

# Declaración Jurada en Línea de Actividades, Cargos, Módulos y Horas

**Ministerio de Educación**

**Subsecretaría Carrera Docente  
Dirección General Personal Docente y No Docente**

Febrero 2021



**Buenos Aires Ciudad**



**Vamos Buenos Aires**

# Introducción

Este **nuevo módulo de Declaración Jurada en Línea (DJL)** tiene por objetivo brindar una herramienta digital para la realización de la Declaración Jurada, facilitando esta tarea al personal docente.

La **DJL** reemplaza a la **Declaración Jurada papel**, haciendo que puedas cargar tus datos de forma más ágil, fácil y precisa (Resol-2020-3195-GCABA-MEDGC).

**Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires – Ministerio de Educación**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ACTIVIDADES, CARGOS, MÓDULOS Y HORAS (\*)**

APELLIDO Y NOMBRE: COL. 2º: 88888888 FECHA DE NACIMIENTO: DOMICILIO: TELEFONO: ¿Tiene certificación de aptitud? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO ¿Tiene certificación de discapacidad? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO ¿Se indica régimen y causa? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	ESTABLECIMIENTO:	CARGO, MÓDULO U HORAS:	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
	DOMICILIO:	SITUACIÓN DE REVISTA (TITULAR / INTERINO / SUPLENTE / TRANSITORIO):							
	Área: Universidad	FECHA DE ALTA EN CARGO, MÓD. u HO.:							
	OBSERVACIONES: ---								
	ESTABLECIMIENTO:	CARGO, MÓDULO U HORAS:	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
	DOMICILIO:	SITUACIÓN DE REVISTA (TITULAR / INTERINO / SUPLENTE / TRANSITORIO):							
	Área: Universidad	FECHA DE ALTA EN CARGO, MÓD. u HO.:							
	OBSERVACIONES: ---								
	ESTABLECIMIENTO:	CARGO, MÓDULO U HORAS:	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
	DOMICILIO:	SITUACIÓN DE REVISTA (TITULAR / INTERINO / SUPLENTE / TRANSITORIO):							
	Área:	FECHA DE ALTA EN CARGO, MÓD. u HO.:							
	OBSERVACIONES: ---								
	ESTABLECIMIENTO:	CARGO, MÓDULO U HORAS:	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
	DOMICILIO:	SITUACIÓN DE REVISTA (TITULAR / INTERINO / SUPLENTE / TRANSITORIO):							
	Área:	FECHA DE ALTA EN CARGO, MÓD. u HO.:							
	OBSERVACIONES: ---								

(\*) Este presente formulario tiene carácter de declaración jurada. Los datos requeridos son de carácter obligatorio, han sido obtenidos con consentimiento libre e informado de quien suscribe y serán utilizados por el GORHID para la tramitación de designaciones y/o licencias y asignación de haberes que depende de la revisión por petición del titular de conformidad con lo establecido por la Ley de Profesores de Caba, Ley 15044, Organismo de Evaluación OCIDEH. La falsedad en sus expresiones que afecte la presente normativa afectará el proceso de designación u otorgamiento de licencias será sancionada de acuerdo a la normativa vigente.

LUGAR Y FECHA: C.A.B.A. de de FIRMA Y ACLARACIÓN DEL DECLARANTE:

Se reemplaza por la DJL

ESTABLECIMIENTO:	CARGO, MÓDULO U HORAS:	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	FALTAS COMO BUENAS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMALARIO. En caso de haber obrado en el campo "CARGO u HORAS" se responderá ASIRI (SI o NO) en la COLUMNA AÑO. En caso de haber obrado en el campo "FECHA DE ALTA EN CARGO" se responderá ASIRI (SI o NO) en la COLUMNA AÑO. Los docentes en comisión de servicios, matricados o en tareas pasivas, consignarán en el campo "FECHA DE ALTA EN CARGO" la fecha de cesación de sus funciones. En todos los casos, deberá indicarse el lugar correspondiente, incluso cuando se trate de postales de localidades ajenas.
DOMICILIO:	SITUACIÓN DE REVISTA (TITULAR / INTERINO / SUPLENTE / TRANSITORIO):								
Área:	FECHA DE ALTA EN CARGO, MÓD. u HO.:								
OBSERVACIONES:									
ESTABLECIMIENTO:	CARGO, MÓDULO U HORAS:	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	
DOMICILIO:	SITUACIÓN DE REVISTA (TITULAR / INTERINO / SUPLENTE / TRANSITORIO):								
Área:	FECHA DE ALTA EN CARGO, MÓD. u HO.:								
OBSERVACIONES:									
OTRAS TAREAS NO OFICIALES:	DESORFICIÓN:	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	
EMPLEADOR:	CARACTER:								
DOMICILIO:	FECHA DE ALTA:								
OBSERVACIONES:									

