

PLANILLA DE DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS

1 Tipo de Documento: ☒ DNI ☐ L.E. ☐ L.C.

2 Número de Documento:

2 1 3 5 6 7 4 1

2 BIS Número de C.U.I.L.:

2 7 - 2 1 3 5 6 7 4 1 7

3 Apellido y Nombre: **GODOY MARÍA NORMA**

D	Dependencia o	Fecha de	Código	AG	CR	Ant	Asignatura o	H	N	C	D	T	Lunes	Martes	Miercol.	Jueves	Viernes	FIRMA DEL	
4	5	Ingreso 6	Cargo 7	8	9	10	11 denominación del cargo	12	13	14	15	16	17	17	17	17	17	18 RESPONSABLE	
D	Colegio Sec. de Loma Blanca C.B.S.R Esc. 155 Corral de Negro	14	3	02	E01	D	T	25		Lengua Ext: Inglés	2	M	1° Y 2°	U	M			de 10:50hs a 12:10 hs	
D	Colegio Sec. de Loma Blanca C.B.S.R Esc. 26 Cortaderas	14	3	02	E01	D	T	25		Lengua Ext: Inglés	2	M	1° Y 2°	U	M			de 08:00hs a 09:20 hs	
D	Colegio Sec. de Loma Blanca C.B.S.R Esc. 387 Santa Cruz	14	3	02	E01	D	T	25		Lengua Ext: Inglés	2	M	1° Y 2°	U	M			de 08:00 a 09:20 hs	
D	Colegio Sec. de Loma Blanca C.B.S.R Esc. 154 Baldes de Pacheco	14	3	2	E01	D	T	25		Lengua Ext: Inglés	1	M	1° Y 2°	U	M			08:00 hs a 08:40 hs	
D	Colegio Sec. de Loma Blanca C.B.S.R Esc. 344 El Virque	14	3	02	E01	D	T	25		Lengua Ext: Inglés	2	M	1° Y 2°	U	M			de 10:30 hs a 11:50	
D	Colegio Sec. de Loma Blanca C.B.S.R Esc. 77 Talva	14	3	2	E01	D	T	25		Lengua Ext: Inglés	1	M	1° Y 2°	U	M			de 08:00 hs a 08:40 hs	
D	Colegio Sec. de Loma Blanca C.B.S.R Esc. 43 La Aguada	14	3	02	E01	D	T	25		Lengua Ext: Inglés	1	M	1° Y 2°	U	M				
D	Colegio Sec. de Loma Blanca C.B.S.R Esc. 22 Esquina del Sud	14	3	2	E01	D	T	25		Lengua Ext: Inglés	1	M	1° Y 2°	U	M				
D	Escuela Nº258 Rosario Vera Peñaloza	18	10	06	E01	D	S	25		Maestra de Grado	25	P	5°	B	T			de 14:00 a 18:45 hs	de 14:00 a 18:45 hs

*Observación: las horas de las Escuelas N° 43 La Aguada (sin alumnos en CBSR) y las horas Escuela N° 22 Esquina del Sud (cerrada) fueron reubicadas para completar la carga horaria: (1 hora cátedra) en la Escuela N° 77 Talva y (1 hora cátedra) en la Escuela N° 155 Baldes de Pacheco.

19 Es jubilado/a: ☒ N

19 Fecha de Jubilación:

Resolución N°: 21

22

F2

Lugar: ..Chamical

fecha: 17 de septiembre del 2024

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

Firma del Agente

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS.

** Se deberá completar una fila (un renglón) por cada División de Curso para los Docentes con horas Cátedras 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.
- 2.- BIS - 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 Educacional donde presta servicios o Nombre del Área o Dependencia si lo hace en otra repartición que no sea el M.E. y C.
- 6.- Consignar Fecha de ingreso al cargo declarado y al cargo de alta.
- 7.- 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
- 8.- Consignar el Agrupamiento del Cargo (A - Administrativo; G - Servicios Generales; T - Técnico; D - Docente)
- 9.- 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)
- 10.- Consignar antigüedad.
- 11.- Consignar nombre de la asignatura que dicta en caso de ser Profesor o denominación del cargo en 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 de semana en que presta servicios. En caso de ser Docente con horas cátedras deberá usar una fila por cada división 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 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.