

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES Y LABORALES

Guía para completar DDJJ de Datos Personales y Laborales por Oficina Digital.

Una vez que haya ingresado al Módulo de Autogestión realizar los siguientes pasos:

1. Clickear en el icono **“Declaraciones Juradas”**, luego en el icono **“Datos Personales y Laborales”**.



2. Subir imagen de perfil. Esta opción es optativa.

Nueva imagen de perfil (imagen 4x4):

SUBIR

GUARDAR Y CONTINUAR

2.1. Hacer clic en el botón **“GUARDAR Y CONTINUAR”**.

3. Completar los campos con los datos personales. En Percepción de Pasividad indicar Jubilación, Retiro o No Corresponde. Si tiene Jubilación completar institución o Caja que lo abona.



Apellido ¹⁹⁷²
VILLA

Nombre

Tipo Documento: DNI, Nro Documento, CUIL

Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento: NEUQUEN

Apellido y Nombre del Padre

Apellido y Nombre del Madre

Estado Civil, Sexo (según consta en DNI)

Grupo Sanguíneo, Factor Sanguíneo, CBU

Percepción de Pasividades: Jubilación, Retiro, No Corresponde

Institución o Caja que lo abona, Nro Beneficio: 0000, Desde: dd/mm/aaaa

3.1. Clic en el botón **“GUARDAR Y CONTINUAR”**.

4. Seleccionar **Tipo Estudio**. Completar los campos **Denominación** del título, **Fecha Emisión**, **Duración Carrera**, indicar **tesis**, **Entidad Otorgada**, **Ciudad** y **País**. Luego hacer clic en símbolo **“+”** (Agregar Registro).

Estudios

VOLVER

| Tipo | Denominación | Fecha Emisión | Duración Carrera | Tesis | Entidad Otorgante | Ciudad | País | Eliminar |
|---------------|--------------|---------------|------------------|-------|-------------------|--------|------|-------------------------------------|
| Universitario | | dd/mm/aaaa | | No | | | | <input checked="" type="checkbox"/> |

Nota: consignar el último título. Para los títulos universitarios o de post-grado nombrar a todos

GUARDAR Y CONTINUAR CANCELAR

4.1. Si posee más títulos a declarar repetir pasos anteriores.

4.2. Hacer clic en el botón **“GUARDAR Y CONTINUAR”**.

5. Idioma. Esta opción es optativa. Si completa los campos al finalizar recuerde de hacer clic en símbolo **“+”** (Agregar Registro).

| Lengua | Lee? | Habla? | Escribe? | Título | Duración | Entidad Otorgante | Fecha título | Eliminar |
|--------|------|--------|----------|--------|----------|-------------------|--------------|-------------------------------------|
| | Si | Si | Si | | | | dd/mm/aaaa | <input checked="" type="checkbox"/> |

GUARDAR Y CONTINUAR CANCELAR

5.1. Hacer clic en el botón **“GUARDAR Y CONTINUAR”**.



6. Desempeño en Otros cargos o empleos pasados y actuales fuera de la UNCO. Si corresponde completar los campos y hacer clic en símbolo “+” (Agregar Registro). De tener más de una actividad, repetir la misma acción anteriormente mencionada.

6.1. Hacer clic en el botón **“GUARDAR Y CONTINUAR”**.

| Tipo de Actividad | Nombre Entidad | Domicilio | Cargo | Fecha Ingreso | Fecha Egreso | Eliminar |
|---------------------------|----------------|-----------|-------|---------------|--------------|----------|
| Seleccione Tipo Actividad | | | | dd/mm/aaaa | dd/mm/aaaa | + |

(* Presentar Certificación de Aportes y contribuciones de los Antecedentes Laborales declarados)

Fecha de Ingreso
dd/mm/aaaa

Fecha efectiva de prestación de servicios
dd/mm/aaaa

GUARDAR Y CONTINUAR

CANCELAR

7. Declaración Jurada de Grupo Familiar. Si corresponde completar los campos y hacer clic en símbolo “+” (Agregar Registro). De tener más de un familiar, repetir la misma acción anteriormente mencionada.

7.1. Hacer clic en el botón **“GUARDAR Y CONTINUAR”**.

Declaración Jurada de Grupo Familiar

VOLVER

A los fines de eventuales licencias por familiar enfermo a cargo, Declaro bajo juramento que los familiares a mi cargo son los siguientes

| Apellido y Nombre | Parentesco | Fecha Nac | Edad | CUIL | Estado Civil | Escolaridad | Eliminar |
|-------------------|-----------------------|------------|------|------|--------------|-------------|----------|
| | Selecciona una opción | dd/mm/aaaa | | | Soltero/a | Primaria | + |

GUARDAR Y CONTINUAR

CANCELAR

8. Declaración Jurada de Domicilio. Completar campos.

9. Clic en el botón **“GUARDAR Y FINALIZAR”**.

Declaración Jurada de Domicilio

VOLVER

Por la presente manifiesto que a todos los efectos de la relación laboral que me liga con la Universidad Nacional del Comahue constituyo domicilio en:

Provincia: Neuquén Localidad: Neuquén CP: 8300

Calle: Nro: 3710

Entre Calle: y Calle:

Piso: Dpto/Oficina: Zona/Paraje/Barrio:

Teléfono: Celular: Fax:

Correo electrónico Institucional: Correo electrónico alternativo:



10. Clic en el botón **“FINALIZÓ LA CARGA DE LA DDJJ”**.

FINALIZÓ LA CARGA DE LA DDJJ

11. En Adjuntar Documentación clic en **“Adjuntar** (Símbolo flecha color verde)” y subir los archivos correspondientes a: Adjuntar DNI, Adjuntar CBU (solo si se le solicito), Adjuntar Acta sobre estado civil declarado, sobre Pasividad (Adjuntar si corresponde), Estudios (solo adjuntar certificación que se tome en cuenta en liquidación), Idioma y Certificación de aportes.

11.1. Si adjunto Documentación hacer clic en el botón **“SUBIR”**.

11.2. Hacer clic en el botón **“ACEPTAR”**.

| Legajo | Apellido y Nombre | Fecha Registro | Original/Rectif | Estado | Modificar | Adjuntar documentación | Notificar | Ver |
|--------|-------------------|----------------|-----------------|--------------------|-----------|------------------------|-----------|-----|
| | | 17-06-2024 | Modificada | Pendiente de envío | | | | |

12. Finalizada la presentación del formulario y su documentación correspondiente, hacer clic en **“NOTIFICAR”** y **seleccionar “FAAS – FACULTAD DE CIENCIAS DEL AMBIENTE Y DE LA SALUD”**. Luego hacer clic en símbolo **“+”** (Agregar Registro).

13. Por último clic en el botón **“ACEPTAR”**.

| Legajo | Apellido y Nombre | Fecha Registro | Original/Rectif | Estado | Modificar | Adjuntar documentación | Notificar | Ver |
|--------|-------------------|----------------|-----------------|--------------------|-----------|------------------------|-----------|-----|
| | | 17-06-2024 | Modificada | Pendiente de envío | | | | |

| Cargo | Dependencia a Notificar | Eliminar |
|-------|--|----------|
| Cargo | Dependencia a Notificar | Agregar |
| 1 | FAAS - FACULTAD DE CIENCIAS DEL AMBIENTE Y DE LA SALUD | |