

	ANSES	Fecha de Emisión: 31/03/2017
		Fecha de Alta: 22/03/2011
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL SISTEMA UNICO DE REGISTRO LABORAL		
CUIL/CUIT:	27-36278137-5	
OCHOA YENHY MARCELA		
DOCUMENTO:	DU 36278137	

CONSTANCIA GRATUITA

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. Los datos contenidos en la presente consulta, podrán certificarse accediendo a la página institucional www.anses.gob.ar. De acuerdo a lo dispuesto por la Resolución D.E. 78/09, la Constancia de CUIL/CUIT emitida a través de la Página WEB de ANSES NO requiere la autenticación con sello y firma de un agente de ANSES

Esta Constancia de CUIL/T no tiene vencimiento.



Ministerio de Educación y Cultura

PLANILLA DE DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS

1 Tipo de Documento DNI L.E. Número de Documento

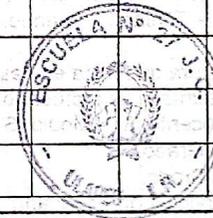
3 6 2 7 8 1 3 7

2BIS Número C.U.I.L.:

2 7 3 6 2 7 8 1 3 7 5

3 Apellido y Nombres: OCHOA YENHY MARCELA

D 4	Dependencia o Establecimiento 5	Fecha de Ingreso 6			Código Cargo 7	A G 8	CR 9	An t 10	Asignatura o Denominación del Cargo 11	H 12	N 13	C 14	D 15	T 16	Lunes 17	Martes 17	Miércoles 17	Jueves 17	Viernes 17	Firma del Responsable 18
A	ESC. N° 27 GBCIÓN SANTA CRUZ	13	05	25	D14	D	V	02	MAESTRA DE GRADO VOLANTE	40	P	-	-	C	8 a 16	8 a 16	8 a 16	8 a 16	8 a 16	
																				Lic. Patricia Adriana del Valle Directora Interior Esc. N° 27 J. G. "Obelón Santa Cruz" Zona IV Utopías Dpto. Gral. San Martín



19 Es Jubilado / a:

20 Fecha de Jubilación: ..

Resolución N°:

Lugar: Ulapes (La Rioja)

Fecha: ... 13..... deMAYO..... 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 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 en el mismo curso y el mismo establecimiento.

- 1.- Marcar con una cruz el tipo de Documento. 2.- Consignar Número de Documento exacto.
- 2BIS.-Consignar el 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, 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 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 el 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 de semana que presta servicios. En caso de ser Docente con horas cátedras deberá usar una fila por cada división del curso.
- 18.- Firma de la persona responsable que certifica el cargo declarado, debiendo ser el Director del Establecimiento o Jefe de Aérea.
- 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.