

**MEMORANDUM N° 00 94 -SGE-16
MEMORANDUM N° 00 07 -SPECE-16**

DIRIGIDO A:

- Dirección de Educación Inicial
- Dirección de Educación Primaria
- Dirección de Educación Secundaria
- Dirección de Educación Privada
- Dirección de Educación Especial
- Dirección de Educación de Técnica y Trabajo
- Dirección de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos
- Dirección de Gestión Social y Cooperativa
- Dirección de Educación Superior
- Dirección de Políticas Socioeducativas
- Dirección de Evaluación
- Dirección de Planificación
- DOAITE
- Subdirección de Estadísticas
- Dirección de Políticas de Integración Digital
- Coordinación de Modalidades
- Delegaciones Administrativas

PRODUCIDO POR:

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN EDUCATIVA

MGTER. MONICA CORONADO

SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA

LIC. EMMA CUNIETTI

MENDOZA, 25 de abril de 2016

OBJETO: Aclaratoria sobre Formulario de Declaración Jurada de Cargos, horas cátedra y Funciones on line según Res. N° 531-DGE-14

Se comunica a los Directores de línea y por su intermedio a los establecimientos educativos a su cargo que a partir de la fecha del presente Memorandum, el único instrumento válido como Declaración Jurada de cargos, horas cátedra y funciones es el formulario on line de la página de la Dirección General de Escuelas, según lo establecido en la Resolución N° 531-DGE-14.

Para casos excepcionales donde se detectaran errores en la Declaración Jurada on line, se deberá adjuntar a la misma otra Declaración que deberá ser llenado por el postulante. Dicho formulario en soporte papel estará disponible mediante el SIGA y en el portal educativo.

En el caso mencionado en el párrafo anterior, se deberán presentar los dos formularios firmados por el postulante. La Dirección General de Escuelas procederá a verificar los datos declarados en la oficina de Auditoría y Control de Legalidad.

solucionen los problemas de Sistemas.

procedimientos básicos a seguir.

Esta modalidad estará vigente hasta tanto se

Se adjunta Anexo I donde se detalla los

Atentamente

Lic. Emma Magdalena Cunietti
Subsecretaria de Planeamiento y
Evaluación de la Calidad Educativa

D.G.E.

Gobierno de Mendoza



**MENDOZA
GOBIERNO**

[Signature]
Mgter. MÓNICA CORONADO
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN EDUCATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS
MENDOZA

ANEXO I

DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS, HORAS CATEDRA Y FUNCIONES
(Ley N° 6929 y Decreto Reglamentario N° 285/02)

a- Para obtener el formulario de Declaración jurada de cargos, horas cátedra y funciones, el agente deberá ingresar a través del siguiente link:

<http://aplicaciones.mendoza.edu.ar/declaracion2/>

b- Ingresar el número de CUIL y seleccionar confirmar

NOTA: Para completar el formulario de Declaración Jurada de cargos, horas cátedra y funciones se puede consultar el INSTRUCTIVO que se encuentra colgado en el Portal Educativo de la Provincia de Mendoza y al cual puede acceder a través del siguiente link:

<http://aplicaciones.mendoza.edu.ar/declaracion2/assets/Instructivo%20de%20Declaracion%20Jurada.pdf>

También podrá hacer clic en: “descargue instructivo para completar declaración”

c- El docente deberá:

- imprimir el formulario
- En el caso de no poder acceder al formulario, podrá completar la declaración jurada a mano, la que deberá estar debidamente certificada y adjuntar los comprobantes respectivos (fotocopia de DNI, CUIL). Esta, será recibida provisoriamente hasta que el postulante pueda acceder y presentar la Declaración Jurada vigente.
- En el caso de poder acceder al formulario, se deberá constatar los datos personales (en caso de error, deberá rectificar y adjuntar documentación respaldatoria. Si el error es en el CUIL, adjuntar fotocopia de ANSES, o APELLIDO Y NOMBRE, se deberá adjuntar fotocopia de DNI), consignar solamente los horarios correspondientes a CARGOS, HORAS CATEDRA Y FUNCIONES que figuren en el mismo).
- Si el error tiene relación a la situación de revista deberá presentar en adjunto una certificación de servicio debidamente avalada por la autoridad correspondiente.
- Dicho formulario sólo tendrá validez si se encuentra certificado por la institución correspondiente y firmado por el agente que lo presenta.

d- El Directivo deberá:

- Para el caso en que se presente el formulario vigente:

- Constatar que todos los datos estén consignados y debidamente certificados.
- Que la fecha de la declaración jurada esté vigente.
- Que no exista superposición horaria y que el agente no esté incompatible.

- Para el caso en que el postulante presente el formulario completado a mano manifestando que no puede acceder al vigente:

- El directivo informará al agente que el formulario correcto se presentará en un término no mayor a 05 días hábiles, dejando constancia en el acta de ofrecimiento. La misma deberá ser fiel reflejo de lo sucedido en el Acto Administrativo.

Mgtr. Emma Magdalena Cunietti
 Subsecretaría de Planeamiento y
 Evaluación de la Calidad Educativa
 D.G.E.
 Gobierno de Mendoza

Monica Coronado
 Mgtr. MÓNICA CORONADO
 SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN EDUCATIVA
 DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS
 MENDOZA



MENDOZA
GOBIERNO