



J.U.E.T.A.E.N.O.

Junta Única de Evaluación de Títulos y Antecedentes del Educador Nivel Obligatorio

FICHA DESIGNACIÓN DEL DOCENTE LLAMADO N° 1

Profesor/a: QUINTERO MARIA VICTORIA
D.N.I: 25425666
TELEFONO:
Presente

La JUETAENO Nivel Medio, le comunica que ha sido designado en el establecimiento: COLEGIO PROVINCIAL N° 3 con domicilio en AVDA.30 de SEPTIEMBRE S/N Zona: 4 Localidad:

CARGO/N° DE HORAS VACANTE: 4

ESPACIO CURRICULAR: Educacion Artistica: Plastica Visual CURSO:2 DIV.: B

CARÁCTER DE LA DESIGNACIÓN: SUPLENTE

ORIGEN DE LA VACANTE: Licencia DCTO

OTROS: LIC. LEY 9911 ART 7.2.0 DE LA PROF. CHACOMA FLORENCIAN

Por el término de : días de acuerdo a su puntaje: en el LOM y a las normativas vigentes y en acto público del día: 06/06/2025

Deberá presentarse ante la Dirección y/o Rectoría del Establecimiento para tomar posesión del cargo y/o Horas Cátedras correspondiente. Dentro de las 24 hs. recibido la presente.

Saluda a Ud. Atte.

Queda Ud., Debidamente Notificado

Firma del docente: *[Handwritten Signature]*

Aclaración: *Quintero Maria Victoria*

DNI N°: *25425666*

Fecha: *06-06-25* Hora: *17:55*



ACTA: 4933 /25

Modulo	Día	Turno	Horario de entrada	Horario de salida	Semana
3° modulo	Lunes	TM	10:50:00	12:20:00	Toda
Pos Hora	Lunes	TM	12:20:00	13:00:00	Toda
Pos Hora	Jueves	TM	12:20:00	13:00:00	Toda

[Handwritten Signature]
Prof. Mercedes Cabral
MIEMBRO TITULAR
JUETAENO
M.E.C.7 LA RIOJA

[Handwritten Signature]
PROF. MONICA YOLANDA BODA
PRESIDENTE
JUETAENO
(Ministerio de Educ. Ciencia y Tecnología)





Ministerio de Educación

PLANILLA DE DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS

1 Tipo de Documento D.N.I. L.E. L.C. 2 Número de Documento: 2 5 4 2 5 6 6 6 2 7 2 5 4 2 5 6 6 6 3 28 Bis Número de C.U.I.L.L.

3 Apellido y Nombre: Quintero María Victoria

4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	17	17	17	18		
D	Dependencia o Establecimiento	Fecha De Ingreso	Cod Cargo	AG	CR	Ant.	Asignatura o denominación del Cargo	H	N	C	D	T	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes	FIRMA DEL RESPONSABLE	
A	Colegio Real N° 3	06 06 25	E001	D	S	5	Educación Artística Plástica Visual	4	M	2º	B	M	10:50 13:00	11:00 12:20	09:30 10:50	12:20 13:00	12:20 13:00		
D	Colegio Politécnico Juan Ramirez de U	29 05 25	E001	D	S	5	Educación Artística Plástica Visual	4	M	1º	A	M	19:00 22:45	19:00 22:45	19:00 22:45	19:00 22:45	19:00 22:45		
D	CENS N° 326	03 07 24	-	G15	P	14	P.S.G.	20	M	-	-	N	19:00 22:45	19:00 22:45	19:00 22:45	19:00 22:45	19:00 22:45		

