



JARDIN DE INFANTES NUCLEO N° 6 " MIGUEL R. MORENO "
Av. Belgrano N° 551 Olta Dpto. Gral. Belgrano
mail: jinn-6mrm@hotmail.com

**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN**

Olta, L.R., 25 de septiembre de 2024

A la Supervisora Nivel Inicial Zona B

Lic Sonia Bonetto

S _____ / _____ D

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., con el objeto de elevar la Toma de Posesión de la Profesora Gómez Fabiola Lorena, DNI N° 25.836.055, designada en la Plurisala de 3 y 4 años, situación de revista suplente; de la Extensión N° 2 de Chañar, en el turno mañana, en reemplazo de Villafañe Mónica Mercedes promovida a vice director.

Se adjunta a la misma: Designación de JUETAENO, DNI, CUIL, Acta toma de posesión y F2.

Sin otro particular saludo a Ud., atentamente.




Prof. MOTEDIT DELIA BEATRIZ
DIRECTORA INTERINA
JIN N° 6
OLTA - La RIOJA

Señor/a Profesor/a:
GOMEZ, FABIOLA LORENA
DNI Nº: 25836055
**L.O.M.: OFICIAL 2024 MAESTRO DE SECCION - NIVEL INICIAL DPTO. GRAL
BELGRANO .-**
Orden de Mérito: 10 Puntaje: 21,953

Los Miembros de J.U.E.T.A.E.N.O. de los Niveles Inicial y Primario, le comunica a Ud. que de acuerdo a las Normativas vigentes el día 25 del mes de **SEPTIEMBRE** del año 2024, ha sido designado/a en el/las **JARDIN INFANTES NUCLEO Nº 6 EXT. Nº 2** del Dpto. **GRAL BELGRANO** en el Cargo de **MAESTRA DE SECCION TURNO MAÑANA** en reemplazo de **VILLAFANE, MONICA MERCEDES - DNI Nº 20109338.-**

CARÁCTER DE LA DESIGNACIÓN: SUPLENTE.-

ORIGEN DE LA VACANTE: POR PROMOCION A VICE DIRECTORA-

Deberá presentarse ante la Dirección del Establecimiento Educativo para tomar posesión del cargo en forma inmediata, en el caso de Capital dentro de las 24 hs. y en el Interior 48 hs.

Saluda a Ud. Atentamente.

Queda Ud. debidamente Notificado/a:



FABIOLA LORENA GOMEZ
MAESTRA DE SECCION
NIVEL INICIAL



Director

OBSERVACIÓN: Deberá presentarse ante las Autoridades del Establecimiento Educativo designado/a con la siguiente documentación: El original y 2 copias de la presente Designación, Declaración Jurada de Cargos y fotocopias del DNI Y Nº de CUIL.

Bulnes esq. Caja de Ahorro - T.E. 4439417- La Rioja - www.juetaeno.com



ANSES

Impreso : 17/3/2022

Fecha de Alta : 23/4/1998

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
SISTEMA UNICO DE REGISTRO LABORAL

✓ CUIL/CUIT: 27-25836055-4

GÓMEZ FABIOLA LORENA

DOCUMENTO: DU 25836055

CONSTANCIA GRATUITA

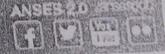
"Ud. debe tener un Añico; CUIL/CUIT. Esta Credencial debe ser exhibida para realizar cualquier trámite ante ANSES u otro organismo que le requiera su CUIL/CUIT. Los datos contenidos en la presente consulta, podrán; certificarse accediendo a la página; institucional www.anses.gob.ar. De acuerdo a lo dispuesto por la Resolución D.E. 76/09, la Constancia de CUIL/CUIT, emitida a través de la Página WEB de ANSES NO requieren la autenticación con sello y firma de un agente de ANSES."

Esta Constancia NO tiene vencimiento".

"Unidad de Atención Telefónica Gratuita para todo el país"
130(ANSES)

www.anses.gob.ar

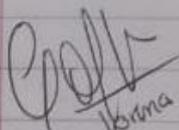
DESCARGA
MI ANSES MÓVIL
EN TU CELULAR



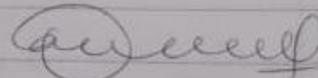
ACTA N° 11

En la Ciudad de Olta, Departamento Guayas, Provincia de La Rioja, a los veinte días del mes de Setiembre del año dosmilveinticuatro, siendo las 16 hs se reúnen en el Local Escobar el equipo directivo para hacer toma de posesión a la Profesora Gómez, Fabiola Lorena DNI 25836055 como maestra de sección suplente de Sala Multiedad (3-4 años) turno mañana sección "B2" en lugar de la docente villapañe, Mónica Mercedes por promoción al cargo de vicedirectora suplente. La docente designada figura en el LOM oficial 2024 Maestra de sección, orden de mérito 10 y con un puntaje de 21,953

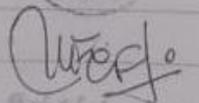
Sin más se firma lo presente.


Gómez Lorena





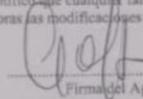
MONICA MERCEDES VILLAPAÑE
VICEDIRECTORA SUPLENTE
D.N.I. 20.109.338
JARDIN de INFANTES NUCLEO N° 6



JARDIN de INFANTES NUCLEO N° 6
JULIO 2024

Lugar: Colta (La Rioja) Fecha: 25 de Septiembre 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 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. 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 esta jubilado.
21. Consignar número de resolución, decreto o disposición de jubilación.
22. Consignar número de resolución de aceptación de renuncia por jubilación.

