Corrientes,…….de……………………………………………….. de 2020

A la Dirección de Recursos Humanos

Del Ministerio de Educación

S / D:

Por medio de la presente, me dirijo a Ud. a fin de solicitarle tenga a bien extenderme actualización de haberes de el/los cargos que a continuación se detallan:

|  |
| --- |
| **Control Interno** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

* …………………………………………………………………………(Categoría:…..……. Clase:.........)
* ………………………………………………………………………...(Categoría:………... Clase:…......)
* …………………………………………………………………………(Categoría:……..…. Clase:..…....)
* ……….…………………………………..….horas cátedras) (Categoría:……..…. Clase:……….)
* ……….……………………………………...horas cátedras) (Categoría:……..…. Clase:……….)
* ……….……………………………………...horas cátedras) (Categoría:………... Clase:….……)

Observaciones:…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… Atte.

…………………………………………………………

FIRMA

…………………………………………………………

Nombre y Apellido completo

D.N.I. Nº………………………………

**IMPORTANTE:** para los **cargos administrativos**, si el agente estando en servicios percibía códigos por fuera del cargo base que incrementaban su remuneración ordinaria, los mismos deben ser denunciados en la solicitud de actualización para ser incluidos en el cálculo.

**CON LA PRESENTE NOTA PODRA PRESENTAR LA DOCUMENTACION RESPALDATORIA QUE CONSIDERE, TODO POR MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL MINISTERIO DE EDUCACION (LA RIOJA N° 665). LA ACTUALIZACION SERA ENTREGADA APROXIMADAMENTE DIEZ DIAS HABILES POSTERIORES AL INGRESO DEL EXPEDIENTE QUE CON LA NOTA SE GENERE Y DEBERA CONTROLAR LA ACTUALIZACION ANTES DE RETIRARSE DE LA OFICINA. UNA VEZ RETIRADO DE CONFORMIDAD, EL EXPEDIENTE SE ENVIARÁ A ARCHIVO DEBIENDO SOLICITAR SU DESARCHIVO O GENERAR UN NUEVO EXPEDIENTE.**