

PLANILLA DE DECLARACION JURADA DE CARGOS

Tipo de Documento:

D.N.I.

☒ X

L.E.

☐

L.C.

☐

D.N.I. N°

2 1 8 0 8 6 0 2

CUIL N°:

2 7 - 2 1 8 0 8 6 0 2 - 6

Apellido y Nombre: BRIZUELA, Silvia Vicenta

D	Dependencia o Establecimiento	Fecha de Ingreso			Código de Cargo	AG	CR	Ant	Asignatura o Denominación del cargo	H	N	C	D	T	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
D	Municipalidad Dpto. Juan Facundo Quiroga	10	04	89	G21	A	P	36	Administrativo	---	---	---	-	---	Licencia sin Goe de Haberes	----	---		
A	Escuela N° 402	05	03	25	D02	D	T	17	Maestra de Grado	25	P	N.I y 1° Ciclo	-	M	8:00 A 13:00	8:00 A 13:00	8:00 A 13:00	8:00 A 13:00	8:00 A 13:00

FIRMA DEL RESPONSABLE
DEJANO A/C ESTEBAN
DPTO. DE EDUCACION Y CULTURA
JUAN FACUNDO QUIROGA
Noelia P. Carmona
Directora A/Cargo
Esc. N° 402

Es jubilado/a NO:

☒ X

Fecha de Jubilación:

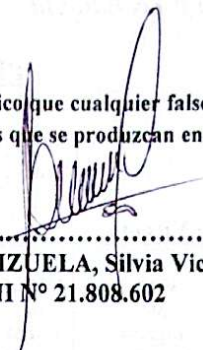
Resolución N°:

Ministerio de Educación, Cultura y Tecnología

Lugar: Malanzán

Fecha: 05 de marzo de 2025.-

Declaro bajo juramento que todos los datos declarados son veraces y exactos, de acuerdo a mi leal saber y entender. Así mismo me notifico que cualquier falsedad, ocultamiento u omisión dará motivo 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.



.....
BRIZUELA, Silvia Vicenta
DNI N° 21.808.602

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA DECLARACION JURADA DE CARGOS:

“Se deberá completar una fila (1 renglón) por cada división de curso para los docentes con horas catedra con su correspondiente asignatura, aunque sea el mismo curso y el mismo establecimiento.

- 1-Marcar con una cruz el tipo de documento.
- 2-Consigñar número de documento exacto
- 2 BIS-Consigñar número de C.U.I.L. (clave única de identificación laboral)
- 3-Consigñar apellido y nombre completo
- 4-Marcar con una D si son los cargos declarados y con una A si es el alta
- 5-Consigñar el nombre del establecimiento educacional donde presta servicios o nombre del área o departamento si lo hace en otra repartición que no sea el M.E. y C.
- 6-Consigñar fecha de ingreso al cargo declarado y al cargo de alta.
- 7-Consigñar 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-Consigñar el agrupamiento del cargo [A-Administrativo; G-Servicios Generales; T-Técnico; D-Docente]
- 9-Consigñar 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-Consigñar antigüedad
- 11-Consigñar nombre de la asignatura que dicta en caso de ser profesor o denominación del cargo en los otros casos.
- 12-Consigñar cantidad de horas cátedras si es profesor o cantidad de horas que cumple semanalmente en los otros casos.
- 13-Consigñar nivel en caso de ser docente [M-Medio; S-Superior; I-Inicial; P-Primario]
- 14-Consigñar el número del curso o grado.
- 15-Consigñar la división del curso o grado
- 16-Consigñar turno en el que presta servicios [M-Mañana; T-Tarde; V-Vespertino; N-Noche]
- 17-Consigñar horario de entrada y horario de salida de cada uno de los días de semana en la que presta servicios. En caso de ser docente con horas cátedras deberá usar una fila por 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 un S si el agente es jubilado y una N si no lo fuere
- 21-Consigñar número de resolución, decreto o disposición de jubilación
- 22-Consigñar número de resolución de aceptación de renuncia por jubilación. -