



# Planilla de Reintegro de Licencia sin Goce de Haberes

Fecha: **15** **05** **2025**

Nombre del Establecimiento: **I.S.F.D. "Dra. Carolina Tobar García"**

Código **425**

Nivel **S**

Zona **IV**

Localidad: **La Rioja**

Departamento: **Capital**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
Documento	Apellido y Nombre	Código de Cargo	Agr.	Car.	Ant.	Asignatura o Denominación del Cargo	Hs.	Cur.	Div.	Tur.	Fecha de Reintegro		Observación	
22.135.357	<b>COSSEDDÚ, Fabiana Patricia</b>	<b>E-02</b>	<b>D</b>	<b>T</b>	<b>23</b>	<b>Residencia Pedagógica</b>	<b>10</b>	<b>4to. año</b>	<b>Ciegos y D. V.</b>	<b>M</b>	<b>12</b>	<b>05</b>	<b>2025</b>	-----
22.135.357	<b>COSSEDDÚ, Fabiana Patricia</b>	<b>E-02</b>	<b>D</b>	<b>T</b>	<b>23</b>	<b>Auxiliar de Departamento de Formación Inicial</b>	<b>05</b>	-----	-----	<b>T</b>	<b>12</b>	<b>05</b>	<b>2025</b>	-----

  
 Prof. Antonio Ramon Satuff  
 Secretario  
 I.S.F.D. "Dra. Carolina Tobar García"  
 Firma del Secretario



  
 Lic. y Prof. Norma B. Diaz  
 DIRECTORA  
 I.S.F.D. "Dra. Carolina Tobar Garcia"  
 Firma del Director

**F11**

ver instructivo al dorso →

## **INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE PLANILLA**

“Se deberá consignar los cargos u horas cátedras en el cual se reintegra de la licencia, completando una fila (1 renglón) por cada División de Curso en el caso de Docentes con Horas Cátedra, con su correspondiente asignatura”.

- 1- Consignar Número de Documento del Agente.
- 2- Consignar Apellido y Nombre completo del agente.
- 3- Consignar código de cargo según nomenclador.
- 4- Consignar el Agrupamiento del cargo [ **A** - Administrativo; **M** – Mantenimiento; **G** - Servicios Generales;; **T** - Técnico; **D** - Docente ].
- 5- Consignar el Carácter del cargo [ **T** - Titular; **I**- Interino, cuando el cargo es docente y **P** - Permanente; **T** - Temporario, en los otros casos ].
- 6- Consignar Antigüedad que tiene el Agente a la fecha.
- 7- Consignar nombre de la Asignatura en la cual se reintegra si el agente es profesor o Denominación del cargo en los otros casos.
- 8- Consignar cantidad de Horas Cátedra si el agente es Profesor.
- 9- Consignar en números el Curso o Grado.
- 10- Consignar la División del Curso o Grado.
- 11- Consignar Turno en que presta servicios. [**M**- Mañana; **T**- Tarde; **V**- Vespertino; **N**- Noche] .
- 12- Consignar Fecha de Reintegro a sus funciones.
- 13- Hacer observaciones si corresponde.