

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

**Ministerio de Educación**

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

**Diciembre 2020**



**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** va a reemplazar a la **Declaración Jurada papel**, haciendo que puedas cargar tus datos de forma más ágil, fácil y precisa.

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES – MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ACTIVIDADES, CARGOS, MÓDULOS Y HORAS (\*)**

APELLIDO Y NOMBRE: CUIL: 27-8680865-5 FECHA DE NACIMIENTO: DOMICILIO: TELÉFONO: TIENE CERTIFICADO DE APTITUD? SI NO TIENE CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD? SI NO FECHA DE SUBILACIÓN O RETIRO? NO SI INDICAR REGIMEN Y CAUSA	ESTABLECIMIENTO:	CARGO, MÓDULO U HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
	DOMICILIO:	SITUACIÓN DE REVISTA (TITULAR / INTERINO / SUPLENTE / TRANSITORIO): Titular							
	Área: Universidad	FECHA DE ALTA EN CARGO, MOD. U HS.:							
	OBSERVACIONES: ---								
	ESTABLECIMIENTO:	CARGO, MÓDULO U HORAS:	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
	DOMICILIO:	SITUACIÓN DE REVISTA (TITULAR / INTERINO / SUPLENTE / TRANSITORIO):							
	ÁREA: UNIVERSIDAD	FECHA DE ALTA EN CARGO, MOD. U HS.:							
	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, MOD. U HS.:							
	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, MOD. U HS.:							
	OBSERVACIONES: ---								

(\*) El 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 GORPHD para la tramitación de designaciones y/o licencias y liquidación de haberes quedando sujetos a revisión por petición del titular de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales N° 25.088, Órgano de aplicación GORPHD. La falsedad en sus expresiones que atente el encuadre normativo moral respectivo al 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
DOMICILIO:	SITUACIÓN DE REVISTA (TITULAR / INTERINO / SUPLENTE / TRANSITORIO):							
ÁREA:	FECHA DE ALTA EN CARGO, MOD. U HS.:							
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, MOD. U HS.:							
OBSERVACIONES: ---								
OTRAS TAREAS NO OFICIALES:	DESCRIPCIÓN:	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
EMPLEADOR:	CARÁCTER:							
DOMICILIO:	FECHA DE ALTA:							
OBSERVACIONES: ---								

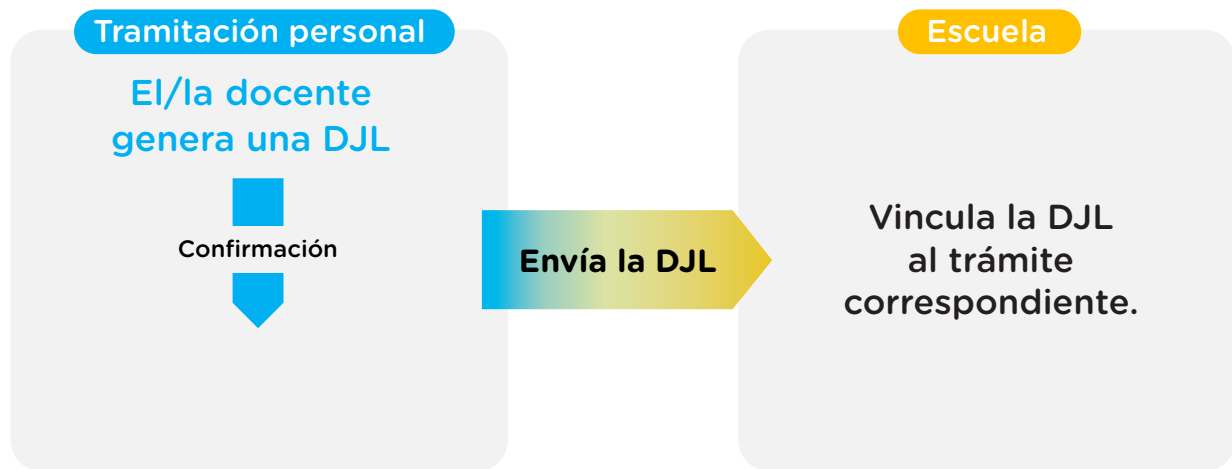
**AYUDAS COMPLEMENTARIAS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO:**  
En caso de haber calzado, en el campo "cargo u horas", se especificará ASIGNATURA, FUNCIÓN, AÑO, INSTITUCIÓN, etc. En caso de haber calzado, en el campo "otras tareas no oficiales", se especificará el nombre de la actividad, el día y hora de realización, la cantidad de horas correspondiente al mes, etc. En caso de haber calzado, en el campo "empleador", se especificará el nombre de la institución, el cargo, el carácter, etc. En caso de haber calzado, en el campo "fecha de alta", se especificará el día, mes y año de alta en el cargo. En todos los casos, utilizará detallado al horario correspondiente, indicando cuando se goce de licencias sin sueldo.

