



Declaración Jurada al: ...../...../.....

Del Colegiado: ..... Matríc. Nº:..... /..... Firma: .....

**SOBRE RELACIÓN DE DEPENDENCIA:**

DENOMINACIÓN DEL EMPLEADOR:				Observaciones (En caso de designación transitoria/ reemplazo, consignar fecha de finalización)	Firma y sello del empleador	
1º	Domicilio legal:		Localidad:			
	F. de inicio:	...../...../.....	Cargo actual:			
	Días y horarios de atención:					
DENOMINACIÓN DEL EMPLEADOR:				Observaciones (En caso de designación transitoria/ reemplazo, consignar fecha de finalización)	Firma y sello del empleador	
2º	Domicilio legal:		Localidad:			
	F. de inicio:	...../...../.....	Cargo actual:			
	Días y horarios de atención:					

**INDICACIONES Y RECOMENDACIONES:** Enviar al Colegio original y copia. La denominación del Empleador debe ser la habitual que lo distingue. El horario semanal debe anotarse de acuerdo a como está exigido por la Empleadora. El cargo deberá completarse por las funciones de: Director, Inspector, Jefe, Adscripto, Auxiliar, Asesor, Auditor, etc. Todo cambio que a partir de la fecha consignada se produzca, **debe** ser comunicado al Colegio Profesional.

**INSTRUCCIONES:** Debe denunciarse la totalidad de cargos desempeñados, en reparticiones públicas y privadas, nacionales, provinciales o municipales, mutuales, Obras Sociales, sanatorios, empresas, etc. No teniendo ningún cargo, devolverla en blanco, firmada.