



### IMPORTANTE

- Debe completarse los datos solicitados en el formulario en los espacios destinados a tal fin  con letra de imprenta clara y bolígrafo azul.
- Para completar la información deberá leerse, teniendo en cuenta las tablas que se adjuntan.
- Los cuestionarios deben ser entregados al margen de los formularios a la Administración del Personal de la jurisdicción.

### INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO

- - DOCUMENTO: Consignar Tipo y Número de Documento, adjuntando a la Declaración Jurada fotocopia de la primera y segunda hoja. No serán dados de alta los agentes que no presenten D.N.I., L.C. o L.E..
- - APELLIDO Y NOMBRES: En forma completa en el orden que según figura en el documento de identidad. Para el personal femenino consignar el Apellido de soltera.-
- - SITUACION DEL AGENTE: Situación del Agente en relación a la Administración Pública. (consulte Tabla-A).-
- - RADICACION: Si es extranjero Informe fecha de radicación en el país. Si es extranjero o argentino no nacido en la Provincia del Neuquén, informe fecha de radicación en la misma.-
- - ESTADO CIVIL: Informe según corresponda, de acuerdo a la Tabla-B.-
- - JUBILADOS: En el caso de gozar de un beneficio jubilatorio deberá indicar: Nro. de Jubilado Pasivo (es el número por el cual percibe la jubilación) y Jurisdicción (en la que realizó sus aportes).-
- - DOMICILIO: Identificar Tipo de Vivienda, según Tabla-D y Datos Complementarios según Tabla-E, especificando con precisión su domicilio.-
- - TITULO NIVEL PRINCIPAL: Título superior obtenido en el nivel oficial (o con auspicio oficial), por el cual percibirá la bonificación.-
- - UNIVERSIDAD Y FACULTAD: Informar en el caso de Título Terciario o Universitario.-

Administración General  
del S.I.R.E.H.U.

Dirección General de  
Personal de la Gobernación

### TABLAS DE PARAMETROS

#### TABLA - "A"

SITUACION DEL AGENTE:  
+ Empleado Provincial  
+ Jubilado  
+ Retirado  
+ Postulante

#### TABLA - "B"

ESTADO CIVIL:  
+ Soltero/a  
+ Unido de Hecho  
+ Casado/a  
+ Separado/a legalmente  
+ Divorciado/a  
+ Separado/a de hecho  
+ Viudo/a  
+ Separado/a y unido/a  
+ Divorciado/a y unido/a  
+ Viudo/a y unido/a  
+ Padre/Madre soltero/a

#### TABLA - "C"

SERVICIO MILITAR:  
+ Cumplido  
+ Se dio por cumplido  
+ Exceptuado  
+ Excluido  
+ Prorrogado  
+ Amnistiado

#### TABLA - "D"

TIPO DE VIVIENDA:  
+ Vivienda Propia  
+ Vivienda Alquilada  
+ Vivienda en Préstamo  
+ Vivienda Institucional  
+ Vivienda I.P.V.U.  
+ Vivienda locada por la Pcia.  
+ Vivienda familiar compartida

#### TABLA - "E"

DATOS COMPLEMENTARIOS:  
(Domicilio) Las abreviaturas utilizadas corresponden a:  
+ (M) Monoblock  
+ (P) Piso  
+ (U) Puerta  
+ (C) Casa  
+ (T) Tira  
+ (E) Entrada  
+ (D) Departamento  
+ (X) Duplex  
+ (Z) Manzana  
+ (L) Pastoral