

MINISTERIO DE EDUCACION
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LA
ENSEÑANZA PRIVADA

Sr. Rector/a

Pongo en su conocimiento la Resolución Ministerial N° 435/82 de fecha 21 de abril del corriente año, mediante el cual el señor Ministro delega en el señor Subsecretario de Educación y otros funcionarios la resolución de diferentes asuntos.

RESOLUCION MINISTERIAL N° 435/82

Buenos Aires, 21 de abril de 1982

VISTO el elevado número de asuntos que diariamente deben ser resueltos en el ámbito de este Ministerio, y

CONSIDERANDO:

Que sin perjuicio de la corrección en el trámite y resolución de los diversos asuntos, resulte conveniente también asegurar la rapidez para diligenciarlos.

Que ello puede lograrse mediante una razonable delegación de competencia en el señor Subsecretario de Educación y otros funcionarios del Ministerio.

Que el artículo 15 de la Ley n° 22.520 faculta a los Ministros a delegar la resolución de asuntos relativos al régimen administrativo de sus jurisdicciones en las Secretarías y/o Subsecretarías y subsidiariamente en otros funcionarios conforme lo determina la organización de cada área, sin perjuicio del derecho de los afectados a deducir los recursos que correspondan.

Por ello, y en uso de la facultad conferida por el precitado artículo 15 de la Ley n° 22.520;

EL MINISTRO DE EDUCACION
RESUELVE:

Artículo 1°.- Delegar en el señor Subsecretario de Educación la resolución de los siguientes asuntos:

- a) Designaciones y promociones de personal docente cuando sean resultado de concursos reglados por el Estatuto del Docente y su reglamentación hasta el cargo de Director o Rector de establecimientos de enseñanza.
- b) Afectaciones de vacantes según el régimen del Decreto n° 1060/74 y confirmaciones del mismo personal de acuerdo con la Ley n° 21.714 y los Decretos n° 2540/77 y n° 2362/80.
- c) Autorización de prestación de servicios extraordinarios.
- d) Aceptación de renunciaciones de agentes comprendidos en el Escalafón aprobado por el Decreto n° 1428/73 a partir de la categoría 19, inclusive.
- e) Aceptación de renunciaciones de personal docente superiores al cargo de Secretario de establecimiento de enseñanza.
- f) Designaciones, promociones y subrogancias hasta la categoría 22, inclusive, de agentes comprendidos en el Escalafón aprobado por el Decreto n° 1428/73.
- g) Permanencia en la categoría activa (artículo 53 del Estatuto del Docente).

- h) Adscripciones y/o comisiones de servicio del personal.
- i) Designaciones de Secretarios y Prosecretarios de establecimientos de enseñanza.
- j) Reincorporación de personal docente (artículo 34 del Estatuto del Docente).
- k) Transferencia sin cargo a establecimientos y otros organismos de elementos declarados en situación de desuso.
- l) Exención de asignaturas por impedimentos físicos debidamente constatados por las autoridades sanitarias oficiales pertinentes y previstas en las normas vigentes.

Artículo 2°.- Delegar en los Directores Nacionales de los organismos educacionales correspondientes la resolución de los siguientes asuntos:

- a) Formación de mesas examinadoras fuera de períodos reglamentarios a efectos de continuar estudios previa presentación de constancias oficiales en establecimientos dependientes de las Fuerzas Armadas o de Seguridad.
- b) Anticipación del término del período escolar para alumnos hijos de diplomáticos por extensión del Decreto n° 18.880/46.
- c) Resolución de situaciones escolares de alumnos derivadas del cumplimiento del servicio militar obligatorio.
- d) Resolución de situaciones escolares de alumnos relacionadas con el régimen de reincorporación.
- e) Justificación de inasistencias a personal y alumnos que intervengan en congresos, simposios, seminarios y otros eventos de carácter educativo.
- f) Prórroga de toma de posesión del personal de los establecimientos de enseñanza, con comunicación a la Dirección General de Personal.

Artículo 3°.- Delegar en el Director Nacional de Educación Física, Deportes y Recreación la resolución de los siguientes asuntos:

- a) Designación de personal para prestar servicios temporarios por un término no mayor de tres (3) meses en las actividades recreativas de verano a cumplir por los Centros Nacionales de Educación Física, en los programas de Campeonatos Educativos y de Servicios Voluntarios y en Competencias Intercolegiales, con comunicación a la Dirección General de Personal.
- b) Exenciones a las clases de Educación Física de alumnos en situaciones excepcionales o atípicas no previstas por la reglamentación vigente (religiosas, madres de niños con necesidad de guarda permanente, alumnos en edad avanzada con respecto al nivel de estudios, etc.).

Artículo 4°.- Delegar en el Director de Sanidad Escolar la designación de personal para prestar servicios temporarios por un término no mayor de tres (3) meses en las actividades recreativas que se desarrollan en las Colonias de Vacaciones para escolares, con comunicación a la Dirección General de Personal.

Artículo 5°.- Delegar en el Consejo Nacional de Educación Técnica la resolución de los siguientes asuntos concernientes al personal de la jurisdicción de ese organismo (Decreto n° 1265/79, artículo 1°):

- a) Designaciones, asignaciones de funciones y promociones de personal

en las categorías 1 a 13, inclusive.

- b) Aceptación de renunciaciones, limitación de servicio, retrogradación de jerarquía o categoría y cesantías.
- c) Licencias del Decreto n° 1618/69.
- d) Confirmaciones de personal docente comprendido en el apartado XII del artículo 2° del Decreto n° 1060/74.

Artículo 6°.- Delegar en el Director General de Personal la resolución de los siguientes asuntos que conciernen al personal:

- a) Aceptación de renunciaciones de agentes comprendidos en el Escalafón (Decreto n° 1428/73), hasta la categoría 18, inclusive.
- b) Aceptación de renunciaciones de personal docente hasta la categoría de Secretario de establecimiento de enseñanza.
- c) Supresión del apellido marital.
- d) Permutas.
- e) Traslados y reajuste de tareas docentes.
- f) Traslados de agentes comprendidos en el Escalafón (Decreto n° 1428/73) cuando no involucre modificación de agrupamiento o categoría.
- g) Asignación de funciones o tareas pasivas (artículo 6°, inciso d) del Estatuto del Docente.
- h) Disponibilidad, prórroga y ubicación definitiva, artículo 20 del Estatuto del Docente.
 - 1) Jornada reducida de labor y reubicación en tarea normal.
 - j) Promociones automáticas.
 - k) Licencias extraordinarias (artículo 13 del Decreto n° 3413/79).
 - l) Licencias sin goce de sueldo de personal docente y agentes comprendidos en el Escalafón (Decreto n° 1428/73).
 - ll) Licencias para integrar Juntas de Clasificación y Disciplina (artículos 9 y 62) del Estatuto del Docente.
 - m) Licencias para docentes en comisiones al interior o exterior y sus cónyuges (Decreto n° 1618/69).
 - n) Licencias con goce de sueldo de personal docente artículo 6°, inciso l) del Estatuto del Docente.
 - o) Licencia Especial Deportiva (Ley n° 20.596).
 - p) Licencias por accidentes de trabajo.
 - q) Bonificaciones por título.
 - r) Compatibilidad e incompatibilidad de cargos y horas de cátedra.
 - s) Convalidación declaración incapacidad dispuesta por autoridad competente.
 - t) Rectificaciones en actos administrativos de errores relativos a la identidad del personal.
 - u) Anuencias y traslados interjurisdiccionales.

