



¿Cómo completar la Declaración Jurada de Horarios?

DATOS INICIALES

Además de los datos iniciales (Apellido y Nombre, DNI y Dirección) el agente debe incluir la dirección de correo electrónico oficial de la plataforma ABC (xxxxxxxx@abc.gob.ar).

En dicha dirección el/la docente debe recepcionar toda comunicación institucional, independientemente que lo haga en otro mail alternativo (ya informado).

- ¿Cómo se obtiene el correo oficial (dominio abc) de la DGCyE?

El agente debe registrarse en la página de la DGCyE: <https://autoregistracion.abc.gob.ar/myprofile/guest/new>

Para comenzar el registro el agente debe contar con el número de CUIL, se puede obtener *on line* en:

<https://www.anses.gob.ar/consulta/constancia-de-cuil>

<https://micuilonline.com.ar/averiguar-cuil-cuit>

DECLARACIÓN DE HORARIOS

En relación a la Declaración de **horarios**, el agente debe incluir todas las dependencias públicas/privadas relacionadas (o no) con el ámbito educativo donde presta servicio.

Para completar la planilla tener en cuenta:

Horas cátedras/Módulos:

ESTABLECIMIENTO	CARGO	Cantidad Hs. Cátedra			Cantidad Módulos			HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS						
		T	P	S	T	P	S	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	
SFDyT A	Profesor/a				2	1		8 a 10					16 a 17 (Tain 3ro.B)	
ISFDyT A	Profesor/a					3			13 A 16					9 a 10 (Tain 1ro. C)
ISFDyT B	Profesor/a					2			18 a 20					
ISFDyT B	Profesor/a					2		-----	-----	18 a 20 (*)	-----	-----	-----	(*) Licencia Art. Xxxxx
ISFD C	Regente					22,5		13 a 17:30	8 a 12:30	18 a 22:30	18 a 12:30	18 a 22:30		
ISFD C	Profesor/a				8			18 a 20 (**)	20:30 a 22:30 (**)	-----	8 a 10 10:10 a 12:10(**)	-----	-----	(**) 8 Mód Prov relevados al cargo de regente
ISFD C	Profesor/a					2							8 a 10	
Otra dependencia	función	Indicar total de horas semanales												

Indicar distribución horaria semanal

- Horas cátedras/ Módulos, se debe consignar inicio y culminación del horario de clase de cada curso.
- Hora TAIN: se debe consignar al curso al cuál corresponde.
- Horas relevadas por cargo: Se deben declarar con el horario indicando la leyenda "horas relevadas" y el cargo. Es conveniente que estas horas se indiquen en un reglón separado al resto de la carga horaria en la/s institución/es a la que pertenece/n.

Cargo

- Cargos (Dir/VD/Reg/Sec/Pros) consignar 22,5 Módulos, en este caso pueden ser alternados según los turnos que disponga cada servicio (4,5 módulos por día).
- Deben quedar claramente descriptas las horas relevadas (idem aclaración anterior)
- Cargos Preceptores/Bibliotecarios: Consignar 22,5 Módulos en el turno para el cuál fue designado (4,5 módulos por día).

ESTABLECIMIENTO	CARGO	Cantidad Hs. Cátedra			Cantidad Módulos			HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (1)					
		T	P	S	T	P	S	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
ISFDyT A	Preceptor/a					22,5		8 a 12:30	8 a 12:30	8 a 12:30	8 a 12:30	8 a 12:30	
ISFDyT B	Bibliotecari/a				22,5			18 a 22:30	18 a 22:30	18 a 22:30	18 a 22:30	18 a 22:30	

Los horarios declarados deben ser controlados por cada servicio antes de ser firmados por el Dir. VD o Regente del mismo.

La declaración Jurada debe estar firmada por el agente con la fecha de entrega.