

## REQUISITOS PARA INICIO DE TRÁMITE DE DESIGNACION EN PLANTA PERMANENTE O PLANTA TEMPORARIA TRANSITORIA

### Nota del Funcionario solicitante

La nota deberá contener la justificación del pedido de designación, la descripción de las tareas a desarrollar, el área - o departamento de la Repartición donde prestará servicios y el agrupamiento y categoría solicitados (en caso de Planta Permanente solo se consignará el agrupamiento).

La nota será dirigida a la Directora General de Administración.

### Documentación requerida

- Formulario "Datos personales y de contacto" (Firmado por el interesado)
- DDJJ de Incompatibilidades (firmada por el funcionario y el interesado)
- En caso de estar contratado por el Colegio de Escribanos, DDJJ de compromiso de renuncia (firmada por el funcionario y el interesado)
- Constancia de CUIL o CUIT
- Fotocopia del DNI (1ª y 2ª hoja) o anverso y reverso del DNI Digital.
- Fotocopia de título de educación primaria, para designaciones en el agrupamiento Servicio.
- Fotocopia de título de educación secundaria (analítico), para designaciones en el agrupamiento Administrativo o Técnico.
- Fotocopia de título universitario y certificado actualizado de Matrícula expedido por el Colegio o Consejo Profesional respectivo, para designaciones en el agrupamiento Profesional, correspondiendo en este caso, realizar por parte del agente, actividades propias de su profesión.
- En caso de que la profesión no posea colegiatura, nota del interesado indicando esta situación.
- Fotocopia de Carnet de Conducir en caso de designación como chofer

TODAS LAS FOTOCOPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA (DNI, TÍTULOS, ETC.) DEBERÁN ESTAR DEBIDAMENTE CERTIFICADA POR EL FUNCIONARIO SOLICITANTE.