



## RESOLUCIÓN HD

**VISTO:** el EE-2020-02300807 – Referenciado:  
Modificación Procedimiento de Presentación de DDJJ de Cargos, y

### CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución HD-2021-257 se resuelve en su Artículo 1º:

*“...Aprobar el PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS DE CARGOS, elaborado por el Departamento de Personal – Subdirección de Recursos Humanos, el cual forma parte integrante de la actual resolución...”*

Y su ampliación Resolución HD-2021-1007, resuelve en su Artículo 1º: *“...Ampliar los términos de la Resolución HD-2021-0257 de la OSEP; y en consecuencia incorporar como Planilla Anexa Formulario “Declaración Jurada de Cargos” (ambos lados: Declaración Jurada de Cargos 006 y Declaración Jurada de Cargos Docentes 009)...”*

Que la Subdirección de Recursos Humanos, solicita la modificación del Procedimiento mencionado en el Apartado CONFECIÓN y el Apartado PRESENTACIÓN, ambos del CAPÍTULO III- DESARROLLO y el reemplazo de la Planilla Anexa Formulario del CAPÍTULO VII- REGISTRO.

Que se adjunta el nuevo Procedimiento.

**Por ello;** y atento lo dispuesto por el Art. 40º del Decreto Ley 4373/63 y sus modificatorias,

### EL H. DIRECTORIO DE LA OBRA SOCIAL DE EMPLEADOS PÚBLICOS RESUELVE:

**ARTÍCULO 1º-** Modificar parcialmente el “PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS DE CARGOS” oportunamente aprobado por la Resolución HD-2021-257, según se detalla a continuación:

- a) Capítulo III. DESARROLLO Apartado CONFECIÓN y Apartado PRESENTACIÓN según ANEXO I.
- b) Capítulo VII REGISTRO reemplazar con un nuevo formato de presentación la Declaración Jurada de Cargos, según ANEXO II.

**ARTÍCULO 2º** - Disponer en un plazo de treinta (30) días la presentación de las Declaraciones Juradas del personal de la O.S.E.P. en todo el ámbito provincial con el formato actualizado y autorizado en el Artículo 1º inc.b) bajo apercibimiento de la sanción que corresponda por su incumplimiento.



GOBIERNO DE MENDOZA

OBRA SOCIAL DE EMPLEADOS  
PÚBLICOS DE MENDOZA

**ARTÍCULO 3º** - Encomendar a la Subdirección de Recursos Humanos lleve a cabo los actos útiles y necesarios para recabar las Declaraciones Juradas por intermedio de los Responsables de Personal de las diferentes dependencias de la Obra Social mediante notificación fehaciente conforme lo dispuesto en la Resolución N°320-2021 HD.

**ARTÍCULO 4º** - Ordenar su notificación y comunicación.

APROBADO POR ACTA N° 15 – SESIÓN ORDINARIA DE FECHA: 27-04-2023



## ANEXO I

### III. DESARROLLO

#### CONFECCIÓN

- La Subdirección de RRHH determina el formulario oficial, conforme al modelo que se adjunta en modalidad de Anexo al presente procedimiento. El agente llenará un formulario confeccionado en Hoja de Calculo Formato xls oxlsx mediante el uso de herramientas informáticas el mismo será provisto en las Oficinas Subdirección de Recursos Humanos - de Personal correspondientes, dicho formulario deberá ser impreso y firmado con tinta color azul, por los Jefes Inmediatos Superiores y las entidades correspondientes. Asimismo deben completar todos los datos requeridos en el mismo:
  - Apellido y Nombre, número de documento, CUIL, Domicilio, Domicilio Electrónico y Celular.
  - Todos los trabajos que posea en la actividad tanto pública (nación, provincial y municipal) como privada, cualquiera sea su modalidad (beca, contrato, planta temporaria o permanente, prestaciones).
  - Las funciones cumplidas con distribución horaria por día.
  - En caso de poseer o no cargos docentes, se declararán al reverso de la misma.
  - Los horarios mensuales: en caso de horarios fijos y constantes, se declarara los horarios de acuerdo al cumplimiento semanal; los rotativos se declararán con la carga horaria semanal a cumplir, aclarando la condición de “HORARIOS ROTATIVOS”.
  - Si el profesional o no profesional de la Salud, prestara servicios en más de un efector colocará el detalle de días y horarios en cada lugar.
  - En el caso de desempeñar funciones de guardia, declararán el total de la carga horaria y el día.
  - Todos los datos deben ser validados por la autoridad competente en cada una de las dependencias de las que forma parte.

