



# Planilla de Declaración Jurada de Cargos

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

<sup>1</sup> Tipo de Documento D.N.I.  L.R.  L.C.

<sup>2</sup> Número de Documento: 30.773.276

<sup>3</sup> Número de C.U.I.L.: 27-302773276-4

<sup>4</sup> Apellido y Nombre: BARRIONUEVO, YENNY ERIKA

4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	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	Miércoles	Jueves	Viernes	FIRMA DEL RESPONSABLE	
D	JARDIN DE INFANTES N° 84	07	03	2023	D004	D	T	14 AÑOS	MAESTRA DE NIVEL INICIAL	20	I	4	U	M	08:00 A 12:00	08:00 A 12:00	08:00 A 12:00	08:00 A 12:00		 Prof. JORDA MONICA SANDRA DIRECTORA INTERINA Jardín de Infantes N° 84 SAROGASTA	
D	JARDIN DE INFANTES N° 11 "28 DE MAYO"	21	10	2008	D004	D	S	14 AÑOS	MAESTRA DE NIVEL INICIAL	20	I	4	A	T	14:00 A 18:00	14:00 A 18:00	14:00 A 18:00	14:00 A 18:00	14:00 A 18:00	 Prof. YENNY ERIKA BARRIONUEVO DIRECTORA INTERINA Jardín de Infantes N° 11 SAROGASTA	

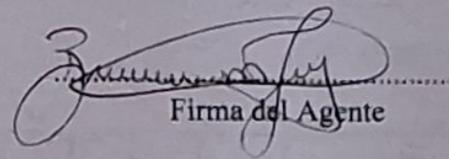
<sup>5</sup> Es Jubilado/a

<sup>6</sup> Fecha de Jubilación:

<sup>7</sup> Resolución N°:

Lugar: SAÑOGASTA DPTO. CHILECITO, LA RIOJA Fecha: 07 de FEBRERO de 2023

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.