



Dirección General
de Cultura y Educación

Gobierno de la Provincia
de Buenos Aires

Subsecretaría Administrativa

Dirección Provincial de Recursos Humanos

SOLICITUD DE BONIFICACION POR GUARDERIA
Para Personal comprendido en la Ley 10.430

Para ser completado por el Agente

Apellido y Nombre del Agente: _____

Documento:

D.N.I.

Nº

L.C.

L.E.

Legajo Nº:

Apellido y Nombre cónyuge/padre/madre: _____

Documento:

D.N.I.

Nº

L.C.

L.E.:

Apellido y Nombre del Menor: _____

Documento:

D.N.I. Nº

Fecha de Nacimiento:

/ /

Firma y Aclaración

Para ser completado por la Repartición

De la prestación de servicios del Agente

Agrupamiento:

Servicio

Obrero

Administrativo

Técnico

Profesional

Jerárquico

Categoría:

Situación de revista:

Titular

Temp. Mens.

Suplente

Reemplazante

Dependencia donde trabaja: _____

Existen Guarderías Oficiales en el Distrito:

SI

Nacional

Provincial

Municipal

NO

Nota: en caso de respuesta afirmativa, deberá adjuntar a la presente constancia de la **NO** existencia de vacantes.

Lugar y Fecha

Sello Dependencia

Firma y Aclaración
de Autoridad Competente

Importante: es requisito imprescindible adjuntar la documentación que se especifica al dorso en el momento de la presentación.

Documentación que deberá adjuntar el agente

- » *Certificado de nacimiento autenticado del menor.*
- » *Declaración Jurada del cónyuge donde conste que no mantiene relación de empleo alguno y, de tenerla, que no percibe bonificación por guardería.*
- » *Acreditación de incapacidad del menor en caso de corresponder.*
- » *En caso de que el agente tenga a cargo el menor por el cual solicita la bonificación, deberá presentar la documentación que avale dicha situación – sentencia judicial/resolución judicial -*

NOTIFICADO:

Firma y Aclaración del Agente Solicitante

Responsabilidad de las Autoridades

(Presidente o Secretario del Consejo Escolar / Titular de la Repartición)

- » *Acreditar en forma fehaciente la NO existencia de Guarderías Oficiales – Nacionales / Provinciales / Municipales –*
- » *En el caso que existieran Guarderías Oficiales en el distrito acreditar en forma fehaciente que no cuentan con vacantes al momento de la solicitud de la Bonificación.*
- » *Verificar, corroborar y autenticar toda documentación mencionada "Ut Supra" a incorporar por el Agente.*

NOTIFICADO:

Firma y Sello de Autoridad competente