

Acta N° 26

En la ciudad de Chilecito Provincia de la Rioja a los cinco días del mes de marzo de dos mil Veinticinco, siendo la hora 14:00, se deja constancia de la toma de posesión en el cargo de Maestra de Nivel Inicial, Caracter Titular de la Prof. Juárez Gladys Fabiana DNI N° 24.510.644, designada por JUETAENO según LOM OFICIAL 2024, de acuerdo al resultado del concurso de Ingreso a la Carrera Docente convocado por Resolución Ministerial N° 1606/24, en el Jardín de Infantes Independiente N° 86 de esta Ciudad, turno tarde.

Se adjunta a la presente la siguiente documentación para la continuidad del trámite de Alta correspondiente: copia de designación emitida por JUETAENO, copia de DNI, copia de constancia de CUIL y copia de declaración jurada de Cargos. Firman al pie dando conformidad la docente Prof. Juárez Gladys Fabiana y quien suscribe Directora Interina Prof. Leiva Paola.



*Gladys Fabiana Juárez*  
 Juárez Gladys Fabiana  
 DNI: 24.510.644

*Paola Leiva*  
 Prof. Leiva Paola Silvana  
 DIRECTORA INTERINA  
 JARDIN INF INDEPENDIENTE N° 86

LA RIOJA, 25 DE FEBRERO DE 2025.-

SEÑOR/A:

JUAREZ GLADYS FABIANA – DNI N° 24 510 644

**PRESENTE**

Comunico a Ud., que en el día de la fecha,  
 ha sido designado/a como MAESTRO DE NIVEL INICIAL Titular en  
 la Escuela N° J.I. N° 86  
 Categoría 2° Ubicación IA de la Localidad  
 CHILECITO Departamento CHILECITO  
 en vacante por CREACIÓN/2021 – Dto. 1452/21 – 4 AÑOS T.T.  
 de acuerdo al resultado del Concurso de Ingreso a la Carrera Docente.  
 Convocado por Resolución Ministerial N° 1606/24. Acto administrativo de  
 convalidación en trámite.

*[Handwritten Signature]*  
 Dra. Antonia C. Arilla  
 DIRECTORA GRAL. DE DESPACHO  
 MINISTERIO DE EDUCACION  
 PROVINCIA DE LA RIOJA



*[Handwritten Signature]*  
 Ing. ABEL MARTINEZ FRANCÉS  
 MINISTRO DE EDUCACION  
 PROVINCIA DE LA RIOJA

FIRMA.....

ACLARACION.....

D.N.I. N°.....

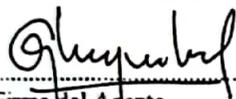






Lugar: ..... Chilecito ..... Fecha: 05 Marzo ..... de de 2025 \_\_

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 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 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.