Artículo 7°.- La delegación que se efectúa por la presente resolución

lo es sin perjuicio del derecho de los afectados a deducir los recursos que correspondan.

Artículo 8°.- Regístrese, comuníquese y archívese.

CAYETANO LICCIARDO
MINISTRO DE EDUCACION

A 288

MINISTERIO DE EDUCACION
SUPERINTENDENCIA NACIONAL
DE LA
ENSEÑANZA PRIVADA

COMPUTOS DE SERVICIOS
SEPARATA N° 1

SECTOR ECONOMICO FINANCIERO

COMPUTOS DE SERVICIOS DOCENTES

Como parte integrante del presente número, se adjunta la Separata n° 1 mediante la cual se reitera la vigencia de la Disposición n° 106/78, publicada en el Boletín n° 130, con sus correspondientes anexos e instrucciones para su cumplimiento, recordándose, al respecto, que la estricta observancia de la misma evitará a los institutos eventuales dificultades con la aprobación de los respectivos cómputos de servicios por parte de esta Dependencia, como así también en la formulación de los cargos de devolución del aporte estatal que se hubiere utilizado en pagos de bonificaciones por antigüedad sin contar con la pertinente documentación probatoria requerida por la norma citada.

DISPOSICION N° 106/78

Buenos Aires, 15 de febrero 1978

VISTO:

La necesidad de simplificar la tramitación para la extensión de las certificaciones de cómputos de servicios que deben presentar los docentes que se desempeñan en los Institutos Privados Incorporados a la Enseñanza Oficial para percibir la bonificación que por antigüedad les corresponde (Artículo 40 del Estatuto del Docente - Ley 14473), y evitar la centralización operativa en ese sentido, y

CONSIDERANDO:

Que los responsables de los Institutos Privados Incorporados a la Enseñanza Oficial, en su carácter de empleadores, tienen la obligación de extender la documentación necesaria a los docentes que presten o hayan prestado servicios en los establecimientos:

EL DIRECTOR NACIONAL DE LA ENSEÑANZA PRIVADA

D I S P O N E :

ARTICULO 1°.- Establecer que a partir del 1° de marzo del año en curso, los cómputos de servicios docentes, a los fines de la percepción de la bonificación por antigüedad (Artículo 40 del Estatuto del Docente - Ley 14473), serán confeccionados por las autoridades de los Institutos Privados Incorporados a la Enseñanza Oficial en los que el docente se desempeña.

ARTICULO 2°.- Dejar aclarado que los Representantes Legales de los Institutos Privados Incorporados a la Enseñanza Oficial, serán responsables directos de la exactitud de los datos que figuren en la documentación a que se hace referencia en el Artículo anterior.

ARTICULO 3°.- Estatuir que los cómputos y certificados de servicios extendidos por otros establecimientos o reparticiones oficiales debidamente autenticados que presenten los docentes serán archivados, juntamente con el confeccionado en el Instituto, en el respectivo legajo, y formarán parte de la Documentación Oficial (Artículo 56 del Régimen de Incorporación - Decreto n° 371/64).

ARTICULO 4°.- Autorizar a los Supervisores de Organización Escolar para que, en las visitas a los establecimientos, procedan a revisar los formularios "Detalle de Cómputos" y a conformarlos y autenticarlos, debiendo el establecimiento, una vez cumplida esa gestión, remitir el original a este Organismo (Subsector Registro y Documentación).

ARTICULO 5°.- Aprobar el formulario "Detalle de Cómputos" y las "Instrucciones Generales", que corren como Anexos I y II de la presente.

ARTICULO 6°.- Hacer constar que los cómputos y certificados de servicios requeridos para su presentación ante las Cajas de Previsión u otros Organismos oficiales serán extendidos por el Subsector Registro y Documentación, dependencia que tendrá a su cargo el asesoramiento que se solicite para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente.

ARTICULO 7°.- Regístrese, comuníquese, publíquese en el Boletín SNEP y archívese.

ALFREDO G. TAGLIABUE
DIRECTOR NACIONAL

INSTITUTO PRIVADO INCORPORADO A LA ENSEÑANZA OFICIAL

.....(-)

Detalle de cálculos de servicios

Se hace constar, conforme con los antecedentes archivados en este establecimiento y de acuerdo con lo prescrito por la Disposición N° 106/77 SNEP, que

(D.I.)

prestó los servicios docentes que se consignan a continuación:

Desde	Hasta	Cargo	Establecimiento
-------	-------	-------	-----------------

Licencias sin goce de sueldos:

Total acreditado a la fecha,.....años,.....meses,.....días.....

Se extiende ena los.....

.....19.....

Firma Representante Legal con aclaración

V°B° SNEP

ANEXO II

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA CONFECCION DE COMPUTOS DE ANTIGUEDAD

- 1°.- Reconocimiento de servicios prestados en "cargos"
Serán reconocidos los servicios prestados en cargos cuando se encuadren en lo establecido por el Artículo 51 del Régimen de Incorporaciones (S.D. 371/64) y, en caso de superar el plantel mínimo fijado en esa norma, estén contemplados en la Ley 14473 y su reglamentación.
- 2°.- Reconocimiento de servicios al frente de alumnos
Sólo serán reconocidos los servicios al frente de alumnos cuando la asignatura dictada figure dentro de planes de estudios oficiales, o que su inclusión haya sido autorizada por esta Superintendencia Nacional.
- 3°.- En los cálculos de servicios deberán constar las fechas de altas y bajas. En caso de continuar prestando servicios a la fecha de extensión del certificado, se colocará en la columna "HASTA", la palabra "CONTINUA".
- 4°.- Todos los certificados de servicios, presentados por los docentes para establecer el cómputo de antigüedad, deberán estar extendido y legalizados por las reparticiones que se detallan en la planilla adjunta, según corresponda.
- 5°.- Las certificaciones de servicios serán extendidas sin enmiendas ni raspaduras.

