

CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS O ACTUALIZACIÓN DE HABERES

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE

Se refiere a los trámites de solicitud de Certificación de Servicios o Actualización de Haberes de personas que prestan o que han prestado servicios en relación de dependencia en la UNC.

INICIO DEL TRÁMITE

El agente, el área de Personal de la Dependencia o la Dirección de Personal de la SGI, presenta nota solicitando la Certificación de Servicios o Actualización de Haberes en la Mesa de Entrada de su Dependencia.

MESA DE ENTRADAS caratula el Expediente Electrónico Interno: **Código de Trámite: GENE00081 - Certificación ANSES - Carátula Variable: Certificación de Servicios o Actualización de Haberes**

IMPORTANTE: Indicar en los campos Motivo Interno y Motivo Externo el nombre y apellido de la persona, legajo y si se trata de una Certificación de Servicios o Actualización de Haberes.

ÁREAS INTERVINIENTES (pueden variar de acuerdo al proceso interno del Área Central o de la Dependencia)

- Solicitante
- Mesa de Entradas y Salidas de la Dependencia
- Área de Certificaciones de la Dependencia
- Dirección de Mesa de Entradas y Salidas de la SGI
- Área de Certificaciones de la SGI
- Área de Personal de la SGI
- Área de Legajos SGI

Documentación sugerida a incluir dentro del Expediente

Nota de solicitud de Certificación de Servicios o
Nota de solicitud de Actualización de Haberes

CCOO
Nota [NOTA]

GEDO
Nota de solicitud [NOTAS]
Nota Firma Ológrafa [NOFO]

Para el caso de solicitud de actualización de haberes:

- Certificado de actualización de haberes

GEDO
Informe [IF]

Aclaración: el informe deberá contener como archivo embebido el formulario en formato modificable.

Para el caso de Certificación de Servicios:

- Formulario 6.1: Afectación de Haberes*
- Formulario 6.2: Certificación de Servicios y Remuneraciones*
- Formulario 6.237: Tareas insalubres (solo si corresponde)
- Formulario 6.268: Ampliación de Certificado de Servicios y Remuneraciones Decreto 137/05 (solo para el caso de cargos Pre-Universitarios)
- Formulario 6.269: Solicitud Suplemento especial Docentes (solo si corresponde)
- Decreto 137/05 (solo para el caso de cargos Pre-Universitarios)
- Formulario 6.273: Certificación complementaria de servicios y remuneraciones Ley 22929 y Decreto 160/05 (solo si corresponde)
- Formulario 6.285: Docente Universitario (según corresponda)

GEDO
Informe [IF]

Aclaración: el informe deberá contener como archivo embebido los

formularios en formato excel, word u otros formatos modificables.	
Constancia de la entrega de los certificados (recibo) en tiempo y forma de la Secretaría de Gestión Institucional a <i>la dependencia solicitante</i> .	GEDO Informe Gráfico [IFGRA]
Constancia de la entrega de los certificados en tiempo y forma de la Dependencia a <i>la persona solicitante</i> .	GEDO Informe Gráfico [IFGRA]

Documentación de Referencia:

- [Ley 24.241](#)
- [Decreto 137/05](#)
- [Decreto 160/05](#)
- [Ley 26508, C.C.T. para Docentes](#)
- [RHCS 1222/14](#), C.C.T. para el Personal No Docente homologado por el [Decreto 366/06](#)

Depositario final/transitorio del expediente

Dependencia solicitante

Áreas referentes del proceso/procedimiento

Dirección de Personal SGI