

421



LA RIOJA,

21 JUL. 2021

VISTO: Los decretos de la F.E.P. N° 1526/18, 1579/20, y;

CONSIDERANDO:

QUE por los referidos decretos de la Función Ejecutiva Provincial se otorgaron a los ex – Planta Pil cargos para cumplirlos en las diferentes áreas del gobierno de la Provincia de La Rioja, entre ellas el Ministerio de Educación.

QUE a los fines de la promoción de los objetivos que impulsaron el dictado de la normativa aludida, resulta necesario agilizar los procedimientos relativos a tal efecto.

QUE es decisión de este Ministerio de Educación acompañar las políticas del gobierno provincial tendiendo a garantizar mejoras laborales para todos los agentes dependientes de este ministerio.

POR ELLO, y en uso de sus facultades.

EL MINISTRO DE EDUCACION

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- ASIGNAR al ámbito del Ministerio de Educación a todos los agentes del Departamento Arauco según se mencionan en el Anexo I del presente acto.

1425

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Dña. ANTONELA C. AVILA
DIRECTORA GRAL. DE DESPACHO
MINISTERIO DE EDUCACION
PROVINCIA DE LA RIOJA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

///2.-

ARTICULO 2º.- ESTABLECER que la Secretaria de Gestión Educativa y la Secretaria de Gestión Administrativa tendrán a cargo el procedimiento a emplear para generar los cambios inter- institucionales en pos del cumplimiento de los objetivos y necesidad de la cartera educativa.

ARTICULO 3º.-COMUNIQUESE, notifiquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION M.E. N°

1425



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
E.
C.
A.



[Handwritten Signature]
 Ing. ARIEL MARTINEZ FRANCÉS
 MINISTRO DE EDUCACIÓN
 PROVINCIA DE LA RIOJA

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Handwritten Signature]
 Dra. ANTONELA C. AVILA
 DIRECTORA GRAL. DE DESPACHO
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 PROVINCIA DE LA RIOJA

425



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ANEXO I

16664215	QUINTEROS SEGUNDA SATURNINA	ARAUCO
26051806	RAMOS ADRIANA NOEMI	ARAUCO
16664188	RIOS FELICINDA BEATRIZ	ARAUCO
24952796	ROMERO NORMA MARISA	ARAUCO
18106196	SALAS MONICA JESUS	ARAUCO
18199915	TOLEDO ROSA INES	ARAUCO
16284273	VARGAS LEOPOLDO ANTONIO	ARAUCO
20108509	VILLEGAS JULIO FRANCISCO	ARAUCO

OP
1425

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Handwritten Signature]
 Dra. ANTONELA C. RIVERO
 DIRECTORA GRAL. DE DESPACHO
 MINISTERIO DE EDUCACION
 PROVINCIA DE LA RIOJA



REPUBLICA ARGENTINA - MERCOSUR
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
MINISTERIO DEL INTERIOR Y TRANSPORTE



Apellido / Surname
TOLEDO

Nombre / Name
ROSA INES

Sexo / Sex
F

Nacionalidad / Nationality
ARGENTINA

Ejemplar
A

Fecha de nacimiento / Date of birth
21 JUL / JUL 1966

Fecha de emisión / Date of issue
11 DIC / DEC 2014

Fecha de vencimiento / Date of expiry
11 DIC / DEC 2029

Rosa Ines Toledo

FIRMA IDENTIFICADO / SIGNATURE

Documento / Document

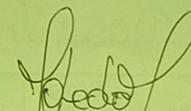
18.199.915

Trámite N° / Of. ident.
00319732249
8130



Lugar: ... Aimogasta ... Fecha: .. 04 De ... Diciembre 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 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 Educacional 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