



DDJJ de Acumulación de Cargos, Funciones y Pasividades

Estimado Personal de la Universidad Nacional de Chilecito

Se informa que deberá presentar la DECLARACION JURADA ANUAL DE ACUMULACION DE CARGOS, FUNCIONES Y/O PASIVIDADES. La misma es **OBLIGATORIA** en los términos del Decreto 8566/61, Decreto 1470/98 y en función a lo establecido en el Art. 37 del Estatuto Universitario de la UNdec.

La DDJJ deberá ser dirigida y presentada por triplicado por la Dirección General de Recursos Humanos, completa y con las certificaciones correspondientes, HASTA EL DÍA 30 DE ABRIL DE 2019

Instructivo

El formulario a completar para la Declaración Jurada Anual de Acumulación de Cargos, Funciones y/o Pasividades deberá descargarse de la página web de la universidad <http://www.undec.edu.ar/normativas-docentes/>. El mismo es interactivo para facilitar su llenado e impresión. La Declaración Jurada la deben cumplimentar tanto el personal Docente como el Nodocente de ésta Institución.

Los siguientes puntos se deben tener en cuenta al momento de completar el formulario:

- A. **Los datos personales deben estar completos.**
- B. **Se deben completar, en caso de corresponder, los datos relacionados con funciones, cargos y ocupaciones en el Ámbito de la Administración Pública Nacional, Provincial y/o Municipales, como en el sector Privado, ONG y entidades autónomas y certificarlos por la autoridad respectiva (sello y firma).**
- C. **No corresponde declarar más de un lugar de trabajo en el mismo día y horario.**
- D. **Las Firmas y sellos certificantes de los cargos declarados deben estar en original en todas las hojas de la DD JJ y en todos los juegos presentados.**
- E. **La DD JJ se debe imprimir en doble faz en hoja tamaño legal y por triplicado.**
- F. **La DD JJ NO debe contener raspaduras ni enmiendas.**



DESCRIPCIÓN DE LOS CUADROS A LLENAR EN LA DECLARACIÓN JURADA

CUADRO N° 1: CARGO AUTORIDAD SUPERIOR y/o CARGOS DE GESTION

El **primer cuadro** es para ser completado por agentes que se encuentran cumpliendo **FUNCIONES CON CARGOS DE AUTORIDAD**, en cualquier institución educativa pública y/o gubernamental nacional, provincial o municipal, de cualquier nivel educativo, de gobierno o de entidades autónomas:

- a) INSTITUCION: nombre de la Institución donde desempeña el cargo.
- b) CARGO: nombre del cargo que desempeña en la Institución mencionada en a).
- c) DEDICACION: se define en función de las horas de trabajo que corresponden al cargo que ocupa, (por ejemplo, en algunas instituciones se denomina Exclusiva, Tiempo Completo, Parcial, etc.). Se solicita aclarar las horas de trabajo que corresponden a cada dedicación. Por ejemplo, si declara un cargo con Dedicación Exclusiva en la UNdeC, la dedicación es con una carga horaria de 40 horas semanales.
- d) DIA Y HORARIO DE TRABAJO: en los casilleros de los días hábiles de la semana deberá indicar los horarios de trabajo que correspondan a su situación laboral real. Este detalle de horas por día debe coincidir con la cantidad de horas semanales declaradas en c). Por ejemplo, si declaró un cargo en la UNdeC con dedicación parcial, las horas semanales son 20, por lo que las horas declaradas entre el lunes y el sábado deben sumar 20 horas. Las horas declaradas en este punto deberán estar certificadas con firma y sello del responsable o Superior directo del declarante.

CUADRO N° 2, 3 y 4: CARGO DOCENTE

Corresponde completar un cargo **DOCENTE** cuando cumpla estas funciones en instituciones educativas públicas o privadas, de cualquier nivel, dependientes del gobierno nacional, provincial, municipal, autónomas, o del sector privado, ONG o similares, según las siguientes consignas:

- a) INSTITUCION: Nombre de la Institución donde desempeña el cargo. (UNdeC, IFDC, etc.)
- b) DEPARTAMENTO/ESCUELA/COLEGIO: Nombre del Departamento, Facultad, Escuela, etc., donde desempeña sus funciones como docente.
- c) CARGO: nombre del cargo o categoría de la designación docente (Titular, Asociado, Jefe de Trabajos Prácticos, Profesor, Ayudante de Clases, etc.)



