



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE  
CUYO

**SGEyS**  
SECRETARÍA DE GESTIÓN  
ECONÓMICA Y DE SERVICIOS

**CGP**  
COORDINACIÓN DE  
GESTIÓN DE PERSONAL

**DGP**  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
PERSONAL

REGISTRO		
CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR		
REVISIÓN: 4	FECHA: 07/08/2018	CÓDIGO: RE_DRP_004

**“Constancia Única para Ingresantes o Reingresantes”  
(C.U.I.R.)**

**Anexo Único – Circular Nº 30/2012-G.A. (Gestión**

**CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR**

**DATOS DEL TRABAJADOR**

*Este Formulario reviste carácter de Declaración Jurada*

<b>Apellido/s</b>	<input type="text"/>
<b>Nombres</b>	<input type="text"/>
<b>C.U.I.L</b>	<input type="text"/>
<b>Tipo y Nº de Documento</b>	<input type="text"/>

Dejo constancia, por medio de la presente, que en el día de la fecha, me he notificado de la documentación a presentar, normas básicas y principales derechos que me asisten con relación a los Regímenes y/o Ordenamientos Legales que se detallan en la misma.

También me notifico de las principales obligaciones que debo cumplir en virtud de los regímenes que se encuentran enumerados en esta “Constancia Única”.

Dejo constancia también, que he recibido el asesoramiento necesario y adecuado de las áreas respectivas, sobre de las distintas tramitaciones que debo realizar, en forma personal, para poder obtener y ejercer mi derechos que surgen de esta relación laboral.

Asumo el compromiso de no hacer efectiva prestación de servicios, hasta tanto no cumplimente todos los requerimientos y la documentación solicitada que se enumeran en la presente, pues de lo contrario, esta actitud puede afectar mis derechos e incurrir en conductas contrarias al ordenamiento legal.

Asimismo, asumo el compromiso de notificar a mi Unidad Académica (empleador) toda novedad/modificación que se produzca con relación a algunos de los regímenes detallados, acompañando la documentación que las acredite.

Finalmente, me notifico que he tomado conocimiento, que **las disposiciones, formularios y Declaraciones Juradas que se mencionan en la presente “Constancia de Notificación”, se encuentra a mi disposición** en la página WEB de la Universidad Nacional de Cuyo, link - “**Guía de Trámites**”, además de poder solicitarla en soporte papel en la dependencia donde prestaré servicios.

Localidad,....., ..... de..... de 20.....

.....  
Firma y Aclaración del Trabajador

.....  
Firma, Aclaración y Sello del Funcionario



<b>REGISTRO</b>		
<b>CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR</b>		
REVISIÓN: 4	FECHA: 07/08/2018	CÓDIGO: RE_DRP_004

## **CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR**

Dejo constancia, que como **ingresante o reingresante** a la Universidad Nacional de Cuyo, me he notificado que debo presentar la documentación que se detalla a continuación.

Asimismo, **me notifico que los trámites** para solicitar la liquidación y pago de las Asignaciones Familiares, Adicional por Antigüedad, Adicional por Título, Adicional por Título de Posgrado, Declaración de beneficiarios de Seguros de Vida, Otorgamiento de Vacaciones, Certificados de Aptitud Psicofísico, Declaraciones Juradas de: Cargos, Patrimonial Integral, del Grupo Familiar, Pluriempleo y de A.F.I.P. del Impuesto a las Ganancias, **deberé realizarlos personalmente**, siendo estos trámites una obligación individual, no pudiendo luego realizar reclamos posteriores. Los archivos a descargar se encuentran disponibles en el link "**Guía de Trámites**" de la página WEB de la Universidad Nacional de Cuyo.

### **DOCUMENTACION A PRESENTAR:**

- a) Fotocopia y original del documento nacional de identidad (D.N.I.) del trabajador.
- b) Fotocopia y original del D.N.I. del grupo familiar (cónyuge, conviviente, hijos, menores a cargo).
- c) Fotocopia y original de la partida de matrimonio.
- d) Fotocopia y original de la partida de nacimiento de los hijos menores de 18 años de edad.
- e) Fotocopia y original de los certificados y títulos obtenidos de estudios completos del trabajador.
- f) Constancia de C.U.I.L. del trabajador.
- g) Constancia de C.U.I.L. del/ la esposo/a, conviviente e hijos menores de 18 años de edad.
- h) Constancia del C.U.I.L. del otro progenitor de los hijos menores de 18 años de edad.
- i) Formulario del Alta del Legajo Personal Único. **(descargar archivo)**
- j) Formulario A.N.SeS. PS 2.53 (Notificación sobre el conocimiento del Régimen de Asignaciones Familiares) **(descargar archivo)**
- k) Formulario AFIP F.572 (sobre cargas de familia, otros ingresos, deducciones y desgravaciones para el cálculo del impuesto a las ganancias) **(descargar archivo)**
- l) Declaración Jurada para el cobro de Asignaciones Familiares. **(descargar archivo)**
- m) Declaración Jurada de Renuncia/Revocación de Renuncia al Cobro de Asignaciones Familiares. Formulario F PS2.61 **(descargar archivo)**
- n) Declaración Jurada de Cargos y Funciones. **(descargar archivo)**
- o) Declaración Jurada del Grupo Familiar. **(descargar archivo)**
- p) Certificado de aptitud psicofísico o examen de salud preocupacionales.
- q) Curriculum Vitae en soporte papel y en archivo digital.
- r) Certificados de servicios de trabajos anteriores para reconocimiento de pago del adicional por antigüedad, y otorgamiento de vacaciones.
- s) Constancia Única para Ingresantes o Reingresante (C.U.I.R.) **(descargar archivo)**
- t) Declaración Jurada Patrimonial Integral de los funcionarios obligados a su presentación.
- u) Declaración de beneficiarios de los seguros de vida obligatorios y voluntarios.
- v) Declaración Jurada Previsional, sólo en los casos de personal que posea beneficio previsional.
- w) Declaración Jurada de Actividades Simultáneas en Relación de Dependencia o Pluriempleo. **(descargar archivo)**
- x) Documentación respaldatoria para el cobro de Asignaciones Familiares.
- y) Manifestación de pertenecer al I.C.U.N.C. (Instituto de Complementación de Jubilaciones y Pensiones de la Universidad Nacional de Cuyo)

Localidad,..... de..... de 20.....

.....  
Firma y Aclaración del Trabajador

.....  
Firma, Aclaración y Sello del Funcionario