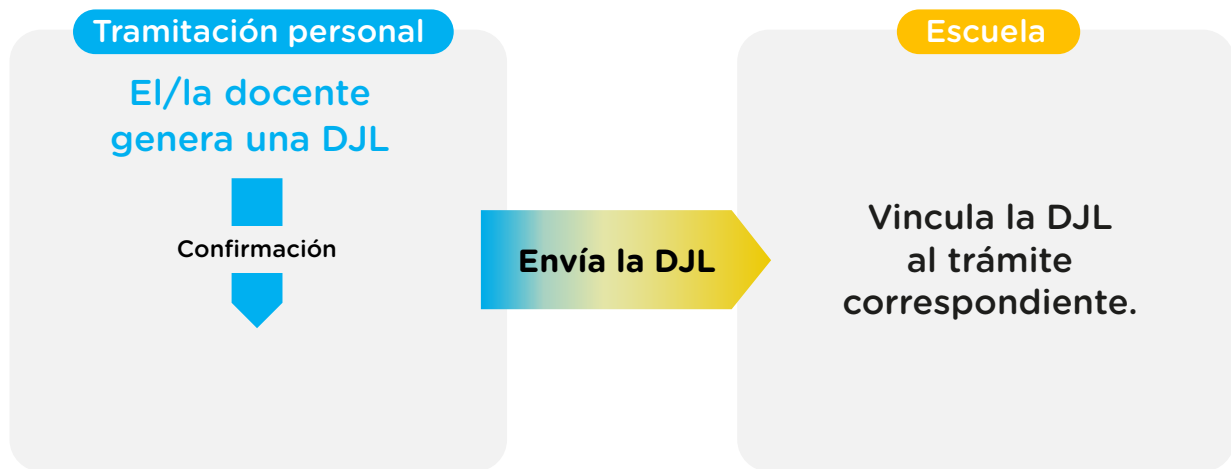
(\*) Este presente formulario tiene carácter de declaración jurada. Los datos requeridos son de carácter obligatorio, han sido obtenidos con consentimiento libre e informado de quien suscribe y serán utilizados por la OCIDEH para la tramitación de designaciones y/o licencias y asignación de haberes que depende de la revisión por petición del titular de conformidad con lo establecido por la Ley de Profesores de Caba, Ley 15044, Organismo de Evaluación OCIDEH. La falsedad en sus expresiones que afecte la presente normativa afectará el proceso de designación u otorgamiento de licencias será sancionada de acuerdo a la normativa vigente.

LUGAR Y FECHA: C.A.B.A. de de FIRMA Y ACLARACIÓN DEL DECLARANTE:

En las siguientes páginas vamos a mostrarte cómo realizar paso a paso la DJL.

## Descripción - Módulo de carga de DJL

---



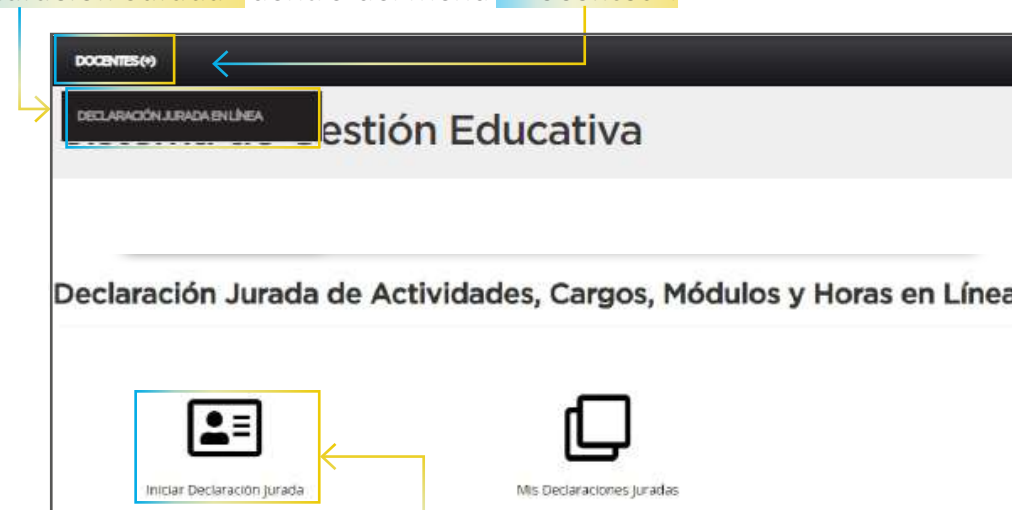
\*El PDF → llevará los datos de fecha y hora de confirmación de la DJL y datos del usuario que la generó.  
→ tendrá que ser firmado olográficamente por quien genera la DJL.

# 1. INGRESO AL MÓDULO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN EDUCATIVA

Para ingresar al módulo de DJL deberás acceder al Sistema de Gestión Educativa (<http://sistemas1.buenosaires.edu.ar/wsad>) usando tu cuenta @bue.edu.ar y contraseña haciendo clic sobre el botón **Utilice su cuenta institucional para acceder**.