- d) DEDICACION: cantidad de horas de trabajo correspondientes al cargo (Exclusiva, Completa, Parcial, Simple, etc.)
- e) CARÁCTER: carácter de la designación docente (Ordinario, Interino, Contratado, etc.)
- e) DIA Y HORARIO DE TRABAJO: en los casilleros de los días hábiles de la semana deberá indicar los horarios de trabajo que correspondan. Este detalle de horas por día debe coincidir con la cantidad de horas semanales declaradas en d). Para ello deberá considerar las horas semanales de la dedicación. Por ejemplo, si declaró un cargo docente en la UNdeC con dedicación parcial, las horas semanales son 20, por lo que las horas declaradas entre el lunes y el sábado deben sumar 20 horas. Las horas declaradas en este punto deberán estar certificadas con firma y sello del responsable o Superior directo del declarante.

CUADRO N° 5: CARGO NO DOCENTE

Deben completarlo los Agentes que cumplan tareas **NO DOCENTES**, en cualquier institución docente, de cualquier nivel, dependientes del gobierno nacional, provincial, municipal, privadas, ONG u autónomas, donde deberán consignar:

- a) INSTITUCION: Nombre de la Institución donde desempeña el cargo.
- b) SECRETARIA, DIRECCION Y AREA: nombre del área donde desempeña sus funciones
- c) CARGO: nombre del cargo que desempeña, indicando las horas semanales de trabajo que importa el cargo.
- d) CATEGORIA: adecuar la categoría de revista según Decreto 366/06 (detallar cuando corresponda el adicional del cargo por mayor responsabilidad)
- e) AGRUPAMIENTO Y TRAMO: indicarlo según lo especifica el Decreto 366/06.
- f) CARÁCTER: indicar si el cargo es concursado, planta permanente, contratado, interino, etc. (de acuerdo a la legislación vigente en la institución donde trabaja)
- f) DIA Y HORARIO DE TRABAJO: en los casilleros de los días hábiles de la semana deberá indicar los horarios de trabajo que correspondan. El total de horas detalladas por día debe coincidir con la cantidad de horas semanales que corresponden al cargo declarado en c). Para ello deberá considerar las horas semanales de trabajo. Por ejemplo, si declaró un cargo no docente en la UNdeC, las horas semanales son 35, por lo que las horas declaradas entre el lunes y el sábado deben sumar 35 horas. Las horas declaradas en este punto deberán estar certificadas con firma y sello del responsable o Superior directo del declarante.



CUADRO Nº 6 y 7: OTROS CARGOS Y/O FUNCIONES

Corresponde completar este cuadro cuando se desempeñen tareas laborales en otras instituciones, organismos, empresas y entidades, que no hayan sido declaradas en los cuadros precedentes, sean estas en el sector público como en el privado, ONG o autónomas, según las siguientes consignas:

- f) INSTITUCION: Nombre de la Institución o Empresa donde desempeña el cargo.
- g) CUIT: Clave única de Identificación Tributaria de la Institución donde trabaja
- h) CARGO: nombre del cargo que desempeña, indicando la cantidad de horas de trabajo semanal que demanda. Por ejemplo, si trabaja tres horas diarias, de lunes a viernes, la cantidad de horas a declarar son quince (tres horas diarias por cinco días a la semana)
- i) ACTIVIDADES PROFESIONALES INDEPENDIENTES: nombre de la profesión o tipo de actividad que desempeña (solo para el caso de ejercicio profesional independiente).
- g) DIA Y HORARIO DE TRABAJO: en los casilleros de los días de la semana deberá indicar los horarios de trabajo que correspondan. Al sumar este detalle de horas por día debe coincidir con la cantidad de horas semanales declaradas en el cargo (en caso de corresponder). Para ello deberá considerar las horas semanales de trabajo. Por ejemplo, si declaró un cargo de funcionario no escalafonado en el gobierno provincial, cuyas horas semanales son 40, las horas declaradas durante la semana deben sumar 40 horas. Las horas declaradas en este punto deberán estar certificadas con firma y sello del responsable o Superior directo del declarante.

CUADRO Nº8: DATOS RELACIONADOS CON PASIVIDADES

Deben declarar en este cuadro quienes están percibiendo haberes jubilatorios, de retiro y/o pensión.

En la casilla **Régimen** indique si se jubiló como empleado público, privado o autónomo. En la casilla **Caja** (en caso de corresponder) mencione el nombre de la misma y en la casilla **Desde**, consigne la fecha indicada en la resolución de ANSES que otorga el beneficio jubilatorio.

OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE

IMPORTANTE: El formulario estará a disposición del agente en la página web de la UNDEC:
<http://www.undec.edu.ar/normativas-docentes/>

El formulario debe ser impreso por triplicado en hoja tamaño legal, en frente y dorso.