CUADRO DE CERTIFICACIONES Y LEGALIZACIONES

Servicios prestados en jurisdicción de:	Se requiere constancia expedida por:	La cual deberá estar legalizada por:	Cuya firma legalizará:	Siendo legalizada finalmente por:
MINISTERIO DE EDUCACION DE LA NACION	DIRECCION GENERAL DE PERSONAL - DIVISION COMPUTOS - AVDA. PASEO COLON 533 - C.F.			
EX-CONSEJO NACIONAL DE EDUCACION	SECCION COMPUTOS PIZURNO 935 1er. PISO OFICINA 140 CAPITAL FEDERAL			
CONSEJO NACIONAL DE EDUCACION TECNICA	DIRECCION GRAL ADMINISTRACION - PERSONAL AVDA. INDEPENDENCIA 2625 CAPITAL FEDERAL			
MINORIDAD Y FAMILIA	DIRECCION GENERAL DE PERSONAL DEL MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL DEFENSA 120 - C.F.			
INSTITUTOS MILITARES	DIRECCION, ADMINISTRACION O JEFATURA DE PERSONAL CORRESPONDIENTE A CADA FUERZA			
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES	SECRETARIA DE EDUCACION PERU 239 CAPITAL FEDERAL	MINISTERIO DEL INTERIOR MORENO 717 CAPITAL FEDERAL		
UNIVERSIDADES NACIONALES	FACULTAD O INSTITUTO	UNIVERSIDAD RESPECTIVA	DEPARTAMENTO DE LEGALIZACIONES RIVADAVIA 4127 - C.F.	
UNIVERSIDADES PRIVADAS RECONOCIDAS	UNIVERSIDAD	DIRECCION NACIONAL DE UNIVERSIDADES PRIVADAS Y PROVINCIALES PASEO COLON 533 - C.F.	DEPARTAMENTO LEGALIZACIONES RIVADAVIA 4127 - C.F.	
ESTABLECIMIENTOS OFICIALES O PRIVADOS PROVINCIALES	MINISTERIO O CONSEJO DE EDUCACION PROVINCIAL	MINISTERIO DE GOBIERNO PROVINCIAL (xx)	MINISTERIO DEL INTERIOR MORENO 717 CAPITAL FEDERAL	
MUNICIPIOS PROVINCIALES	MUNICIPALIDAD RESPECTIVA	MINISTERIO DE GOBIERNO PROVINCIAL (xx)	MINISTERIO DEL INTERIOR MORENO 717 CAPITAL FEDERAL	
UNIVERSIDADES PROVINCIALES	UNIVERSIDAD RESPECTIVA	MINISTERIO DE EDUCACION PROVINCIAL	MINISTERIO DE GOBIERNO PROVINCIAL (xx)	MINISTERIO DEL INTERIOR MORENO 717 CAPITAL FEDERAL
INSTITUTOS PRIVADOS INCORPORADOS A LA ENSEÑANZA OFICIAL	CERTIFICADO DE SERVICIOS EXTENDIDO POR LA ENTIDAD PROPIETARIA DEL INSTITUTO	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LA ENSEÑANZA PRIVADA SANTA FE 4362 - C.F.		

Estatuto del Docente - Ley 14.473

Art. 40 - El personal docente en actividad cualquiera sea el grado o categoría en que reviste, percibirá bonificaciones por años de servicios, de acuerdo con los porcentajes que se determinan en la siguiente escala:

- al año de antigüedad el 10%
- a los dos años de antigüedad el 15%
- a los cinco años de antigüedad el 30%
- a los diez años de antigüedad el 45%
- a los quince años de antigüedad el 60%
- a los veinte años y más de antigüedad el 80%

Estas bonificaciones se determinarán teniendo en cuenta la antigüedad total en la docencia y regirán a partir del mes siguiente a la fecha en que se cumplan los términos fijados para cada período.

Art. 41- Se consideran acumulables a los efectos de las bonificaciones por antigüedad, todos los servicios no simultáneos de carácter docente, conforme con la definición del artículo 1°, debidamente certificados, prestados en jurisdicción nacional, provincial o municipal, o en establecimientos adscriptos a la enseñanza oficial.

Resolución Ministerial n° 1825 del 4/9/70

Art.1° - Considerar computable, de acuerdo con lo prescripto en el artículo 41 de la Ley 14.473, los servicios docentes prestados en establecimientos universitarios privados, a partir de la fecha que el Poder Ejecutivo Nacional, hubiera autorizado su funcionamiento.

Art.42 - Las licencias y la disponibilidad con goce de sueldo, las licencias sin sueldo otorgadas para perfeccionamiento y por ejercicio de mandato legislativo no interrumpen la continuidad en el cómputo de los servicios.

Servicios no docentes

Son acumulables los servicios no docentes prestados en este Ministerio y Ministerios análogos de las provincias, cuando tales servicios hubieran cesado; (Dec.8188/59 - punto V).

1. Certificación de Servicios

Deberán ser confeccionados a máquina para obviar errores de nombres y apellidos y de tipo y números de documentos de identidad.

En caso de ser presentado en forma manuscrita puede demorarse el trámite si se requiere ratificación de datos.

Dado el carácter de DECLARACION JURADA debe consignarse con exactitud la fecha de alta y baja de la prestación de servicios, como así también las licencias sin sueldo, consignando el artículo y número de decreto por el cual se concedieron.

Si la firma del Representante Legal o apoderado ha variado por el correr del tiempo u otra causa, deberá actualizar inmediatamente las fichas de registro de firmas a fin de evitar demoras en el trámite efectuado.

1.1. Para presentar a otro Instituto Privado:

En este caso el Instituto confeccionará el certificado de servicios reglamentario con la fecha de alta y baja (o continúa) de la prestación en ese establecimiento, firmado por el Representante Legal. Asimismo deberá facilitar fotocopia autenticada del Anexo I

confeccionado de acuerdo con la documentación que hubiera presentado el interesado en su oportunidad, si ya hubiera sido verificada por un Supervisor y contara con el V°B° correspondiente. Dichos elementos facilitarán la percepción de la bonificación por antigüedad en el Instituto destinatario.

- 1.2. Para presentar a Organismos NACIONALES, PROVINCIALES, MUNICIPALES, CAJAS DE PREVISION, etc. (Disposición n° 106/78 - art.6°). En estos casos el interesado deberá solicitar la "Constancia de Servicios Docentes" al Subsector Registro y Documentación de esta SNEP (Santa Fe. 4362 - 1er. Piso- (CP 1425) de esta Capital Federal). A ese efecto deberá presentar el "certificado de servicios" reglamentario confeccionado por el último Instituto donde trabaja o haya trabajado, adjuntando si lo creyera conveniente las certificaciones que posea, las cuales serán devueltas si se trata de réplica de la documentación obrante en el legajo respectivo del Subsector Registro y Documentación de esta SNEP.