Habiendo accedido al módulo con tu cuenta institucional, seleccionarás la opción **“Declaración Jurada”** dentro del menú **“Docentes”**.



Luego harás clic en **“Iniciar Declaración Jurada”**.

## 2. CONFIRMACIÓN DE DATOS PERSONALES

Serás redireccionado a la pantalla para la carga de tus **datos personales**. Aquellos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios. Si el domicilio real y el constituido en CABA son el mismo, tildarás la **opción correspondiente**.

**Nueva Declaración Jurada en línea**

Tené en cuenta que los campos indicados con \* son obligatorios

**Nueva Declaración jurada en línea**

**Datos Personales**

\* Apellido: CARDUNA

\* Nombre: [input]

\* Fecha de Nacimiento: 10 / 05 / 1981

\* Género del DNI: selecciona un género

\* CUIL: [input]

Ficha Consal: 25030

Teléfono: [input]

\* Celular: [input]

Email Institucional: DURADUR

\* Email Alternativo: [input]

**Domicilio C.A.B.A.**

\* Domicilio Constituido C.A.B.A.: [input]

Piso C.A.B.A.: [input]

Departamento C.A.B.A.: [input]

\* Código Postal C.A.B.A.: [input]

Ambos domicilios son el mismo

**Domicilio Real**

\* Domicilio Real: [input]

Piso: [input]

Departamento: [input]

\* Provincia: Selecciona una provincia

\* Localidad: Selecciona una localidad

\* ¿Posee certificado de aptitud?  SI  No

\* Persona con Discapacidad  SI  No

\* Jubilación  SI  No

\* Retiro  SI  No

**Guardar**

Habiendo registrado todos tus datos personales obligatorios, deberás hacer clic en **Guardar**.

### 3. CARGA DE PRESTACIONES

Serás direccionado a una pantalla donde deberás indicar la **fecha de validez** de la DJL. Esta es la fecha de toma de posesión del cargo que debes declarar coincida o no con la fecha de confirmación de la DJL.

Mis Declaraciones Juradas en Línea

Los datos personales han sido guardados exitosamente

Filtrar

Nro.orden	Fecha de Creación	Estado	Fecha de Confirmación	Fecha de Validez	Acciones
-	13/11/2020	Ingresado		<input type="text"/>	<a href="#">Continuar con la carga</a> <a href="#">Borrar Declaración</a>

1 resultado

[Volver](#)

Luego, deberás hacer clic en el botón **“Continuar con la Carga”**.

#### AGREGAR MÓDULOS, HORAS Y CARGOS A LA DJL.

En la siguiente pantalla, aparecerán los datos que declaraste, podrás editarlos en caso de encontrar un error a través del botón **Editar Datos Personales**. En caso contrario, podrás omitir ese botón.

Datos del Docente

Apellido: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: 10/03/1963  
Genero del DNI: FEMENINO CUIL: \_\_\_\_\_ Ficha Censal: 394884  
Telefono: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ Email Institucional: \_\_\_\_\_@bue.edu.ar  
Email Alternativo: pruebas@gmail.com

Domicilio C.A.B.A.: \_\_\_\_\_ Piso C.A.B.A.: \_\_\_\_\_ Departamento C.A.B.A.: \_\_\_\_\_ Código Postal C.A.B.A.: 1085  
Domicilio Real: \_\_\_\_\_ Piso: \_\_\_\_\_ Departamento: \_\_\_\_\_  
Provincia: Ciudad Autónoma de Buenos Aires Localidad: CABA  
Apto: Si Discapacidad: No Jubilación: No Retiro: No

[Editar Datos Personales](#)

Para agregar módulos, horas y cargos a la DJL haga clic aquí

[Confirmar Declaración](#) [Borrar Declaración](#)

[Volver](#)

Para ingresar los cargos en la Declaración Jurada deberás hacer clic en el botón **Para agregar módulos, horas y cargos a la DJL haga clic aquí**.

**El módulo te permitirá ingresar los siguientes tipos de cargos.**

**A.** Cargos registrados en el sistema informático del MEDGC.

**B.** Cargos docentes no encontrados (sólo en establecimientos de gestión estatal dependientes del MEDGC).

Cargo Docente No Encontrado

**C.** Cargos en otra jurisdicción.

Cargo Docente de Otra  
Jurisdicción

**D.** Otras tareas en el ámbito del G.C.A.B.A.

Otras Tareas en el ámbito del  
G.C.B.A.

**E.** Tareas no oficiales.

Tarea No Oficial

## CARGOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DEL MEDGC.

Verás en una primera pantalla el/los cargo/s registrado/s en el Sistema del MEDGC. Para incorporarlo/s a la DJL el docente deberá hacer clic en el botón **“Agregar a DJL”** en la columna **“Acciones”**.

