



ESCUELA N° 370 "MAESTRO FERMIN MORALES"

CATEGORIA: PRIMERA

UBICACIÓN: URBANA

DOMICILIO: SAN NICOLAS S/N

NOTA N° 11

CHILECITO, (L.R) 20 DE FEBRERO DE 2024

OBJETO: CONTINUIDAD DE MAESTRA BIBLIOTECARIA

A LA SEÑORA

SUPERVISORA ZONA II "B"

LIC . NORMA SANCHEZ.-

S...../.....D:

TENGO EL AGRADO DE DIRIGIRME A USTED Y POR SU DIGNO INTERMEDIO A QUIEN CORRESPONDA, A FIN DE SOLICITAR TENGA A BIEN CONTEMPLAR LA POSIBILIDAD DE GESTIONAR LA CONTINUIDAD DE MAESTRA BIBLIOTECARIA POR EL CICLO LECTIVO 2024 DE LA DOCENTE TEJADA, GLADYS FRANCISCA D.N.I- 20.663.432.- A SEGUIR PRESTANDO SERVICIO EN ESTA INSTITUCION SEGÚN RESOLUCION MINISTERIAL N° 1067/23 CONSIDERANDO SU EFECTIVO DESEMPEÑO Y LA NECESIDAD DE CONTAR CON MAESTRA BIBLIOTECARIA TURNO MAÑANA.

POR TODO LO EXPUESTO ANTERIORMENTE SOLICITO SE HAGA LUGAR A LO PEDIDO.

SIN OTRO PARTICULAR HAGO PROPICIA LA OPORTUNIDAD PARA SALUDARLA ATENTAMENTE.



Prof. María Rosa Sánchez
DIRECTORA
ESC N° 370 MAESTRO FERMIN MORALES

CHILECITO, 15 DE FEBRERO DE 2024.

SEÑORA

DIRECTORA ESCUELA N° 370 "MAESTRO FERMIN MORALES"

PROF. Dra. SANCHEZ MARIA ROSA

PRESENTE

DE MI MAYOR CONSIDERACION:

TEJADA GLADYS FRANCISCA, DNI N° 20.663.432, MAESTRA TITULAR, ME DIRIJO A UD. A LOS EFECTOS DE SOLICITARLE TENGA A BIEN GESTIONAR ANTE LA VIA JERÁRQUICA QUE CORRESPONDA MI CONTINUIDAD DE MAESTRA BIBLIOTECARIA EN ESTA INSTITUCIÓN, RESOLUCIÓN N° 1067/23 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

ADJUNTO A LA PRESENTE:

- FOTOCOPIA DE D.N.I.
- FOTOCOPIA DEL CUIL
- FOTOCOPIA DE LA RESOLUCIÓN N° 1067 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
- DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS
- PLAN DE ACCIONES 2024

SIN OTRO PARTICULAR, SALUDO A UD., CON ATENTA CONSIDERACIÓN Y RESPETO.



TEJADA, GLADYS FRANCISCA

D.N.I. N° 20.663.432

ANSES

Constancia de CUIL/CUIT

Emitida el: 20/02/2024 a las 09:51 hs

Fecha de alta: 23/12/1996

Titular

TEJADA GLADYS FRANCISCA

Documento

DU 20663432

CUIL/CUIT

23-20663432-4

Recordá que solo podés tener un único CUIL/CUIT.
Esta constancia no tiene vencimiento y es
GRATUITA.

"La presente no requiere autenticación con sello y
firma de un agente de ANSES." - Art. 1 - Res. DE
76/2009.

MINISTERIO DE EDUCACION

LA RIOJA, 11 2 ABR 2023

VISTO: La Nota presentada por la Secretaría de Planeamiento e Innovación Educativa, mediante la cual se solicita para el personal docente cambio de funciones como bibliotecario por el ciclo lectivo 2023, y;

CONSIDERANDO:

QUE en la misma se adjunta cuadro en el que se indica nombre, apellido documento que acredita la identidad, cargo, institución de origen, horas cátedra del personal docente para desempeñar funciones en las distintas áreas de la Secretaria de Planeamiento e Innovación Educativa.

QUE se hace necesario dictar el acto administrativo pertinente.

POR ELLO, y en uso de sus facultades.