NORMAS ACLARATORIAS PARA CONFECCIONAR
COMPUTOS DE SERVICIOS

1. Los Institutos sólo retendrán en los legajos del personal docente, fo tocopias de los "certificados de servicios computables" presentados por el personal para percibir bonificación por antigüedad. Deberá verificarse la correcta legalización de los originales, de acuerdo con el cuadro de CERTIFICACIONES Y LEGALIZACIONES anexo. Realizada la verificación, el Representante Legal de cada Instituto donde se presente, autenticará las fotocopias y las archivará en el legajo del docente, devolviendo los originales que hubiera presentado.
2. Con la información extraída de los certificados de servicios presentados por el docente, el Instituto confeccionará el formulario de COMPUTOS DE SERVICIOS (Anexo 1 de la Disposición 106/78) en original y una (1) copia. Toda la documentación deberá ser resevada en el legajo personal de cada docente hasta que un Supervisor de Organización Escolar visite el Instituto y proceda a verificar la misma, o sea solicitada únicamente por autoridad de esta Dependencia mediante nota respectiva.
3. El formulario Anexo 1 es para uso "interno" entre el Instituto Privado y la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada, por lo tanto no reemplaza a los "Certificados de Servicios" que se seguirán extendiendo como de costumbre en los formularios reglamentarios cuyo mo delo fuera publicado en la Separata del Boletín SNEP N° 100, consignando en el mismo el destino preciso donde será presentado por el recurrente.
4. Si producida la verificación del cómputo establecido por el Instituto Privado, éste no estuviera encuadrado en las normas vigentes, se formulará el cargo de devolución de las sumas del aporte Estatal correspondiente.
5. Ante certificaciones de servicios de personal docente suplente, extendida por el Consejo Nacional de Educación, se deberán considerar teniendo en cuenta la real prestación efectuada. Vale decir que no deberán tenerse en cuenta aquellos períodos liquidados en concepto de "proporción de vacaciones".
6. Cuando la antigüedad del docente data del día 1° del mes, ejemplo: 1/3/81, el porcentaje de bonificación le corresponderá desde ese día 1° (10% desde el 1/3/82).

ACLARACIONES IMPORTANTES

1. Únicamente son computables los servicios a que se refiere el artículo 41 de la Ley 14.473 y su reglamentación.
Por lo tanto no pueden tenerse en cuenta, por ejemplo, los servicios docentes en establecimientos educacionales de otro país.

2. Las únicas certificaciones de servicios válidas a efecto de su aceptación por esta Dependencia, son las extendidas por los Organismos y Dependencias que se mencionan en el CUADRO DE CERTIFICACIONES Y LEGALIZACIONES anexo a la presente separata.

3. En aquellos certificados de servicios en los cuales no se indican los cargos docentes en que ha revistado, deberá expresarse claramente que los servicios prestados han sido "docentes".

4. Si un docente ha acreditado fehacientemente su antigüedad total en la docencia y se le ha confeccionado oportunamente el anexo 1 (Cómputos de servicios) habiendo cesado por cualquier causa sin que un supervisor autorizado hubiera verificado la documentación respectiva y otorgado su V°B°, deberá mantenerse la misma en el legajo personal como constancia de haberse dado cumplimiento a la Disposición 106/78, justificándose en consecuencia el pago de las bonificaciones por antigüedad correspondientes.
El docente que ha cesado por renuncia además de la certificación de Ley (servicios y aportes previsionales) deberá extenderse una certificación de servicios (ver modelo en Separata N° 100) prestados en ese establecimiento únicamente.
Si con posterioridad ingresa a otro establecimiento privado dependiente de esta Superintendencia Nacional además de la documentación indicada precedentemente corresponde se entregue fotocopia del Anexo 1 (Cómputo de servicios) si el mismo contara con el V°B° del Supervisor que verificó la documentación probatoria. Dicha fotocopia deberá ser legalizada por las autoridades del Instituto Privado otorgante.

5. Los cómputos deben efectuarse al último día del mes. Es decir que el total computado debe serlo al día citado en que se extiende el mismo y que figura en la parte final del Anexo 1.

SEPARATA BOLETIN Nº 100 NUEVO CERTIFICADO DE SERVICIOS

BUENOS AIRES, 4 de marzo de 1974.

VISTO:

La necesidad de adoptar los recaudos correspondientes para la extensión y legalización de certificaciones de servicios y extensión de cómputos de antigüedad del personal de los Institutos Privados Incorporados a la Enseñanza Oficial, y atento al asesoramiento por el Sector Acción Administrativa;

**EL DIRECTOR NACIONAL DE LA ENSEÑANZA
PRIVADA**

D I S P O N E :

ARTICULO 1º.- Adoptar, para los certificados de servicios del personal de los Institutos Privados Incorporados a la Enseñanza Oficial que extiendan los respectivos propietarios, el formulario que, como Anexo I,

pasará a formar parte integrante de la presente.

ARTICULO 2º.- Establecer que, a partir del 1º de Julio de 1974, no se dará curso a las presentaciones que se efectúen sin ajustarse a lo establecido en el Artículo precedente.

ARTICULO 3º.- Dejar constancia que, hasta la fecha establecida para la vigencia del formulario adoptado, serán admitidos los habituales en uso con más la inscripción "El presente certificado se extiende con carácter de DECLARACION JURADA", seguida de la correspondiente firma con aclaración y sello del establecimiento, consignada al dorso de los mismos.-

ARTICULO 4º.- De forma

ANEXO I

CERTIFICADO DE SERVICIOS											
Instituto Incorporado _____						Caract. _____					
Ubicado en (1) _____											
Propiedad de (2) _____											
CERTIFICADO con carácter de Declaración Jurada.											
que D. (3) _____						y (LE/LC/CI/ (4) _____),					
cuyo título de (5) _____						otorgado por _____					
registrado en (6) _____						con el n.º (7) _____					
he tenido a la vista, presta/ó en las secciones incorporadas del establecimiento arriba mencionado los servicios que seguidamente se indican, durante los períodos y con la situación de revista que en cada caso se detallan:											
SECCION	CARGO O ASIGNATURA	GRADO DIVISION	HS.	TIT/SUP.	APROBACION	ALTA			BAJA		
						D	M	A	D	M	A
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)						

Durante la actuación señalada, hizo uso de LICENCIA SIN GOCE DE HABERES y con interrupción completa de prestación de servicios en los siguientes períodos:

Para presentar ante (14) _____, extiendo el presente en _____ días del mes de _____ de mil novecientos _____.

