

2 Número de Documento

22760677

3 Número de C.U.I.L.

20-22760677-1

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

4 Apellido y Nombre: **PAEZ GASTON ABEL**

[illegible]

19 Es Jubilado/a:

20 Fecha de Jubilación

21 Resolución N°

22

Lugar: Chilecito, (L.R.), 30 de Abril de 2025.

Declaro bajo juramento que todos los cargos y horas cátedras (Sean del ámbito Públicos Nacional, Provincial, Municipal y/o Privados) y 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 motivos 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.



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS

Se deberá completar una fila (1 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 el Número de Documento exacto
- 3.- Consignar el 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 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. y C.
- 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 es 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 otros casos.
- 12.- Consignar Cantidad de Horas Cátedras si es Profesor o Cantidad de Horas que cumple semanalmente en 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 Grados.
- 15.- Consignar la División del Curso o Grado.
- 16.- Consignar Turno en que se 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 la 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 o jefe de Área.
- 19.- Colocar en Casillero S si el agente es Jubilado y una N si no lo fuere.
- 20.- Colocar Fecha en que se Jubiló.
- 21.- Consignar Número, Decreto o Disposición de Jubilación
- 22.-Consignar número de Resolución de Renuncia por Jubilación.