



DIRECCION GENERAL DE PERSONAL

➤ APERTURA DE LEGAJO PARA EL PERSONAL INGRESANTE UNSE

Como personal de la Institución tiene la obligación de cumplimentar su legajo personal el que será confeccionado, actualizado y resguardado por la **Dirección General de Personal y Sueldo de la UNSE**

Usted estará habilitado para trabajar a partir del momento que cuente con su designación debidamente firmada por la Autoridad competente (Rector, Decano); El expediente de su designación deberá encontrarse en las oficinas de la Dirección General de Personal y Sueldo.

La mencionada Resolución le será notificada fehacientemente, sin que esto suceda no debe comenzar a prestar servicios porque no le serán reconocidos los días trabajados sin el acto administrativo que avale su designación.

Tenga en cuenta que los datos que aporta y los formularios que complete tendrán carácter de **Declaración Jurada**.

Todo cambio que se produzca en la información que declara a su ingreso deberá comunicarla, sin excepción, dentro de los **Cinco (5) días hábiles** de producida.

A partir de su ingreso cuenta con Diez (10) días hábiles para completar el trámite de su legajo personal.

DOCUMENTACION QUE PRESENTARÁ EL AGENTE PARA LA APERTURA DE LEGAJO

- **Carpeta Colgante con visor**
- **Foto 4 x 4**
- **Formulario de Legajo único de Personal (emitido por la Dirección de Personal)**
- **Formulario de Declaración Jurada de Cargos y Actividades (DDJJ), de los cargos dentro y fuera de la Universidad: 2 originales con formas originales (www.secadm.uns.edu.ar)**
- **Documento de Identidad:** Original y fotocopia
- **Constancia de Nº de CUIL. Certificación Negativa. Historial Laboral (www.anses.gov.ar)**
- **Toma de posesión:** firmada por autoridad competente 3 copias con firma original (www.secadm.unse.edu.ar)
- **Fotocopia de Resolución de Designación: 3 copias**
- **Títulos y Certificados de estudios:** Original y Fotocopia
- **Certificado de Aptitud Psicofísica:** la Dirección de Personal, le facilitara el formulario para que UD pueda realizase los estudios correspondientes, que serán presentados en la Dirección de Reconocimiento Médico de la Nación (Independencia Nº 1549)
Recuerde que el Certificado de Aptitud Psicofísica es OBLIGATORIO.
- **Fojas de Servicios Actualizada de empleos anteriores o vigentes:** deberá aclarar fecha de inicio, de término, si hizo uso de licencia sin goce de haberes y estar debidamente certificado por el organismo competente la antigüedad en años y días.
- **Seguro de Vida Obligatorio:** deberá completar los formularios con los datos del/los beneficiario/s. Para ello recuerde que deberá traer los números de documentos de las personas que serán los beneficiarios (hasta 2).



- **Constancia de apertura de cuenta:** UD deberá dirigirse a las sucursales del Banco Santander Río o Galicia donde solicitara la apertura de su cuenta de haberes, el banco le suministrará una constancia firmada, con su número de cuenta, en la cual se le depositara sus haberes correspondientes.

IMPORTANTE

Una vez que complete su legajo personal, deberá entregar en la Dirección de Personal la que le suministrara un comprobante (Alta de Legajo) de finalización de trámite con el correspondiente número de legajo