

ESTABLECIMIENTO (1)	CARGO (2)		CANTIDAD DE HORAS CÁTEDRAS (3)			CANTIDAD DE MÓDULOS (3)			HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (4)					Conformidad del Superior Jerárquico y Sello del Establecimiento
			T	P	S	T	P	S	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
		Subv							De.....a.....	De.....a.....	De.....a.....	De.....a.....	De.....a.....	Sello y Firma
		No Subv												
		Subv							De.....a.....	De.....a.....	De.....a.....	De.....a.....	De.....a.....	Sello y Firma
		No Subv												

Declaro bajo juramento que todos los datos consignados son veraces. Asimismo, me notifico que cualquier falsedad u omisión dará motivo a las sanciones disciplinarias previstas en el Estatuto del docente como así también estoy obligado a declarar dentro de las 48 hs cualquier modificación que se produjera en el futuro con relación a cargos y/o actividades.

Vicente López,.....

Firma y Aclaración del docente.....

INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR EL FORMULARIO

- EN EL PRESENTE FORMULARIO SE CONSIGNARÁ **TODA LA CARGA HORARIA DE PLANTA FUNCIONAL DEL DOCENTE**: CARGOS, HORAS CÁTEDRAS Y/O MÓDULOS **SUBVENCIONADOS Y NO SUBVENCIONADOS CORRESPONDIENTES A TODOS LOS NIVELES EDUCATIVOS Y A TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS EN LOS QUE PRESTA SERVICIOS.**
- TAMBIÉN SE CONSIGNARÁN EN CASO DE CORRESPONDER, LAS EXTENSIONES HORARIAS NO SUBVENCIONADAS DEL INSTITUTO PEDRO POVEDA.

(1) SE UTILIZARÁ UN RENGLON PARA CADA ESTABLECIMIENTO Y/O NIVEL EDUCATIVO. EN CASO DE PRESTAR SERVICIO EN DISTINTOS NIVELES DE UN MISMO ESTABLECIMIENTO, SE UTILIZARÁ UN RENGLÓN PARA CADA NIVEL INDICANDO EL MISMO (Inicial, Primario, Secundario o Superior).
A SU VEZ SE CONSIGNARÁ EN RENGLONES SEPARADOS LOS CARGOS, HORAS CÁTEDRAS Y/O MÓDULOS Y EXTENSIONES HORARIAS, SEGÚN SEAN SUBVENCIONADOS O NO SUBVENCIONADOS, INDICANDO EN CADA CASO LO QUE CORRESPONDA.

(2) COLOCAR LA NOMENCLATURA CORRESPONDIENTE: D: DIRECTOR/A ; VD: VICEDIRECTOR/A; S:SECRETARIO/A; PS: PROSECRETARIO/A; JA: JEFE/A DE ÄREA; DS: PROFESOR/A SECUNDARIA; PR: PRECEPTOR/A; B: BIBLIOTECARIO/A

(3) SE COMPLETARÁ SEGÚN LA DESIGNACIÓN DE CADA ESTABLECIMIENTO: en horas cátedras o en módulos (según corresponda) y SE COMPLETARÁN LAS COLUMNAS CON EL NÚMERO DE HORAS Y/O MÓDULOS SEGÚN LA SITUACIÓN DE REVISTA CORRESPONDIENTE: T (titular); P (provisional); S (suplente).

(4) CONSIGNAR HORA EN QUE EMPIEZA Y TERMINA CADA HORA CÁTEDRA (40´) Y/O MÓDULO (60´´). NO COLOCAR BLOQUES DE CLASES Y NO INCLUIR LOS RECREOS.