

PASOS PARA SOLICITAR LOCACIÓN DE SERVICIO POR GDE

Para tramitar la solicitud de una Locación de Servicio, se deberá agregar al EE correspondiente la siguiente documentación:

(Consultar con DGA o con PRESUYCONT el número de Expediente Electrónico)

1

Nota de Solicitud

- Utilizar GEDO: **NOFO** para importar notas con firma ológrafa en formato PDF, o **IF (Informe)** para elaborar nota desde GDE con firma digital.
- En referencia: "Nota Solicitud Contratación - Persona xx"

2

Propuesta y DD.JJ.

- Utilizar GEDO: **COPDI** se importa archivo PDF de la PROPUESTA DE CONTRATACIÓN y PLANILLA DE DATOS PERSONALES firmados por la autoridad/responsable del área requirente y la DDJJ firmada por la persona a contratar.
- En referencia: "Propuesta y DD. JJ. - Persona xx"

3

DNI

- Utilizar GEDO: **DNI** se deberá adjuntar archivo PDF con la imagen del Documento Nacional de Identidad del contratado.
- En referencia: "DNI- Persona xx"

4

Curriculum Vitae

- Utilizar GEDO: **CV** se deberá adjuntar archivo PDF con la imagen del Curriculum.
- En referencia: "CV - Persona xx"

5

Título

- Utilizar GEDO: **TITUL** se deberá adjuntar archivo PDF con la imagen del Título.
- En referencia: "Título - Persona xx"

6

Constancia AFIP

- Utilizar GEDO: **CONST** se deberá adjuntar archivo PDF con la constancia AFIP
<https://seti.afip.gob.ar/padron-puc-constancia-internet/ConsultaConstanciaAction.do>
- En referencia: "Constancia AFIP - Persona xx"

7

Pase a Secretaría de Hacienda

- Realizar el pase a la Secretaría de Hacienda (SHYSA#FCEN)