



Provincia de Santa Fe
 Ministerio de Educación
 Dirección General de Recursos Humanos

**SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO, CERTIFICACION DE SERVICIOS
 Y COMPUTO DE SERVICIOS**

- RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS**
 (Servicios prestados en Organismos: Nacionales, otras provincias, Municipal o Comunal y Escuelas Privadas)
- COMPUTO DE SERVICIOS**
 (Prestaciones de servicios en entes oficiales de la provincia)
- CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS**
 (Certificación para presentar en otra jurisdicción para percibir la bonificación por antigüedad – completar ítems. 1-2-9 y 12)

MARCAR LO QUE CORRESPONDA

COORDINACION
 REGISTRO Y CERTIFICACIONES
 DEL PERSONAL ESCOLAR
 Av. Pte. Illia 1153 - 4° piso
 Centro Cívico Gubernamental
 3000 – SANTA FE

Me dirijo a Uds. A fin de solicitarles el reconocimiento y/o cómputo de servicios, o certificado de otro orden, a cuyo efecto consigno los siguientes datos:

- 1 -
 (Apellido y nombres de soltera, tal como figura en el documento de identidad)
- 2 - **L.E., L.C., D.N.I.:** 3 -
 (Tachar lo que no corresponda) (Fecha de nacimiento)
- 4 - **CARGO ACTUAL:** **SITUACION DE REVISTA:**
 (Actual en el que solicita el cómputo y/o reconocimiento) (Titular, Interino o Reemplazante)
- 5 - 6 -
 (Tipo y número de escuela) (Localidad)
- 7 - 8 -
 (Departamento) (Región)
- 9 -
 (Domicilio particular)
- 10 -
 (Si se desempeñó durante algún período como titular en la provincia, consignar dicho período)
- 11 -
 (Si tiene trámite de cómputo y/o reconocimiento de servicios iniciado, indicar fecha de iniciación del mismo)
- 12 -
 (Indicar jurisdicción en donde se presentará el Certificado para otro orden)

A tal fin, adjunto a la presente las certificaciones correspondientes y/o detallo los servicios en escuelas provinciales.

COMPLETAR SOLO PARA PRESTACIONES DE SERVICIOS EN LA PROVINCIA

Cargo	Situación de revista	Período (altas y bajas)	Tipo y N° de escuela	Departamento	Región

IMPORTANTE:

- 1 – La percepción de haberes para la bonificación por antigüedad, se efectuará, a partir de la fecha de presentación de la respectiva solicitud. (Dto. N° 01880/66)
- 2 – Para trámite de reconocimiento de servicios prestados en otras reparticiones y/o Jurisdicciones, las certificaciones a adjuntar, deberán contar con: *cargo, situación de revista, carácter de revista (administrativo y/o docente), períodos detallados de actuación y licencia sin sueldo (altas y bajas), aportes jubilatorios, otorgado por autoridades competentes y debidamente legalizados.*
- 3 – Si solicita reconocimiento de servicios prestados como administrativos, manifieste con carácter de declaración jurada, *si dichos servicios fueron computados en otro cargo en la administración pública provincial.*
- 4 – **Observación:**

.....
Lugar y Fecha

.....
Firma y Aclaración