



 <b>ANSES</b>	<b>CONSTANCIA GRATUITA</b>
<p>Impreso : 16/3/2025 Fecha de Alta : 23/1/2004</p> <p>MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL SISTEMA UNICO DE REGISTRO LABORAL</p> <p><b>CUIL/CUIT: 27-36539023-7</b></p> <p><b>HERRERA LEIVA DAIANA AYELEN</b></p> <p><b>DOCUMENTO: DU 36539023</b></p>	<p>"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 certificarse accediendo a la página; institucional <a href="http://www.anses.gov.ar">www.anses.gov.ar</a>. De acuerdo a lo dispuesto por la Resolución D.E. 76/09, la Constancia de CUIL/CUIT, emitida a través de la Página WEB de ANSES NO requieren la autenticación con sello y firma de un agente de ANSES."</p> <p>Esta Constancia NO tiene vencimiento".</p> <p>"Unidad de Atención Telefónica Gratuita para todo el país" <b>130(ANSES)</b></p> <p><a href="http://www.anses.gov.ar">www.anses.gov.ar</a></p> <p>DESCARGA LA ANSES MÓVIL EN TU CELULAR</p> <p>ANSES 2.0</p> 



PLANTILLA DE DECLARACIÓN JURADA DE CARGO

Lugar:.....Chilecito..... Fecha:....26.....de.....mayo.....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 disciplinarias, como así también que estoy obligado a denunciar dentro de las cuarenta y ocho horas las modificaciones que se produzcan en el futuro.-

  
Herrera Leiva Daiana Ayelén  
Firma del Agente

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE DECLARACIÓN JURADA DE CARGO:**

Se deberá completar una fila(1 renglon) por cada División de Curso para los Docentes con horas Catedras con su correspondiente asignatura, aunque sea el mismo curso y el mismo establecimiento.-

- 1.- Marcar con una cruz el tipo de Documento.
- 2.- Consignar Número de Documento exacto.
- 2BIS.- Consignar Número de C.U.I.L.(Clave unica de Identificación Laboral)
- 3.- Consignar Apellido y Nombre completo.-
- 4.- Marcar con una D si son los cargos declarados y con una A si es el alta.
- 5.- Consignar Nombre del Establecimiento Educativo donde presta servicios o Nombre del Area o Dependencia si lo hace en otrarepartición que no sea el M.E.y C.
- 6.- Consignar Fecha de Ingreso al cargo declarado y al de alta.
- 7.- Consignar Codigo de cargo dado de alta o declarado, debiendo coincidir el mismo con el que figura en el Recibo de haberes en este ultimo caso.
- 8.- Consignar el agrupamiento del cargo (A- Administrativo; G- servicios generales; T- Tecnico; D- Docente).
- 9.- Consignar el carácter del cargo (T- Titular; I- Interino; S- Suplente; cuando el cargo es suplente y Permanente; T- Temporario;C- Contratado; en los otros casos).-
- 10.- Consignar Antigüedad.-
- 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 catedras si es profesor o cantidad de hora que cumple semanalmente en los otros casos.-
- 13.- Consignar nivel en caso de ser docente(M-Medio; S- Superior; I- Inicial; P-Primaria;
- 14.- Consignar en numeros el curso o grado
- 15.- Consignar la división del curso o grado.-
- 16.- Consignar turno en que presta servicio(M-Mañana; T- Tarde; V- Vespertino; N- Noche)
- 17.- Consignar horario de entrada y horario de salida de cada uno de los días de semana en que presta servicio. En caso de ser docente con horas catedras debera usa una fila por cada division de 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 un casillero una S si el agente es jubilado y una N si no lo fuera.-
- 20.- Consignar fecha a partir de la cual esta jubilado.-
- 21.- Consignar numero de resolución decreto o disposición de jubilación.-
- 22.- Consignar numero de resolución de aceptación de renuncia por jubilación.-