

## MODELOS DE EMPLAZAMIENTO Y ACTAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE ABANDONO DE CARGO

### Acta de emplazamiento labrada en presencia del interesado (Titulares)

En la ciudad de ..... a los ..... días del mes de ..... del año ..... siendo las ..... horas, comparece el/la docente ..... DNI ..... que desempeña el cargo de .....; y en mi carácter de ....., a los fines dispuestos por el artículo 125° de la Ley 10.579, intímole para que en el término de 2 (dos) días hábiles retome su puesto de ..... en la escuela ..... y presente nota de descargo debidamente fundamentada, bajo apercibimiento de cese por abandono de cargo.

Firman en conformidad.

Firma del agente

Firma del funcionario

---

### Acta de emplazamiento labrada en presencia del interesado (Provisionales y Suplentes)

En la ciudad de ..... a los ..... días del mes de ..... del año ..... siendo las ..... horas, comparece el/la docente ..... DNI ..... que desempeña el cargo de .....; y en mi carácter de ....., a los fines dispuestos por el artículo 123° de la Ley 10.579, intímole para que en el primer día hábil siguiente a la presente notificación, retome su puesto de ..... en la escuela ..... y presente nota de descargo debidamente fundamentada, bajo apercibimiento de cese por abandono de cargo.

Firman en conformidad.

Firma del agente

Firma del funcionario

---

### Emplazamiento mediante telegrama colacionado (Titulares)

(Completar el formulario, consignando el domicilio declarado correspondiente según el Artículo 6° inc. i - Ley 10.579).

Intímole término de 2 (dos) días hábiles para que retome su puesto de ..... en la escuela ..... y presente nota de descargo debidamente fundamentada, bajo apercibimiento de cese por abandono de cargo.

Colaciónese.

---

### Emplazamiento mediante telegrama colacionado (Provisionales y Suplentes)

(Completar el formulario, consignando el domicilio declarado correspondiente según el Artículo 6° inc. i - Ley 10.579).

Intímole para que en el primer día hábil siguiente a la presente notificación, retome su puesto de ..... en la escuela ..... y presente nota de descargo debidamente fundamentada, bajo apercibimiento de cese por abandono de cargo.

Colaciónese.

**Carta documento (Titulares)**

(Lugar y fecha)

Señor/a: (nombre y apellido/s completos)

(Completar el formulario, consignando el domicilio declarado correspondiente según el Artículo 6° inc. i - Ley 10.579).

Por la presente intímole para que en el término de 2 (dos) días hábiles retome su puesto de.....en la escuela..... y presente nota de descargo debidamente fundamentada, bajo apercibimiento de cese por abandono de cargo.

Queda Ud. debidamente notificado/a.

Firma y sello

**Carta documento (Provisionales y Suplentes)**

(Lugar y fecha)

Señor/a: (nombre y apellido/s completos)

(Completar el formulario, consignando el domicilio declarado correspondiente según el Artículo 6° inc. i - Ley 10.579).

Por la presente intímole para que en el primer día hábil siguiente a la presente notificación retome su puesto de.....en la escuela..... y presente nota de descargo debidamente fundamentada, bajo apercibimiento de cese por abandono de cargo.

Queda Ud. debidamente notificado/a.

Firma y sello

**Emplazamiento mediante cédula (Titulares)**

Señor/a: (nombre y apellido/s completos)

Calle ..... N°: .....

Localidad: .....

(consignar domicilio declarado correspondiente según artículo 6° inc. i - Ley 10.579).

Intímole para que en el primer día hábil siguiente a la presente notificación retome su puesto de ..... en la escuela ..... y presente nota de descargo debidamente fundamentada bajo apercibimiento de cese por abandono de cargo.

Queda Ud. notificado/a.

Lugar y fecha

Firma y sello

**Emplazamiento mediante cédula (Provisionales y Suplentes)**

Señor/a: (nombre y apellido/s completos)

Calle..... N°: .....

Localidad: .....

(consignar domicilio declarado correspondiente según artículo 6° inc. i - Ley 10.579).

Intímole para que en el término de 2 (dos) días hábiles retome su puesto de ..... en la escuela ..... y presente nota de descargo debidamente fundamentada bajo apercibimiento de cese por abandono de cargo.

Queda Ud. notificado/a.

Lugar y fecha

Firma y sello

PARA EL CASO DE NOTIFICACIÓN MEDIANTE CÉDULA SE PROCEDERÁ SEGÚN EL CASO A ASENTAR LO ACONTECIDO EN EL ANVERSO DE LA MISMA:

### 1. En caso de encontrar al notificado

A los.....días del mes de ..... de ..... siendo las ..... horas me constituí en el domicilio de ..... sito en ..... de ..... y habiéndolo encontrado, procedí a hacer entrega de la copia de la presente cédula de notificación. Firmando / no firmando (tachar lo que no corresponda) el notificado para constancia.

Firma del notificado  
Firma y aclaración del notificador

### 2. En caso de entrega a una persona de la casa

A los ..... días del mes de ..... de ..... siendo las ..... horas me constituí en el domicilio de ..... sito en ..... de ..... no habiéndolo/a encontrado, procedí a hacer entrega de la copia de la presente cédula de notificación a ..... DNI :..... quien manifestó ser de la casa, firmando / no firmando (tachar lo que no corresponda) el notificado para constancia.

Firma de la persona de la casa  
Firma y aclaración del notificador

### 3. En caso de que no hubiere nadie en la casa o no quisieran recibir la Cédula

A los ..... días del mes de ..... de ....., siendo las ..... horas me constituí en el domicilio de ..... sito en ..... de ..... no habiendo nadie que respondiera a mis llamados / no habiendo querido ser recibido/a (tachar lo que no corresponda) procedí a fijar copia de la presente cédula de notificación en la puerta de dicho domicilio.

Firma y aclaración del notificador

### Acta de incomparencia

En la ciudad de ..... a los ..... días del mes de ..... de ..... en mi carácter de ....., a los fines dispuestos por el artículo 123º/125º de la Ley 10.579, hago constar que el/la docente ..... con el cargo de ..... no asistió a prestar servicios del día ..... del mes de ..... del año en curso sin dar razón. Emplazado/a mediante ..... a reintegrarse a sus tareas bajo apercibimiento de cese y vencido dicho término, el/la causante no compareció. Como prueba del procedimiento descripto se extiende la presente como constancia.

Firma y sello funcionario:

Aclaración: es facultativo del funcionario/a que confecciona el acta, hacer suscribir la misma por dos testigos, con la siguiente leyenda.

Leída en presencia de ..... y ..... (dos testigos), quienes firman en conformidad.

Firma y aclaración testigo 1:  
Firma y aclaración testigo 2:

**Acta de comparencia:**

En la ciudad de ..... a los ..... días del mes de ..... de ..... en mi carácter de ....., a los fines dispuestos por el Artículo 123º/125º Ley 10.579, hago constar que el/la docente ..... con el cargo de ..... que fuera emplazado/a mediante ..... a reintegrarse a sus tareas, se presentó dentro del plazo estipulado en el emplazamiento, ante esta a retomar sus funciones, agregando nota de descargo / no agregando nota de descargo (tachar lo que no corresponda).

Firma y aclaración docente  
Firma y sello funcionario

Aclaración: es facultativo del funcionario/a que confecciona el acta, hacer suscribir la misma por dos testigos, con la siguiente leyenda.

Leída en presencia de ..... y ..... (dos testigos), quienes firman en conformidad.

Firma y aclaración testigo 1:  
Firma y aclaración testigo 2: