





**ANSES**

Fecha de Emisión: 08/02/2017

Fecha de Alta: 07/04/2005

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL  
SISTEMA UNICO DE REGISTRO LABORAL

CUIL/CUIT: 27-32667577-1

VIDELA FLAVIA ETHEL

DOCUMENTO: DU32667577

ANSES

### FICHA DE DESIGNACIÓN DEL DOCENTE

Señor/a Profesor/a: VIDELA FLAVIA ETHEL  
D.N.I. Nº: 32667577  
Orden de Mérito: 08 Pje.: 16,124  
L.O.M.: 2025 OFICIAL INTERINOS Y SUPLENTE - Maestro de Nivel Inicial

La J.U.E.T.A.E.N.O. Nivel Inicial y Primario, le comunica a Ud. que de acuerdo a las Normativas vigentes el día 12 del mes de mayo año 2025, ha sido designada en el Jardín de Infantes Núcleo N° 10 Ext. N° 2 de Punta de los Llanos, Turno Mañana, en el Cargo Maestra de Nivel Inicial, multiedad, Departamento Ángel Vicente Peñalosa, en reemplazo de la Prof. Rumilla, Silvia Beatriz D.N.I.: 23385179

CARÁCTER DE LA DESIGNACIÓN: INTERINO  SUPLENTE   
ORIGEN DE LA VACANTE: LICENCIA LEY  ART.  INC.   
CREACIÓN  JUBILACIÓN  RENUNCIA  AFECTACIÓN  AUTORIZACIÓN

OTROS: Cambio de Funciones de la Prof. Rumilla, Silvia Beatriz DNI N° 23385179.....

Deberá presentarse ante la Dirección del Establecimiento Educacional para tomar posesión del cargo en forma inmediata, en el caso de Capital dentro de las 24 hs. y en el Interior 48 hs.

Saluda a Ud. Atentamente.

Queda Ud. debidamente Notificado/a .....



**OBSERVACIÓN:** Deberá presentarse ante las Autoridades del Establecimiento Educacional designado/a con la siguiente documentación: El original y 2 copias de la presente Designación, Declaración Jurada de Cargos y fotocopias del DNI Y Nº de CUIL



Lugar: TASA.....

Fecha: ..... de Mayo..... 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 disciplinaria, 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

"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.-

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.yT.
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 esta jubilado.
21. Consignar número de resolución, decreto o disposición de jubilación.
22. Consignar número de resolución de aceptación de renuncia por jubilación.

