

## PLANILLA DE DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS

1Tipo de Documento

D.N

☒ L.E.

L.C.

<sup>2</sup> Número de Documento:

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | 6 | 2 | 5 | 5 | 4 | 7 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

<sup>2BIS</sup> Número de C.U.I.L.:

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | 6 | 3 | 6 | 2 | 5 | 5 | 4 | 7 | 5 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Nombre: ..... Cortes José Luis.....

| 4 | 5                             | 6                | 7         | 8  | 9  | 10   | 11                                       | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17    | 17             | 17             | 17             | 18                    |
|---|-------------------------------|------------------|-----------|----|----|------|------------------------------------------|----|----|----|----|----|-------|----------------|----------------|----------------|-----------------------|
| D | Dependencia o Establecimiento | Fecha De Ingreso | Cod Cargo | AG | CR | Ant. | Asignatura o denominación del Cargo      | H  | N  | C  | D  | T  | Lunes | Martes         | Miér.          | Jueves         | FIRMA DEL RESPONSABLE |
| D | COMERCIO N°1                  | 16 05 24         | E01       | D  | S  | 4    | GEOGRAFIA                                | 3  | M  | 1  | 4  | M  |       |                | 08:00<br>10:10 |                |                       |
| D | COLEGIO N°7                   | 17 09 21         | E01       | D  | S  | 4    | ESPACIO OPCIONAL                         | 2  | M  | 1  | 2  | M  |       |                |                |                |                       |
| D | COLEGIO N°7                   | 02 08 21         | E01       | D  | S  | 4    | CAP (CENTRO DE APRENDIZAJE POR PROYECTO) | 3  | M  | 1  | 2  | M  |       |                | 11:00<br>13:00 |                |                       |
| D | COLEGIO N°19                  | 10 06 21         | E01       | D  | S  | 4    | CAP (CENTRO DE APRENDIZAJE POR PROYECTO) | 3  | M  | 2  | B  | T  |       |                |                | 17:00<br>19:00 |                       |
| D | COLEGIO N°19                  | 10 06 21         | E01       | D  | S  | 4    | CAP (CENTRO DE APRENDIZAJE POR PROYECTO) | 3  | M  | 3  | A  | M  |       | 10:10<br>12:10 |                |                |                       |
| D | COLEGIO N°2                   | 19 11 19         | E01       | D  | S  | 4    | CAP (CENTRO DE APRENDIZAJE POR PROYECTO) | 3  | M  | 3  | 1  | M  |       |                |                | 08:00<br>10:00 |                       |

**<sup>19</sup> Es Jubilado/a:**

**20 Fecha de Jubilación:**

**21 Resolución N°:**

22

**Ver instructivo al dorso →**

# F2

Lugar: .....LA RIOJA.....

Fecha: ..... 29 DE OCTUBRE ..... 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 disciplinaria, como así también que estoy obligado a denunciar dentro de las cuarenta y ocho horas las modificaciones que se produzcan en el futuro.

#### INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS

“La misma será devuelta al Establecimiento en un lapso de 48 Hs de Recibida”.

\*\* Se deberá completar en una fila (1 renglón) por cada división de Curso para los Docente con horas cátedras con sus correspondientes asignaturas, aunque sea el mismo curso y Establecimiento.-

.....  
Firma del Agente

1. Marcar con una cruz el tipo de Documento.
2. Consignar número de Documento exacto.
- 2 BIS 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 el 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.C y T.
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 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 a la semana en que presta servicios. En caso de ser docente con horas cátedras deberá usar una fila por cada división o 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.