



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

Digesto de Normas de Educación

DIGESTO DE NORMAS DE EDUCACIÓN

UNIDAD DE ANÁLISIS Y CONTROL DE RECURSOS

MINISTERIO DE HACIENDA Y OBRAS PÚBLICAS



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE LA RIOJA



ÍNDICE

Leyes	Capítulo	Página
Ley N° 2.691/60 Estatuto del Personal Docente Primario y su Reglamentación.	I	8
Ley N° 3.870/79 Estatuto para el Personal de la Administración Pública Provincial y Municipal.	I	87
Ley N° 4.044/81 Ley de Procedimiento Administrativo.	I	154
Ley N° 5.289/89 Estatuto del Docente de Nivel Medio y Superior.	I	187
Ley N° 5.459/90 Modifica el Art. 7° e Incorpora el Capítulo XXX Del Escalafón a la Ley N° 5.289.	I	211
Ley N° 5.747/92 Modifica los Artículos 14°, 17°, 18° y 37° y Prorroga por única vez la fecha dispuesta en el artículo 35° de la Ley N° 5.289 .	I	214
Ley N° 5.818/92 Modifica el Art. 8° de la Ley N° 5.430.	I	216
Ley N° 5.997 Modifica los Artículos 19° inciso b y 23° de la Ley N° 5.289.	I	217
Ley N° 24.195 Ley Federal de Educación.	I	218
Ley N° 24.521/95 Ley de Educación Superior.	I	237
Ley N° 6.283/96 Modifica los Artículos 14°, 17°, 18°, 37°, 86°, 87°, 88°; Deroga el Art. 30° y Modifica por única vez la fecha dispuesta en el Art. 37° de la Ley N° 5.289. Deroga la Ley N° 5.747/92.	I	258
Ley N° 6.344/ 96 Modifica por única vez la fecha dispuesta en el Art. 37° de la Ley N° 5.289, amplía el mandato de la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes. Modifica Art. 10° de la Ley N° 6.283/96.	I	261
Ley N° 6.660/98 Organización, Administración y Financiamiento del Sistema Educativo Provincial.	I	262



Digesto de Normas de Educación

Ley N° 6.436/01 Agrega el inciso d al Art. 9° de la Ley N° 2.691.	I	285
Ley N° 7.306/02 Régimen Regulatorio de Acumulación de Cargos y/o Incompatibilidades para el Ejercicio de la Docencia en Establecimientos de Gestión Oficial y Privada.	I	286
Ley N° 7.314/02 Régimen Normativo para la Solicitud y Asignación de Aportes Estatales.	I	293
Ley N° 7.325/02 Junta Única de Evaluación de Títulos y Antecedentes del Educador Nivel Obligatorio - J.U.E.T.A.E.N.O -.	I	300
Ley N° 7.535/03 Agentes de la Administración Pública Provincial de Planta Permanente y/o Temporaria, posibilidad de optar por desempeñar las tareas con total normalidad o acogerse a una eximisión de cumplimiento de horario total.	I	306
Ley N° 7.542/03 Ratificación del Convenio suscrito el 15 de Noviembre de 1997 entre el ex Ministro de Cultura y Educación de la Nación y el ex Ministro de Cultura y Educación de la Provincia de La Rioja para la implementación del Programa de Reforma de la Gestión Administrativa de los Sistemas Educativos - P.R.E.G.A.S.E -.	I	307
Ley N° 7.576/03 Incorpora el inciso h al Art. 47° de la Ley N° 3.870.	I	312
Ley N° 7.584/04 Modifica el Art. 2° inciso b, Art. 6° y 7° de la Ley N° 7.535.	I	313
Ley N° 7.631/04 Facultades de la Función Ejecutiva para otorgar a los Agentes de la Administración Pública Provincial de planta permanente o temporaria. Deroga Ley N° 7.535 y 7.584.	I	314

Decretos	Capítulo	Página
Decreto N° 13.466/61 Establece como	II	317



Digesto de Normas de Educación

Reglamento el Estatuto de la Docencia Primaria lo fijado por Ley N° 2.691.		
Decreto N° 1.623/79 Aprobación de la Reglamentación de la Ley N° 3.870.	II	318
Decreto N° 2.485/79 Concepto de Tardanza en el ámbito de la aplicación de la Ley N° 3.870.	II	319
Decreto N° 2.763/82 Reglamento General para los Establecimientos dependientes de la Dirección General de Enseñanza Media y Superior.	II	320
Decreto N° 2.765/82 Aprobación del Reglamento General para Establecimientos de Nivel Medio.	II	370
Decreto N° 1.497/92 Modifica los Arts. 9°, 10°, 13°, 14°, 58°, 69°, 75°, 25° de la Ley N° 2.691. Deroga los Decretos N° 31.108/73 y 1.299/89.	II	371
Decreto N° 2.462/92 Promulga la Ley N° 5.818.	II	404
Decreto N° 1.235/94 Promulga la Ley N° 5.997 mediante la cual se modifica el Art. 19° inciso b y Art. 23° de la Ley N° 5.289.	II	405
Decreto N° 268/95 Observaciones a los Arts. 29° inciso. e) y 61° de la Ley N° 24. 521.	II	406
Decreto N° 137/96 Sistema Educativo Provincial. Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.	II	408
Decreto N° 1.506/96 Modifica los Arts. 6°, 7° incisos 1.1, 1.3, 2.2, 3.1, 3.5, 5.1 y 5.3. Suprime los incisos 1.2, 5.2, 9.1 y 9.2 del Art. 7°. Modifica el Art. 8° incisos 1, 1.1, 1.2 y 5. Incluye los incisos 7 y 8 al Art. 8° Capítulo IV. Modifica el inciso 4 del Art. 9° y 13°, 25° y 26° del Decreto N° 137/96.	II	422
Decreto N° 1.045/97 Incluye el inciso 7 al Art. 8° del Decreto N° 137/96.	II	427



