

Declaración Jurada de Cargos, Horas Cátedra y Funciones

DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS, HORAS CÁTEDRA Y FUNCIONES

Ley N° 6929/01 y Decreto Reglamentario N° 285/02

ÍNDICE

CONSIDERACIONES GENERALES	página 2
FORMAS DE INGRESO	página 2
MODELO DE DECLARACIÓN JURADA	página 3
¿Cómo está compuesta la DDJJ? ¿Qué información contiene?	página 5
1. DATOS RELACIONADOS A CARGOS, HORAS CÁTEDRA Y FUNCIONES	página 5
1. A. Escuela de Gestión Estatal o Privada y Organismo Nacional, Provincial o Municipal según Ley 6929/01	página 5
1. B. Cargo/Horas Cátedra	página 5
1. C. Cant. (Cantidad)	página 5
1. D. Función (detalle y fecha)	página 6
1. E. Situación de Revista	página 6
1. F. Haber con Goce (Si/No) – Novedad	página 6
1. G. Horario de Prestación de Servicios	página 6
1. H. Firma del Directivo: el directivo avala con su firma y sello.	página 6
2. DATOS SOBRE CERTIFICADO DE APTITUD PSICOFÍSICA DEL AGENTE EN EL CARGO, HORAS CÁTEDRA O FUNCIONES QUE DESEMPEÑA O AL QUE ASPIRA	página 7
FECHA Y FIRMA	página 7

CONSIDERACIONES GENERALES

Este instructivo representa una guía destinada a todas las personas que necesiten presentar su **DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS, HORAS CÁTEDRA Y FUNCIONES** y tiene por finalidad ser de utilidad para la interpretación y soporte al usuario.

La Declaración Jurada que, a partir de ahora se denominará **DDJJ**, presenta los datos cargados en GEM por la escuela/s en dónde el agente presta servicio/s, por lo tanto, todo error o faltante de datos vinculados al personal de la escuela será subsanado por la misma escuela y su efecto en la DDJJ será inmediato, exceptuando los datos asociados a los Haberes con Goce y sin Goce, los cuales deberán ser actualizados por el sector de liquidaciones. Este dato es el reflejo del último mes liquidado.

Recordemos que es responsabilidad del Agente mantener actualizados sus datos personales y laborales. En caso de error, diríjase a su escuela para hacer el reclamo. Es responsabilidad de la escuela corregir, completar y/o actualizar los datos de su Personal en GEM.

FORMAS DE INGRESO A LA DDJJ

Cada Agente podrá obtener su DDJJ por **Autogestión** o **desde su Escuela** de la siguiente manera:

■ Autogestión

A. Desde el Portal Educativo (www.mendoza.edu.ar), ir a *Formularios de Gestión Administrativa* con su N° de CUIL y fecha de ingreso que figura en su bono de sueldo o con cualquier fecha de alta de servicio registrada por la Escuela en **GEM**.

Si el interesado **NO** posee trayectoria docente, SOLQ deberá ingresar su n° de CUIL.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE MENDOZA CUIT: 30-68923554-5 Av. L. Peltier 351 Capital-Mendoza.	ACR.NA	Fecha Pago 28/02/19	Fec. Imp. Pago Enero de 2019	\$
Número de legajo 12123456781		Liquidación MENSUAL NORMAL	Fechas: Ingreso / Alta Legajo 01/01/2010 / 01/07/2016	
Jurisdicción 63 - DIRECCION GRAL DE ESCUELAS		Repartición		
Cuil:	Planilla	Puntos/Clase	Días y/o Oblig.	

B. Desde GEM-PAD (www.mendoza.edu.ar/gempad) con su usuario y clave.

■ Desde la Escuela: Ingresando a **GEM** (intranet.mendoza.edu.ar) con el usuario que tenga asignado rol Escuela, sólo deberá ingresar el N° de CUIL del interesado.

FECHA LÍMITE DE VALIDEZ: treinta (30) días corridos desde su emisión.

Todo cargo docente y/o administrativo, horas cátedra de gestión pública o privada, ejercicio privado de la profesión o tecnicatura y/o cualquier actividad desempeñada que se encuentre fuera del alcance de esta DDJJ o que NO se encuentre precargado en GEM, deberá ser declarado manualmente y adjuntar documentación probatoria que lo avale.

