

ESCUELA CABECERA N° .....

**FORMULARIO "B"**

**COMUNICACION DE DESIGNACION**

Nro.

DIA	MES	AÑO

PARA USO DE  
**D.G.E.P.**

ESCUELA DE DESTINO N° .....

Categoría ..... Grupo .....

**SOLICITUD SERVICIO DOCENTE**

Nro.

DIA	MES	AÑO

(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11)

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	
Nro. de orden de lista	APELLIDO Y NOMBRES	Número de Documento	L.E. L.C. D.N.I. C.I.	1 2 3 4	Año de Nacimiento	Cargo Asignado	Código	Carácter de la designac.	Trabaja doble turno	Fecha de Ingreso	En caso que el cargo a cubrir sea interino especificar motivo de la vacante

**IMPORTANTE:** no consignar en una misma planilla solicitudes de servicios docentes de distinto carácter de designación (interino, provisorios o suplentes). Se deben consignar en una planilla los interinos y provisorios y en otra los suplentes..

Se reitera que el ingreso de la información a la dirección de ajuste y liquidaciones para la correspondiente y oportuna liquidación de haberes tiene, como fecha máxima de entrada, el día 2 de cada mes caso contrario la respectiva liquidación de haberes pasa al mes posterior.

El llenado de la planilla se debe efectuar a máquina caso contrario letra imprenta, clara y legible.

**SEÑOR DIRECTOR:**

Sírvase completar la información a partir de las columnas (9) a (18) inclusive, y elévese a la dirección de personal

.....  
DIRECTOR DE ESCUELA CABECERA N°

Atentamente

.....  
Lugar y Fecha

(12) (13) (14) (15) (16) (17)

(12)	APELLIDO Y NOMBRES del docente que se reemplaza (para el caso de no ser reemplazado indicar solo el nuevo servicio no completar el resto).	Cargo	Motivo de la ausencia	Carácter				Tiempo Trabajado en el Cte. Periodo Lectivo						Licencia informada por nota N° - fecha	PARA USO DE	
				T	I	P	S	Desde			Hasta				Dirección de Personal	Dirección de Reajuste y liq.
								D	M	A	D	M	A			
(18)		Firma y aclaración del personal designado														

CODIGO 588

Elevo al señor director de personal, a sus efectos  
Lugar y fecha .....  
Visto, y ..... observaciones, giro a la dirección de ajustes y liquidación oportuna de haberes  
Neuquén, ..... Atentamente

Atentamente

.....  
Firma DIRECTOR ESCUELA DESTINO N° .....

P A 002

.....  
DIRECTOR DE PERSONAL