



REGISTRO			
“Solicitud de Reconocimiento de Antigüedad”			
(Para ser cumplimentado por el Interesado)			
REVISIÓN:		FECHA: 14/06/2018	CÓDIGO: RE DCI 001

Fecha:

SEÑOR DECANO/A O DIRECTOR/A:

Por su intermedio, me dirijo a Ud. a los efectos de solicitarle **“Reconocimiento de Antigüedad”**, detallando a continuación mis datos personales:

Unidad Académica:	<input type="text"/>	
Nombre y Apellido del agente:	<input type="text"/>	
Tipo y número de documento:	<input type="text"/>	CUIL: <input type="text"/>
Número de legajo personal:	<input type="text"/>	
Número Telefónico:	<input type="text"/>	
Correo electrónico	<input type="text"/>	
Domicilio actualizado:	<input type="text"/>	

TIPO DE RECONOCIMIENTO QUE SE SOLICITA: (marcar con una cruz X lo que corresponda)

- | | |
|--|--------------------------|
| RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD DOCENTE PARA PAGO DE BONIFICACIÓN | <input type="checkbox"/> |
| RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD DOCENTE PARA VACACIONES | <input type="checkbox"/> |
| RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD NO DOCENTE PARA PAGO DE ADICIONAL | <input type="checkbox"/> |
| RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD NO DOCENTE PARA VACACIONES | <input type="checkbox"/> |
| RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD PARA AUTORIDADES SUPERIORES | <input type="checkbox"/> |
| TRASLADO DE ANTIGÜEDAD NO DOCENTE A DOCENTE | <input type="checkbox"/> |
| TRASLADO DE ANTIGÜEDAD DOCENTE A NO DOCENTE | <input type="checkbox"/> |

IMPORTANTE:

- **LA CERTIFICACIONES QUE SE ACOMPAÑEN DEBERÁN SER EN ORIGINAL O COPIAS CERTIFICADAS.**
 - **LAS COPIAS** deberán obrar debidamente **CERTIFICADAS** por autoridad administrativa competente en cada Unidad Académica, previo cotejo con el original, según lo establecido en artículo 27º del Dec. Nac. 1759/1972 y Artículo 58º de la Ley nº 19.549 de Procedimientos Administrativos.
 - El presente COMPUTO DE ANTIGÜEDAD SÓLO TIENE EFECTO JURÍDICOS PARA PAGO DEL ADICIONAL Y VACACIONES, los cuales en ningún caso producen efectos PREVISIONALES.
 - En aquellos casos que los **CERTIFICADOS FUERAN REDACTADOS EN IDIOMA EXTRANJERO**, estos deberán acompañarse con su correspondiente **traducción hecha por traductor matriculado**. (art. 28º Dec. Nac.I nº 1759/72.)
 - **Original:** para el expediente.
 - **Duplicado:** para el interesado.
 - **Triplicado:** para la Unidad Académica. (Legajo Personal)
- Lugar y Fecha:.....



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO

SGEyS
SECRETARIA DE GESTIÓN
ECONOMICA Y DE SERVICIOS

CGP
COORDINACIÓN DE
GESTIÓN DE PERSONAL

DGP
DIRECCIÓN GENERAL DE
PERSONAL

Circular nº
56/2018-GESTIÓN DE
PERSONAL

Firma y Aclaración del Solicitante