

FICHA DE DESIGNACIÓN DEL DOCENTE

Señor/a Profesor/a: RIVERO MARCELA LILIANA
DNI Nº: 25225053
Orden de Mérito: 06 Pje.: 31,841
L.O.M.: 2025 OFICIAL INTERINOS Y SUPLENTE - Maestro de Grado Escuela Común

La J.U.E.T.A.E.N.O. Nivel Inicial y Primario, le comunica a Ud. que de acuerdo a las Normativas vigentes el día 14 del mes de marzo año 2025, ha sido designada en el Cargo **Maestro de Grado**, en la Escuela Nº 171 "San Nicolás de Bari" Jornada Extendida de la Localidad de Carrizal, Departamento Ángel Vicente Peñaloza, en reemplazo de la Prof. Oviedo, Raquel del valle D.N.I N° 25425043

CARÁCTER DE LA DESIGNACIÓN:

INTERINO

☐

SUPLENTE

☒

ORIGEN DE LA VACANTE:

LICENCIA LEY ART.

9911

INC.

7.10.0

☐

CREACIÓN
AFECTACIÓN

☐

AUTORIZACIÓN

☐☐☐

JUBILACIÓN

☐

RENUNCIA

☐

OTROS:

Deberá presentarse ante la Dirección del Establecimiento Educacional para tomar posesión del cargo en forma inmediata, en el caso de Capital dentro de las 24 hs. y en el Interior 48 hs.

Saluda a Ud. Atentamente.

Queda Ud. debidamente Notificado/a







OBSERVACIÓN: Deberá presentarse ante las Autoridades del Establecimiento Educacional designado/a con la siguiente documentación: El original y 2 copias de la presente Designación, Declaración Jurada de Cargos y fotocopias del DNI Y Nº de CUIL.

ANSES

Constancia de CUIL/CUIT

Emitida el: 02/05/2024 a las 11:56 hs
Fecha de alta: 19/03/2003

Titular

RIVERO MARCELA LILIANA

Documento

DU 25225053

CUIL/CUIT

27-25225053-6

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

2	7	2	5	2	2	5	0	5	3	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

NÚMERO DE C.U.I.L.:

2	5	2	2	5	0	5	3
---	---	---	---	---	---	---	---

Número de Documento:

X	LE	L.C.	
---	----	------	--

Tipo de Documento D.N.I.

Apellido y Nombre: RIVERO MARCELA LILIANA

[illegible]

19 Es Jubilado/a: ☐ 20 Fecha de Jubilación: ☐☐☐☐☐☐ 21 Resolución N.º 22 F2 Ver instructivo al dorso →

Febru 14 de MARÇO de 2025

1890

“La misma será devuelta a! Establecimiento en un lapso de 48 Hs de Recibida”.

5. Consumir Nombre del Establecimiento Educativo donde presta servicios o nombre del área o dependencia si lo hace en otra reparación que no sea el M.E.C.T.

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 única 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 área o dependencia si lo hace en otra repartición que no sea el M. E. y T.
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 los 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 a la semana en que presta servicios. En caso de ser docente con horas cátedras, deberá usar
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.