

ANSES

Constancia de CUIL/CUIT

Emitida el: 24/04/2023 a las 19:50 hs
Fecha de alta: 04/12/1996

Titular

CHACON ADRIANA DEL VALLE

Documento

DU 12452578

CUIL/CUIT

27-12452578-6

Recordá que solo podés tener un único CUIL/CUIT.
Esta constancia no tiene vencimiento y es
GRATUITA.

"La presente no requiere autenticación con sello y
firma de un agente de ANSES." - Art. 1 - Res. DE
76/2009.



PLANILLA DE DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS

Tipo de Documento

D.N.I. ☒ L.E. ☐ L.C. ☐

Número de Documento: 12452578

2015 Número de C.U.I.L.: 27124525786

Apellido y Nombre: CHACÓN ADRIAN DEL VALLE

[illegible]

19 Es Jhabladore: ☐

20 Fecha de sublección: ☐ ☐ ☐

21 Resolution No.	22	Ver. Institution

F2

Ver instructivo al corso →

Lugar: CARRIZAL Fecha: CINCO de NOVIEMBRE 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.


Firma del Agente

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE DECLARACION 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 Curs y 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. HRS Consignar número de C.U.L. (cruce 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 de dependencia si lo hace en otra repartición que no sea el M.F.C. y T.
7. Consignar fecha de ingreso al cargo declarado y al cargo de alta.
8. Consignar fecha de cargo dado de alta o declarado, siendo 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 antigüedad.
12. Consignar motivo de la asignatura que dicta en caso de ser profesor o denominación del cargo en los otros casos.
13. Consignar cantidad de horas cátedras si es profesor o cantidad de horas que cumple semanalmente en los otros casos.
14. Consignar nivel en caso de ser docente (M- medio, S- superior, I- inicial, P- primario).
15. Consignar en números el curso o grado.
16. Consignar la división del curso o grado.
17. Consignar turno en que presta servicios (M- mañana, T- tarde, V- vespertino, N- noche).
18. 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.
19. Firma de la persona responsable que certifica el cargo declarado, debiendo ser el director del Establecimiento o jefe de área.
20. Colocar en caso de ser una S si el agente es jubilado y una N si no lo fuere.
21. Consignar fecha a partir de la cual está jubilado.
22. Consignar fecha de resolución, decreto o disposición de jubilación.
23. Consignar número de resolución, decreto o disposición de jubilación.
24. Consignar número de resolución de aceptación de renuncia por jubilación.