_____ aclaración firma sello institute firma prop.rep.leg/ o apoderado

INDICACIONES REFERIDAS A LOS CERTIFICADOS DE SERVICIOS

Sobre el modelo de formulario se han anotado números del 1 al 14 para ordenar las indicaciones que han de tenerse en cuenta para la extensión de los certificados de servicios.

- 1.-En este espacio deberá constar el domicilio del Instituto indicando: calle, número, localidad o paraje y provincia.
- 2.-En este espacio deberá constar el nombre completo del o de los propietarios o de la entidad propietaria según corresponda.
- 3.-En este espacio deberá constar el nombre y apellido completos de la persona cuyos servicios se certifican tal como figuren en el documento cuyo número se anote en 4.
- 4.-Tachar lo que no corresponda.
- 5.-En este espacio deberá constar el título docente, habilitante o supletorio con el cual ejerza y cuyo original o copia legalizada obra en el respectivo legajo según lo establecido en el inciso 2 del Artículo 54 del S.D. 371/64.
- 6.-En este espacio deberá hacerse constar, de la siguiente forma, el organismo que haya registrado el título:
 - a) D.R.T. cuando el título esté registrado por el Departamento Registro de Títulos del Ministerio de Cultura y Educación de la Nación.
 - b) S.N.E.F. cuando el título esté registrado únicamente por la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada.

NOTA: De acuerdo con lo establecido en la Disposición 1913/73 todo el personal en actividad deberá tener su título registrado por el D.R.T., al 30 de junio de 1974.
- 7.- Número de registro correspondiente.
- 8.- En este casillero se anotará el número que corresponda según el Código de Especialidades.

NOTA: Se recomienda conservar este Código y efectuarle las modificaciones que se le vayan introduciendo las cuales serán publicadas en cada oportunidad que se produjeran.
- 9.- En este casillero se consignará el cargo que desempeña o el nombre de la asignatura que dicta.
 - A.- Reconocimiento de servicios en cargos: serán reconocidos los servicios en cargos cuando se encuadren en lo establecido por el Artículo 51 del S.D. 371/64 y, en caso de superar -

el plantel mínimo fijado en esa norma, estén contemplados en la Ley 14.473 y su reglamentación.

- B.- Reconocimiento de servicios al frente de cátedra: sólo serán reconocidos los servicios al frente de cátedra cuando la asignatura dictada figure dentro del plan de estudios declarado en 8 o su inclusión en el plan haya sido previamente aprobada por esta Superintendencia.
- 10.-En este casillero se hará constar el año y división en que dicta la asignatura declarada en 9.
- 11.-En este casillero se hará constar el número de horas semanales que, de la asignatura declarada, tiene a su cargo el interesado.

NOTA: será rechazado todo certificado de servicios en el que figure un número de horas semanales superior al contemplado para esa asignatura en el respectivo plan de estudios.
- 12.-En este espacio se hará constar la correspondiente situación de revista del personal.-
- 13.-En este casillero se anotará, cuando lo hubiere, el número de disposición, Resolución, Expediente, Actuación etc. que haya aprobado el nombramiento.
- 14.-En este espacio se indicará el destino del certificado.

NOTA: los certificados de servicios sólo ingresan a esta Superintendencia para A) su legalización o B) la extensión de constancias de antigüedad o computos de antigüedad.

 - A) LEGALIZACIONES
 - I.- Cuando se requiera la sola legalización del certificado para ser presentado posteriormente a una entidad pública o privada ya definida se procederá de la siguiente forma:
 - En 14 se anotará claramente el nombre completo de la entidad ante la cual se presentará.
 - Al dorso, en el ángulo superior izquierdo se hará la siguiente inscripción: LEGALIZACIONES
 - II.- Cuando el certificado se extienda para ser presentado oportunamente ante entidades públicas o privadas que lo solicitaren, se procederá a anotar en 14 "S.N.E.F.-Legalizaciones-".

ADVERTENCIA: Los certificados para legalizar siempre deberán ser presentados en dos ejemplares firmados, uno de los cuales quedará archivado como antecedente en esta Superintendencia.

B) COMPUTOS DE ANTIGÜEDAD

I.- Cuando el certificado se extienda para que se realice el correspondiente cómputo de antigüedad para uso del Instituto, se procederá de la siguiente forma:

- En 14 se anotará: "S.N.E.P.-
Cómputos-

- Al dorso, en el ángulo superior izquierdo, se hará la siguiente inscripción: "PARA EL INSTITUTO"

II.- Cuando el cómputo de antigüedad se solicite para ser presenta-

do ante una entidad pública o privada que así lo requiriera, se procederá de la siguiente forma:

- En 14 se anotará: "S.N.E.P.-
Cómputos-

- Al dorso en el ángulo superior izquierdo, se hará la siguiente inscripción: "PARA... "seguido del nombre completo, sin abreviaturas, de la entidad ante la cual será presentado.

NOTA: se podrá solicitar ambos tipos de constancias con el mismo certificado, haciendo las inscripciones correspondientes al dorso.

Para este trámite se requiere - un sólo ejemplar de certificado el cual quedará archivado como antecedente en la Superintendencia.

ANEXO II

CODIGOS DE ESPECIALIDAD

1.- Nivel Primario

- 001 Pre-primario Primario:
- 003 Común
- 004 de adultos
- 005 Diferenciada

2.- Nivel Medio

- 401 Ciclo Básico Común
- 101 Bachillerato Común
- 102 Bachillerato Común con 2 materias Pedagógicas
- 103 Bachillerato con Orientación en Letras
- 104 Bachillerato con orientación en Letras con 2 materias Pedagógicas
- 105 Bachillerato con Orientación en Ciencias Biológicas
- 106 Bachillerato con Orientación en Ciencias Físico Matemáticas
- 107 Bach. con Orientación en Cs. Físico Matemáticas con 2 Mat. Pedag.
- 108 Bachillerato con Orientación Agraria
- 109 Bachillerato con Orientación Docente
- 201 Magisterio especializado en Enseñanza Diferenciada
- 202 Magisterio especializado en Idioma Inglés
- 110 Bachillerato en Ciencias y Letras
- 111 Bachillerato Comercial
- 112 Bachillerato Humanista Moderno
- 113 Bachillerato Agrotécnico
- 402 Ciclo Básico Bilingüe
- 403 Ciclo Superior Bilingüe
- 301 Comercial Diurno
- 302 Comercial Nocturno
- 303 Secretaria Ejecutiva Bilingüe
- 304 Perito en Técnicas Bancarias e Impostivas
- 901 Escuela de la Familia Agrícola
- 902 Auxiliar de Enfermería