Digesto de Normas de Educación

Decreto N° 223/01 Deroga el inciso 8.6 del Art. 8° Capítulo IV del Decreto N° 137/96.	II	428
Decreto N° 376/01 Reglamentación del Art. 1° de la Ley N° 6.436. Ley de Acreditación.	II	430
Decreto N° 612/02 Promulga la ley N° 7.314.	II	431
Decreto N° 1.062 Reglamentación de la Ley N° 7.306.	II	432
Decreto N° 47/03 Estructura Orgánica Funcional del Ministerio de Educación.	II	445
Decreto N° 872/03 Promulga la Ley N° 7.576 .	II	454
Decreto N° 1.004/03 Parte Pertinente. Modificación de la Ley N° 6.846. Ley de Ministros.	II	455
Decreto N° 107/04 Reglamentación de la Ley N° 7.325.	II	465
Decreto N° 487/04 Cobertura de las horas cátedra y/o cargos interinos y suplentes, Comisión Provisoria.	II	469
Decreto N° 621/04 Deroga el Art. 25° del Decreto N° 137/96.	II	472
Decreto N° 832/04 Modifica el Art. 2° y el Anexo I del Decreto N° 487.	II	473
Decreto N° 1.403/04 Contratos de Locación de Servicios y/o Obra Intelectual, Art. 6° Docentes que detentan cargos en el ámbito del Ministerio de Educación.	II	476



Régimen de Reincorporación. Establecimientos de Nivel Medio	Capítulo	Página
Circular N° 2	III	479

Incentivo Docente	Capítulo	Página
Decreto N° 1.196/04 Instruye al Ministerio de Educación a abonar a los docentes alcanzados por la Ley N° 25.053 y su modificatoria 25.919 el incentivo docente.	IV	482
Resolución N° 102/99 C.F.C. y E. Fondo Nacional de Incentivo Docente.	IV	483

Programa de Reforma de la Gestión Administrativa de los Sistemas Educativos P.R.E.G.A.S.E.	Capítulo	Página
Manual de Proceso para Registro de Reorganización Escolar.	V	487
Manual de Proceso para Autorización de Novedad Laboral Docente.	V	497
Referencia De Planilla	V	510
Nuevos Procedimientos Administrativos.	V	522
Formularios.	V	525
Centro de Gestión Administrativa Docente. Disposición C.G.A.D. 01/05.	V	532



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

Digesto de Normas de Educación

CAPÍTULO I: LEYES



LEY Nº 2.691

La Rioja, 16 de Septiembre de 1960.

ESTATUTO DEL DOCENTE PRIMARIO Y SU REGLAMENTACIÓN

LA H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA, SANCIONA CON FUERZA DE

LEY:

ESTATUTO DEL PERSONAL DOCENTE DEL MINISTERIO DE GOBIERNO E INSTRUCCIÓN

PÚBLICA

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art. 1º. - La presente Ley determina los deberes y derechos del personal docente que se desempeña en las dependencias y establecimientos oficiales del Consejo General de Educación.

Art. 1º. - Sin Reglamentación.

Art. 2º. - Se considera docente a los efectos de esta Ley a quien imparte, dirige, fiscalice u oriente la educación general y la enseñanza sistemática, así como quien colabore directamente en esas funciones con sujeción a normas pedagógicas, en los organismos mencionados en el Artículo 1º y que se encuentre en las siguientes situaciones:

- a) Activa: Es la situación de todo el personal que se desempeña en las funciones específicas y del personal en uso de licencia o en disponibilidad con goce de sueldo.
- b) Pasiva: Es la situación del personal en uso de licencia o en disponibilidad sin goce de sueldos del personal que pasa a desempeñar funciones no comprendidas en la parte primera de este Artículo, del destinado a funciones auxiliares por pérdidas de condiciones para la docencia activa; del personal que desempeña funciones públicas y electivas; del que está cumpliendo Servicio Militar y de los docentes suspendidos en virtud de sumario administrativo o proceso judicial.
- c) Retiro: Es la situación del personal jubilado.

Art. 2º. - Reglamentación.

