



## Solicitud de Apertura/Modificación de Cuenta Haberes

1 - A completar por el Agente	AGENTE:				
	CUIL:				
	Tipo de Solicitud (Marcar con una x)	cambio de cuenta (sólo de Caja de Ahorro Común a Caja de Ahorro haberes)			
		cambio de sucursal bancaria (sólo si reside en esa localidad)			
		cambio de tipo de cuenta (sólo de Caja de AHORRO haberes discontinuos a continuos en el caso de incorporacion a planta temporaria/permanente/politica o titularizacion/interinato de cargos docentes)			
		apertura de cuenta (sólo para ingresos/reingresos o reintegros de licencias sin sueldo)			
	SUCURSAL Bancaria indicada		TIPO de cuenta	60 Discontinua	55 Continua
	Domicilio Particular y TE.				
	Domicilio Laboral y TE.				
	FECHA de Solicitud			FIRMA	
2 - A completar por el responsable del área de RRHH/Sueldos del Organismo (Tachar lo que no corresponde)	Verificada la solicitud presentada, corresponde SI - NO aceptar el cambio indicado, derivándose la presente a la Dirección Provincial de Gestión de Recursos Humanos de la Secretaría de Gestión Pública, para su tramitación correspondiente.				
Lugar y Fecha		FIRMA y SELLO Responsable Organismo			
3 - A completar por el área de la Dirección Provincial de Gestión de RRHH (Tachar lo que no corresponde)	Validado	SI - NO	Observaciones		
	Fecha de validación		FIRMA y SELLO		