Industrial

- 501 Ciclo Básico Técnico
- 502 Ciclo Superior Mecánico
- 503 Ciclo Superior Electromecánico
- 504 Ciclo Superior Electrotécnico
- 505 Ciclo Superior Mecanismos Electrotécnicos
- 506 Ciclo Superior Electrónico
- 507 Ciclo Superior Telecomunicaciones

- 508 Ciclo Superior Química
- 509 Ciclo Superior Electricidad
- 510 Ciclo Superior Técnico en Plástica
- 520 Ciclo Superior Construcciones Civiles
- 521 Constructores de 3a. Categoría
- 522 Técnico en Administración de Empresas
- 523 Técnico Químico (Plan Exp)
- 524 Experto en Electrónica (Plan Exp.)
- 525 Perito en Electrónica (Plan Exp.)
- 526 Técnica en Comunicación Social
- 530 C.N.F.O. - Armadores y reparadores de radio y T.V.
- 531 C.N.F.O. - Auxiliares en plásticos
- 532 C.N.F.O. - Instaladores Electricistas
- 533 C.N.F.O. - Bobinadores Electricistas
- 534 C.N.F.O. - Refrigeración
- 535 C.N.F.O. - Turnería Mecánica
- 536 C.N.F.O. - Relojería
- 537 C.N.F.O. - Mecánica del Automotor
- 540 Obreros especializados en Mecánica (Plan Exp.)
- 541 Obreros especializados en Carpintería (Plan Exp.)
- 542 Capacitación Obrera: Especialidad Albañilería
- 543 Instaladores Electricos (Plan Exp.)
- 544 Ciclo Superior Automotores
- 538 C.N.F.O. Presadores Mecánicos
- 545 Curso de Capacitación - Especialidad construcciones
- 546 Curso de Capacitación - Espec. Aux. Química Industrial
- 547 Curso de Capacitación - Espec. Telecomunicaciones
- 548 Curso Complementario de Cultura General

Profesional

- 601 Electromecanografía
- 602 Práctica Comercial
- 603 Profesiones Femeninas
- 604 Cocina y Repostería
- 605 Confección del Vestido
- 606 Bordado a Máquina
- 607 Manualidades Femeninas
- 608 Artes Decorativas
- 609 Cosmetología, Peinados y afines
- 610 Decoración de Interiores
- 611 Dibujo Publicitario

Artístico

- 203 Magisterio de Dibujo
- 204 Música

3. NIVEL TERCARIO

NO DOCENTE NO UNIVERSITARIO

- 701 Relaciones Humanas
- 702 Periodismo
- 703 Asistencia Social
- 704 Enfermería Profesional
- 705 Técnico Superior en Seguridad e Higiene Industrial
- 706 Traductorado de Inglés
- 707 Relaciones Públicas
- 708 Capacitación de Monitores
- 709 Técnico Impositivo y Contable

DOCENTE

- 801 Jardín de Infantes
- 802 Nivel Elemental
- 803 Enseñanza Diferenciada
- 804 Pedagogía Diferenciada
- 805 Filosofía y Pedagogía
- 806 Filosofía, Pedagogía y Latín
- 807 Filosofía
- 808 Ciencias de la Educación
- 809 Ciencias de la Educación con Orientación en Psicología
- 810 Psicopedagogía
- 811 Psicología
- 812 Ciencias Políticas y Sociales
- 813 Ciencias Jurídicas y Educación Democrática
- 814 Castellano y Ciencias Sociales
- 815 Castellano y Literatura
- 816 Castellano y Literatura Esp. en Lit. Infanto-juvenil

- 817 Castellano, Literatura y Latín
- 818 Letras
- 819 Letras y Ciencias Sociales
- 820 Historia y Geografía
- 821 Historia
- 822 Historia y Latín
- 823 Geografía
- 824 Ciencias Naturales
- 825 Cs. Exactas y Naturales
- 826 Matemática y Cosmografía
- 827 Matemática, Física y Química
- 828 Cs. Biológicas y Químicas
- 829 Química
- 830 Química y Merceología
- 831 Física
- 832 Ciencias Económicas
- 833 Francés
- 834 Inglés
- 835 Educación Física
- 836 Economía Doméstica
- 837 Actividades Prácticas y del Hogar
- 838 Caligrafía, Estenografía y Mecánica
- 839 Disciplinas Industriales
- 840 Dibujo y Pintura
- 841 Pintura
- 842 Grabado
- 843 Piano
- 844 Danzas Nativas y Folklóricas

COMPUTO DE SERVICIOS

ANEXO I

INSTITUTO PRIVADO INCORPORADO A LA ENSEÑANZA OFICIAL

GRAL MANUEL BELGRANO (-)

Detalle de cómputos de servicios

Se hace constar, conforme con los antecedentes archivados en este establecimiento y de acuerdo con lo prescripto por la Disposición n° 106/77

-SNEP-, que MARIA MARCELA LOPEZ DE MARTINEZ

(D.I. L.C. 4.976.564)

prestó servicios docentes que se consignan a continuación:

Desde	Hasta	Cargo	Establecimiento
01/04/61	31/12/64	Profesora(Supl.)	XX
10/03/69	28/02/70	Profesora(Tit.)	XX
03/07/73	04/09/73	Profesora(supl.)	XXX
14/03/77	Continúa	Profesora(Tit.)	XXX

Licencias sin goce de sueldos: ninguna

Total acreditado a la fecha, 09 años, 02 meses, 07 días

Se extiende en la ciudad de Córdoba a los treinta

días del mes de Junio de 1981

Firma Representante Legal con aclaración

V°B° SNEP

COMPUTO DE SERVICIOS

ANEXO I

INSTITUTO PRIVADO INCORPORADO A LA ENSEÑANZA OFICIAL

...SANTA MARIA..... (-)

Detalle de cálculos de servicios

Se hace constar, conforme con los antecedentes archivados en este establecimiento y de acuerdo con lo prescripto por la Disposición n° 106/77

-SNEP-, que...DORA PEREZ DE GONZALEZ.....

(D.I. C.I. N° 4.797.903 (Policía Federal).....)

prestó los servicios docentes que se consignan a continuación:

Desde	Hasta	Cargo	Establecimiento
(1) Cómputo de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires al 31/7/79 - 04 años, 09 meses y 09 días.			

07/03/77	CONTINUA	MAESTRA DE GRADO	XX
----------	----------	------------------	----

- (1) continúa a la fecha

Licencias sin goce de sueldos: 01/04/78 al 15/05/78 en este establecimiento únicamente. No interrumpe antigüedad.

Total acreditado a la fecha, ..07.. años, ..00...meses,..09...días.