(\*) El 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 GORPHD para la tramitación de designaciones y/o licencias y liquidación de haberes quedando sujetos a revisión por petición del titular de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales N° 25.088, Órgano de aplicación GORPHD. La falsedad en sus expresiones que atente el encuadre normativo laboral respectivo al 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.

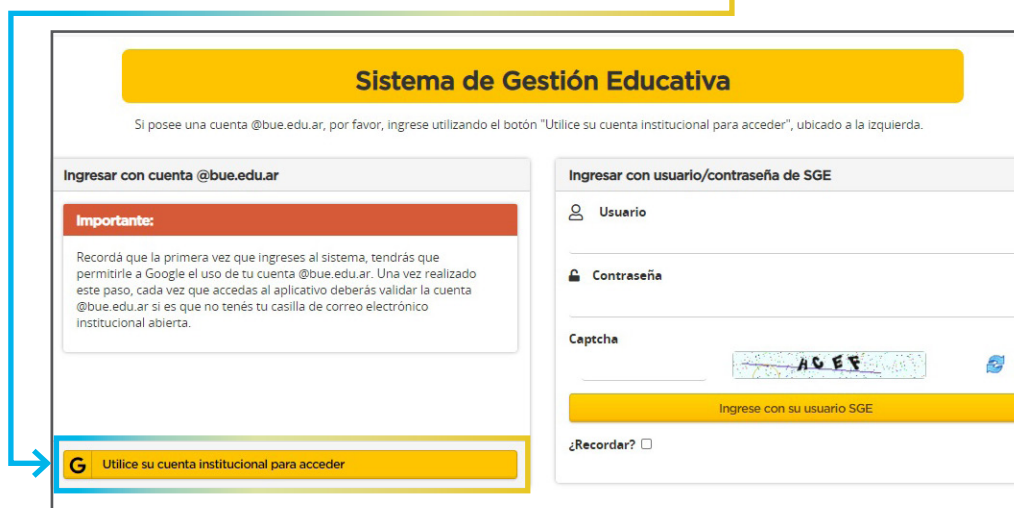
## Descripción - Módulo de carga de DJL



\*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**.

The screenshot shows a web form titled "Nueva Declaración Jurada en línea". At the top, a light blue banner contains the text "Recuerde que los campos indicados con \* son obligatorios". Below this is a yellow header bar with the text "Nueva Declaración jurada en línea". The form is divided into several sections:

- Datos Personales:** This section contains several fields, each with a red asterisk indicating it is mandatory. The fields are: "Apellido" (empty), "Nombre" (filled with "CAROLINA"), "Fecha de Nacimiento" (filled with "10 / 03 / 1961"), "Género del DNI" (dropdown menu with "Seleccione un Género"), "CUIL" (empty), "Ficha Censal" (filled with "394884"), "Telefono" (empty), "Celular" (empty), "Email Institucional" (filled with "@bue.edu.ar"), and "Email Alternativo" (empty). A blue arrow points to the "Datos Personales" section header.
- Domicilio C.A.B.A.:** This section contains four fields: "Domicilio Constituido C.A.B.A." (with a location pin icon), "Piso C.A.B.A.", "Departamento C.A.B.A.", and "Codigo Postal C.A.B.A.". Below these fields is a checkbox labeled "Ambos domicilios son el mismo", which is highlighted with a yellow box and a blue arrow.
- Domicilio Real:** This section contains three fields: "Domicilio Real" (with a location pin icon), "Piso", and "Departamento". Below these are two dropdown menus: "Provincia" (with "Seleccione una provincia") and "Localidad" (with "Seleccione una localidad").
- ¿Posee certificado de aptitud?** (Radio buttons: "SI" selected, "No" unselected)
- Persona con Discapacidad** (Radio buttons: "SI" unselected, "No" selected)
- Jubilación** (Radio buttons: "SI" unselected, "No" selected)
- Retiro** (Radio buttons: "SI" unselected, "No" selected)

At the bottom of the form, there is a yellow button labeled "Guardar", which is highlighted with a yellow box and a blue arrow.