#### PRESENTACIÓN

- El formulario en soporte papel será entregado por el Agente en la oficina de Personal de cada efector donde cumpla la mayor cantidad de horas. Asimismo deberá remitir en soporte digital por GDE con nota denominada NIFC1 (nota importada firma conjunta comunicable) con formulario escaneado de Declaración Jurada de Cargos firmada por todos los responsables y como archivo de trabajo adjuntar el formulario Excel, deberá ser firmada por el interesado, por el jefe inmediato superior y el director del área, con destinatario el referente de personal del efector y con la referencia DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS APELLIDO Y NOMBRE DEL AGENTE.

El referente de Personal que reciba la declaración jurada controlará que la Declaración Jurada cumpla con los requerimientos descriptos en el apartado Subdirección de Recursos Humanos.

“Confección”. Asimismo la Oficina de Personal de cada Efector o Sede será responsable de importar las Declaraciones Juradas presentadas al Sistema META 4 en “Gestionar Documentos”, quedando originales en la Oficina de Personal del Efector o Sede quien será de la guarda y control de las mismas debiendo reportar en caso de corresponder las incompatibilidades detectadas mediante expediente dirigido a la Subdirección de Recursos



GOBIERNO DE MENDOZA

OBRA SOCIAL DE EMPLEADOS  
PÚBLICOS DE MENDOZA

Humanos. Dichas Declaraciones Juradas quedarán a disposición de la División Legajos cuando las requiera.

En caso de que la Declaración Jurada no haya sido completada conforme a los requerimientos establecidos será devuelta al agente para su corrección y/o llenado de datos faltantes.

## Declaración Jurada de Cargos

### Datos Personales

DNI:		CUIL:		Fecha de Nacimiento:	
Apellido y Nombre:					
Domicilio:			Localidad y Departamento:		
Domicilio Electrónico:			Celular:		CP:

### Datos Laborales

Ministerio o Repartición	Provincial	Contratos	Municipal	Nacional	Actividad Privada					
Nombre de la Repartición										
Funciones										
Código Escalafonario										
Clase de Revista										
Fecha de Ingreso										
Días Horarios	Horario de Prestación de Servicios									
	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida
Lunes										
Martes										
Miércoles										
Jueves										
Viernes										
Sábado										
Domingo										
Cantidad de horas	00:00		00:00		00:00		00:00		00:00	
Observaciones										
Certificación de la Repartición										

I — Se considerará falta grave el incumplimiento injustificado de la obligación de presentar en término la Declaración Jurada. El Agente que falseara u ocultara los datos allí consignados será causal de sanción o rescisión contractual, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiere corresponderle -

II — Cualquier modificación en los Cargos u Horarios declarados deberá ser informado mediante la presentación de una nueva Declaración Jurada en un lapso no mayor a 48 hs., siendo omisión de dicha información causal de sanción o rescisión contractual -

Fecha

Firma y Aclaración

## Declaración Jurada de Cargos Docentes

### Datos Personales

DNI:		CUIL:		Fecha de Nacimiento:	
Apellido y Nombre:					
Domicilio:			Localidad y Departamento:		
Domicilio Electrónico:			Celular:		CP:

### Datos Laborales

Establecimiento										
Funciones										
Cargo										
Fecha de Ingreso										
Días	Horario de Prestación de Servicios									
Horarios	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida
Lunes										
Martes										
Miércoles										
Jueves										
Viernes										
Sábado										
Domingo										
Cantidad de horas	00:00		00:00		00:00		00:00		00:00	
Observaciones										
Certificación de la Repartición										

I — Se considerará falta grave el incumplimiento injustificado de la obligación de presentar en término la Declaración Jurada. El Agente que falseara u ocultara los datos allí consignados será causal de sanción o rescisión contractual, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiere corresponderle -

II — Cualquier modificación en los Cargos u Horarios declarados deberá ser informado mediante la presentación de una nueva Declaración Jurada en un lapso no mayor a 48 hs., siendo omisión de dicha información causal de sanción o rescisión contractual -

Fecha

Firma y Aclaración



**Obra Social de Empleados Públicos - Mendoza**  
70° Aniversario de la creación de OSEP (1953 - 2023)

**Resolución Honorable Directorio**

**Número:**

Mendoza,

**Referencia:** P/ EE-2020-02300807- DDJJ de Cargos -Procedimiento de Presentación

---

*Datos Generales*

Nº de Expte: <b>02300807-S-2020</b>	Asunto: <b>TEMAS DE PERSONAL</b>
-------------------------------------	----------------------------------