EL MINISTRO DE EDUCACION

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- OTORGAR cambio de funciones como bibliotecario por el ciclo lectivo 2023 para el personal docente que a continuación se menciona anexo a la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- COMUNÍQUESE, notifíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION M.E. Nº 1067




DR. ARIEL MARTÍNEZ FRANCÉS
MINISTRO DE EDUCACION
GOBIERNO DE LA RIOJA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

34	CRUZ Cristina Educativa	18.001.011	Esc. N° 349 Mtro. H. Perygo	Esc. N° 369 Mtro. H. Perygo	Maestra de grado	Bibliotecar La T.M.	La Rioja	Capital	Zona 1E	Continuidad Res. 0720/22
35	GOÑEZ Liliana del Carmen	21.200.035	Esc. N° 349 Mtro. H. Perygo	Esc. N° 359 Mtro. H. Perygo	Maestra de grado	Bibliotecar La T.T.	La Rioja	Capital	Zona 1E	Continuidad Res. 0520/22
36	RODRIGUEZ Nelia Elena	18.490.377	Esc. N° 353 Prev. de Maestros	Esc. N° 365 Prev. de Maestros	Maestra de grado	Bibliotecar La T.T.	La Rioja	Capital	Zona 1E	Continuidad Res. 0510/22
37	ESPINOLA Mercedes Sandra	20.451.071	Esc. N° 104 Madrugadores	Esc. N° 104 Madrugadores	Maestra de grado	Bibliotecar La T.T.	La Rioja	Capital	Zona 1E	Cont. Res. 142
38	ROSALES Norma Gisela	21.961.430	Esc. N° 406	Esc. N° 406	Maestra de grado	Bibliotecar La T.M.	La Rioja	Capital	Zona 1F	Continuidad Res. 0510/22
39	VATOLZ Gabriela Celia	21.351.240	Esc. N° 409	Esc. N° 409	Maestra de grado	Bibliotecar La T.T.	La Rioja	Capital	Zona 1F	Cont. Res. 142 No hay copia
40	HEREDIA Sergio Ariel	21.056.199	Esc. N° 551	Esc. N° 551	Maestra de grado	Bibliotecar La T.M.	La Rioja	Capital	Zona 1F	Continuidad Res. 0720/22
41	MAZETI Estany del Roberto	17.957.042	Esc. N° 1 "Pablo Miranzo"	Esc. N° 1 "Pablo Miranzo"	Maestra de grado	Bibliotecar La T.T.	Chabeco	Chabeco	Zona B A	Res. 0510/22
42	REYNOSO Olga Elipeleen	11.114.451	Esc. N° 209 Alemania de Vidales	Esc. N° 210 Alemania de Vidales	Maestra de grado	Bibliotecar La T.T.	Chabeco	Chabeco	Zona B A	Continuidad Res. 0510/22
43	OLIV A. Mariana del Vale	22.103.500	Esc. N° 1	Esc. N° 1	Maestra de grado	Bibliotecar La T.T.	Chabeco	Chabeco	Zona B B	Por Res. 0510/22
44	SMARZ, Brian del Ricardo	22.103.712	Esc. N° 519 Juan Eusebio Cabral	Esc. N° 187 "Tambor Herrick"	Maestra de grado	Bibliotecar La T.T.	Valgenosa	CHILETTO	Zona B B	Res. S.G.E. N° 0121 Confianza del Sr. Juan Eusebio Cabral Res. 0510/22
45	TELLO Gloria Francisca	20.443.433	Esc. N° 520	Esc. N° 510	Maestra de grado	Bibliotecar La T.M.	Chabeco	CHILETTO	Zona B B	Por Res. en Res. 548

OP

LÍNEAS DE ACCIÓN 2024

Escuela: N° 370 “MAESTRO FERMÍN MORALES”

Directora: PROF. SANCHEZ, MARÍA ROSA

Vice Directora: PROF. NANZER, TAMARA

Docente Bibliotecaria: PROF. TEJADA, GLADYS FRANCISCA

MARCO REFERENCIAL

La biblioteca escolar es uno de los lugares más propicios para desarrollar diversas competencias en los estudiantes.

Es un lugar donde también los docentes pueden encontrar un acompañamiento para hacer aún más enriquecedora su tarea, docentes y bibliotecarios juntos por una escuela de calidad.

Es imprescindible que se les brinde a los estudiantes la posibilidad de participar en distintas y frecuentes situaciones de lectura. Los que se inicien como pequeños oyentes pueden convertirse en lectores autónomos en tanto exploren, manipulen y recorran diversos materiales de lectura realmente variado y atractivo.

