

MHyF - SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA - DGRHyO		
	PROCESO: CONTRATACION DE SERVICIOS DE CO-LABORACION ADMINISTRATIVA	REV:-
PREPARO: DRH APROBO: DRH	DOCUMENTO DE REQUISITOS DOCUMENTALES POR PERSONA A CONTRATAR <b>SGG-SCS-DOC-03</b>	Fecha de emisión: 10/08/2018 Fecha de revisión: 12/09/2019-

## DOCUMENTO DE REQUISITOS DOCUMENTALES POR PERSONA A CONTRATAR

### DOCUMENTACIÓN:

1. Fotocopia anverso y reverso DNI.
2. Curriculum Vitae, firmado por la persona a contratar.
3. Constancia de Inscripción de AFIP actualizada a fecha.
4. Constancia de Inscripción de Ingresos Brutos, firmada por la persona a contratar.
5. Certificado de Caja Previsional Provincial en caso de encontrarse aportando a alguna.
6. Certificación de ANSES (o Negativa).
  - a. En caso de figurar como trabajador en actividad, deberá presentar certificación de relación de empleo a los efectos de determinar incompatibilidades.
7. Certificado Residual del Banco San Juan – Comité Ejecutivo Ley 552-A.
8. Fotocopia Certificada por el Ministerio de Educación del Título de educación formal obtenido, requerido para la contratación que se pretende.
9. Declaración Jurada Artículos 4° y 8° Ley N°793-A, firmado por la persona a contratar.
10. Certificado de Activo de la Administración Pública Provincial, emitido por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.
11. Acta Administrativo que aprueba el Contrato vigente.

**NOTA:** Para el caso de contratados que hubieran prestados servicios en el año inmediato anterior, podrá no solicitarse la documentación identificada en los puntos 2.; 5.; 7.; 8., en los casos cuyas condiciones de contratación fueran idénticas a las anteriores.-