



CIRCULAR N° 14 / 2004.- Neuquén, 04 de Junio de 2004.-

Al Responsable de Recursos Humanos SU DESPACHO

Por la presente se eleva Disposición N° 01/04 para su conocimiento y aplicación.-

Se informa que a los efectos de gestionar el número de empleado ante esta Dirección, será de carácter obligatorio el envío de la documentación que a continuación se detalla:

- Declaración Jurada de Datos Personales
- Copia del Documento de Identidad (1º y 2º hoja)
- Comprobante de CUIL
- Comprobante de CBU del Banco Provincia del Neuquén
- Norma Legal de designación: en el caso de Personal de los Escalafones 1, 3, 4, y 6; y en el caso del Escalafón 2 – únicamente para Docentes Titulares.
- Para los casos de Pensiones a la vejez e invalidez – Escalafón 7 – deberá presentar copia de la norma legal que otorga la misma, y se eximirá de la presentación del CBU de aquellos casos cuya forma de pago sea mediante transferencia bancaria.
- Para los casos de designaciones de Docentes Interinos o Suplentes, deberá enviar el Formulario B de comunicación de Designación y pantalla del cargo ocupado.

Se recuerda además que previo al envío de la documentación requerida, se deberán ingresar correctamente al Módulo de postulantes, todos los datos que requiera el sistema sin omisión alguna.

Se deja constancia que no se otorgará Número de Empleado en caso de faltante de documentación exigida en la presente.

Atentamente.

ES COPIA