Cargos del Docente			
<a href="#">Volver</a>			
En caso de no encontrar la designación, puede agregarla utilizando una de las siguientes opciones:			
<a href="#">Cargo Docente No Encontrado</a>	<a href="#">Cargo Docente de Otra Jurisdicción</a>	<a href="#">Otras Tareas en el ámbito del G.C.B.A.</a>	<a href="#">Tarea No Oficial</a>
Establecimiento/Proyecto	Datos Del Cargo	Periodo	Acciones
<b>Nombre:</b> EEM 2 - D.E. 20 (7660) D.E. 20 Nro. 2 <b>Área:</b> ÁREA DE EDUCACIÓN MEDIA Y TÉCNICA <b>Dirección:</b> CAÑADA DE GÓMEZ 3850	<b>Plan de Estudio:</b> - <b>Cargo:</b> TP4 <b>Turno:</b> TARDE <b>Cuatrimestre:</b> 0 <b>Grupo de Ed. Física:</b> - <b>Carácter:</b> Titular <b>Año y División:</b> 0 <b>Comisión:</b> - <b>Curso:</b> -	<b>Fecha de Alta:</b> 01/04/2013	<a href="#">Agregar a DJL</a>
<b>Nombre:</b> ET 17 - BRIG.GRAL.SAAVEDRA (8004) D.E. 13 Nro. 17 <b>Área:</b> ÁREA DE EDUCACIÓN MEDIA Y TÉCNICA <b>Dirección:</b> LACARRA 539	<b>Plan de Estudio:</b> SEGUNDO CICLO DE LA MODALIDAD TÉCNICO PROFESIONAL DE NIVEL SECUNDARIO ELECTROMEQUÍCA <b>Cargo:</b> PROFESOR DE EDUCACIÓN MEDIA <b>Turno:</b> NOCHE <b>Cuatrimestre:</b> 0 <b>Grupo de Ed. Física:</b> - <b>Tramo:</b> - <b>Horas:</b> 3 <b>Carácter:</b> Interino <b>Año y División:</b> 5-1 <b>Comisión:</b> - <b>Curso:</b> - <b>Asignatura:</b> LENGUA Y LITERATURA	<b>Fecha de Alta:</b> 13/06/2017	<a href="#">Agregar a DJL</a>

## EDITAR LA INFORMACIÓN DE LA DESIGNACIÓN SELECCIONADA (MÓDULOS, HORAS Y CARGOS).

De esta designación, no podrán editarse el establecimiento, la fecha de alta en el cargo y el carácter del puesto.

Datos de la Prestación	
<b>Establecimiento/Proyecto:</b> EEM 2 - D.E. 20 (7660) Nro. 2 D.E. 20 <b>Área:</b> ÁREA DE EDUCACIÓN MEDIA Y TÉCNICA	
<b>Agregar Prestación a Declaración Jurada en línea</b>	
<b>Fecha comienzo:</b> 06 / 03 / 2019	<b>Carácter:</b> Interino
<b>Plan:</b>	<b>Tramo:</b>
<b>Cargo:</b> PROFESOR DE EDUCACIÓN MEDIA	<b>Asignatura:</b> PROFUNDIZACIÓN NES
<b>Curso:</b>	<b>Turno:</b> TARDE
<b>Comisión:</b>	<b>Cuatrimestre:</b> 0
<b>Horas:</b> 3	<b>Observaciones:</b>

**NOTA:** Algunos campos se mostrarán vacíos, no es obligatorio que los completes.



## IMPORTANTE

Si la designación estuviera en uso de **licencia**, se deberá seleccionar la misma en el **desplegable** correspondiente. Si seleccionara **“OTROS”**, será obligatoria la carga de una **observación con el tipo de licencia**.

The screenshot shows a form with two main sections. On the left, a dropdown menu is open, displaying the following options: "Sin licencia", "LICENCIA GREMIAL S/SUELDO - 70 H", "MAYOR JERARQUIA PRESUP. - 71", "OTROS", "RAZONES PARTICULARES S/SUELDO - 70 J", and "RELEVO POR ASCENSO - 67". The "Sin licencia" option is currently selected. On the right, there is a text input field labeled "Observaciones de la Licencia".

A continuación deberá tildarse la casilla que indica si la prestación a incorporar es la que genera la Declaración Jurada en Línea.

The screenshot shows a question: "¿Es esta la prestación que motivó la generación de la Declaración Jurada?". Below the question are two radio buttons: "Si" (selected) and "No".

**“Si”** es la opción que indica que esta prestación genera la DJL, por lo cual saldrá impresa en primer lugar en el documento que se obtiene.

**“No”** indica que esta prestación no es la que genera la DJL, por lo cual el orden de la prestación en el documento que se obtiene será en el que realices la carga.

