

[illegible]

REYES HORTENCIA	25451852	15	PSG
-----------------	----------	----	-----

11-11-11



Aida Nicolasa Carrasco
COORDINADORA GRAL
DE DESPACHO EDUCATIVO
MINISTERIO DE EDUCACION LARIOJA

GOB. DE LA PROV. DE BUENOS AIRES
SECRETARIA DE GOBIERNO

FUNCIÓN EJECUTIVA PROVINCIAL

///.-

ARTICULO 5º.- Los Organismos competentes, realizarán las registraciones emergentes de lo dispuesto en el presente acto administrativo.

ARTICULO 6º.- El presente Decreto será refrendado por el Señor Ministro de Educación, y el Señor Secretario General de la Gobernación.

ARTICULO 7º.- COMUNIQUESE, notifíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

DECRETO N°

2111 - -

ING. ARIEL N. MARTINEZ FRANCES
MINISTRO DE EDUCACIÓN

RICARDO CLEMENTE QUINTELA
GOBERNADOR

dimando
2020
ARMANDO EMILIO BOLINA
SEC. GRAL. DE LA GOBERNACIÓN

2111 - 2

CERTIFICO que la presente es Fotocopia fiel de Original/Copia/Fotocopia que tengo a la vista

FOTOCOPIA FIEL DE FOTOCOPIA

Aida Nicolasa Carrasco
COORDINADORA GRAL.
DE DESPACHO EDUCATIVO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN LA RIOJA

GRACIELA B. REARTE DE FERNANDEZ
ESCRIBANA ADJUNTA DE GOBIERNO

///.-

POR ELLO, y en uso de las facultades conferidas por el Artículo 126° de la Constitución Provincial.

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
D E C R E T A:**

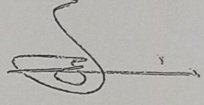
ARTICULO 1°.- DESIGNASE en Planta Permanente, Agrupamiento Servicios Generales en el ámbito de Ministerio de Educación, a partir de la fecha del presente acto administrativo; por los motivos señalados precedentemente.

ARTICULO 2°.- DISPONGASE que el Alta de los Agentes que se mencionan en los Anexos adjuntos, se efectivizará en el mes de Noviembre del presente año.

ARTICULO 3°.- ESTABLECESE que los agentes designados a partir del presente acto administrativo, deberán prestar servicios en los destinos asignados y reglamentados por resolución ministerial, pudiendo solicitar un nuevo lugar de cumplimiento de las funciones, pasado los 5 (cinco) años de antigüedad.

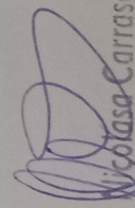
ARTICULO 4°.- El gasto que demande lo dispuesto en el artículo anterior, se imputará a las partidas específicas del presupuesto vigente.

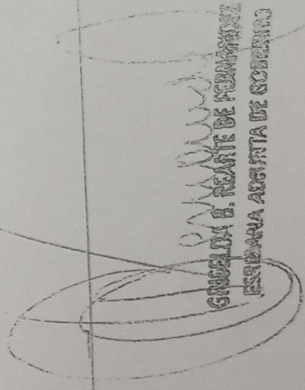
CHOP
2111-2



CERTIFICO que la presente es fotocopia fiel de
Original/Copia/Fotocopia que tengo a la vista

FOTOCOPIA FIEL DE FOTOCOPIA


Aida Nicolasa Carrasco
COORDINADORA GRAL.
DE DESPACHO EDUCATIVO
MINISTERIO DE EDUCACION LA RIOJA


SECRETARIA DE EDUCACION
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE LA RIOJA

VISTO: La necesidad de dar una estabilidad en su trabajo, a personal que se desempeña en diferentes áreas dependientes del Ministerio de Educación;

CONSIDERANDO:

QUE a los fines de un buen funcionamiento de los establecimientos educativos de distintos niveles y áreas del citado Organismo de Estado, resulta necesario designar a los Agentes que poseen becas y contratos, quienes cumplen sus tareas laborales desde hace muchos años y teniendo en cuenta su excelente desempeño, responsabilidad e idoneidad que cada uno demuestra en cada tarea que les ha encomendado.

QUE el Estado Provincial a través del Ministerio de Educación, tiene la responsabilidad indelegable e imprescindible de garantizar la educación inclusiva permanente, integral y de calidad para todos sus habitantes, asegurando la igualdad, equidad, gratuidad y el respeto por el estado de derecho, la diversidad y la cultura de trabajo.

QUE conforme lo expresado en los considerandos ut-supra mencionados es necesario dictar el acto administrativo pertinente.

