

VIEDMA (RN) 02 DE ENERO DE 1985

VISTO:

El Expediente N° 176587-C-84 del Registro del Consejo Provincial de Educación, y

CONSIDERANDO:

Que se ha realizado un exhaustivo análisis de la documentación que debe archivarse en los legajos personales;

Que en ellos obran antecedentes que no hacen a la esencia de los mismos, convirtiéndolos en un elemento poco ágil para evacuar consultas;

Que para el mejoramiento del servicio que deben prestar, es necesario determinar la documentación que deben contener;

POR ELLO:

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN  
RESUELVE:

1º.- ESTABLECER, a partir de la fecha de la presente Resolución, que la documentación obrante en los legajos personales de la Dirección de Personal será la que a continuación se inserta:

-DOCUMENTACIÓN PERSONAL

- Formulario de Datos Personales (081) en original
- Formulario Declaración Jurada de Cargos (030) en original
- Certificado de Domicilio
- Fotocopias autenticadas de documento de identidad
- Fotocopias autenticadas de Títulos, Certif. De Estudios y/o Cursos
- Fotocopia de Certificados de Servicios de otras jurisdicciones.
- Certificado de Aptitud Física
- Acta de Nacimiento del personal a cargo para Salario Familiar.
- Testimonio de Tenencia y/o Adopción.
- Certificado de Matrimonio
- Testimonio de Divorcio

-NORMAS LEGALES

- Copias de Decretos, Resoluciones, Disposiciones que contengan: Altas, Bajas, Traslados, Permutas, Adscripciones, Ubicaciones, Sanciones, felicitaciones, renunciaciones, cesantías, Licencias Especiales, Supresión y/o cambio de apellido.

-DOCUMENTACIÓN INTERNA

- Copias de los embargos, Fichas que dejen de utilizarse de: Situación de Revista, Licencias y Salario Familiar, Notas de Estimulo, copias de cómputos antigüedad y copias de certificaciones de servicios que extiende el Dpto. Certificaciones, Cómputos y Legajos.
- Certificado Provisorio de Aportes.

//..

//2.-

- Formulario "A" para cobro anticipo haber jubilatorio
- Certificación de Sueldos y Aportes
- Certificación de Cesación de Servicios.

2º.- REGISTRAR, comunicar y archivar.-

RESOLUCIÓN Nº 1  
DP/nms.-