

## Empleados Públicos: Ingreso a la Administración Pública Provincial

### ¿En qué consiste?

Este trámite deberá ser realizado una vez que la persona haya sido seleccionada como agente de la administración pública provincial, luego de formalizar la toma de posesión del cargo.

### ¿Qué necesito para realizarlo?

- Dos copias del Formulario Ficha Censal - Datos Personales Agente. Para completar dicho Formulario leer detenidamente las instrucciones que se encuentran en el mismo
- Documento de Identidad original y fotocopia de la primera hoja. En caso de no presentar el original, la fotocopia debe contar con firma certificada
- Fotocopia certificada del último título obtenido: secundario, terciario o universitario. En caso de tener título de postgrado, de deberá presentar éste y el universitario
- Certificado de Conducta
- Constancia de CUIL
- Formulario para apertura de cuenta bancaria
- Certificado negativo del Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- Formulario de Declaración Jurada de Incompatibilidad
- Demás datos personales y familiares exigidos por cada Organismo

En caso de posser familia:

- Formulario ANEXO A - Solicitud de Declaración Jurada.
- Copia certificada del acta de Matrimonio y Partidas de Nacimientos de hijos
- Certificado de escolaridad

En caso de Autoridades Superiores y personal de Gabinete:

- Declaración Jurada Patrimonial

### ¿Cuánto cuesta?

Gratuito

### ¿Dónde se realiza?

Este trámite deberá realizarse en la oficina de Recursos Humanos del Organismo donde hubieran sido seleccionados para el ingreso.

### Formularios relacionados:

Ficha Censal  [Ficha censal 2017.pdf](#) - 97,88 kB