Se extiende en Buenos Aires a los treinta... días del mes de Octubre de 19.81

Firma Representante Legal con aclaración

V°B° SNEP

FE DE ERRATA

En la hoja N° 3 "Cuadro de Certificaciones y Legalizaciones"

Cuadro 7° Columna 3°

DONDE DICE

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES	SECRETARIA DE EDUCACION PERU 239 CAPITAL FEDERAL	MINISTERIO DEL INTERIOR MORENO 717 CAPITAL FEDERAL
---	---	---

DEBE DECIR

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES	SECRETARIA DE EDUCACION PERU 239 CAPITAL FEDERAL	NO CORRESPONDE
---	---	----------------

INSTRUCCION PARA EL LLENADO DE LA PLANILLA CIC.

- 1) Cada planilla CIC comprende dos partes que deben ser pegadas una vez llenas según indicaciones que figuran en la misma planilla.
Si el Instituto posee una máquina de escribir planillera que admite papeles de 55 ó más centímetros de ancho podrá efectuar la operación al revés: pegar ambas partes y luego llenarlas.
- 2) Deben ir en planillas separadas:
 - a) Autoridades y Docentes Programáticos;
 - b) Docentes Extraprogramáticos;
 - c) Otro personal;
- 3) Si es necesario úsese para cada uno de estos ítems dos o mas hojas, pero bajo ningún concepto mézclense en la misma hoja cargos o personas de distintos ítems, ni siquiera para los casos señalados en 7).
- 4) S.N.E.P. facilita a cada Instituto una sola planilla, si por el número de personas necesitare más ejemplares deberá reproducirlos del modelo que se le facilita por fotocopia u otro sistema.
- 5) Si el Instituto no presentó las planillas CIC en 1981 (Institutos nuevos) deberá llenar totalmente las planillas CIC consignando TODO el personal que se desempeña en el Instituto aunque no se reciba aporte estatal por él y aunque el Instituto no reciba ayuda de SNEP.
- 6) Si el Instituto presentó el año pasado las planillas del CIC y no ha tenido cambios en su personal basta que comuniquen "SIN NOVEDAD", indicando nombre del Instituto (ver 13), característica (ver 14), domicilio (ver 15), localidad (ver 16) y número postal (ver 17).
- 7) Si el Instituto presentó el año pasado las planillas CIC, pero no ha tenido cambios en el personal o en los datos de éste puede llenar de nuevo las planillas CIC como si fuera nuevo (ver 5) o señalar en formularios CIC (y siempre divididos en autoridades y docentes programáticos, docentes extraprogramáticos y otro personal, ver 2); además de los datos 1, 2, 4, 5, y 6:
 - A) personal que no se desempeña más en el Instituto;
 - B) nuevo personal;
 - C) cambios internos;
 - d) suplentes.
- 8) En el caso A: basta consignar el apellido y nombres completos en 7 y en la columna 8 se retiró, renunció o indicación similar y la fecha de este retiro, etc.
- 9) En el caso B: hay que llenar las columnas 7 a 14, 16 y 18 a 27.
- 10) En el caso C basta dar el apellido y nombre en 7a. columna y los datos nuevos en la columna o columnas que corresponda; pero si es que deja un cargo o asignaturas, esto se indica en la columna 8: "deja de ser secretario", "deja de dictar castellano", etc.
- 11) En el caso D (personal suplente) si el personal con licencia ha sido reemplazado por personal de la casa, basta indicar en 7 el apellido y nombre del suplente, en col.8 reemplaza a.....(con licencia) y luego completar las col. 16, 18 a 26. Si las planillas CIC se presentan por primera vez el personal con licencia se registra como si estuviese en actividad y se indica "con licencia".

- 12) Si el personal con licencia ha sido reemplazado por personal nuevo se procede como en 11 y además se llenan las col. 8 a 14 y 27.
- 13) Las planillas debidamente firmadas y completas deben encontrarse en esta Superintendencia Nacional (Santa Fe 4358 - 1425 Capital Federal) antes del 29 de mayo de 1982.
- 14) Estas planillas deben llenarse a máquina. Excepcionalmente se admitirá su llenado a mano, en cuyo caso deberá escribirse como si fueran mayúsculas de imprenta A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, Ñ, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z. Usar cinta, tinta o bolígrafo negro.
- 15) Dato 1: NOMBRE DEL INSTITUTO. Tal como ha sido reconocido (o con las modificaciones posteriores oficialmente aceptadas por SNEP), pero sin la palabra INSTITUTO, con que debe empezar toda denominación pues ésta ya se encuentra impresa al comienzo del renglón.
- 16) Dato 2: CARACTERISTICA, es la asignada por SNEP al Instituto, consta de una letra (rara vez dos), que indica la división política a que pertenece el Instituto y un número. Por ejemplo A-266 (Instituto N° 266 de la ciudad de Buenos Aires), B-7 (Instituto N° 7 de la Provincia de Buenos Aires). A los efectos del Sistema de Computación, esta "característica" será expresada totalmente con cifras (aunque la parte numérica será mantenida), la nueva forma será registrada por SNEP en el dato 3, que, por tanto, NO será llenado por el INSTITUTO.
- 17) Dato 4: DOMICILIO DEL INSTITUTO. Indicar la calle y número (o números) o equivalente (por ejemplo calle.....esq.....)
- 18) Dato 5: LOCALIDAD. Señalar el nombre de la localidad, completo, seguido, entre paréntesis del nombre de la división política que corresponda. Por ejemplo: QUILMES (Prov.de Buenos Aires); LA RIOJA (Prov.de La Rioja). Si hay varias localidades homónimas en la misma provincia, anteponer el nombre de ésta, el del Departamento o Partido. Por ejemplo: SAN PEDRO (Dpto.Guasayán, Prov.de Santiago del Estero) para diferenciarlo de SAN PEDRO (Dpto. Choya, Prov.de Santiago del Estero) y de las demás poblaciones de este nombre de dicha provincia. Si aún subsistiese la homonimia agregar la localidad a la cual están vinculadas, antes del nombre del departamento o partido.
- 19) Dato 6. NUMERO POSTAL (mal llamado, a veces, "código postal"), tal como figura en la "Guía de Números Postales" de ENCOTEL.
- 20) Dato 7. En esta columna se pondrán por orden alfabético de los apellidos, todo el personal del Instituto AUNQUE NO SE RECIBA APOORTE ESTATAL POR EL, separándolo en los tres listados que se indican en 2). Si se usa máquina de escribir, registrar el apellido (o los apellidos) totalmente en mayúsculas, luego una coma ("coma de inversión") y posteriormente todos los idionimos (nombres de pila o similares) seguidos de las preposiciones y artículos que precedían al primer apellido, sino estaban soldados a él. (Decreto N° 1666/78). Todo lo que va después de la "coma de inversión" irá en minúscula salvo las mayúsculas iniciales de cada palabra, si correspondiesen. Por ejemplo:

CHOZAS, Margarita Nélica

CIARLO, Alberto De

.....