I.- Imparten la enseñanza los maestros y directores sin dirección libre que tienen a su cargo, en forma permanente y directa, la educación de los alumnos.



Digesto de Normas de Educación

- II.- Dirigen la enseñanza los docentes que tienen a su cargo en forma permanente y directa el asesoramiento del personal encargado de imputar la enseñanza.
- III.- Fiscalizan la enseñanza, los docentes que tienen a su cargo funciones de asesoramiento, contralor y coordinación en forma permanente y directa del personal encargado de impartirla o dirigirla.
- IV.- Orientan la enseñanza el personal directivo superior, que tienen a su cargo el gobierno y la administración de los organismos escolares, con sujeción a normas educativas.
- V.- Colaboran en la enseñanza los auxiliares que con sujeción a normas pedagógicas actúan directamente a las órdenes de quienes imparten, dirigen, fiscalizan u orientan la enseñanza.
- VI.- El personal docente al hacerse cargo de sus funciones como titular, interino o suplente, se encuentra en situación activa.
- VII.- El docente en comisión de servicio que cumple algunas de las funciones referidas en el Artículo 2º y su reglamentación, así como el que se desempeña como asesor o adscripto en organismos dependientes del Ministerio de Gobierno e Instrucción Públicas y de la Subsecretaría de Instrucción Pública se encuentra en situación activa.
- VIII.- El personal bajo Bandera que por imperio de la Ley se halla en situación pasiva, debe percibir el 50 % de sus haberes, con exclusión de la asignación básica por estado docente.
- IX.- La remuneración que corresponda abonar al docente que por razones excepcionales y por disposición de autoridad competente sea adscripto o destacado en comisión de servicio en funciones no comprendidas en el Artículo 2º del Estatuto del Docente y su Reglamentario, será igual a la que corresponda según la situación de revista, no pudiendo en ningún caso ser menor que el sueldo que percibe en su cargo docente.
- X.- Las licencias por mandato legislativo no interrumpen la continuidad para el cómputo de servicios.

CAPÍTULO II DEBERES Y DERECHOS DEL DOCENTE

Art. 3º. - Son deberes del personal docente conforme con las disposiciones de este Estatuto y sin perjuicio de los que establezcan las Leyes y decretos generales del personal civil de la Provincia:

- a) Desempeñar digna, eficaz y lealmente las funciones inherentes a su cargo.
- b) Procurar en los alumnos la formación de una conciencia bien definida respecto a las Constituciones: Provincial y Nacional, a las Leyes con absoluta prescindencia partidista y a nuestra tradición democrática y republicana insistiendo sobre los valores históricos y tradicionales del medio local y nacional.
- c) Observar una conducta moral acorde con la función educativa.
- d) Propender, en forma permanente, a la ampliación de su cultura y al perfeccionamiento de su formación y capacidad pedagógica.
- e) Respetar las disposiciones de su Superioridad y seguir en todo trámite la vía jerárquica.

Art. 3º. - Reglamentación:

Las autoridades escolares estimularán y facilitarán la superación cultural, técnica y profesional del docente en ejercicio, mediante cursos de perfeccionamiento, becas de estudio e investigaciones,



Digesto de Normas de Educación

estableciendo a tal efecto un régimen adecuado de licencias con goce de sueldo y subsidios especiales.

Art. 4°. - Todo miembro del personal docente tiene los siguientes derechos que esta Ley reconoce y ampara sin perjuicio de los que establezcan las Leyes y Decretos generales para el personal civil de la Provincia:

- a) La estabilidad en el cargo, categoría, jerarquía y ubicación, que sólo podrán modificarse en virtud de resolución adoptada de acuerdo con las disposiciones de este Estatuto.
- b) A ser escalafonados y a que se les proporcionen oportunidades de traslados y ascensos de acuerdo a sus méritos y capacidad.
- c) La obtención de becas y licencias con goce de sueldo para su perfeccionamiento cultural y técnico.
- d) El ejercicio de su actividad en las mejores condiciones pedagógicas de local, higiene, material didáctico y numérico de alumnos e idénticas condiciones de higiene y confort para las viviendas del educador y su familia.
- e) El goce de las vacaciones escolares reglamentarias.
- f) El cambio de funciones sin merma de la retribución, en caso de disminución o pérdida de aptitudes, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la reglamentación.
- g) El goce de una remuneración justa, actualizada anualmente de acuerdo con las prescripciones de este Estatuto y las Leyes y Decretos que establezcan la forma y modo de su actualización.
- h) El reconocimiento de las necesidades del núcleo familiar y el goce de un sistema integral de asistencia social.
- i) El libre ejercicio de todos los derechos políticos inherentes a su condición de ciudadano y la libre agremiación para el estudio de los problemas educacionales y la defensa de los intereses profesionales.
- j) La intervención en el gobierno escolar, en la Junta de Clasificación, Tribunal de Disciplina y otros organismos profesionales.
- k) Peticionar individualmente y/o colectivamente a las autoridades.
- l) El conocimiento de los antecedentes de los aspirantes y el de las nóminas hechas según el orden de méritos para los nombramientos, ascensos y traslados.

