

VIEDMA (R.N.), **1 NOV 1989**

VISTO:

La Resolución Nº 424/84, recaída en el Expediente Nº 172.961-C-84 del registro del Concejo Provincial de Educación;

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario introducir reformas al régimen de trabajo del personal adscripto, en comisión de servicios o con traslado provisorio o ubicación transitoria, para un mayor ajuste a las necesidades de las dependencias de destino y una mayor equidad en relación con el tiempo de desempeño de sus tareas habituales;

Que deben subsanarse los inconvenientes producidos por la aplicación de un año calendario que en el inciso c) del artículo 2º de la resolución citada define como tal a un período de once (11) meses;

Que las licencias e inasistencias del personal involucrado deben ajustarse a lo prescripto en los respectivos regímenes;

Que debe quedar comprendido en las normas sobre la materia el personal no docente;

POR ELLO:

**EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- FIJANSE para el personal docente o no docente que se desempeñe en calidad de adscripto, en comisión de servicios o con traslado provisorio o ubicación transitoria en dependencias centralizadas o descentralizadas del Concejo Provincial de Educación o en otras reparticiones, las normas que se establecen en el Anexo que se agrega como parte integrante de la presente resolución.-

ARTÍCULO 2º.- LOS RESPONSABLES de las respectivas dependencias u organismos adecuarán el desempeño del personal que actualmente revista en las situaciones descriptas en el artículo 1º, a partir de la fecha de su notificación, a las normas establecidas en el Anexo citado.-

ARTÍCULO 3º.- LA DIRECCIÓN DE PERSONAL asumirá la responsabilidad del control de todo el personal comprendido en la presente resolución y emitirá las instrucciones complementarias que estime necesarias para su mejor cometido.-

ARTÍCULO 4º.- DEROGANSE en todos sus términos la Resolución Nº 424/84 y toda otra resolución o norma que se oponga a la presente.-

ARTÍCULO 5º.- REGISTRESE, comuníquese y archívese.-

RESOLUCIÓN Nº 2929

JFCH/dm.-

Mario GIANONI- Presidente
Juan F. CHIRONI – Sec. General
Consejo Provincial de Educación

ES COPIA

1

ANEXO RESOLUCIÓN Nº 2929/89

NORMA A APLICAR PARA EL PERSONAL DOCENTE O NO DOCENTE QUE SE DESEMPEÑE EN CALIDAD DE ADSCRITO EN COMISION DE SERVICIOS O CON TRASLADO PROVISORIO O UBICACIÓN TRANSITORIA EN DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS O DESCENTRALIZADAS DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN O EN OTRAS REPARTICIONES.

1º.- EL PERSONAL comprendido en la presente resolución ubicado en establecimientos o dependencias del Consejo Provincial de Educación, con excepción del destinado a funciones propias del cargo en que revista, deberá cumplir las siguientes jornadas horarias de trabajo:

- a) Supervisores Escolares:
Ocho (8) horas diarias.
- b) Personal directivo y docente con régimen de jornada completa:
El total de horas correspondiente a su jornada escolar habitual.
- c) Personal directivo con dedicación total, no incluido en el inciso b) precedente:
Seis (6) horas diarias.
- d) Personal directivo y docente con dos (2) cargos o personal con un (1) cargo docente y otro no docente:
El total de horas correspondientes a las jornadas habituales de ambos cargos, con un mínimo de ocho (8) horas diarias.
- e) Personal con un (1) cargo docente de un (1) turno escolar, no incluido en los incisos b) y c), o con un (1) cargo no docente:
El total de horas correspondiente al cargo en que revista, con un mínimo de cinco (5) horas diarias.
- f) Personal con un (1) cargo docente de un (1) turno escolar, no incluido en los incisos b) y c), más un (1) cargo de maestro especial y horas cátedra:
Cinco (5) horas diarias, más una (1) hora reloj semanal por cada hora clase semanal.
- g) Personal con un (1) cargo no docente, más un (1) cargo de maestro especial u horas cátedra:
El total de horas correspondiente al cargo en que revista, más una (1) hora reloj semanal por cada hora de clase semanal.

- h) Personal con uno (1) o dos (2) cargos de maestro especial, o con un (1) cargo de maestro especial y horas cátedra, o con horas cátedra exclusivamente:
Una (1) hora reloj semanal por cada hora clase semanal, con un mínimo de tres (3) horas reloj diarias.

