



Nom / Name
MABEL JOSEFINA

Sexo / Sex	Nacionalidad / Nationality	Ejemplar
F	ARGENTINA	A

Fecha de nacimiento / Date of birth
19 ABR / APR 1971

Fecha de emisión / Date of issue
15 SET / SET 2014

16 SET / SET 2029

Documento / Document

21.979,556

Tratado Nº 1 Of. dent.
00298323925
8131

DOMICILIO: SARMIENTO SIN SAN JOSE - ULAPES -
GENERAL SAN MARTIN - LA RIOJA
LUGAR DE NACIMIENTO: LA RIOJA

CUIL 25-21070395-4

Gr. A. Florentino Florentino
Ministro del Interior y Transporte

PULGAR

IDARG21979556<0<<<<<<<<<<<<<<<
7104192F2909152ARG<<<<<<<<<<<<2
HEREDIA<MABEL<JOSEFINA<<<<<<

Acta N° 21

En Ulapes Dpto. Local San Martín Peña de Ríoga República Argentina a veinte días del Mes de Junio de dos mil diecinueve, siendo las 19 hrs se reúnen en el local de la Sede de Supervisión el Sr. Supervisor Zona IV Prof. Díaz Nicolás Antonio, secretario y Docente Titular de la Institución N° 390 de la Localidad de Tres de Mayo, con el fin de efectuar la Promoción al cargo de Directora 3ª de dicha institución, con carácter de suplente en reemplazo del Director Titular Soria Angel María quien se encuentra con lic. Art. 7-2.2.

El presente acto se realiza respetando la normativa vigente Ley 2691 Ley 4.306, Resolución 673/09 y Acuerdos paritarios XIV y XV, con Autorización emitida de las autoridades de la YUETASNO. Se procede a realizar el ofrecimiento respetando el dicho orden según LOM 2017, se aclara que la oferta será vigente hasta la presentación del Director Titular, recae en Heredia Mabel Josefina Docente Tutor Titular de la Institución número de orden 2 (n° 1 es el Director) con un puntaje 35,62, quien ACEPTA. Habiendo cumplido con el acto de Promoción sin objeción, para constancia firman los presentes.

[Firma]
 DIRECTORA
 INSTITUCIÓN N° 390
 ULAPES - ZONA IV



[Firma]
 Prof. Nicolás A. Díaz
 Inspector Técnico Seccional
 Zona IV Ulapes
 M.E. y T. La Rioja

A.N.S.e.S.

Fecha: 19/04/99 MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
Sistema Unico de Registro Laboral

Term: F002
Hora: 09:55:16

Codigo Unico de Identificacion Laboral (CUIL)

Apellido y Nombre : HEREDIA MABEL JOSEFINA CUIL/CUIT : 23 - 21979556 - 4
Tipo y Numero de Documento : DU - 21979556
Fecha de Nacimiento: / / 1900 Nacionalidad: A Sexo: F

CONSERVE ESTA CONSTANCIA

La mencion de su Codigo Unico de Identificacion Laboral es
imprescindible para realizar cualquier tramite relacionado
con el Sistema Unico de Seguridad Social.

PF1=Imprimir

PF3=Retorno



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

2 Número de Documento

2	1	9	7	9	5	5	6
---	---	---	---	---	---	---	---

2BIS Número de C.U.I.L.:

23-21979556-4

3 Apellido y Nombre: Heredia Mabel Josefina

19 Es Jubilado / a: ☐

20 Fecha de Jubilación:

--	--	--

 ..

Resolución N°: 21

22

F2

Observación: Con Cambio de Funciones a Sede de Supervisión Zona IV Resolución S.G.E N° 142/2022.

Ver instructivo al dorso

Lugar:

112 pes.

Fecha 06 de 07 de 2023

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 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 Número de Documento exacto.
- 2BIS.- 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 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 C.
- 6.- Consignar Fecha de ingreso al cargo declarado y al cargo de alta.
- 7.- Consignar código del 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 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 el 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 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 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.