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
Género del DNI: FEMENINO	CUIL:	Ficha Censal:	394884
Teléfono:	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**.

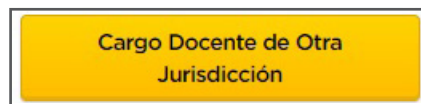
**El módulo te permitirá ingresar los siguientes tipos de cargos.**

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

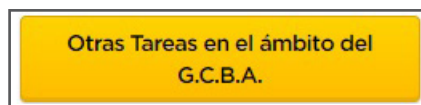
**B.** Cargos docentes no encontrados (sólo en establecimientos de gestión estatal dependientes del MEDGC).



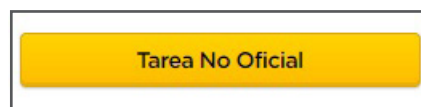
**C.** Cargos en otra jurisdicción.



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



**E.** Tareas no oficiales.



## 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 GOMEZ 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>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 EDUCACION MEDIA Y TECNICA <b>Dirección:</b> LACARRA 535	<b>Plan de Estudio :</b> SEGUNDO CICLO DE LA MODALIDAD TECNICO PROFESIONAL DE NIVEL SECUNDARIO ELECTROMECAÁNICA <b>Cargo :</b> PROFESOR DE EDUCACION MEDIA <b>Turno :</b> NOCHE <b>Cuatrimestre :</b> 0 <b>Grupo de Ed. Física :</b> - <b>Tramo :</b> - <b>Horas :</b> 3	<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 EDUCACION MEDIA Y TECNICA	
<b>Agregar Prestación a Declaración Jurada en línea</b>	
<b>Fecha comienzo</b> 06 / 03 / 2019	<b>Caracter</b> Interino
<b>Plan</b>	<b>Tramo</b>
<b>Cargo</b> PROFESOR DE EDUCACION MEDIA	<b>Asignatura</b> PROFUNDIZACIÓN NES
<b>Curso</b>	<b>Turno</b> TARDE
<b>Comisión</b>	<b>Cuatrimestre</b> 0
<b>Horas</b> 2	<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**.

Si la designación posee una licencia activa, selecciónela debajo. De lo contrario, seleccione "Sin Licencia"

Sin licencia

Sin licencia  
LICENCIA GREMIAL S/SUELDO - 70 H  
MAYOR JERARQUIA PRESUP. - 71  
OTROS  
RAZONES PARTICULARES S/SUELDO - 70 J  
RELEVO POR ASCENSO - 67

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.

¿Es esta la prestación que motiva la generación de la Declaración Jurada?

Sí  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.

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 (7660) D.E. 20 Nro. 2	Cargo: PROFESOR DE EDUCACION MEDIA
Fecha Inicio: 06/03/19	Caracter: Interino
Horas: 2	Asignatura: PROFUNDIZACION NES
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**.

Lunes		Martes		Miercoles		Sabado		Domingo		
Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta
16:10	16:50					16:50				
17:00	17:40									
					17:00	17:40				

**Horarios de la prestación** ⓘ

Horarios Cargados: 5  
Total de Horarios a cargar:

**Establecimiento/Proyecto:**  
ET 17 - BRIG GRAL SAAVEDRA  
(8004) D.E. 13 Nro. 17

**Cargo:** PROFESOR DE EDUCACIÓN MEDIA

**Caracter:** Interino

**Horas:** 3

**Turno:** NOCHE

**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**.

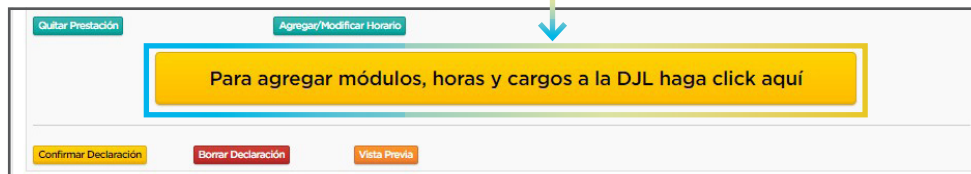
Cargar horarios a la prestación

Finalizar carga de horarios

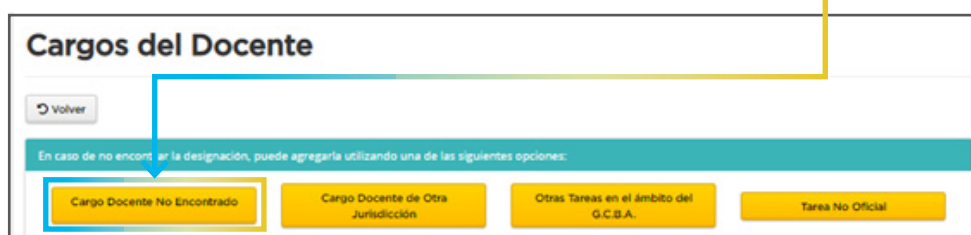
## B. CARGO DOCENTE NO ENCONTRADO

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.