Son fundamentales los momentos en los que se ofrece a los estudiantes la posibilidad de curiosear entre los libros y manipularlos junto con otros materiales de lectura en la biblioteca, en el aula y en casa.

Si bien no hay una fórmula para convertirse en lector, si hay un instante en el que alguien abrió la puerta del mundo de los libros y, es en ese encuentro con otro lector, que se cimentó para siempre la pasión lectora.

Los Ejes centrales de este Plan de Acción son:

- 1-** Optimizar el acceso y disponibilidad de los materiales de la biblioteca escolar (organización conforme a procesos técnicos bibliotecológicos).
- 2-** Potenciar el uso de la biblioteca escolar como herramienta que aporte al desarrollo de las capacidades prioritarias del Diseño Curricular.
- 3-** Fomentar la formación de la comunidad de lectores valorando socialmente la práctica cultural de la lectura y la escritura como medio que contribuya al pensamiento autónomo y reflexivo.

Línea de acción N° 1

Objetivo General: Organizar y clasificar la Biblioteca Escolar

Objetivo específico	Acciones (descripción)	Destinatarios	Responsable	Tiempo	Lugar	Recursos	Evaluación
*Reorganizar el material bibliográfico en forma manuscrita y digital.	*La organización de la biblioteca para favorecer el acceso directo a los materiales con sectores bien señalados y delimitados con una dinámica específica de acuerdo al espacio y el horario y los usuarios.	*Actores institucionales: estudiantes, docentes (de ambos turnos), familia y comunidad circundante a la escuela.	*Referentes de biblioteca: Prof. TEJADA, Gladys Francisca	*ciclo escolar 2024 *Determinación de un día a la semana para reorganizar el material con el que ya cuenta la escuela como el que ingresa periódicamente	*La biblioteca escolar.	*Fichero organizador *Computadora	*Se realizará durante el desarrollo del proceso valorando la pertinencia o no de las estrategias desarrolladas. *Registro de la bibliografía consultada de acuerdo a la edad de los usuarios, preferencias y motivos de consulta.

Línea de acción N° 2

Objetivo general: Pensar en conjunto en cómo arribar a una convivencia amena entre docente bibliotecario y de aula.

Objetivo específico	Acciones (descripción)	Destinatarios	Responsables	Tiempo	Lugar	Recursos	Evaluación
---------------------	------------------------	---------------	--------------	--------	-------	----------	------------

<p>*Tender puentes y hacerse visible para lograr que todos los docentes a provechen al máximo la biblioteca escolar.</p>	<p>*Construcción de un espacio destinado a la consulta de documentos oficiales por parte de los docentes.</p> <p>*Vinculación de la biblioteca con las formas más variadas y renovadas de aprendizaje y enseñanza proporcionando un universo abierto de formación diversificada para el despliegue de saberes y estrategias para su acceso, búsqueda e investigación.</p>	<p>*Estudiantes, docentes y personal de gestión escolar.</p>	<p>*Docente bibliotecario, y docentes de gestión educativa.</p>	<p>*Por cuatrimestre (determinando de cada uno el periodo de análisis de las acciones desarrolladas)</p>	<p>*Escuela y dentro de ella la biblioteca escolar.</p>	<p>*Libros, dispositivos digitales, láminas, documentos, entre otros.</p>	<p>*Registro y seguimiento de las acciones desarrolladas destacando fortalezas y debilidades antes, durante y después de su implementación.</p>
--	---	--	---	--	---	---	---

Línea de acción N° 3

Objetivo general: promover el desarrollo diversas competencias tanto en los estudiantes como en docentes.

Objetivos específicos	Acciones (descripción)	Destinatarios	Responsables	Tiempo	Lugar	Recursos	Evaluación
--------------------------	---------------------------	---------------	--------------	--------	-------	----------	------------