En el campo de **Observaciones** podrán consignar toda la información que sea necesaria y no aparezca consignada en los campos anteriores de la pantalla.

The screenshot shows a large, empty text input field with the label "Observaciones" at the top left.

Si no tuvieras que ingresar ninguna modificación o ya hubieras hecho los cambios correspondientes, deberás hacer clic en el botón **Agregar Prestación**.

Agregar Prestación

## 4. ASOCIAR DÍAS Y HORARIOS A LA PRESTACIÓN

Una vez agregada la prestación, deberás asociar a la misma sus **días** y **horarios** de dictado. Para ello podrás seleccionar más de un día de la semana y, para los días seleccionados, ingresar un horario de inicio y uno de finalización.

### Horarios de la Prestación

Se ha agregado la prestación correctamente. Ahora deberá incorporar los días y horarios de dictado asociados a la misma.

---

#### Datos de la Prestación

Establecimiento/Proyecto: EEM 2 - D.E. 20 (7650) D.E. 20 Nro. 2	Cargo: PROFESOR DE EDUCACION MEDIA
Fecha inicio: 06/03/19	Caracter: Interino
Horas: 2	Asignatura: PROFUNDIZACIONES
Turno: TARDE	

Usted está ingresando los horarios de una designación de horas cátedra. Deberá ingresar un registro por cada una de las horas (si tuviera una designación de 4 horas cátedra, deberán haber 4 registros). Una vez cargado un horario para cada una de las horas, podrá continuar con la generación de la Declaración Jurada.

---

#### Horarios de la prestación

Horarios Cargados: 0  
Total de Horarios a cargar: 2

La prestación no posee horarios cargados.

---

#### Nuevo Horario

Seleccione uno o más días de la semana y un horario para cada día. Si selecciona más de un día, se cargará el mismo horario para cada uno de los días seleccionados.

Día de la semana

Lunes  Martes  Miércoles  Jueves  Viernes  Sábado  Domingo

Horario desde

Horario hasta

Cargar horarios a la prestación

Las designaciones de horas cátedra y las correspondientes al Régimen de Profesores Designados por Cargo Docente (TP - TC) deberán contener **obligatoriamente** tantos registros como horas comprenda la designación.

A continuación, se mostrarán los **días y horarios ingresados**. A medida que vayas cargando los horarios, el sistema mostrará, al pasar el cursor por la grilla, **la información correspondiente a las prestaciones ya declaradas**.

The screenshot displays a web interface for managing work schedules. At the top left, a yellow header contains the text "Horarios de la prestación" and "Horarios Cargados: 5". Below this, a table grid is shown with columns for days of the week (Lunes, Martes, Miércoles, etc.) and sub-columns for "Desde" and "Hasta" times. A tooltip window is open over the grid, displaying the following information: "Establecimiento/Proyecto: ET 17 - BRIG. GRAL. SAAVEDRA (8004) D.E. 13 Nro. 17", "Cargo: PROFESOR DE EDUCACION MEDIA", "Caracter: Intimo", "Horas: 3", "Turno: NOCHE", and "Fecha inicio: 13/06/17".

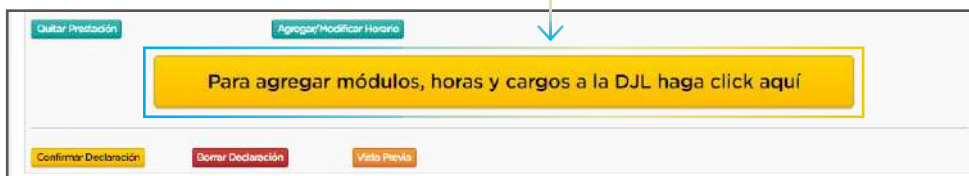
Para agregar de manera parcial los días y horarios de la designación, deberás hacer clic en **Cargar horarios a la prestación**. Una vez completos los días y horarios, harás clic en **Finalizar carga de horarios**.

The screenshot shows a section of the web interface with two buttons. The top button is yellow and labeled "Cargar horarios a la prestación". The bottom button is white with a blue border and labeled "Finalizar carga de horarios".

## B. CARGO DOCENTE NO ENCONTRADO

Mediante esta opción podrás registrar los cargos docentes en establecimientos de gestión estatal dependientes del MEDGC que no se hubieran mostrado en la pantalla principal.

En la pantalla principal harás clic en el **botón correspondiente:**



Luego, deberás seleccionar la opción de carga de **Cargo Docente No Encontrado.**



Se mostrará una pantalla con distintos campos que deberás completar. Aquellos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios.