CERTIFICADO QUE EL PRESENTE D/O
Nº 2442... FUE PROTOCOLIZADO
CON FECHA 12-11-2023

2111-2

[Handwritten signature]

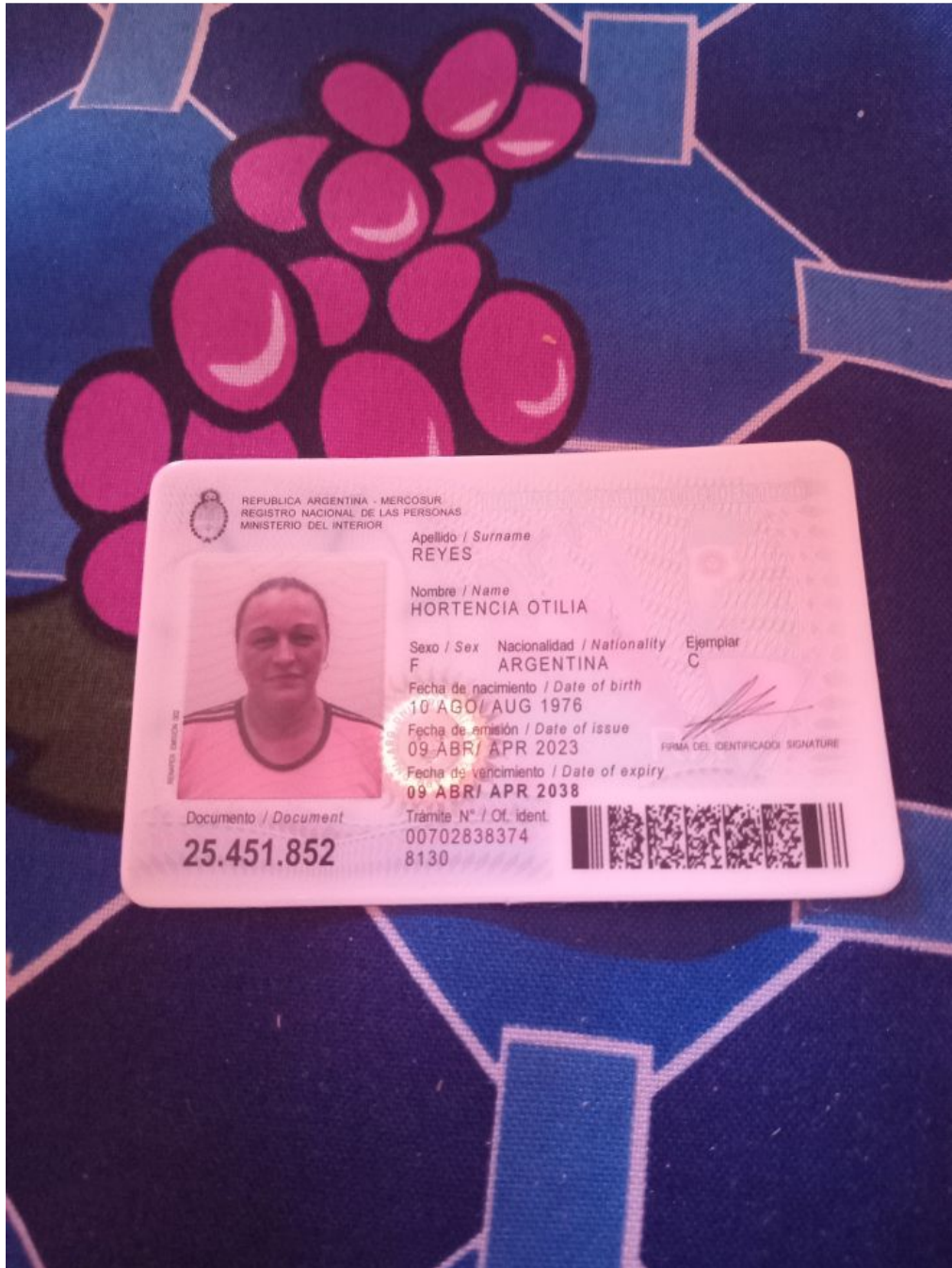
CERTIFICADO que la presente es fotocopia fiel del
Original/Copia/Fotocopia que tengo a la vista.

[Handwritten signature]
Alicia Nicolasa Carrasco
COORDINADORA GRAL
DE DESPACHO EDUCATIVO
MINISTERIO DE EDUCACION LA RIOJA

FOTOCOPIA FIEL DE FOTOCOPIA

SECRETARIA P. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION
ESTADO LA RIOJA





Lugar: Ameghino Fecha: 03 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.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS

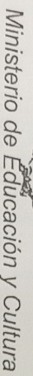
"La misma será devuelta al Establecimiento en un lapso de 48 Hs de Recibida".

** 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.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

.....
Firma del Agente

0103



1 Tipo de Documento DNI ☒ LE ☐ LC ☐

4 Apellido y Nombre: Reyes, Harfencia

2	5	1	8	5	2
---	---	---	---	---	---

8	2	5	8	1	5	4	2	5	7	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Fecha de Nacimiento: 10 de Agosto de 1976

21

Fecha de Jubilación:

--	--	--

22
Resolución N°

F2