Art. 4°. - Reglamentación.

Inc. a) Ver reglamentación del Artículo 32°.

Inc. b) Ver reglamentación de los Artículos 56° al 61°, 71° al 82°, 85,90°, 91°, 100°, 101° y 102°.

Inc. c) l. - El docente que desee seguir estudios de perfeccionamiento de acuerdo a lo establecido en este inciso deberá tener concepto no inferior a muy bueno en los últimos tres años de su actuación; no registrar en su legajo las sanciones disciplinarias establecidas en los incisos c), d), f) y g) del Artículo



Digesto de Normas de Educación

42° del Estatuto Docente; haber demostrado aptitudes sobre la especialidad en que pretende perfeccionarse.

II.- Previa solicitud del interesado ante el organismo al cual pertenece y por la vía jerárquica correspondiente, la Junta de Clasificación dictaminará sobre los merecimientos, de acuerdo a los antecedentes obrantes en los legajos personales del recurrente y con toda otra documentación especial que crea necesario requerir; según la índole de los estudios que el docente desee seguir e indicará el orden de prioridad que le corresponde, elevando el informe al H. Consejo de Educación el cuál dará su dictamen final.

Inc. d) Sin reglamentación.

Inc. e) Sin reglamentación.

Inc. f) I.- Se entiende que existan pérdidas de las condiciones para revisar en situación activa, cuando el docente padeciera enfermedad o incapacidad física o mental que lo inhabilite para desempeñarse de acuerdo con los deberes que establece el Artículo 3° del Estatuto Docente, o cuando su tratamiento no pudiera cumplirse sin inconvenientes graves para el desarrollo de las tareas correspondientes.

II.- El reconocimiento médico de los docentes comprendidos en el punto 1°, será practicado por autoridad competente (reconocimientos médicos) en la forma que éste lo determine deberá establecerse la disminución de la capacidad física y sus causas; y señalarse en el legajo de la Historia Clínica, la enfermedad y el carácter permanente o transitorio de la misma. En este último supuesto el tiempo probable de su duración.

III.- La asignación de funciones auxiliares podrá hacerse a pedido del interesado o de la autoridad competente respectiva siempre que se justifique el mismo con una causa debidamente fundada y sin merma de la retribución.

IV.- Las funciones auxiliares del docente en situación pasiva terminan por haber desaparecido las causas que lo motivaron o por haber alcanzado las condiciones para obtener la jubilación conforme a lo establecido en el presente Estatuto.

Inc. g) Ver reglamentación a los Artículos 85°, 100°, 103° y 104°.

Inc. h) I.- Ver la reglamentación del Artículo 58°.

II.- La asistencia social a que se refiere este inciso, alcanzará por igual con sus beneficios a todos los docentes en situación activa y pasiva, lo mismo que el que se halle en situación de retiro siempre que continúe efectuando los aportes correspondientes. Estos beneficios se harán exclusivos a los cónyuges y a los parientes en primer grado de los asociados.

III.- Se considera núcleo familiar al formado por el cónyuge, ascendiente y descendiente hasta el segundo grado y hermanos mayores o menores incapacitados a cargo del docente, siempre que constituya comunidad de hogar.

Inc. i) Sin reglamentación.

Inciso. j) Ver reglamentación de los Artículos 49°, 50°, 66°, al 68°.



Inc. k) Sin reglamentación.

Inc. l) La Junta de Clasificación confeccionará las listas por orden en mérito: aspirantes a ingreso, traslados y suplencias, las que deberán ser exhibidas para conocimiento de los interesados.

CAPÍTULO III
DE LA CATEGORÍA DE LAS ESCUELAS

Art. 5°. - Las escuelas primarias que funcionan en la provincia se dividen en:

- a) Graduadas comunes: diurnas y nocturnas.
- b) Complementarias.
- c) Jardines de infantes.

Por el número de alumnos, grados, divisiones o especialidades se clasifican en:

- Escuelas graduadas comunes de primera categoría: las que cuentan con siete secciones de grados como mínimo (primero a sexto grado) y una asistencia media mensual mayor de 160 alumnos, tendrán asimismo derecho a Dirección y Vice-Dirección libre, con diez o más secciones de grado con ciclo completo y asistencia media mensual mayor de doscientos alumnos, tendrán derecho a Dirección y Vice-Dirección libre, un secretario podrá a la vez crear una sección de Jardín de Infantes. Cuando cuente con más de doce secciones de grados, ciclo completo y asistencia media mensual mayor de trescientos alumnos, tendrán derecho a Dirección y Vice-Dirección libre y dos secretarios. En estas escuelas podrán crearse hasta dos secciones de jardines de infantes.

- Escuelas graduadas comunes de segunda categoría: las que cuentan con más de tres secciones de grados atendidos separadamente por tres o más maestros (uno por cada sección) con una asistencia media mensual de cien alumnos: podrán tener dirección libre cuando cuenten con cinco secciones de grados como mínimo.