<p>*Tender puentes y hacerse visible para lograr que todos los docentes a provechen al máximo la biblioteca escolar.</p>	<p>*Construcción de un espacio destinado a la consulta de documentos oficiales por parte de los docentes.</p> <p>*Vinculación de la biblioteca con las formas más variadas y renovadas de aprendizaje y enseñanza proporcionando un universo abierto de formación diversificada para el despliegue de saberes y estrategias para su acceso, búsqueda e investigación.</p>	<p>*Estudiantes, docentes y personal de gestión escolar.</p>	<p>*Docente bibliotecario, docentes personal y de gestión educativa.</p>	<p>*Por cuatrimestre (determinando de cada uno el periodo de análisis de las acciones desarrolladas)</p>	<p>*Escuela y dentro de ella la biblioteca escolar.</p>	<p>*Libros, dispositivos digitales, láminas, documentos, entre otros.</p>	<p>*Registro y seguimiento de las acciones desarrolladas destacando fortalezas y debilidades antes, durante y después de su implementación.</p>
--	---	--	--	--	---	---	---

<p>*Desarrollar a lo largo del proceso de escolaridad habilidades intelectuales y de lectura, según distintos objetivos y finalidades, utilizando la diversidad de materiales físicos como digitales disponibles.</p> <p>*Posicionar a la biblioteca como centro de información y difusión de la escuela.</p>	<p>*Desarrollo situaciones de enseñanza que propicien la confrontación y la ampliación de las ideas iniciales así como la formulación de interrogantes que inviten a realizar nuevas búsquedas.</p> <p>*Elaboración y puesta en prácticas de proyectos de articulación entre el nivel inicial y primario como primario y secundario.</p> <p>*Trabajo articulado en el desarrollo de actividades en relación a los actos escolares y clases alusivas.</p>	<p>*Docentes, estudiantes.</p> <p>*La gestión escolar.</p>	<p>*Bibliotecario, docentes, familia y estudiantes de la escuela.</p>	<p>*Por cuatrimestre.</p>	<p>*La biblioteca escolar, el aula y otros espacios de la escuela (SUM, patio, jardín, etc.)</p>	<p>*Material bibliográfico y didáctico.</p> <p>*Marcadores, lápices, afiches, cartulinas, telas, computadora, proyector, parlante, televisor, títeres, disfraces, entre otros.</p>	<p>*Monitoreo de las acciones implementadas determinando aspectos a mejorar y/o retroalimentar.</p> <p>*Valoración y autovaloración de lo trabajado.</p>
---	--	--	---	---------------------------	--	--	--



Ministerio de Educación

PLANILLA DE DECLARACION JURADA DE CARGOS

1 Tipo de Documento DNI E LC 2 Número de C.U.I.L.

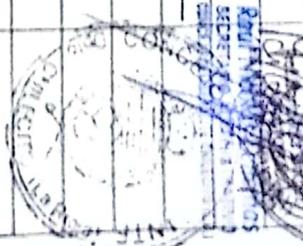
2 0 6 6 3 4 3 2

Documento: 2bisNúmero de

2 3 - 2 0 6 6 3 4 3 2 - 4

3 Apellido y Nombre: TEJADA, GLADYS FRANCISCA

D	Dependencia o Establecimiento	Fecha de Ingreso	Código Cargo	AG	CR	Ant	Asignatura o Denominación del Cargo	H	N	C	D	T	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
1	ESC. N° 370	27/10/2003	D002	D	T	18	Maestro de Grado	20	P	2	A	M	08 a 12,10	—				
2	Concejo Deliberante	04/1995	—	A	P	28	Administrativo	25	—	—	—	T	14 a 19 h.	—				

15 Es Jubilado/a: N

20 Fecha de Jubilación:

Resolución N°:

Lugar: Chilecito

Fecha: 15 de FEBRERO de 2024

Declaro bajo juramento que todos los cargos y horas catedras (sean del ámbito Público Nacional, Provincial, Municipal y/o Privado), y los datos consignados son veraces, exactos y actualizados a la fecha, así mismo que tengo pleno conocimiento del régimen regulatorio de la acumulación de cargos y/o incompatibilidad para el ejercicio de la docencia establecido por la Ley N° 7.306 y su Decreto reglamentario


.....
Firma del Agente

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS:

****Se deberá completar una fila (1 renglón) por cada División de Curso para los Docentes con horas Catedras con su correspondiente asignatura, aunque sea el mismo curso y el mismo establecimiento.**

1. Marcar con una cruz el tipo de Documento.
2. Consignar Número de Documento exacto.
- 2Bis Consignar Número de C.U.I.L. (Clave única de Identificación Laboral)
3. Consignar Apellido y Nombre completo
4. Marcar con un D si son los cargos declarados y con un 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 y C.
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 Catedras 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 de semana en que presta servicios. En caso de ser Docente con horas catedras deberá usar una fila por cada división de 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.