

DOCUMENTACION OBLIGATORIA PARA APERTURA DE LEGAJOS Y PERCEPCION DE HABERES

A) DOCUMENTACION PERSONAL:

- ♦ Una foto 4x4 actualizada
- ♦ Dos fotocopias de D.N.I (donde conste nombre y apellido, número de documento, fecha de nacimiento y cambio de domicilio si lo tuviese)
- ♦ Dos fotocopias de constancia de Número de C.U.I.L (extendida por ANSES)
- ♦ Una fotocopia título Secundario
- ♦ Dos fotocopias de Título Terciario y/o Universitario, si no lo tuviese certificado de Título en trámite. (fotocopias reducidas A4 y doble faz)
- ♦ Dos fotocopias de Título de Posgrado (Maestría, Especialización, Doctorado) con sellos y legalizaciones correspondientes. (fotocopias reducidas y doble faz).
- ♦ Certificados de servicios anteriores para cobro de **Antigüedad Docente:**
 - Expedidos por organismos oficiales o adheridos a la enseñanza oficial.
 - Debe especificar cargo docente, altas y bajas o si continúa en el cargo. Constar si hizo uso de licencias sin goce de sueldo en algún período.
 - Si tuvo o tiene cargo docente en otra repartición de la UBA debe presentar el certificado de antigüedad de dicha dependencia.

B) DOCUMENTACION GRUPO FAMILIAR:

- ♦ Acreditación de estado civil: Fotocopia partida de casamiento, unión civil, convivencia, Sentencia de divorcio o anotación al margen del acta de matrimonio.
- ♦ Fotocopia de DNI y constancia de C.U.I.L de Cónyuge/Concubino.
- ♦ Fotocopia de partida de nacimiento hijos (menores de 18 años).
- ♦ Fotocopia de DNI y C.U.I.L hijos (menores de 25 años), si no posee el Cuil, se tramita ante el ANSES.
- ♦ Hijos Discapacitados: Partida de nacimiento, Dni, Cuil, sin requisito de edad y certificado de discapacidad.
- ♦ Adopción: Testimonio de Sentencia de Adopción, partida de nacimiento del adoptado con los datos rectificadas, fotocopia de Dni y Cuil.
- ♦ Guarda/Tutela: Testimonio Judicial y documentación del menor (Partida nacimiento Dni y Cuil)
- ♦ Tenencia: Testimonio Judicial de Tenencia y documentación del menor (Partida de nacimiento Dni y Cuil)

La Percepción de Asignaciones familiares se realiza a través del Sistema Único de Asignaciones familiares (SUAF). Trámite que se realiza en el ANSES, luego de presentar la documentación obligatoria del grupo familiar en esta Dirección.

C) SEGURO DE VIDA OBLIGATORIO DE LA CAJA DE AHORRO Y SEGUROS: Se completa en la Dirección de Personal, debe presentar Datos Completos del/os beneficiarios del Seguro de Vida Obligatorio: Nombre y Apellido completos, Fecha de Nacimiento, Número de DNI, y domicilio.

D) FORMULARIOS:

- ♦ Declaración Jurada de Cargos: la misma deberá ser certificada por el Organismo en caso de tener cargos en lugares Nacionales Provinciales y/o Municipales.
Formulario se retira en la Dirección de Personal.
- ♦ Declaración Jurada Ley 24.241 (en caso de tener una jubilación o pensión, adjuntar fotocopia de la prestación del ANSES)
Formulario se retira en la Dirección de Personal.
- ♦ Formulario 572 AFIP Impuesto a las Ganancias. **Se retira en la Dirección de Personal o se baja por Internet.**
- ♦ Certificado de Aptitud Psicofísica (UBA): se le otorgará en la Dirección de Personal la citación correspondiente para solicitar el turno y se le informará vía mail el día que debe realizarlo. Concurrencia Obligatoria. Ya al poseer la citación para pedir turno puede completar el Legajo con toda la documentación completa, teniendo en curso el trámite el certificado de Apto. Aquellos docentes que hicieron dicho trámite en otra Repartición de la UBA, presentar copia del apto médico solicitándolo en la Dirección de Personal de la repartición correspondiente.

Debe pasar por la Dirección de Personal de 11 a 17 horas para retirar los formularios pertinentes, citación apto médico y dicho instructivo.

Para la apertura de Legajo Personal debe presentar toda la documentación expresada sin excepción. En caso que el faltante corresponda a una certificación de antigüedad para su pago, recién se abonará la misma a partir del mes siguiente a su presentación.