- Escuelas graduadas comunes de tercera categoría: las de personal único con tres secciones de grado (ciclo inferior; primero inferior superior y segundo grado), y con una inscripción de veinte alumnos como mínimo; o hasta tres secciones de grados atendidos separadamente y con una inscripción mayor de diez alumnos por grado. Las escuelas de personal único podrán atender grados de ciclo medio (tercer y cuarto grado) o de ciclo superior; (quinto y sexto grado) y en otro turno, debiendo estos alumnos rendir un examen aprobatorio en una escuela de ciclo completo, más próximo al domicilio de los mismos. Estos grados deberán contar con una asistencia media mensual de cuatro alumnos.

Los maestros encargados de esta tarea supletoria gozarán de un sobresueldo equivalente a la mitad de la percepción por estado docente y por grado.

Escuelas complementarias: serán asimiladas a las de tercera categoría.

Art. 5°. - Sin reglamentación.



Art. 6º. - Por su ubicación, las escuelas que funcionan en la provincia se clasifican en:

- a) Urbanas.
- b) Alejadas de los centros urbanos.
- c) De ubicación desfavorables.
- d) De ubicación muy desfavorable.

Además podrán establecerse grados diferenciales, escuelas especiales de orientación práctica, de educación extensiva y de otro carácter, siempre que el Consejo General de Educación lo considere necesario.

Art. 6º. - Reglamentación.

Las escuelas hospitalarias por funciones en medios insalubres se considerarán de otro carácter o de policlínicos.

Por ubicación:

a) Urbanas: cuando en la localidad existan concurrentemente:

- 1º. - Servicios asistenciales básicos permanentes.
- 2º. - Provisión regular de alimentos, prenda de vestir y combustible.
- 3º. - Medios de comunicación regular (transportes postales y telegráficos).
- 4º. - Hospedaje (hoteles, pensiones públicas o privadas).

La escuela que no esté situada en el centro urbano pero que por la situación goce directamente de los beneficios del mismo se considerará de ubicación favorable.

- b) Alejadas del centro urbano: la que funcione en lugar cercano al centro urbano pero que tiene dificultades para obtener algunos de los beneficios señalados para las escuelas del grupo a).
- c) De ubicación desfavorable: la que funcione en un lugar distante del centro urbano y no cuente con dos de las condiciones indicadas en el grupo a).
- d) De ubicación muy desfavorable: la que funcione en un lugar muy lejano del centro urbano y no cuente con tres de las condiciones indicadas para el grupo a).
- e) Por razones de rigor climático insalubridad del lugar u otras causas debidamente justificadas, se acordará una mayor bonificación que la que corresponde, según la clasificación que antecede.



Digesto de Normas de Educación

Art. 7º.- El escalafón profesional del personal docente del Consejo General de Educación, comprende los siguientes grados jerárquicos:

- a) Maestro de grado o maestro secretario.
- b) Director de tercer categoría; director de escuelas complementarias.
- c) Vice-Director.
- d) Director de escuela graduada de segunda categoría, diurna o nocturna; director de Jardín de Infantes.
- e) Director de escuela graduada de primera categoría, diurna o nocturna.
- f) Inspector Técnico Seccional e Inspector Técnico de Enseñanza Especial.
- g) Inspector Técnico general.

Art. 7º.- Reglamentación:

En las escuelas de Enseñanza Diferenciada el personal docente comprenderá los siguientes grados jerárquicos:

- a) Maestro, maestro-secretario, maestro de jardín de infantes y maestro celador.
- b) Maestro de Música, Dibujo, Labores, Trabajos Manuales.
- c) Visitadora Sanitaria o de Higiene.
- d) Ortofonista.
- e) Maestro de Psicomotricidad.
- f) Psicómetra.
- g) Psicólogo.
- h) Vice- Director.
- i) Director.
- j) Inspector Técnico de Enseñanza Diferenciada.

Estas escuelas comprenden: escuelas al aire libre, jardines de infantes de escuelas diferenciales, escuelas de sordomudos, de débiles mentales, de clínicas o de policlínicos y de toda otra escuela de análogas características que se creara.

Art. 8º.- Los maestros de especialidades serán tenidos en cuenta para la provisión de cargos técnicos docentes afines con sus respectivos títulos dentro de las normas de esta Ley y su Reglamentación. Lo que además del título de la especialidad o sea el de maestro normal, podrán ascender al cargo de Inspector de enseñanza Técnica Especial, una vez cumplidos los requisitos que establece la Reglamentación correspondiente.

Art. 8º.- Sin Reglamentación.



CAPÍTULO V
INGRESO A LA CARRERA DOCENTE

Art. 9º.- Para ingresar en la carrera docente son condiciones generales y concurrentes:

- a) Ser argentino nativo, por opción o naturalizado; en este último caso tener como mínimo cinco años de residencia continua en el país y dominar el idioma castellano.
- b) Poseer la capacidad física, buena salud, conducta y moralidad inherente a su función educativa.
- c) Poseer el título de maestro normal otorgado por una escuela de esta Provincia, de otras Provincias en reciprocidad, de la Nación, de los Incorporados a las mismas, o por los Institutos que expidan título de maestro de enseñanza primaria dependientes de las Universidades.

