

Acta N° 5

En Aguayo, Dpto. Guab. San Martín, País de la Rioja a los 02 días del mes de Junio del año dos mil veinticinco, se reúnen en el local escolar Personal Directivo, Docente y de Servicios Generales a los fines de dejar constancia en Acta que a partir del día de la fecha la Prof. Alejandra Lercano, Directora Titular a cargo de la Dimensión Pedagógica Didáctica de la Esc. N° 205 "Maestro Francisco Armondo Vega" (Núcleo Esc. N° 205, Esc. 205 - Esc. 303 - Esc. 355), asume todas las dimensiones de la función Directiva al hacer uso de la Licencia por trámite jubilatorio (Cód. 7101) la Prof. María Elena Flores, Directora Titular a cargo de las dimensiones organizacional, técnico-administrativo y Socio-comunitario de la mencionada institución. El acto administrativo se cumple tal lo establecido en la Resolución del MECyT N° 2101/19 de Organización de Roles y funciones de los Directoras Titulares, la cual especifica que la organización persiste mientras continúan a cargo los dos directoras titulares, una vez que se produzca la vacante de los cargos estas funciones serán asumidas por la única autoridad que permanezca en el cargo de la Institución conforme lo establece la Resolución MECyT N° 2993/18 de Unificación de los Escuelas N° 303 y N° 355 en la Esc. N° 205.

sin más que tratar, siendo las doce y treinta horas se finalizó el presente acto.

Firmas para constancia

Maria Elena Flores
Marianita Elena Flores
DIRECTORA TITULAR
ESC. N° 05 AGUAYO
M.E.C.Y. - LA RIOJA



Alejandra C. Lescano
Prof. ALEJANDRA C. LESCANO
Directora Titular
Dimension Pedagogica Didactica
Esc. N° 205
Sector FRANCISCO ARMANDO VEGA
CALLE LA RIOJA

Andrada Natalia
Andrada Natalia

Prof. [Signature]
Prof. [Signature]

W. Masito
W. Masito

[Signature]
[Signature]

[Signature]
[Signature]

[Signature]
[Signature]

[Signature] *[Signature]*
[Signature] [Signature]

[Signature]
[Signature]

[Signature]
[Signature]

[Signature]
Ana R. Gonzalez

PLANILLA DE DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS

1 Tipo de Documento D.N.I. L.E. L.C.

2 Número de Documento: 30412196857

3 Apellido y Nombre: ... MUÑOZ... PABLO... PEDRA... ANGEL.....

4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	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	
A	ESC. N.º 205 MAESTRO FRANCISCO A. VEGA	11/06/25	Doc	D	V	1	MAESTRO DE GRADO	25	P	4	M	M	-	-	6A13	6A13		

19 Es Jubilado/a: 20 Fecha de Jubilación:

21 Resolución Nº: 22

Ver instructivo al dorso →

Lugar: **AGUAYÁ, LA RIOJA**

Fecha: **11** de **JUNIO** de **2025**

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