Requiere que los campos indicados con \* son obligatorios

**Cargo Docente No Encontrado**

\* Fecha toma posesión: [Campo de fecha]

\* Nivel: [Lista desplegable: Seleccione un nivel]

\* Establecimiento: [Campo de texto: INGRESE EL NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO O EL CUI]

Plan: [Lista desplegable: Seleccione un plan]

Tramo: [Lista desplegable: Seleccione un tramo]

Cargo: [Lista desplegable: Seleccione un cargo]

Asignatura: [Lista desplegable: Seleccione una asignatura]

\* Caracter: [Lista desplegable: Seleccione un carácter]

Curso: [Lista desplegable: Seleccione un curso]

\* Turno: [Lista desplegable: Seleccione un turno]

Año: [Campo de texto]

División: [Lista desplegable]

Cuatrimestre: [Lista desplegable]

Comisión: [Lista desplegable]

Horas: [Campo de texto]

Grupo Educación Física: [Lista desplegable]

Observaciones: [Campo de texto]

Si la designación posee una licencia activa, selecciónela debajo. De lo contrario, seleccione "Sin Licencia": [Lista desplegable: Sin licencia]

Observaciones de la Licencia: [Campo de texto]

Guardar

Si tenés que declarar un cargo del Régimen de Profesores Designados por Cargo Docente (TP / TC) deberás ingresar los campos **“Fecha de toma de posesión”**, **“Nivel”**, **“Cargo”**, **“Carácter”** y **“Turno”** y hacer clic en **Guardar**. En la siguiente pantalla podrás registrar la apertura del cargo:

**Carga de Aperturas de la Prestación**

Se ha agregado la prestación correctamente.

Datos Prestación	
Establecimiento	
Fecha Toma Posesion	14/10/19
Horas	12
Cargo	TP4
Curso	
Turno	VARIOS
Año	
Grupo Educación Física	
Cuatrimestre	
Carácter	Interno
Plan	
Tramo	
Asignatura	
Familia	
Nivel	
División	
Comisión	

**Aperturas de la Prestación**

No hay aperturas cargadas en este momento.

**Cargar nueva apertura**

Complete los siguientes campos para dar de alta una nueva apertura asociada al cargo docente ingresado

Fecha de Alta:

Plan:

Asignatura:

Año:

División:

Horas:

Turno:

Allí deberás registrar cada una de la **asignaturas que componen el TP/TC** con sus respectivos planes de estudio, fecha de alta, año, división, horas y turno, así como la cantidad de horas extraclase y su turno.

**Agregada la apertura** serás direccionado a la página para la carga de días y horarios de la prestación.

### C. CARGO EN OTRA JURISDICCIÓN

Por ejemplo, si prestás servicios en establecimientos de gestión privada, en escuelas de Provincia de Buenos Aires o en universidades.

En la pantalla principal hacés clic en el **botón correspondiente:**

The image shows a web interface for 'Cargos del Docente'. At the top, there is a 'Volver' button and a message: 'En caso de no encontrar la designación, puede agregarla utilizando una de las siguientes opciones:'. Below this are four buttons: 'Cargo Docente No Encontrado', 'Cargo Docente de Otra Jurisdicción' (highlighted with a blue arrow), 'Otras Tareas en el ámbito del G.C.B.A.', and 'Tarea No Oficial'. The 'Cargo Otra Jurisdicción' form contains the following fields:

- Jurisdicción: CABA (dropdown)
- Ámbito de Desempeño: Gestión Privada (dropdown)
- Cargo/Modulo/Horas: (text input)
- Domicilio: (text input)
- Carácter: (text input)
- Área: (text input)
- Observaciones: (text area)
- Fecha alta: (three dropdowns for day, month, year)
- ¿El cargo se encuentra licenciado?:  Si  No
- Observaciones de la Licencia: (text area)
- ¿Es esta la prestación que motiva la generación de la Declaración jurada?:  Si  No
- Observaciones: (text area)
- Agregar Prestación: (button)

Deberás completar todos los campos correspondientes de la tarea a declarar.

#### D. OTRAS TAREAS EN EL ÁMBITO DEL G.C.A.B.A.

Por ejemplo, si tenés un cargo no docente en cualquier dependencia del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

En la pantalla principal harás clic en el **botón correspondiente:**

En caso de no encontrar la designación, puede agregarla utilizando una de las siguientes opciones.

Cargo Docente No Encontrado    Cargo Docente de Otra Jurisdicción    **Otras Tareas en el ámbito del G.C.A.B.A.**    Tarea No Oficial

**Otras Tareas en el ámbito del G.C.A.B.A.**

Repartición: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Modalidad de Contratación: \_\_\_\_\_ Domicilio Laboral: \_\_\_\_\_

Fecha alta: [v] [v] [v]

¿El cargo se encuentra licenciado?  
 Si  No

Observaciones de la Licencia: \_\_\_\_\_

¿Es esta la prestación que motiva la generación de la Declaración Jurada?  
 Si  No

Observaciones: \_\_\_\_\_

Agregar Prestación

Deberás completar todos los campos correspondientes de la tarea a declarar.

