**INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR DDJJ DE CARGOS CRUB.**

**1° DESCARGAR LA PLANILLA DE DDJJ DE LA PÁGINA DEL CRUB: Solapa Institucional: RRHH: Formularios.**

**2° COMPLETAR CLARAMENTE TODOS LOS DATOS PERSONALES REQUERIDOS EN LOS APARTADOS 1, 2 Y 3.-**

**3° COMPLETAR CON LAS SIGLAS CORRESPONDIENTES EN EL MARGEN SUPERIOR: Cargo y Dedicación.**

**4° COMPLETAR EL APARTADO 4 CON LOS DATOS REFERIDOS A LA INSTITUCIÓN (CRUB): NO FIRMAR en el recuadro: corresponde firmas del Sr. Decano del CRUB**

**5° COMPLETAR EL APARTADO 5 y/o 6 SI POSEE OTROS EMPLEOS EN RELACION DE DEPENDENCIA: DEBE INCLUIR TODOS LOS DATOS SOLICITADOS y, FIRMAS Y SELLOS INSTITUCIONALES QUE CERTIFIQUEN LA INFORMACIÓN.**

**6° COMPLETAR EL APARTADO 7 SI POSEE OTROS EMPLEOS NO OFICIALES: deberá poseer FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO y/o INSTITUCIÓN.**

**7° COMPLETAR EL APARTADO 8 SI PERTENECE AL REGIMEN JUBILATORIO.-**

**8° FIRMAR EN LA PARTE INFERIOR DE LA HOJA 1: donde dice: FIRMA DEL DECLARANTE.**

**9° COMPLETAR LA GRILLA HORARIA DE LA HOJA 2: SIEMPRE deberá consignar en 1er lugar el cargo docente del CRUB, luego abajo sucesivamente los otros empleos. Deberá consignar CARGO Y CANTIDAD DE HORAS. Y poseer las firmas correspondientes a otros empleos también en el final de la GRILLA HORARIA.-**

**10° COMPLETAR: LUGAR y FECHA Y Firma del Declarante.**

**11° SOLICITAR LA JEFE DEPARTAMENTAL DE SU DEPENDENCIA ACADEMICA FIRMA EN LA 2da. Hoja que certifique los horarios consignados.-**

**12° ENVIAR A RRHH EN FORMATO DIGITAL (editable, puede ser WORD O PDF) para firmas del Sr. Decano del CRUB.-**