada caso).
ALTA DE CARGO (Agente con Legajo)	B + C (Sólo cargos Docentes) + Actualización de legajo que corresponda.
RENOVACIÓN DE CARGO	B + Actualización de legajo que corresponda.
ACTUALIZACIÓN DE LEGAJO	Formulario correspondiente a la novedad a actualizar + documentación respaldatoria exigida según el caso.

EN CASO DE ALTA, ANTES DE COMPLETAR EL LEGAJO DEL AGENTE, ES OBLIGATORIO SOLICITAR POR MAIL A RRHH EL ALTA TEMPRANA EN AFIP Y TURNO PARA EXAMEN PREOCUPACIONAL.

ALTA TEMPRANA, el mail debe contener: Apellido y nombre del agente+CUIL+Dependencia+Carácter de la Designación+N° de Acto Administrativo de la Designación o N° de Expediente+Tareas a desempeñar+Fecha de inicio de tareas.

PREOCUPACIONAL: Sede Tandil (solicitar turno por mail a Dir. Gral. de RRHH)-Otras Sedes (Solicitar autorización por mail a Dir. Gral. de RRHH)

Becarios y Ad honorem: NO requieren Alta Temprana, Form. de Seguros, Form. DGRH 005 y 006, Form. 572 de AFIP, ni Autorización de Puntos.
Ad honorem: TAMPOCO requieren Comprobante de Cuenta Bancaria.

FECHA	OK	DOCUMENTACIÓN
		(A) Constancia de Alta Temprana en AFIP (impresa, firmada por el agente). (No presentar en caso de Becas ni Ad Honorem)
		(B) Respaldo Legal de la Designación.
		(C) Autorización de Puntos Docentes, según Art. 7° RR N°618/2010. (No se requiere en caso de Beca ni Ad Honorem)
		(D) Formulario DGRH 001 – DDJJ Ingresantes y Reingresantes Fotocopia del documento oficial que avale el ingreso a la función pública en caso de hallarse en incompatibilidad.
		(E) Formulario DGRH 002 - DDJJ de Datos Personales Foto 4x4 color Fotocopia del DNI o Fotocopia de carta de ciudadanía (de corresponder) Constancia de CUIL Fotocopia del título (último nivel alcanzado) Último recibo de cobro de haberes previsionales (en caso de agentes jubilados)
		(F) Formularios del Seguro de Vida: Obligatorio, Amparo Familiar y/o Voluntario, o Nota de renuncia a los seguros optativos. (NO presentar en caso de Becas ni Ad Honorem)
		(G) Comprobante de cuenta bancaria. Debe contener: Nombre y apellido, Nro. de CBU, firma del Banco y firma del agente. (NO presentar en caso de Ad Honorem)
		(H) Nota DGRH 001 - Opción Obra Social + Constancia de afiliación a otra Obra Social (Si opta por otra Obra Social)
		(I) Formulario DGRH 003 DDJJ de Cargos y Actividades, refrendada por el/los jefe/s respectivo/s.
		(J) Formulario DGRH 004 DDJJ de Grupo Familiar Fotocopia DNI cónyuge o concubino + Certificado de matrimonio o convivencia + Constancia de CUIL Fotocopia DNI + constancia de CUIL de otros familiares declarados Certificados de discapacidad Otros certificados y documentación correspondientes a otras cargas de familia
		(K) Formulario DGRH 005 DDJJ de Antigüedad Docente (Sólo si posee antigüedad docente) Certificados que avalen la antigüedad declarada
		(L) Formulario DGRH 006 DDJJ de Cobro de FONID (Sólo en caso de docentes preuniversitarios)
		(M) Formulario AFIP N° 572 - DDJJ Retención de Ganancias 4ta. Categoría (No presentar en caso de Becas ni Ad Honorem)
		(N) Documentación que certifique antigüedad laboral en el sector público y/o privado.

Completó el 100 % de los requisitos de documentación el día ___/___/___

Verificó

Firma del Agente o Resp. de Entrega de Docum.

Disp. Sec. Admin. N°192/16

Rev. N°:

1

Fecha:

18/04/2016