### E. TAREAS NO OFICIALES.

En la pantalla principal harás clic en el **botón correspondiente:**

The screenshot shows a web form titled "Cargos del Docente". At the top left is a "Volver" button. Below it is a teal banner with the text: "En caso de no encontrar la designación, puede agregarla utilizando una de las siguientes opciones:". Below the banner are four yellow buttons: "Cargo Docente No Encontrado", "Cargo Docente de Otra Jurisdicción", "Otras Tareas en el ámbito del G.C.B.A.", and "Tarea No Oficial". The "Tarea No Oficial" button is highlighted with a blue box and a blue arrow points from the text above to it. Below the buttons is a yellow header for the "Tarea No Oficial" section. The form contains several fields: "Repartición" and "Empleado" (text inputs), "Domicilio Laboral" (text input), "Carga" (text input), "Modalidad de Contratación" (dropdown), and "Fecha alta" (date selector). There are two "Observaciones" text areas. Below these are two questions with radio buttons: "¿El cargo se encuentra licenciado?" and "¿Es esta la prestación que motiva la generación de la Declaración Jurada?". At the bottom is an "Agregar Prestación" button.

Deberás completar todos los campos correspondientes a la tarea a declarar.



## 5. CONFIRMACIÓN

Una vez incorporadas todas las prestaciones y asociados sus días y horarios de dictado, deberás hacer clic en **“Confirmar Declaración”**. Una vez confirmada, no podrás modificar la DJL.

**Datos de la Prestación**

Establecimiento : EEM 2 - D.E. 20 (7660) D.E. 20 Nro. 2  
Plan :  
Cargo : PROFESOR DE EDUCACIÓN MEDIA Tramo :  
Asignatura : PROFUNDIZACIONES Situación de Revista / Carácter : Interino  
Año/División : 0 Horas : 2  
Turno : TARDE Turno en que se Dicta :  
Grupo Educación Física : Comisión : Sin Comisión  
Curso : Sin curso Período : 06/03/2019  
Observaciones de la prestación : Observaciones generales : Sin observaciones  
Licencia : Sin Licencia Observaciones de la licencia : Sin observaciones

Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes		Sábados		Domingo	
Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta
16:00	16:40	16:00	16:40										

Quitar Prestación [Actualizar/Modificar Horario](#)

Para agregar módulos, horas y cargos a la DJL haga clic aquí

[Confirmar Declaración](#) [Borrar Declaración](#) [Vista Previa](#)

### IMPORTANTE

En cualquier instancia de la carga, podrás hacer clic en **“Vista Previa”** para visualizar el archivo PDF provisorio de la DJL.

# 6. DJL CONFIRMADA



Número de Declaración Jurada: 1 Estado: Confirmado  
 Fecha de Validez: 10/12/2020 Fecha de Confirmación: 10/12/2020

## Declaración jurada en línea

### Datos personales

Apellido: [REDACTED] Nombre: [REDACTED] Fecha de nacimiento: 03/01/1985  
 Género del DNI: FEMENINO CUIL: [REDACTED] Ficha censal: [REDACTED]  
 Teléfono: [REDACTED] Celular: [REDACTED] Correo institucional: [REDACTED]  
 Correo alternativo: [REDACTED]  
 Apto físico: Si Discapacidad: No Jubilación: No  
 Retiro: No

### Dirección constituida en CABA

Domicilio CABA: [REDACTED]  
 Piso CABA: 1 Departamento CABA: A Código postal CABA: 1430

### Dirección real

Domicilio: [REDACTED]  
 Piso: 1 Departamento: A

## Resumen de prestaciones declaradas

ESTABLECIMIENTO						
ESCUELA INFANTIL N° 8 DE.15° D.E 15 , DR. PEDRO IGNACIO RIVERA 4221, ÁREA DE LA EDUCACIÓN INICIAL						
Cargo	Situación de revista		Horas	¿Está licenciado?		
MAESTRO DE SECCIÓN	Suplente		4	Si		
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
13:00 a 16:15	13:00 a 16:15	13:00 a 16:15	13:00 a 16:15	13:00 a 16:15		
ESTABLECIMIENTO						
JARDÍN DE GESTIÓN PRIVADA						
Cargo	Situación de revista		Horas	¿Está licenciado?		
Maestra celadora	Titular		-	No		
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
08:30 a 12:15	08:30 a 12:15	08:30 a 12:15	08:30 a 12:15	08:30 a 12:15		

## Prestaciones declaradas

### Datos de la prestación

Establecimiento/Proyecto: ESCUELA INFANTIL N° 8 DE.15° D.E 15 , DR. PEDRO IGNACIO RIVERA 4221, ÁREA DE LA EDUCACIÓN INICIAL  
 Cargo: MAESTRO DE SECCIÓN Carácter: Suplente  
 Turno: TARDE Horas: 4 Período: 04/12/2020  
 Curso: 2020 División:  
 Licencia: MAYOR JERARQUÍA PRESUP. Observaciones de la licencia: Sin observaciones