Art. 9º.- Reglamentación.

I.- El ingreso en la docencia primaria se efectuará por el cargo de menor jerarquía de acuerdo al orden que establece el escalafón del Artículo 7º de esta Ley.

II.- Para ingresar en la docencia primaria del modo que esta Reglamentación establece, el aspirante debe cumplir las condiciones generales y concurrentes fijadas en el Artículo 9º del Estatuto del Docente.

III.- Los aspirantes presentarán la solicitud de ingreso, (en el formulario correspondiente) en el Consejo General de Educación con la siguiente documentación:

- a) Certificado de Estudios.
- b) Partida de nacimiento o Libreta de Enrolamiento o Cívica o Cédulas de Identidad.
- c) Certificado de Servicio Docentes prestados con anterioridad expedido por el Consejo de Educación e Inspección Nacional de Escuelas y de Organismos componentes.
- d) Certificado de Domicilio que debe concordar con el domicilio electoral.
- e) Certificados correspondientes a otros títulos.
- f) Comprobantes de sus publicaciones, estudios y actividades vinculadas con la enseñanza primaria.

La inscripción se hará personalmente o por pieza certificada de correo. El aspirante podrá indicar en la solicitud, las escuelas en que desee desempeñarse por orden de ubicación.

IV.- Cuando haya que efectuar pruebas de oposición para ingreso, la Comisión de Didáctica establecerá el temario para la prueba de oposición en base a las normas establecidas en el Estatuto y su Reglamentación.

Art. 10º.- Para ser designado maestro de materias especiales en las escuelas comunes y de orientación práctica, así como de esta Ley se exigirá título de Maestro Normal t título técnico



Digesto de Normas de Educación

profesional, provincial o nacional, secundario, universitario o certificado de capacitación profesional dentro de las condiciones que expresamente determine la respectiva reglamentación.

En caso de no existir postulantes que reúnan las condiciones exigidas en el presente Artículo se designará a aquel que acredite suficientes antecedentes sobre el conocimiento de la especialidad y en particular servicios docentes.

Art. 10º.- Reglamentación. Escuelas de enseñanza Diferenciada, Jardines de Infantes, (para niños normales).

I.- TITULOS DOCENTES:

Los indicadores para los cargos de las escuelas comunes más el título de la especialidad asistencial correspondientes.

II.- TITULOS HABILITANTES:

Los indicados para las escuelas comunes, más certificados de idoneidad expedidos por Institutos de Perfeccionamiento Docente.

III.- TITULOS SUPLETORIOS:

Los indicados para las escuelas comunes más el certificado de la especialidad expedido por Institutos Particulares.

Art. 11º.- Para ser designado maestro de escuela nocturna o carcelaria se exigirá una antigüedad mínima de cinco años el ejercicio de la docencia para las primeras y seis para las segundas.

En caso de no haber aspirantes en estas condiciones podrán ser designados docentes con menos antigüedad.

Art. 11º.- Reglamentación.

I.- Para el ingreso en la docencia en escuelas nocturnas o carcelarias los aspirantes que cuenten con cinco años de servicios docentes, deberán inscribirse en la época establecida en el Inc. b) del Artículo 13º y llenar los requisitos que fija el punto III del Artículo 9º.

II.- Clausurado el período de inscripción sin que se haya inscripto ningún aspirante en las condiciones del punto precedente el Consejo General llamará de inmediato por el término de 15 días para la inscripción de docentes con no menos de cinco años de servicios en escuelas comunes y de aquellos que no tengan antecedentes en dichas escuelas.

III.- Tanto en el caso del punto I como en el caso del punto II la Junta de Clasificación respectiva clasificará a los aspirantes por orden decreciente de méritos.

Art. 12º.- No podrá ingresar en la docencia primaria quienes hayan cumplido los cuarenta y cinco años de edad a la fecha de designación; pero podrán solicitar su ingreso en las condiciones de este Estatuto, aquellas personas de más de cuarenta y cinco años y menos de cincuenta que hubieren desempeñado funciones docentes en los términos del Artículo 2º de este Estatuto en Institutos docentes nacionales, provinciales, municipales o particulares, con superintendencia oficial, ubicado en el territorio de la



Digesto de Normas de Educación

Nación, cualquiera haya sido su cargo o jerarquía y se hubiera desempeñado durante un curso escolar completo o equivalente en prestaciones parciales o discontinuas.

Art. 12º.- Sin Reglamentación.