Declaración Jurada de Cargos, Horas Cátedra y Funciones

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA



DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS, HORAS CÁTEDRA Y FUNCIONES

LEY N° 6929/01 y Decreto Reglamentario N°285/02



DATOS PERSONALES

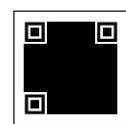
Fecha: 08/03/2019 - Fecha límite de validez: 06/04/2019

Cuil: 27-XXXXXXX-3	Domicilio:	Localidad:	C.P.:
Apellido y nombre:	Departamento:	E-mail:	
Fecha de Nacimiento:	Teléfono:		

1. DATOS RELACIONADOS A CARGOS, HORAS CÁTEDRA Y FUNCIONES

Escuela de Gestión Estatal o Privada y Organismo Nacional, Provincial, Municipal según Ley 6.929/01	Cargo/Horas Cátedra	Cant.	Función	Situación de Revista	Haber con Goce (Si/No) * Novedad	Horario de Prestación de Servicios							Firma del Directivo
						Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	
3216 - LILIANA BODOC (Cumple en: 01050101 Desarrollo de Sistemas)	Régimen 1610903, Ptos 0060 HORAS CATEDRA ADULTOS 1º CBNS 3 - Matemática	5	MISIÓN ESPECIAL Desde: 01/06/2018	TITULAR	Si 32-0	18:30-19:10 19:10-19:50 19:50-20:30		20:40-21:20 21:20-22:00					
01050101 Desarrollo de Sistemas	Régimen 0510305, Ptos 0007 ENCARGADO 2DA.	0	Desde: 01/09/2005	TITULAR	Si	08:00-14:00	08:00-14:00	08:00-14:00	08:00-14:00	08:00-14:00	08:00-14:00		

* Información según la liquidación pagada en Febrero de 2019



Página 1 de 2

Mendoza, 08/03/2019

FIRMA DEL DECLARANTE

Declaración Jurada de Cargos, Horas Cátedra y Funciones

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA



DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS, HORAS CÁTEDRA Y FUNCIONES LEY N° 6929/01 y Decreto Reglamentario N°285/02



DATOS PERSONALES

Fecha: 08/03/2019 - Fecha límite de validez: 06/04/2019

Cuil: 27-XXXXXXX-3	Domicilio:	Localidad:	C.P.:
Apellido y nombre:	Departamento:	E-mail:	
Fecha de Nacimiento:	Teléfono:		

2. DATOS SOBRE CERTIFICADO DE APTITUD PSICOFÍSICA DEL AGENTE PARA EL CARGO, HORAS CÁTEDRA O FUNCIONES QUE DESEMPEÑA O AL QUE ASPIRA

Posee Certificado	Si	No	Tipo / Categoría de Certificado	Efector que emite el certificado		Fecha de Emisión	D	M	A	Periodo de vigencia	
RECTIFICO	SI	NO									

1. La presente solicitud tiene carácter de Declaración Jurada.

Cualquier dato incluido en forma errónea o falsa será exclusiva responsabilidad del declarante, en función de la normativa legal vigente.

Ello traerá aparejado:

- La anulación de su condición de aspirante al concurso.
- En caso de ser titular y haber consignado información falsa, la remisión de las actuaciones a la Junta de Disciplina correspondiente.
- La Obligación de cumplimentar lo requerido en los Art. 9º, 10º, 11º y 12º de la Ley 6.929/01, previo al otorgamiento de la suplencia o titularidad.

2.Este documento para ser valido como declaración jurada deberá contener la firma del agente y de su/s superior/es jerárquico/s

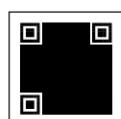
4.Todos los campos tienen carácter de obligatorios.

3.La rectificación manual vale siempre que se adjunte las certificaciones oficiales probatorias de los datos rectificados.

5.La presente declaración jurada contiene datos oficiales y refleja la información de los establecimientos públicos, privados y de gestión social.

* Información según la liquidación pagada en Febrero de 2019

Mendoza, 08/03/2019



Página 2 de 2

FIRMA DEL DECLARANTE

¿Cómo está compuesta la DDJJ? ¿Qué información contiene?

La DDJJ cuenta con un encabezado con los siguientes **DATOS PERSONALES** y **DATOS LABORALES**:

DATOS PERSONALES

CUIL, Apellido/s y Nombre/s y Fecha de Nacimiento; Domicilio, Departamento, Localidad, C.P., E-mail y Teléfono. Todos estos datos vienen precargados desde sistema GEM.

¿Qué debo hacer si falta algún dato personal, tiene errores o está desactualizado?

Favor de dirigirse a su escuela de origen¹ para que, desde el sistema GEM, completen el dato faltante o lo corrijan.

¿Qué debo hacer si nunca trabajé en una escuela? ¿y si trabajé hace mucho?

Si Ud. **NO posee trayectoria docente** o está dado de **baja en la prestación de servicios**, deberá completar su declaración jurada con sus datos personales de forma manual ya que aún no existe registro de sus datos personales o fue dado de baja.

DATOS LABORALES

1. DATOS RELACIONADOS A CARGOS, HORAS CÁTEDRA Y FUNCIONES

A. Escuela de Gestión Estatal o Privada y Organismo Nacional, Provincial, Municipal según Ley 6929/01.

En este campo se declara la institución educativa adonde pertenece la persona y, en caso de **Cambio de Función cumpliendo en otra Escuela/Área o una Misión Especial**, mostrará ambas: la escuela de origen y la escuela donde presta servicio.

