

- l) No tener proceso penal pendiente o haber sido condenado en causa criminal por hecho doloso de naturaleza infamante.
- m) No haber sido condenado por delito que requiera para su configuración la condición de agente de la Administración Pública.
- n) No ser directa o indirectamente, proveedor o contratista habitual u ocasional de la Administración Provincial.
- o) No ser fiador o garante de personas que tengan contraídas obligaciones con el Estado Provincial ni con alguno de sus organismos o empresas.

12°) El contenido de la presentación tendrá carácter de declaración jurada, y cualquier inexactitud que se compruebe en ella, dará lugar a la exclusión del concursante por parte de la Dirección de Gestión de Asuntos Docentes, sin perjuicio de las demás consecuencias a las que pudiera dar lugar su conducta.

13°) La presentación de la solicitud de inscripción, que será suministrada por la Dirección de Gestión de Asuntos Docentes, representa por parte del postulante, el conocimiento y la aceptación de las condiciones determinadas en este reglamento, lo que así declarará bajo juramento en el formulario correspondiente.

14°) En la solicitud deberán indicarse los datos que se enumeran a continuación y adjuntarse a ella, en sobre cerrado, las constancias de títulos y estudios en copia debidamente autenticada por Escribano Público, Juez de Paz y/o autoridad competente:

Datos personales:

- a) Apellido/s y nombre/s.
- b) Domicilio real.
- c) Domicilio electrónico.
- d) Número de teléfono.
- e) Tipo y número de documento de identidad, con la constancia del último domicilio. (Presentar fotocopias).
- f) Lugar y fecha de nacimiento.
- g) Nacionalidad.
- h) Estado civil.

Antecedentes profesionales:

- a) Títulos de grado y postgrado.
- b) Otros estudios cursados que guarden relación con el cargo al que se postula.
- c) Publicaciones realizadas al respecto.
- d) Asistencia a Congresos, Jornadas, Simposios u otro evento técnico durante los últimos cinco (5) años, relacionados con la temática del cargo al que aspira.

Antecedentes laborales:

- a) En el sector Público. (Se deberá acreditar fehacientemente la clase de tareas realizadas).
- b) En el sector Privado.

15°) Los postulantes entregarán sus antecedentes en la Secretaría de Asuntos Docentes del distrito en que se inscriban en un (1) sobre cerrado en el que se indicará claramente:

Apellido/s y Nombre/s del postulante.....