

**SOLICITUD DE PERMUTA**

Sr., Director de la Escuela:.....

Solicitamos a Ud. tenga a bien elevar a Junta Calificadora de Méritos de Educación Secundaria, la presente Solicitud de Permuta, según Artículo 60 Cap. XIII del Decreto 313/85 de la Ley 4934.

Motivo de la Solicitud: .....

Apellido y Nombre: .....

Documento N°: ..... Fecha de Nacimiento: ...../...../.....

Nacionalidad: ..... Título: .....

Escuela: .....

Cargo:		Turno:	
Horas:.....	Curso:.....	División:.....	Asignatura:.....
Horas:.....	Curso:.....	División:.....	Asignatura:.....
Horas:.....	Curso:.....	División:.....	Asignatura:.....
Horas:.....	Curso:.....	División:.....	Asignatura:.....

Norma Legal: .....

Antigüedad. en la Escuela: ..... Antigüedad en Dependencia: .....

.....  
**FIRMA**

**SOLICITUD DE PERMUTA**

Sr., Director de la Escuela:.....

Solicitamos a Ud. tenga a bien elevar a Junta Calificadora de Méritos de Educación Secundaria, la presente Solicitud de Permuta, según Artículo 60 Cap. XIII del Decreto 313/85 de la Ley 4934.

Motivo de la Solicitud: .....

Apellido y Nombre: .....

Documento N°: ..... Fecha de Nacimiento: ...../...../.....

Nacionalidad: ..... Título: .....

Escuela: .....

Cargo:		Turno:	
Horas:.....	Curso:.....	División:.....	Asignatura:.....
Horas:.....	Curso:.....	División:.....	Asignatura:.....
Horas:.....	Curso:.....	División:.....	Asignatura:.....
Horas:.....	Curso:.....	División:.....	Asignatura:.....

Norma Legal: .....

Antigüedad. en la Escuela: ..... Antigüedad en Dependencia: .....

.....  
**FIRMA**

**INFORME DEL DIRECTOR**

El Director de la Escuela:....., certifica  
que los datos consignados por el profesor.....,  
documento N°:.....,son exactos.

**MEDIDAS DE ESTIMULO:**

.....  
.....

**MEDIDAS DISCIPLINARIAS:**

.....  
.....

**FIRMA DEL DIRECTOR**

-----

**INFORME DEL DIRECTOR**

El Director de la Escuela:....., certifica  
que los datos consignados por el profesor.....,  
documento N°:.....,son exactos.

**MEDIDAS DE ESTIMULO:**

.....  
.....

**MEDIDAS DISCIPLINARIAS:**

.....  
.....

**FIRMA DEL DIRECTOR**

## **INSTRUCTIVO PERMUTAS**

### **LOS DOCENTES DEBEN PRESENTAR.**

1. SOLICITUD DE PERMUTA. (1 PARA CADA DOCENTE)  
(LA MISMA HOJA ES PARA AMBOS DOCENTES, NO DEBEN SEPARARLA)
2. INFORME DEL DIRECTOR (1 PARA CADA DOCENTE)  
(LA MISMA HOJA ES PARA AMBOS DOCENTES, NO DEBEN SEPARARLA)
3. FOTOCOPIA DEL BONO DE PUNTAJE
4. FOTOCOPIA DE NORMA LEGAL O VOLANTE DE LAS HORAS A PERMUTAR
5. DECLARACIÓN JURADA (ORIGINAL) DE HS Y/O CARGOS (CON HS TITULARES Y SUPLENTE)
6. SI UNO DE LOS DOCENTES PIERDE 01 O 02 HS EN LA PERMUTA, PRESENTAR “NOTA DE ACEPTACIÓN” DE LA PÉRDIDA DE ESA HORA.