

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

<sup>2</sup> Número de Documento:

<sup>2BIS</sup> Número de C.U.I.L:

<sup>3</sup> Apellido y Nombre: .....

| 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 | Miérc. | Jueves | Viernes | FIRMA DEL RESPONSABLE |
|   |                               |                  |  |  |           |    |    |      |                                     |    |    |    |    |    |       |        |        |        |         |                       |
|   |                               |                  |  |  |           |    |    |      |                                     |    |    |    |    |    |       |        |        |        |         |                       |
|   |                               |                  |  |  |           |    |    |      |                                     |    |    |    |    |    |       |        |        |        |         |                       |
|   |                               |                  |  |  |           |    |    |      |                                     |    |    |    |    |    |       |        |        |        |         |                       |
|   |                               |                  |  |  |           |    |    |      |                                     |    |    |    |    |    |       |        |        |        |         |                       |
|   |                               |                  |  |  |           |    |    |      |                                     |    |    |    |    |    |       |        |        |        |         |                       |
|   |                               |                  |  |  |           |    |    |      |                                     |    |    |    |    |    |       |        |        |        |         |                       |
|   |                               |                  |  |  |           |    |    |      |                                     |    |    |    |    |    |       |        |        |        |         |                       |
|   |                               |                  |  |  |           |    |    |      |                                     |    |    |    |    |    |       |        |        |        |         |                       |
|   |                               |                  |  |  |           |    |    |      |                                     |    |    |    |    |    |       |        |        |        |         |                       |
|   |                               |                  |  |  |           |    |    |      |                                     |    |    |    |    |    |       |        |        |        |         |                       |
|   |                               |                  |  |  |           |    |    |      |                                     |    |    |    |    |    |       |        |        |        |         |                       |

<sup>19</sup> Es Jubilado/a:  <sup>20</sup> Fecha de Jubilación:

<sup>21</sup> Resolución N°:

<sup>22</sup>

**F2**

Lugar: .....

Fecha: ..... de.....de 20\_\_

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.