Art. 13º.- Los aspirantes a cargos de maestros de grado en las escuelas de la provincia, se someterán a un concurso de título y antecedentes con el completo de prueba de oposición en los casos de igual puntaje, según lo establezca la Reglamentación de esta Ley, adoptándose para ello el siguiente procedimiento:

- a) En el Consejo General de Educación, en la oficina habilitada para ese fin, se abrirá un registro en el que se inscribirán los maestros que aspiren a cargos docentes en cualquier lugar de la provincia.
- b) Anualmente, entre el quince de diciembre y el treinta de enero y desde el veinte de junio al ocho de julio, se hará la inscripción en el Registro de Aspirantes, haciéndose constar el título o títulos que posean y los antecedentes profesionales, trabajos publicados sobre problemas educativos, culturales y científicos, y participación en Congresos y Asambleas pedagógicas y actuación en las instituciones gremiales y culturales.
- c) A cada aspirante se le entregará una constancia que acredite su inscripción.
- d) La inscripción en el Registro de Aspirantes es válida por tres años al cabo de los cuales debe renovarse, pero las listas que se remitan a Inspección General se depurarán anualmente. Pasado dicho término para renovar la inscripción el aspirante sólo deberá presentar el comprobante de inscripción pudiendo, en las fechas que se establezcan por reglamento, acreditar nuevos títulos y antecedentes que lo favorezcan en el orden de colocación de las listas de aspirantes.
- e) Finalizados los términos estipulados en el inciso. b), la Junta de Clasificación hará la valorización numérica, que será acumulativa de los títulos y antecedentes de cada aspirantes, de acuerdo a la escala valorativa que establezca la Reglamentación de esta Ley y confeccionará una lista por orden decreciente de méritos de todos los aspirantes, la que será colocada en un lugar visible en el Consejo General de Educación y dada a publicidad, debiendo tener en cuenta en este orden, los siguientes títulos y antecedentes.

TITULOS.

1º.- Títulos de maestro normal, provincial o nacional.

2º.- Título de profesor normal.

3º.- Título universitario.

4º.- Otros títulos emitidos por institutos oficiales, incorporados o de capacitación técnica, nacional o provincial.

ANTECEDENTES.



Digesto de Normas de Educación

- 1°.- Antigüedad de egreso como maestro, se computará hasta cinco años como máximo y a partir de la primera inscripción.
 - 2°.- Promedio de práctica de la enseñanza.
 - 3°.- Servicios docentes prestados con anterioridad.
 - 4°.- Otros estudios cursados.
 - 5°.- Actividades vinculadas a conferencias, congresos y asambleas pedagógicas y culturales.
 - 6°.- Trabajos y publicaciones sobre problemas educativos.
 - 7°.- Representaciones oficiales de carácter cultural.
- a) En los casos que los aspirantes tuvieren igual puntaje, a los efectos de proveer el cargo, y cuando sea por ingreso a la docencia se resolverá a favor del mayor promedio general, en caso de un nuevo empate, y en todos los demás llamará a concurso de oposición.
 - b) Los concursantes se someterán a una prueba escrita, cuyos temas elegidos con anterioridad por la Junta Examinadora, dentro del programa general que determine la Reglamentación serán dados a conocer por anticipado a los aspirantes y sorteados en el momento previo a la recepción de la prueba.
 - c) El resultado de la prueba de oposición, será dado a conocer por la Junta Examinadora, la que hará una lista por orden decreciente de méritos de los aspirantes, la que será colocada en un lugar visible en el Consejo General de Educación, dada a publicidad y elevada a la Junta de Clasificación.
 - d) En la adjudicación de las suplencias se seguirá el procedimiento establecido en el Artículo 31°.

Art. 13°.- Reglamentación.

I.- A los efectos de cubrir las vacantes se establece la siguiente forma proporcional : 50% para reincorporación, ascensos y traslados, 30% para nuevas designaciones conforme lo establece el Estatuto y su reglamentación y el 20% restante estará destinado al mejor egresado de cada escuela normal que funcione en el territorio de la provincia; designaciones que hará el Consejo General de Educación.

II.- Considérese vacante el cargo que carezca de titular por alguna de las siguientes causas:

- a) Creación de cargos.
- b) Ascensos.
- c) Traslados.
- d) Renuncias aceptadas.
- e) Retrogradación.
- f) Cesantías.
- g) Exoneración.
- h) Fallecimiento.



Digesto de Normas de Educación

- III.- Inspección General elevará al Consejo General de Educación la nómina de todas las vacantes existentes un mes antes de la iniciación de clases durante el período escolar tan pronto como la misma se produzca y por circular a todas las escuelas, la radio, diarios y periódicos de la Provincia, por el término de ocho a quince días antes de la iniciación de clases y en la 1º quincena de septiembre.
- IV.- En las escuelas para cuyas vacantes no se hubiera inscripto ningún aspirante serán designados los aspirantes a cargos en cualquier lugar de la Provincia siguiendo el orden de méritos.
- V.- La inscripción de aspirantes de ingreso a la docencia debe efectuarla la Junta de Clasificación, dicha Junta dará la ficha de inscripción, la que será adjuntada a la Carpeta de títulos y antecedentes, con un índice por duplicado del contenido de la misma, el duplicado del citado índice será devuelto al interesado firmado por un miembro de la Junta de Clasificación.
- VI.- La constancia que acredita la inscripción del aspirante a docente, será requisito indispensable para la renovación de inscripción, reclamos y antecedentes para la valorización de antigüedad de gestión.
- VII.- EL Consejo General de Educación procederá a cubrir los cargos vacantes de acuerdo a la presente reglamentación.
- VIII.- A igualdad de valoración total de antecedentes se dará preferencia a la designación como suplente, al docente que resida en la localidad donde exista la vacante o en su defecto al que resida en la zona.

