

## FORMULARIO S.P.1

### SOLICITUD DE SERVICIOS PROVISORIOS

Señora: **Gabriela Puente Vergara**

Secretaria de Asuntos Docentes del Distrito de **La Matanza**

El Docente, cuyos datos se consignan, solicita por su intermedio Servicios Provisorios.

#### **DATOS PERSONALES Y LABORALES**

a) Apellido y Nombres completos:

\_\_\_\_\_

b) DNI/LC/LE: \_\_\_\_\_ Foja: \_\_\_\_\_

c) Cargo \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_

Hs.Cátedra/Módulos \_\_\_\_\_ Asignatura/Area \_\_\_\_\_

d) Domicilio real: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

e) Domicilio constituido: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_

f) Si desempeña otro cargo, indicar cargo, horas cátedra y/o módulos, servicio y distrito.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### **DESTINO**

a) Distrito que solicita: \_\_\_\_\_

b) Otros distritos solicitados: \_\_\_\_\_

#### **CAUSALES**

c) Causas del pedido: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

**DOCUMENTAL ADJUNTADO**

d) Documentación que agrega: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Lugar y Fecha \_\_\_\_\_

A completar por el Docente:

1) Toma de posesión como titular:(Fecha) \_\_\_\_\_ Resolución N° \_\_\_\_\_

2) Puntaje titular al 1/01/\_\_\_\_: \_\_\_\_\_

3) Indicar la Acción Estatutaria por la cual modificó su Destino:(M.A.D / Reubicación Definitiva por Disponibilidad / Acrecentamiento) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL DOCENTE

Recepción en Secretaría de Asuntos Docentes

Lugar y Fecha \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Secretaria de Asuntos Docentes

Pase al Tribunal \_\_\_\_\_

Lugar y Fecha \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Secretario/a de Asuntos Docentes