Si el dato no se muestra como corresponde, deberá hacer el reclamo en su escuela de origen para que corrijan el error

B. Cargo/Horas Cátedra.

Detalle del tipo de régimen salarial y puntos asociados al Cargo/Horas Cátedra además del curso-división y materia que dicta, en caso de cargos docentes. Si el cargo es de la administración central, indicará clase y porcentaje de adicional, si tuviera.

En caso de error o faltante, podrá hacer rectificaciones siempre que adjunte las certificaciones oficiales probatorias de los datos corregidos. No obstante, deberá realizar el reclamo en su escuela.

C. Cant.

Indica la cantidad de Horas Cátedra que Ud. posee. Si se trata de Cargo, esta columna se mostrará con el número 0 (cero).

En caso de error u omisión, deberá hacer el reclamo en su escuela de origen para que corrijan el error.

¹ Escuela de origen: es el establecimiento educativo donde se encuentra su Cargo/Hs. Cátedra de base.

DATOS LABORALES

1. DATOS RELACIONADOS A CARGOS, HORAS CÁTEDRA Y FUNCIONES

D. Función (detalle y fecha)

Indica la función real que cumple y desde cuándo (fecha).

Ejemplo de funciones: Misión Especial, Cambio de funciones, Jerárquica, Celador, Frente Alumnos, traslado preventivo, etc.

En caso de error u omisión, deberá hacer el reclamo en su escuela de origen para que corrijan el error.

Nota: Recuerde que la función “Frente a alumnos” solo corresponde al docente que se encuentra frente a un curso dando una materia correspondiente.

E. Situación de Revista

Puede ser **TITULAR** o **SUPLENTE**. En caso de error deberá realizar el reclamo en su Escuela.

En caso de que el docente haya **titularizado por paritaria** deberá esperar que Liquidaciones cambie la situación de Revista. Si el mismo **titularizó por concurso** la Escuela deberá dar de baja y alta el servicio con la situación de revista correcta y adjuntar las certificaciones oficiales probatorias.

En este campo también se indica la condición que posee el Cargo/Hs. Cátedra, como por ejemplo Jornada Extendida, Domiciliario, etc.

En caso de los **SUPLENTES**, indica el artículo o motivo por el que tomó la suplencia como por ejemplo Art. 61 (Mayor Jerarquía).

F. Haber con Goce (Si/No) / Novedad

1. Haber con Goce (Si/No). Muestra los datos registrados en la última liquidación pagada por DGE (a mes vencido). En caso de error, deberá realizar el reclamo formal en la delegación de **Liquidaciones** correspondiente a su escuela con el fin que se consigne la situación correcta.

2. Novedad: indica la licencia vigente al día de emisión de la DDJJ o Baja de Servicio declarada por la Escuela en GEM

En caso de error, deberá hacer el reclamo en su escuela de origen.

G. Horario de Prestación de Servicios

Indica el horario real que cumple la persona. El mismo viene precargado desde GEM.

En caso de error u omisión, diríjase a la escuela o área donde hace efectiva prestación del servicio, a fin que corrijan o agreguen el horario correspondiente.

Si usted posee horas cátedra en Escuela Albergue deberá consignar el horario que debidamente corresponda, teniendo en cuenta que se duplican las obligaciones a cumplir.

H. Firma del Directivo

El directivo avala lo declarado con su firma y sello.

2. DATOS SOBRE CERTIFICADO DE APTITUD PSICOFÍSICA DEL AGENTE PARA EL CARGO, HORAS CÁTEDRA O FUNCIONES QUE DESEMPEÑA O AL QUE ASPIRA

Será responsabilidad del interesado declarar manualmente los datos de sobre certificado de aptitud:

- A. Si **Posee Certificado**, o NO. Deberá encerrar en un círculo lo que corresponda
- B. El **tipo o categoría** de certificado que presenta como por ejemplo: Jerárquico
- C. El **Efecto** que emite el certificado como por ejemplo: OSEP, CONI, PRIVADO (Escuela privada)
- D. La **Fecha de emisión** y **Período de vigencia** expresado en tiempo como por ejemplo 3 años, 1 año, 6 meses

Además deberá exhibir con esta DDJJ el **Certificado APTITUD PSICOFÍSICA** original correspondiente y adjuntar copia certificada.

FECHA Y FIRMA

- a. Lugar y Fecha: generado por el sistema
- b. Firma del Declarante: el interesado debe firmar todas las hojas
- c. Código QR: herramienta tecnológica que permite acceder a la DDJJ del agente con el fin de cotejar la veracidad de los datos.
Dicho acceso puede hacerse de la siguiente manera:



- En los móviles con sistema **ANDROID**:
Buscar y descargar desde Play Store de Android, cualquier Aplicación QR (por ejemplo Droid Scanner). Abrir la Aplicación QR y realizar el escaneo de la imagen para descargar y leer el documento correspondiente.
- En los móviles con sistema **iOS**:
enfocar la cámara sobre la imagen del QR y automáticamente detecta el archivo para abrirlo.