A screenshot of the 'Cargo Docente No Encontrado' form. At the top, it says 'Recuerde que los campos indicados con \* son obligatorios'. The form contains several fields: 'Fecha toma posesión' (date picker), 'Nivel' (dropdown), 'Establecimiento' (text input), 'Plan' (dropdown), 'Tramo' (dropdown), 'Cargo' (dropdown), 'Asignatura' (dropdown), 'Carácter' (dropdown), 'Curso' (dropdown), 'Turno' (dropdown), 'Año' (text input), 'División' (text input), 'Cuartimestre' (text input), 'Comisión' (text input), 'Horas' (text input), 'Grupo Educación Física' (text input), 'Observaciones' (text area), and 'Si la designación posee una licencia activa, selecciónela debajo. De lo contrario, seleccione "Sin Licencia"' (dropdown). A 'Guardar' button is at the bottom left.

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		Caracter	Interino
Fecha Toma Posesion	14/10/19	Plan	
Horas	12	Tramo	
Cargo	TP4	Asignatura	
Curso		Familia	
Turno	VARIOS	Nivel	
Año		División	
Grupo Educación Física		Comision	
Cuartimestre			

**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

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

**Cargos del Docente**

[Volver](#)

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.B.A.](#) [Tarea No Oficial](#)

**Cargo Otra Jurisdicción**

Jurisdicción: CABA

Ámbito de Desempeño: Gestión Privada

Cargo/Modulo/Horas: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Carácter: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

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

Fecha alta: [dropdown] [dropdown] [dropdown]

¿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 a la tarea a declarar.

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

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

**Cargos del Docente**

[Volver](#)

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.B.A.](#)** [Tarea No Oficial](#)

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

Repartición	Cargo
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Modalidad de Contratación	Domicilio Laboral
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha alta <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	

¿El cargo se encuentra licenciado?  
 Sí  No

Observaciones de la Licencia

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

Observaciones

[Agregar Prestación](#)

Deberás completar todos los campos correspondientes a 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" (text input), "Empleador" (text input), "Domicilio Laboral" (text input), "Observaciones" (text area), "Cargo" (text input), "Modalidad de Contratación" (dropdown menu), "Fecha alta" (three dropdown menus for day, month, and year), "¿El cargo se encuentra licenciado?" (radio buttons for "Si" and "No"), "Observaciones de la Licencia" (text area), "¿Es esta la prestación que motiva la generación de la Declaración Jurada?" (radio buttons for "Si" and "No"), and another "Observaciones" (text area). At the bottom is a yellow "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 : PROFUNDIZACIÓN NES      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      Periodo : 06/03/2019  
Observaciones de la prestación:      Observaciones generales : Sin observaciones  
Licencia : Sin Licencia      Observaciones de la licencia : Sin observaciones

Lunes		Martes		Miercoles		Jueves		Viernes		Sabado		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](#)      [Agregar/Modificar Horario](#)

Para agregar módulos, horas y cargos a la DJL haga click 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



Buenos  
Aires  
Ciudad



Código de Declaración Jurada: 98  
Número de Declaración Jurada: 1  
Fecha de Confirmación: 30/11/2020

Estado: Confirmado

### Declaración Jurada en Línea

#### Datos Personales

**Apellido:** -----  
**Género del DNI:** FEMENINO  
**Teléfono:** 4639-5069  
**Email Alternativo:** .....@gmail.com  
**Apto:** Si  
**Retiro:** No

**Nombre:** PATRICIA  
**CUIL:**  
**Celular:** 11-  
**Email Institucional:** .....@bue.edu.ar  
**Discapacidad:** No

**Fecha de Nacimiento:** 12/01/1964  
**Ficha Censal:** 401753  
**Jubilación:** No

#### Dirección constituida en CABA

**Domicilio CABA:**  
**Piso CABA:** 1                      **Departamento CABA:** 7                      **Código Postal CABA:** 1407