19 Es Jubilado/a: 20 Fecha de Jubilación:

21 Resolución N°:

F2

Ver instructivo al dorso →



06/12/2013

Fecha de Alta : 10/07/1996

**MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y
SEGURIDAD SOCIAL**

SISTEMA UNICO DE REGISTRO LABORAL

CUIL/CUIT: 27-25425666-3

QUINTERO MARIA VICTORIA

DOCUMENTO: DU 25425666

CONSTANCIA GRATUITA

Ud. debe tener un Único CUIL/CUIT. Esta Credencial debe ser exhibida para realizar cualquier trámite ante ANSES u otro organismo que le requiera su CUIL/CUIT. "Los datos contenidos en la presente consulta, podrán certificar accediendo a la página institucional www.anses.gob.ar. De acuerdo a lo dispuesto por el art. 1 de la Resolución D.E. 76/09, las Constancias de CUIL Comprobante de Empadronamiento de Obra Social (CODEM), la Certificación Negativa y la Historia Laboral emitida a través de la Página WEB de ANSES Autopista de Servicios- NO requieren la autenticación con sello y firma de agente de ANSES. No siendo requisito válido para dicha certificación, la impresión de sellado institucional y/o firma autógrafa de agentes pertenecientes a esta ANSES".

"Esta Constancia de CUIL/T no tiene vencimiento".

Unidad de Atención Telefónica 130(ANSES)

Lugar: *La Plata*

Fecha: *06* de *Junio* de *2025*

Declaro bajo juramento que todos los datos consignados son veraces y exactos, de acuerdo a mi leal saber y entender. Así mismo me notifico que cualquier falsedad, ocultamiento u omisión dará motivo a las más severas sanciones disciplinaria, como así también que estoy obligado a denunciar dentro de las cuarenta y ocho horas las modificaciones que se produzcan en el futuro.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS

"La misma será devuelta al Establecimiento en un lapso de 48 Hs de Recibida".

** Se deberá completar en una fila (1 renglón) por cada división de Curso para los Docente con horas cátedras con sus correspondientes asignaturas, aunque sea el mismo curso y Establecimiento. -

1. Marcar con una cruz el tipo de Documento.
2. Consignar número de Documento exacto.
3. BIS Consignar número de C.U.I.L. (clave única de identificación laboral)
4. Consignar Apellido y Nombre completo.
5. Marcar con una D si son los cargos declarados y con una A si es el Alta.
6. Consignar Nombre del Establecimiento Educativo donde presta servicios o nombre del área o dependencia si lo hace en otra repartición que no sea el M.E.C.yT.
7. Consignar fecha de ingreso al cargo declarado y al cargo de alta.
8. Consignar código de cargo dado de alta o declarado, debiendo coincidir el mismo con el que figura en el recibo de haberes en este último caso.
9. Consignar el agrupamiento del cargo (A- administrativo, G- servicios Generales, T- técnico, D- docente).
10. Consignar el carácter del cargo (T- titular, I- interino, S- suplente cuando el cargo es Docente y P- permanente, T- temporario, C- contratado, en los otros casos).
11. Consignar nombre de la asignatura que dicta en caso de ser profesor o denominación del cargo en los otros casos.
12. Consignar cantidad de horas cátedras si es profesor o cantidad de horas que cumple semanalmente en los otros casos.
13. Consignar nivel en caso de ser docente (M-medio, S-superior, I-inicial, P-primario)
14. Consignar en números el curso o grado.
15. Consignar la división del curso o grado.
16. Consignar turno en que presta servicios (M- mañana, T- tarde, V- vespertino, N- noche)
17. Consignar horario de entrada y horario de salida de cada uno de los días a la semana en que presta servicios. En caso de ser docente con horas cátedras deberá usar una fila por cada división o curso.
18. Firma de la persona responsable que certifica el cargo declarado, debiendo ser el director del Establecimiento o jefe de área.
19. Colocar en casillero una S si el agente es jubilado y una N si no lo fuere.
20. Consignar fecha a partir de la cual está jubilado.
21. Consignar número de resolución, decreto o disposición de jubilación.
22. Consignar número de resolución de aceptación de renuncia por jubilación.

.....

.....
Firma del Agente