LLOSA, Fernando Gustavo de la

LUGONES, Leopoldo

(estos ejemplos son con nombres ficticios)

- 21) Tanto los apellidos como los idionimos deben registrarse tal como

figuran en el Documento Cívico, pero si en éste figura alguno de ellas con la sola inicial, se le agregarán las letras que falten en tre paréntesis:

(En el Documento Cívico): Carlos E. Rodríguez

(En la planilla): RODRIGUEZ, Carlos E (telvino)

- 22) Como estas listas serán sometidas a procedimientos sistemáticos (por medio de computadoras o máquinas afines), el ordenamiento dentro de cada uno de los tres ítems (ver 2) deberá hacerse con el antiguo alfabeto castellano (el internacional + la Ñ), es decir que la CH irá antes de la CI y la LL antes de LM (interior de la palabra) o de la LO (inicial).
- 23) Las mujeres casadas consignarán solamente su apellido o apellidos de soltera, en forma similar a lo que disponen las instrucciones para el Censo del Personal Civil de la Nación.
- 24) Si no alcanzara el ancho de la columna usar dos o más renglones. (lo mismo en los datos 8, 12, 13).
- 25) Dato 8: DOMICILIO PARTICULAR (de la persona mencionada en 7). Calle, número, piso, departamento, localidad, precedida del número postal y entre paréntesis, la división política (como en el dato 5, ver 16).
- 26) Cuando la persona viviese en la misma localidad del Instituto pueden omitirse número postal y división política de ésta.
- 27) Dato 9: TIPO DE DOCUMENTO CIVICO: LC = Libreta Cívica; DN = Documento Nacional de Identidad; LE = Libreta de Enrolamiento; P = Pasaporte (para personal extranjero).
- 28) Dato 10: NUMERO DEL DOCUMENTO CIVICO. El del documento cuyo tipo se señaló en dato 9.
- 29) Dato 11: NUMERO DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD. El que figura en este documento. Si está expedido por la Policía Federal no agregar nada, si no, autoridad que la expidió entre paréntesis.
- 30) Dato 12: Título. Señalar el más afín al cargo o asignatura. Si dicta varias materias y posee varios títulos en cada caso indicar el más afín; por ejemplo Doctor en Medicina, para Anatomía y Profesor de Matemáticas, para Geometría).
- 31) Los datos 13, 14 y 15 se refieren al título señalado en la columna 12. Por el momento el dato 15 no se consignará.
- 32) Dato 16: ASIGNATURA O CARGO. Deben indicarse los distintos cargos (director, rectora, maestro de grado, maestro especial, etc.) o asignaturas (matemáticas, castellano, etc. considerando asignaturas diferentes las de cada año, división, etc.) usando un renglón para cada asignatura o cargo que dicte la persona mencionada en la columna 7, pero el apellido y nombre de ésta sólo se consignará en el renglón o renglones correspondientes a la primera asignatura o cargo que se mencione.
- 33) Dato 17: El Instituto no llenará esta columna "reservada a SNEP".
- 34) Dato 18: SECCION: Indicar la sección por sus dos primeras letras: Ba: Bachillerato, Ar: Artística, etc.
- 35) Dato 19: TURNO: para cargos y asignaturas: 1 mañana; 2 tarde; 3 vespertino o nocturno. Para cargos solamente: 4 mañana y tarde; 5 mañana y nocturno o vespertino; 6 tarde y vespertino o nocturno; 7 prolongación de jornada o jornada completa.
- 36) Dato 20: AÑO O GRADO: Señalarlo con números arábigos. En el caso de

rector, director, etc. que no corresponde especificar este dato, poner un cero (0).

- 37) Dato 21: CURSO. Se usará esta columna para las carreras que no están divididas en años o grados. Por ejemplo: P = curso preliminar.
- 38) Dato 22: DIVISIÓN. Cuando existen varias divisiones (o "secciones") se consignará aquí, A, B, o como se las llame.
- 39) Dato 23: HORAS. Se especificarán las horas de cátedra o de aula por semana y por cargo o asignatura.
- 40) Dato 24: SITUACION DE REVISTA: T: titular; S: suplente; P: provisional (personal cuya designación ha sido comunicada por el Instituto al SNEP, pero éste no lo ha aprobado aún).
- 41) Los datos 25 y 26 se refieren al ALTA en la asignatura o cargo indicado en la columna 16. En la col.25 se anotará año (dos últimas cifras), mes (01 = enero.....12= diciembre), día (01 = 1°.....31 = 31). En la 26 el número barra y dos últimas cifras de la aprobación efectuada por el SNEP a la designación hecha por el instituto para el cargo o asignatura.
- 42) Datos 27 y 28: Son las firmas de las personas que en este carácter han sido comunicadas a la SNEP, en la forma que fueron enviadas. Deben figurar al pie de cada hoja.

INSTITUTO (nombre).....
 1
 Domicilio (calle y número).....
 4
 En planillas separadas: a) Autoridades y Docentes Programáticos; b) Docentes Extraprogramáticos;

(En orden alfabético) APELLIDO (S) Y NOMBRES (S)* 7	DOMICILIO PARTICULAR 8	DOCUMENTO CIVICO		CEDULA IDENTIDAD	TITULO *
		9 Tipo	10 N°	11 N°	12

* Si es necesario: usar dos renglones

CIC - la.parte

* Como figura en el Documento Cívico.
 Las preposiciones y artículos del primer apellido (salvo que estén soldados a él) después del último idócnimo (nombre de pila). El personal femenino sólo el apellido (o apellidos) de soltera, además de los idócnimos.

.....CARACTERISTICA:.....
 2

--	--	--	--	--	--	--	--

LOCALIDAD.....
 5

.....NUMERO POSTAL:.....
 6

Otro Personal.

ESTABLECIMIENTO QUE LO OTORGO *	AÑO DE EGRESO	REGISTRO M.C.Y E.	ASIGNATURA O CARGO	17 Reserv. SNEP	18 Sección	19 Turno	20 Año o grado	21 Curso	22 División	23 Horas	24 Situación Revista	ALTA	26 APROB. N°	27 ASIGNAC. FAMILIAR **
13	14	15	16									25 AÑO MES DIA		

cortar por la linea de trazos

.....
 Firma del Rector
 28

.....
 Firma del Propietario o Representante Legal
 29

**si son abonadas por este instituto

Boletín SNEP - MES 3 N° 171 - Separata

