LA RIOJA GOBIERNO

Planilla de Declaración Jurada de Cargos

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

[1] **Tipo de Documento** DNI [X] L.E [ ] L.C. [ ] [2] Número de Documento: 2 6 5 5 5 3 5 8

Número de C.U.I.L: 2 7 2 6 5 5 5 3 5 8 9

[3] Apellido y Nombre: Gómez Agüero, Graciela Inés

4 D	5 Dependencia o Establecimiento	6 Fecha de Ingreso			7 Código Cargo	8 A G	9 C R	10 Ant	11 Asignatura o Denominación del cargo	12 H	13 N	14 C	15 D	16 T	17 Lunes	17 Martes	17 Miércoles	17 Jueves	17 Viernes	18 FIRMA DEL RESPONSABLE
D	COLEGIO PROVINCIAL N°14	24	05	17	E01	D	S	7	E.O DISEÑO GRÁFICO	3	M	5	D	T			17:00- 19:00hs.			Lic. NICOLAS SOTOMAYOR VICE-RECTOR SUPLENTE COLEGIO PROVINCIAL Nº 14 Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología
D	ESCUELA DE COMERCIO N°1	29	06	17	E01	D	S	7	E.O DISEÑO GRÁFICO	3	M	4	F	T	17:20 !9:20 hs.					Prof. Marcelo G. Arias Vicedirector Esc. Pcial. De Comercio N° 1 Dpto.-Pcia. de La Rioja
D	COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS	05	03	18	E01	D	T	7	E.O DISEÑO GRÁFICO	3	M	5	-	M		12:20 13:40hs.		12:20- 13:40hs Sem		
D	COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS	05	03	18	E01	D	T	7	E.O DISEÑO GRÁFICO	3	M	4	-	M	-	14:30- 16:30hs.				
D	COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS	01	03	21	E64	D	T	7	BIBLIOTECARIA	20	M	-	-	M	8:00- 12:00hs.	8:00- 12:00hs.	8:00- 12:00hs.	8:00- 12:00hs.	8:00- 12:00hs.	Prof. Verónica Zambeli RECTORA Colegio Sagrado Corazón de Jesús La Rioja
D	COLEGIO PROVINCIAL N° 19	26	04	23	E01	D	I	7	E.O MULTIMEDIA DISEÑO GRÁFICO	3	M	5	B	T					14:00- 16:00 hs.	Jorge Gustavo Díaz RECTOR Colegio Provincial N° 19 La Rioja

[19] Es Jubilado /a: [ ] [20] Fecha de Jubilación: [ ][ ][ ] [21] Resolución Nº: ____ [22] ____

F2

Escaneado con CamScanner

Lugar: .....La Rioja 12 de Agosto de 2024.

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 48 hs las modificaciones que se produzcan en el futuro.

Firma del Agente

INTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE DECLARACION JURADA DE CARGOS:

"La misma será devuelta al Estableciendo en un lapso de 48 hs de recibida".

"Se deberá completar una fila (un 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 y de Identidad 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 Educacional donde presta servicios o Nombre del Área o Dependencia si lo hace en otra repartición que no sea el M.E.C.y T.
6.- Consignar fecha de ingreso al cargo declarado y al cargo de alta.
7.- Consignar código de cargo dado de alto o declarado debiendo coincidir el mismo con el que figura en el Recibo de haberes en este último caso (en casos administrativos, servicios grales,
Y mantenimiento se deberá consignar categoría).
8.- Consignar el Agrupamiento del cargo (A-Administrativo; G-Servicios Generales; T- Técnico; M- Mantenimiento; F- Funcionario; 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** – Primaria)
14.- Consignar en número el Curso o el 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 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 declarad, 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 fuera.
20.- Consignar Fecha a partir de la 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.

Escaneado con CamScanner