#### Dirección Real

**Domicilio:** 1                      Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA)  
**Piso:** 1    **Departamento:** 7

### Resumen de DJL

Establecimiento	Cargo	Situación de Revista	Horas	¿Está licenciado?		
FLORENCIO BALCARCE D.E 2 , F. ACUÑA DE FIGUEROA 850, ÁREA DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA	MAESTRO SECRETARIO DE PRIMARIA	TITULAR	0	No		
<b>Lunes</b> 08:00 a 16:20	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>	<b>Sábado</b>	<b>Domingo</b>
REP. DE MÉXICO (ADULTOS) D.E 17 , JUAN AGUSTÍN GARCÍA 2755, ÁREA DEL ADULTO Y ADOLESCENTE	MAESTRO DE CICLOS DE ADULTOS	TITULAR	0	No		
<b>Lunes</b> 18:30 a 20:30	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>	<b>Sábado</b>	<b>Domingo</b>

### Prestaciones Declaradas

#### Datos de la Prestación

**Establecimiento/Proyecto:** FLORENCIO BALCARCE D.E 2 , F. ACUÑA DE FIGUEROA 850, ÁREA DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA  
**Cargo:** MAESTRO SECRETARIO DE PRIMARIA                      **Carácter:**  
**Turno:** COMPLETO                      **Horas:** 0                      **Período:** 14/02/2019  
**Curso:** 0    **División:**

Declaro que los horarios consignados en el presente formulario tienen vigencia a partir del 30/11/2020

Declaración Confirmada por Patricia Simoes (psimoes) el día 30/11/2020 a las 17:52

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: .....

## Horarios

Lunes		Martes		Miercoles		Jueves		Viernes		Sabado		Domingo	
Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta
08:00	16:20	08:00	16:20	08:00	16:20	08:00	16:20	08:00	16:20				

## Datos de la Prestación

**Establecimiento/Proyecto:** REP. DE MÉXICO (ADULTOS) D.E 17 , JUAN AGUSTÍN GARCÍA 2755, ÁREA DEL ADULTO Y ADOLESCENTE

**Cargo:** MAESTRO DE CICLOS DE ADULTOS

**Carácter:**

**Turno:** NOCHE

**Horas:** 0

**Período:** 16/02/2018

**Curso:** 0

**División:**

**Observaciones generales:** En comisión de Servicios

## Horarios

Lunes		Martes		Miercoles		Jueves		Viernes		Sabado		Domingo	
Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta
18:30	20:30	18:30	20:30	18:30	20:30	18:30	20:30	18:30	20:30				

Declaro que los horarios consignados en el presente formulario tienen vigencia a partir del 30/11/2020

Declaración Confirmada por Patricia Simoes (psimoes) el día 30/11/2020 a las 17:52

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 realizadas en el sistema.

The screenshot shows a table titled "Mis Declaraciones Juradas en Línea" with a success message "La declaración ha sido cargada correctamente". The table has columns for "Nro orden", "Fecha de Creación", "Estado", "Fecha de Confirmación", "Fecha de Validez", and "Acciones". There are four rows of data, all with "Confirmado" status. Each row has two action buttons: "Generar PDF" and "Rectificar fecha creación". A blue and yellow arrow points from the "Generar PDF" button of the first row to the "descargar las DJL" text in the note below.

Nro orden	Fecha de Creación	Estado	Fecha de Confirmación	Fecha de Validez	Acciones
4	19/11/2020	Confirmado	19/11/2020	19/11/2020	Generar PDF Rectificar fecha creación
3	19/11/2020	Confirmado	19/11/2020	01/03/2020	Generar PDF Rectificar fecha creación
2	19/11/2020	Confirmado	19/11/2020	16/11/2020	Generar PDF Rectificar fecha creación
1	19/11/2020	Confirmado	19/11/2020	16/11/2020	Generar PDF Rectificar fecha creación

4 resultados

[Volver](#)

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

**¡NUEVO!**

# Mesa de ayuda de Declaración Jurada en Línea (DJL)



Canales de atención por dudas y/o consultas.



**Correo electrónico**

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



**Teléfonos**

**6076-6000**

**Int. 4029/4034/4017**



**Horario**

Lunes a viernes  
de 9 a 18 h.



**Buenos Aires Ciudad**



**Vamos Buenos Aires**

# 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 4029, 4034 y 4017

## 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**