





Ministerio de Educación

PLANILLA DE DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS

1 Tipo de Documento D.N. [X] E. [ ] L.C. [ ]

2 Número de Documento: [2][9][6][0][3][9][0][9] 2BIS Número de C.U.I.L.: [2][4][2][9][6][0][3][9][0][9][4]

3 Apellido y Nombre: Lobos Zalazar Maria Paola

Table with columns for Dependencia o Establecimiento, Fecha De Ingreso, Cod Cargo, AG, CR, Ant, Asignatura o denominación del Cargo, H, N, C, D, T, and days of the week (Lunes to Viernes). It lists various teaching and administrative roles in schools and supervision centers.

AFFECTACION COMO ASISTENTE DE SEDE DE SUPERVISION ZONA IV NIVEL MEDIO RESOLUCION S.G.E. N° 0018/25. Includes signatures and stamps of Miguel José Maldonado, Supervisor Zona IV, Ministerio de Educación - La Rioja.

19 Es Jubilado/a: [ ] 20 Fecha de Jubilación: [ ][ ][ ]

21 Resolución N°: [ ][ ][ ]

22 [ ][ ][ ]

F2

Ver instructivo al dorso ->

Lugar: La Rioja

Fecha: 18 Marzo 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 Educativo 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.

Secundaria

LA RIOJA, 05 MAR 2025

**VISTO:** la Resolución S.G.E. N° 722/24 y la necesidad de otorgar la continuidad a los Cambios de Funciones del Personal que se desempeña en Equipos Técnicos, e Instituciones Educativas de los diferentes niveles y Modalidades dependientes de esta Secretaría de Gestión Educativa, del Ministerio de Educación, y;

**CONSIDERANDO:**

**QUE** las distintas Áreas dependientes de este Organismo de Estado solicitan se dé continuidad al personal que presta funciones técnico docentes en equipos de niveles educativos, Equipos con función administrativa y equipos auxiliares docentes en instituciones de los Niveles y modalidades a fin de garantizar de un trabajo integral y sostenido.

**QUE** con el propósito de conformar equipos interdisciplinarios para realizar acciones previstas desde la Secretaria de Gestión, tales como el asesoramiento, producción de materiales, documentos educativos y la capacitación, para la construcción de prácticas de articulación sustentable, y establecer vínculos entre establecimientos educativos de diferentes niveles para el cumplimiento de funciones auxiliares donde se requieran.

**QUE** El cambio de funciones del personal docente donde quiera se desempeñe requiere de una planificación de tareas que dignifique su participación en las instituciones educativas y en los equipos técnicos. Que el mencionado proceso requiere de la continuidad, coherencia, secuencia y gradualidad en el escenario educativo, para promover cambios a partir de prácticas del trabajo participativo y reflexivo con docentes y demás personal dependiente de este Ministerio de Educación.

0078

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

QUE es necesario dictar acto administrativo pertinente.

POR ELLO, y en uso de sus facultades.

LA SECRETARIA DE GESTION EDUCATIVA

RESUELVE:

**ARTICULO 1º.- DISPONER** el Cambio de Funciones por el primer periodo 05 de Marzo, y hasta el día 04 de Julio del año en curso, al personal de Educación que se menciona en los Anexos del presente Acto Administrativo dependiente de este Ministerio.

**ARTICULO 2º.- COMUNIQUESE**, a las Direcciones de Niveles Educativos, Sedes de Supervisión de los distintos niveles y modalidades, notifíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION S.G.E. Nº 0018

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
C.
A.



*Zoraida E. Rodríguez*  
Lic. Prof. Zoraida E. Rodríguez  
SECRETARIA DE GESTIÓN EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
PROVINCIA DE LA RIOJA

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



**LA RIOJA**  
GOBIERNO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE GESTIÓN EDUCATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

CAMBIO DE FUNCIONES - PRIMER PERIODO CICLO LECTIVO 2025

SEDE DE SUPERVISIÓN ZONA IV - CAPITAL

Nº	APELLIDO Y NOMBRE	D.N.I. N°	CARGOS / HORAS	INSTITUCIÓN DE ORIGEN	ACCIONES A DESARROLLAR
1	BLANCO, Ana Luz	34.328.697	E01 - 15 Horas Cátedras	Colegio Provincial N° 1 "Joaquín V. González"	A.T.T.
2	HERRERA, Lilliana de los Angeles	24.525.929	E01 - 28 Horas Cátedras E01 - 10 Horas Cátedras	Colegio Provincial N° 3 "Lic. Lidia Chávez" Colegio Sagrado Corazón de Jesús	A.T.T.
3	BREY, Andrea Vanesa	26.054.956	E61 - 20 Horas E01 - 10 Horas Cátedras	Colegio Provincial N° 1 "Joaquín V. González"	Secretaría y Responsable Analítico de Pases
4	LOBOS ZALAZAR, María Paola	29.603.909	03 Horas Cátedras 06 Horas Cátedras 03 Horas Cátedras 03 Horas Cátedras 03 Horas Cátedras 03 Horas Cátedras 02 Horas Cátedras 02 Horas Cátedras 02 Horas Cátedras	Colegio J. Z. Agüero Vera C.E.J.A. El Portezuelo I.S.F.T. y P. Luis Pradella Escuela N° 90 (Loma Larga) Escuela N° 351 (Cansangate) Escuela N° 89 (Chimenea) Escuela N° 380 (Tres Cruces) Escuela N° 30 (Solca) Escuela N° 402 (Mascasín)	A.T.T.
5	LLOVERAS, María Bibiana	26.335.635	Preceptora Preceptora	Centro Polivalente de Arte Colegio Provincial N° 5	Responsable de Verificación S.A.G.E. y Títulos

*[Handwritten signature]*  
0018

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

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