

Declaración Jurada de Cargos

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

² Número de Documento: 39887023

³ Número de C.U.I.L. 27-39887023-4

⁴ Apellido y Nombre: Cardozo Torres, Sabrina Alejandra

D	Dependencia o Establecimiento	Fecha de Ingreso			Código Cargo	AG	CR	Antigüedad	Asignatura o Denominación del cargo	H	N	C	D	T	Lunes 18	Martes 18	Miércoles 18	Jueves 18	Viernes 18	FIRMA DEL RESPONSABLE
5	6	7			8	9	10	11	12	13	14	15	16	17						19
A	Colegio Prov. N°14	04	06	25	E01	D	S	3	Historia	3	M	1º	A	M		11:40 a 13:00		12:20 a 13:00		
A	Colegio Prov. N°14	04	06	25	E01	D	S	3	Historia	3	M	1º	B	M	08:00 a 10:00					
A	Colegio Prov. N°14	04	06	25	E01	D	S	3	Historia	3	M	2º	A	M			11:00 a 13:00			
A	Colegio Prov. N°14	04	06	25	E01	D	S	3	Historia	3	M	2º	B	M	11:00 a 13:00					
A	Colegio Prov. N°14	04	06	25	E01	D	S	3	Historia	3	M	3º	A	M			10:10 a 10:50	08:00 a 09:20		

²⁰ Es Jubilado/a: ☐ NO

²¹ Fecha de Jubilación:

Resolución N°:

Resolución N°:

Lugar.....

Declaro bajo juramento que todos los cargos y horas cátedras (sean del ámbito Público Nacional, Provincial, Municipal y/o Privado), y los datos consignados son veraces, exactos y actualizados a la fecha, asimismo que tengo pleno conocimiento del régimen regulatorio de la acumulación de cargos y/o incompatibilidades para el ejercicio de la docencia establecido por Ley N° 7.306 y su Decreto reglamentario.

Fecha: 05/06/2025

Sin otro motivo, saludo a usted atte.


Firma del Agente

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS:

"Se deberá completar una fila (1 renglón) por cada División del 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
- 3.- Consignar Número de C.U.I.L. (Clave única de Identificación Laboral)
- 4.- Consignar Apellido y Nombre completo.
- 5.- Marcar con una D si son cargos declarados y con una A si es el alta.
- 6.- Consignar Nombre del Establecimiento Educativo donde presta servicios o Nombre del Área Dependencia si lo hace en otra repartición que no sea el M.E. y C.
- 7.- Consignar fecha de ingreso al cargo declarado y al cargo de alta.
- 8.- 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.
- 9.- Consignar el Agrupamiento del cargo (A- Administrativo; G- Servicios Generales; T- Técnico; D- Docente)
- 10.- 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)
- 11.- consignar la antigüedad.
- 12.- Consignar Nombre de la asignatura que dicta en caso de ser Profesor o denominación del cargo en los otros casos.
- 13.- Consignar cantidad de horas cátedras si es profesor o cantidad de horas que cumple semanalmente en los otros casos.
- 14.- Consignar Nivel en el caso de ser (M- Medio; S- Superior; I- Inicial; P- Primario)
- 15.- Consignar en Números el Curso o Grado.
- 16.- Consignar la División del Curso o Grado.
- 17.- Consignar Turno en el que presta servicios. (M- Mañana; T- Tarde; V- Vespertino; N- Noche)
- 18.- Consignar horario de entrada y horario de salida de cada uno de los días de semana en que presta servicios. En caso de ser Docente con horas cátedras deberá usar una fila por cada división de curso.
- 19.- Firma de la persona responsable que certifica el cargo declarado, debiendo ser el Director o Jefe de Área.
- 20.- Colocar en casillero una S si el agente es Jubilado y una N si no lo fuere.
- 21.- Consignar fecha a partir de la cual está jubilado.
- 22.- Consignar Número de Resolución, Decreto o Disposición de Jubilación.
- 23.- Consignar Número de Resolución de aceptación de renuncia por jubilación.