### Horarios

Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes		Sábado		Domingo	
Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta
13:00	16:15	13:00	16:15	13:00	16:15	13:00	16:15	13:00	16:15				

Declaración Confirmada por [REDACTED] el día 10/12/2020 a las 13:03  
 El presente formulario tiene carácter de Declaración Jurada. Los datos requeridos son de carácter obligatorio, han sido obtenidos con consentimiento libre, expreso e informado de quien suscribe y serán utilizados por la GORHD para la tramitación de designaciones y/o licencias y liquidaciones haberes, quedando sujetos a revisión por petición del titular, de conformidad con lo establecido por la Ley de Protección de Datos Personales N° 1.845. Órgano de aplicación: GORHD. La falsedad en sus expresiones que afecte el encuadre normativo-laboral respecto al proceso designación u otorgamiento de licencias, será sancionado de acuerdo a la normativa vigente.

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL DECLARANTE: .....

# HISTÓRICO DE DECLARACIONES JURADAS EN LÍNEA “CONFIRMADAS”

Una vez confirmada la DJL, el sistema te llevará a la pantalla de inicio.



En la pantalla de inicio de la DJL podrás ver un listado histórico con todas las DJL confirmadas en el sistema.

Mis Declaraciones Juradas en Línea

La declaración ha sido cargada correctamente

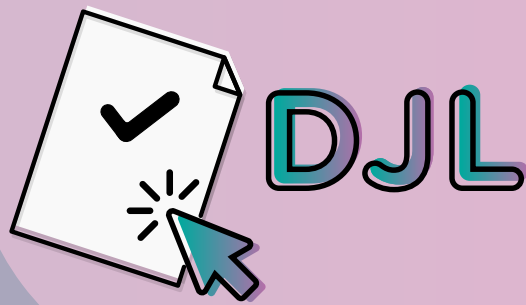
Filtrar

Nro orden	Fecha de Creación	Estado	Fecha de Confirmación	Fecha de Validez	Acciones
4	19/11/2020	Confirmado	19/11/2020	19/11/2020	<a href="#">Generar PDF</a> <a href="#">Rectificar fecha creación</a>
3	19/11/2020	Confirmado	19/11/2020	01/03/2020	<a href="#">Generar PDF</a> <a href="#">Rectificar fecha creación</a>
2	19/11/2020	Confirmado	19/11/2020	16/11/2020	<a href="#">Generar PDF</a> <a href="#">Rectificar fecha creación</a>
1	19/11/2020	Confirmado	19/11/2020	16/11/2020	<a href="#">Generar PDF</a> <a href="#">Rectificar fecha creación</a>

4 resultados

[Volver](#)

**NOTA:** Podrás **descargar las DJL** todas las veces que lo precises.



## Mesa de ayuda



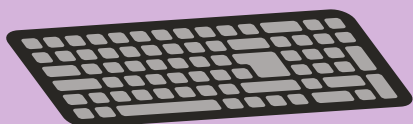
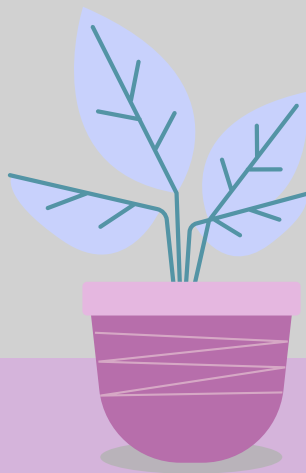
**Teléfonos**  
**6076-6000**

Lunes a viernes, de 8 a 16 h.  
int. 4022/4023  
4029/4034

Lunes a viernes, de 13 a 20 h.  
int. 4017



**Correo electrónico**  
**consultas.djl@bue.edu.ar**



# INFORMACIÓN SOBRE CUENTAS @BUE

---

## 1. No poseo correo @bue ¿Cómo tramito mi cuenta de correo electrónico institucional?

Por correo electrónico a: [soporte.cuentasbue@bue.edu.ar](mailto:soporte.cuentasbue@bue.edu.ar)

A través de la mesa de ayuda de DJL:

✉ [consultas.djl@bue.edu.ar](mailto:consultas.djl@bue.edu.ar)

☎ 6076-6000 int 4017/4022/4023/4029/4034

## 2. Poseo cuenta @bue pero no recuerdo la contraseña ¿Cómo la blanqueo?

Los y las docentes pueden ingresar al siguiente link para gestionar por sus propios medios el blanqueo: <https://portal.bue.edu.ar/recupero/>

## 3. Poseo cuenta @bue pero no la recuerdo ¿Cómo sé cuál es mi dirección de cuenta institucional?

Pueden ingresar al portal a través de la opción “recupero” <https://portal.bue.edu.ar/recupero/cuenta> y les llegará un correo a su cuenta alternativa con la información de su cuenta @bue.



**Vamos Buenos Aires**