2º.- LA JORNADA de trabajo del personal que no que no quedare encuadrado en las determinaciones precedentes será fijada en la respectiva resolución del Concejo Provincial de Educación.

Cuando se trate de personal destinado a tareas propias del cargo en que revista cumplirá el horario correspondiente a dichas tareas.

El personal con servicios en otras reparticiones cuya jornada sea inferior a la establecida en el punto 1º deberá completar su horario en las dependencias que determinen los Concejos Regionales de Educación, la Dirección de Personal o el Concejo Provincial de Educación, según el caso.

3º.- EN TODOS los casos las funciones del personal comprendido en las presentes normas tendrán carácter transitorio, aunque se asignen para cumplir tareas de carácter permanente.

Tales funciones se acordarán como máximo hasta el fin del año calendario y, en los casos de renovación, ésta tendrá vigencia indefectiblemente desde el comienzo del año calendario siguiente.

Al efecto entiéndase por año calendario el comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de cada año para el desempeño en dependencias centralizadas, descentralizadas o de otras reparticiones y en los establecimientos que funcionan de marzo a diciembre; y el comprendido entre el 01 de julio y el 30 de junio del año siguiente para el desempeño en establecimientos que funcionan de septiembre a mayo.

4º.- LAS PROPUESTAS de renovación deberán ser elevadas por las dependencias, establecimientos o reparticiones peticionantes con una antelación no menor de sesenta (60) días a la fecha de finalización del año calendario correspondiente.

El personal con traslado provisorio lo hará en los períodos fijados en la Resolución Nº 332/77.

No serán consideradas las renovaciones de adscripciones o ubicaciones transitorias del personal que, revistando en alguna de dichas situaciones, no tuviese presentado en término el pedido o hubiese dejado sin efecto la misma involucrando el lapso que comprende el receso anual respectivo.

El personal que al término del año calendario no hubiese sido notificado de la renovación deberá reintegrarse de inmediato a su revista de origen.

5º.- LA RESOLUCIÓN de adscripciones, comisiones de servicios, traslados provisorios o ubicaciones transitorias, o de sus renovaciones, es facultad privativa del Consejo Provincial de Educación, sin cuya autorización previa no podrá hacerse efectivo ningún cambio o prórroga de servicios.

Los pedidos deben responder estrictamente a razones fundamentales del servicio, y excepcionalmente a solicitud del personal cuando causas atendibles lo justifiquen.

6º.- EL PERSONAL comprendido en las presentes normas mantendrá la última calificación obtenida en el establecimiento o dependencia de origen, con las modificaciones que resulten en cuanto a su asistencia en las nuevas funciones de las medidas disciplinarias que se aplicaren en éstas, a cuyo efecto el establecimiento, dependencia o autoridad correspondiente seguirá formulando anualmente la respectiva calificación.

En los casos del personal docente los servicios prestados en el desempeño de las funciones determinadas en el artículo 1º de la resolución seguirán computándose como docentes a los efectos de la bonificación por antigüedad y de los aportes previsionales.

7º.- EL PERSONAL que se desempeñe en las condiciones señaladas en el presente Anexo deberá tramitar las justificaciones de inasistencias y las licencias que solicite dentro del régimen que corresponda a su situación original de revista.

Las inasistencias y licencias deberán ser tramitadas por el ante el organismo o dependencia en que se prestan los servicios, los que harán llegar la información correspondiente a la Dirección de Personal de Consejo Provincial de Educación.

La licencia anual reglamentaria por descanso será concedida por el establecimiento, dependencia o repartición en que el personal pase a prestar sus servicios, de acuerdo con los turnos y normas que rijan en cada uno de ellos y con arreglo a los términos que correspondan dentro del régimen especificado en el primer párrafo del presente punto.

Los recesos o asuetos dispuestos por el Calendario Escolar corresponderán únicamente al personal que se desempeñe en establecimientos escolares.

8º.- EL PERSONAL con funciones en dependencias centralizadas del Consejo Provincial de Educación deberá registrar sus entradas y salidas en los relojes fichadores habilitados al efecto.

El que se desempeñe en dependencias descentralizadas y en los establecimientos educativos o en dependencias centralizadas distantes de la sede del organismo lo hará en los registros de asistencia correspondientes.

2929