





# ANSES

FECHA: 28/3/2008

SISTEMA UNICO DE REGISTRO LABORAL

**CUIL/CUIT:** 27-25482619-2

FLORES SANDRA YOLANDA

**DOCUMENTO:** DU 25482619

Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

CONSTANCIA GRATUITA

No entregue esta credencial.

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.

Unidad de Atención Telefónica  
0800-22 26737 (ANSES)

LA RIOJA, 04 DE DICIEMBRE DE 2019.-

SEÑOR/A:

FLORES SANDRA YOLANDA

PRESENTE

Comunico a Ud., que en el día de la fecha,  
 ha sido designado/a como MAESTRO DE GRADO Titular en  
 la Escuela N° 148  
 Categoría 3º Ubicación IVB de la Localidad ---  
CORRAL DE ISAAC Departamento GRAL. SAN MARTIN  
 en vacante por FALL/ESCUDERO LILIANA N. (M.TUTOR) - TT

de acuerdo al resultado del Concurso de Ingreso a la Carrera Docente.  
 Convocado por Resolución M. E. C. y T. N° 1859/19. Acto administrativo de  
 convalidación en trámite.

*[Signature]*  
 DR. DIEGO EMANUEL NORIEGA ALCAHAZ  
 DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
 LA RIOJA



*[Signature]*  
 Dr. Juan José Luna  
 MINISTRO DE EDUCACIÓN,  
 CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
 PROVINCIA DE LA RIOJA

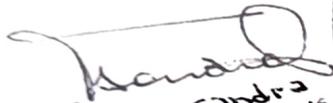
FIRMA *[Signature]*  
 ACLARACION Flores, Sandra  
 D.N.I. N° 25.482.619

Acta 01

Corral de Isaac 17 de Febrero del 2.020.

En el día de la fecha siendo la hora 08:00 se da toma de posesión formal a la docente titular en el turno tarde, Profesora Sandra Yolanda Flores D.N.I Nº 25.482.619 en la escuela Nº 148 "Francisca Dorlisa C. de Azcurra" de la localidad de Corral de Isaac, Departamento General San Martín, Provincia de La Rioja de acuerdo al resultado del concurso de ingreso a la carrera a la carrera docente convocado por resolución M.E.C y T. Nº1859/19.

Habiendo cumplimentado con este acto formal administrativo de toma de posesión se firma al pie para constancia.

  
Sandra  
Yolanda Flores  
D.N.I. 25482619



  
Prof. Páez Rita Nicolasa  
Directora Suplente  
Esc. Nº 148  
Corral de Isaac



# Planilla de Declaración Jurada de Cargos

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

1 Tipo de Documento

D.N.I



L.E.



L.C.



2 Número de Documento:

25482619

2018 Número de C.U.I.L.:

27254826192

3 Apellido y Nombre:

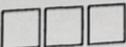
Flores, Sandra Yolanda

4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	17	17	17	17	18
D	Dependencia o Establecimiento	Fecha De Ingreso	Cod Cargo	AG	CR	Ant.	Asignatura o denominación del Cargo	H	N	C	D	T	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes	FIRMA DEL RESPONSABLE
D	Jardín Núcleo N° 3	26/03/17	0004 D		S	14	Maestra de Sección	20	I	P			M 8a12 <sup>00</sup>	<i>[Signature]</i> PAULA A. MORALES DIRECTORA JARDIN NUCLEO N° 3 ULAPES - L. R.				
D	Esc. N° 148	17/02/20		D	T	14	Maestra Tutora	20	P	U			T 14a18 <sup>00</sup>	<i>[Signature]</i> Prof. Paez Rita Nilanda Directora Suplente Esc. N° 148 Corral de Isaac				

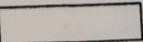
19 Es Jubilado/a:



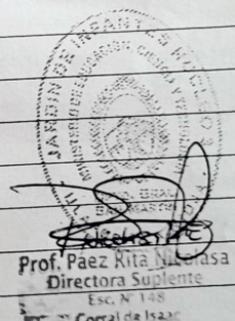
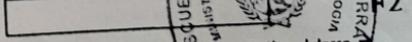
20 Fecha de Jubilación:



21 Resolución N°:



22

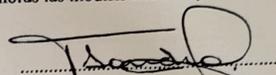


F2

Lugar: La Paz .....

Fecha: 11 ..... de Mayo ..... de 2020

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 disciplinaria, 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 DECLARACIÓN 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 Curso 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.
- 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.C.yT.
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 una fila por cada división o 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 esta jubilado.
21. Consignar número de resolución, decreto o disposición de jubilación.
22. Consignar número de resolución de aceptación de renuncia por jubilación.