

Checklist Documentación requerida trámite de Designación Egresados de Residencias

Información del Postulante/Agente		
Nombre y Apellido:	DNI:	Puesto:
Fecha de presentación documentación completa:		
<input type="checkbox"/> Contrato de Residencia firmado		
<input type="checkbox"/> Nota de aceptación del cargo		
Documentación y Formularios de RRHH a completar		
<input type="checkbox"/> Notificación de Documentación Checklist		
<input type="checkbox"/> Apto Examen pre-ocupacional (RRHH/Personal entregará los pedidos médicos para realizar los estudios, y/o coordinará los turnos en caso de corresponder. Una vez que están todos los resultados, comunicarse con RRHH/Personal para coordinar turno con Salud Ocupacional para evaluación médica e informe de aptitud)		
<input type="checkbox"/> Declaración Jurada de Datos Personales		
<input type="checkbox"/> Declaración Jurada de Cargos y Actividades (Anexo I- Disposición N°03/16)		
<input type="checkbox"/> Declaración Jurada de Domicilio (Anexo III-Disposición N° 03/16)		
<input type="checkbox"/> Declaración Jurada de cargas de Familia (Anexo II a - Disposición N°03/16): únicamente completar datos del postulante. Cuando se notifica la designación se completa el trámite.		
<input type="checkbox"/> Declaración Jurada Art °19 CCT 3476 (Circular N°04/20)		
<input type="checkbox"/> Solicitud de Apertura/Modificación Cuenta haberes		
<input type="checkbox"/> Nota Compromiso de Permanencia		
Documentación Personal (a presentar por la persona a ingresar)		
<input type="checkbox"/> Copia de DNI autenticada* (frente y dorso) (Disposición N°03/16)		
<input type="checkbox"/> Constancia de Voto o certificado de No Infractor del último año electoral https://infractores.padron.gov.ar/		
<input type="checkbox"/> Constancia de CUIL http://www.anses.gob.ar/constancia-de-cuil/		
<input type="checkbox"/> Certificado de antecedentes penales Nacional https://www.argentina.gob.ar/justicia/reincidencia/antecedentespenales		
<input type="checkbox"/> Certificado de antecedentes penales Provincial https://www.policia.delneuquen.gob.ar/index.php/certificados-de-antecedentes/		
<input type="checkbox"/> Certificado de no inscripción en Registro de Deudores Alimentarios morosos https://safipro.neuquen.gov.ar/Compras/faces/ws/ws_deudores_alimentarios_morosos.jsp?_adf.ctrl-state=42f0f5wtm_3		
<input type="checkbox"/> Constancia de que no presenta delitos de Violencia de Género (Ley 3233 artículo 8) https://certificadoviolenca.neuquen.gov.ar/registro-violencia/obtenerCertificado		
<input type="checkbox"/> Copia del Analítico y Título certificada* (Secundario, Terciario o Universitario)		
<input type="checkbox"/> Copia certificada de Residencia completa/Curso o Capacitación a fin al puesto, en caso de corresponder según el CCT.		
<input type="checkbox"/> Matrícula (Técnico- Profesional según corresponda) https://salud.neuquen.gob.ar/matriculaciones/matriculas-profesionales/		
<input type="checkbox"/> Matrícula Especialidad (si corresponde) https://salud.neuquen.gob.ar/matriculaciones/matriculas-profesionales/		
<input type="checkbox"/> Resolución Reconocimiento de Aportes emitida por Anses o por caja Profesional correspondiente (únicamente para quienes superan la edad límite de ingreso por Art 19 Ley 3476 - 35 años mujeres y 40 años hombres-) https://www.anses.gob.ar/turnos		
<input type="checkbox"/> Certificación de Servicios y Normas de incorporación en otros Ministerios (si trabajó en otros Ministerios)		

*** La autenticación de las fotocopias puede ser realizada por el área de Recursos Humanos presentando la documentación original que corresponda.**

Notificación - Requisitos para Designación Egresados de Residencias

En el marco de encontrarse transitando el último año de la Residencia y con el objetivo de evitar demoras cuando se habilite formalmente el proceso de designación, se informa al profesional residente que podrá comenzar a reunir y enviar la documentación requerida para el trámite de Designación, conforme al “Checklist – Documentación requerida para el trámite de Designación de Egresados de Residencias” (hoja 1).

Sugerimos prestar principal atención a la documentación que requieren realizar gestiones previas, las cuales pueden demorar el proceso, como ser:

- Resolución de Anses/Cómputo ilustrativo de Anses
- Certificado de antecedentes penales provincial

Deberá presentar la documentación completa en el área de RRHH/Personal del efector en el cual se encuentra realizando la Residencia, quien la remitirá a la Dirección Provincial de Recursos Humanos.

Es importante tener en cuenta para evitar demoras, que el plazo máximo de presentación de la documentación ante la Dirección Provincial de Recursos Humanos es de 45 días antes de la fecha de finalización de la Residencia.

Se deja expresamente aclarado que la presentación de la documentación anticipada tiene como finalidad adelantar la gestión administrativa para evitar demoras, y no implica el inicio del trámite administrativo de designación, el cual estará sujeto a la finalización de la Residencia y sólo podrá iniciarse una vez cumplidos los siguientes requisitos:

- Informe técnico de finalización de la Residencia.
- Nota de aceptación de cargo.

Cumplidos los requisitos para el inicio del trámite, la documentación será vinculada a un expediente para iniciar la gestión, pasando por diferentes instancias de revisión y control, conforme lo establece la normativa vigente.

El trámite finalizará con la emisión de la Designación, la cual constituye la norma legal obligatoria para el ingreso al Ministerio de Salud, habilitando la toma de posesión del cargo y el cobro de haberes correspondiente.

CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN

Declaro haber recibido copia del presente documento y haber sido informado/a sobre la documentación requerida para el trámite de Designación de Egresados de Residencias y los plazos establecidos para su presentación.

Nombre y Apellido: _____

Firma: _____

Fecha: ____ / ____ / ____