



Rawson, 01 de febrero de 2021.

Dirección General de Educación Superior y Formación Docente Inicial MESA DE ENTRADA	
ENTRO	SALIO
01 FEB 2021 38/2021	

A la Dirección General de Educación Superior
S _____ D

Ref: Declaraciones Juradas Ciclo Lectivo 2021

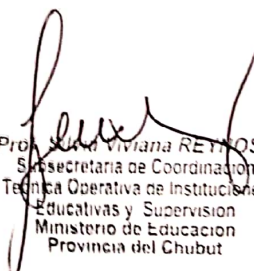
Tengo el agrado de dirigirme a usted con el objeto de recordar que la Resolución N° 180/19 STR, a través de la cual se determina el nuevo y único formulario oficial para la Declaración Jurada de Cargos y Horas Catedra se encuentra en vigencia desde el 22 de febrero del 2019. Ello así a efectos de que por su intermedio se proceda a instruir a las instituciones bajo su supervisión. Se adjunta a la presente Circular **Anexo I** con observaciones a tener en cuenta al momento de confeccionar las Declaraciones Juradas.

Asimismo, se informa que se recepcionarán únicamente y sin excepción las Declaraciones Juradas con el formato establecido en la Resolución antes mencionada, en formato papel y con las firmas correspondientes. Las mismas deben completarse y remitirse a la Coordinación de Registro de Incompatibilidad Docente, antes del 31 de marzo, confeccionadas por TRIPPLICADO (no copias), en doble faz y completadas en concordancia con lo establecido en el instructivo.

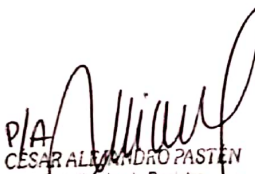
Los establecimientos deberán realizar la nota de elevación, detallando la totalidad de docentes que allí cumplen función, con número de DNI, aclarando quienes no hayan presentado dicha documentación. Solo se recibirán Declaraciones Juradas de Cargos y Disposiciones en caso de corresponder.

De no cumplir con estos requisitos o elevarse las Declaraciones Juradas adjuntas a alguna otra documentación que no corresponda a esta Coordinación, se rechazará el conjunto de lo elevado, remitiéndose a la dependencia de origen sin verificar, debiendo ser elevadas nuevamente conforme a lo indicado.

Sin otro particular, me despido muy atentamente.


 Profr. Viviana RETAMOSO
 Subsecretaria de Coordinación
 Técnica Operativa de Instituciones
 Educativas y Supervisión
 Ministerio de Educación
 Provincia del Chubut




 P/A CESAR ALEJANDRO PASTÉN
 Coordinador de Registro
 de Incompatibilidad Docente
 Ministerio de Educación



ANEXO I

Observaciones sobre la Res N° 180/19-STR

➤ Los cargos P.E.P. y/o aquellos dependientes de otra repartición Nacional, Provincial y/o Municipal de gestión pública o privada (señalados en el ítem N°7 del formulario), se consignarán en el anverso y cumplimiento del horario en el reverso.

➤ La DJC (Declaración Jurada de Cargos) será confeccionada por el agente, y con su firma se responsabiliza de lo declarado bajo juramento según se indica en el cuadro inferior del reverso. En el cuadro siguiente, el Depto. de Designaciones (licencias de larga duración), certificará según lo reflejado en el sistema MEC-Recursos Humanos. El control final se realizará desde la Coordinación de Registro de Incompatibilidad Docente.

➤ Los Agentes que poseen cargos u horas cátedras licenciadas o en comisión de servicios al momento de presentar la DJC, deberán proceder de la siguiente manera: Para cargos, en el casillero "horarios" indicar ("Licencia o Comisión de Servicios, Artículo y Fecha de inicio"). Para Horas Cátedra, indicar en el reverso, en el casillero de la escuela que corresponda ("Licencia o Comisión de Servicios y Artículo y Fecha de Inicio").

➤ Cuando el agente modifica su situación laboral, ya sea por alta o baja de Horas Cátedra o Cargos, deberá presentar la DJC debidamente confeccionada en cada dependencia laboral indicando dicha modificación.

➤ El docente que trabaje en diferentes establecimientos educativos con Horas Cátedra/Horas Reloj o con distintos horarios de ingreso, deberá completar el cuadro demostrativo de cumplimiento en distintos formularios de DJC, debidamente foliados.

➤ Para las Horas Institucionales (cód. 1473), que se cumplan de manera concentrada los días sábados, indicarán en el casillero correspondiente en que semana se cumple (1° Sem., 2° Sem., 3° Sem., 4° Sem.)

➤ Para las Horas de Proyectos Institucionales (cód. 5881) indicarán cantidad de horas (las cuales no pueden exceder de 10) y marcarán el horario de cumplimiento en el cuadro demostrativo como corresponda.

➤ Cuando el docente acceda a horas en la escuela, los datos consignados los certificará el director del establecimiento. Cuando los docentes tomen horas a través del Departamento de Designación, firmará el director responsable de dicho Depto.

➤ Todos los docentes deberán presentar la Declaración Jurada Cargos y Horas Cátedra al 31 de marzo de cada Ciclo Lectivo.

➤ El Agente completa la DJG, con la totalidad de Cargos y Horas Cátedra que posee. La misma deberá ser presentada por Triplicado en cada institución. El director certifica y es responsable de las Horas Cátedras y/o Cargos de su establecimiento y elevarán dicha documentación a la Coordinación de Registro de Incompatibilidad Docente para su registro y verificación.

La CRID conservará un ejemplar de la DJC, que formará parte de su registro, y remitirá a las escuelas los ejemplares restantes para su incorporación al legajo del agente y entrega al agente.

Se recuerda que ante Cargos/Horas Cátedra no declaradas reflejadas activas en el sistema MEC-Recursos Humanos será informado a la Dirección de Personal Docente para su acto administrativo correspondiente a fin de regularizar la situación.