DE LOS DOCENTES.

La valoración numérica de los títulos y antecedentes de los aspirantes a ingreso a la docencia será hecha por la Junta de Clasificación en un plazo no menor de 50 días y de acuerdo con la escuela siguiente:

Maestro Normal Nacional o Provincial.....	10 puntos.
Maestro Normal Rural Nacional o de Adaptación Reg.	12 puntos.
Maestro Normal Bachiller.....	12 puntos.

OTROS TITULOS VALORABLES COMO ANTECEDENTES.

- Profesor Normal Nacional (por cada título 3 puntos).
- Profesor Nacional (por cada uno 3 puntos).
- Profesor Normal Provincial (por cada uno 3 puntos).
- Profesor Provincial (3 puntos).
- Títulos Universitarios de Ciencias de la Educación (por cada uno 3 puntos).
- Bachiller y Perito Mercantil (2puntos).
- Otros títulos universitarios (por cada uno 1 punto).
- Otros títulos de disciplinas afines con la educación (por cada uno 2 puntos).
- Otros títulos emitidos por Instituciones Oficiales o Incorporados de Capacitación Técnica y referida a la enseñanza primaria (por cada uno 2 puntos).
- Títulos extranjeros relacionados con la enseñanza primaria y ciencia de la educación (por cada uno 0,50).



Digesto de Normas de Educación

Títulos y certificados de Academias particulares (Dactilografía, taquigrafía, teneduría de libros, inglés, radio, mecánica, electricidad, corte y confección, labores, cocina, lencería, telares, etc.) (por cada uno 0,50).

TITULOS PARA ASPIRANTES A MAESTRO DE ENSEÑANZA ESPECIAL.

Además del título de la especialidad ser maestro normal nacional o provincial 3 puntos.

Música:

- a) Profesor Nacional de Música.....10 puntos.
- b) Profesor Provincial de Música.....10 puntos.
- c) Profesor Superior de Música10 puntos.
- d) Profesor Elemental de Música.....8 puntos.

SUPLETORIOS.

- a) Profesor Superior de Música de Institutos Particulares reconocidos oficialmente.....6 puntos.
- b) Profesor Elemental de Música egresado de Institutos Particulares.....4 puntos.

TRABAJO MANUAL. (Labores, economía, doméstica, corte y confección, manualidades, electricidad, encuadernación, tipografía, etc.).

- a) De la especialidad de las Escuelas Profesionales e Industriales de la Nación.....10 puntos.
- b) Certificación de competencia en la especialidad expedidos por el Ministerio de Educación y Justicia, Consejo Nacional de Educación o de la Comisión de Aprendizaje y Orientación Profesional.....8 puntos.

SUPLETORIOS.

- a) Maestro Normal Nacional.....6 puntos.
- b) Maestro Normal Regional o Rural Nacional.....6 puntos.
- c) Certificado de la especialidad expedido por las Escuelas Profesionales de Mujeres de la Nación.....4 puntos.

DIBUJO.

- a) Profesor Nacional en Dibujo.....10 puntos.
- b) Profesor Provincial en Dibujo.....10 puntos.
- c) Profesor Nacional de Bellas Artes.....10 puntos.



Digesto de Normas de Educación

- d) Profesor de Dibujo.....8 puntos.
- e) Profesor en Cerámica.....8 puntos.
- f) Profesor en Artes Plásticas.....8 puntos.

HABILITANTES.

- a) Profesor de Dibujo Técnico.....7 puntos.
- b) Dibujante Profesional.....6 puntos.
- c) Licenciado en Artes Plásticas.....6 puntos.

ACTIVIDADES FÍSICAS.

- a) Profesor Nacional de Educación Física.....10 puntos.
- b) Profesor Provincial de Educación Física.....9 puntos.

HABILITANTES.

- a) Maestro de Educación física.....8 puntos.
- b) Maestro de Gimnasia y Recreación.....8 puntos.
- c) Maestro de Gimnasia y Esgrima del Ejercicio.....6 puntos.
- d) Oficial de Gimnasia y Esgrima del Ejercicio.....6 puntos.

SUPLETORIOS.

- a) Maestro Normal Nacional.....4 puntos.
- b) Maestro Normal Regional o Rural Nacional.....4 puntos.

JARDÍN DE INFANTES Y SECCIONES DE JARDÍN DE INFANTES PARA NIÑOS NORMALES.

- a) Profesor Nacional de Jardín de Infantes.....10 puntos.
- b) Profesor Provincial de Jardín de Infantes.....9 puntos.
- c) Profesor Especializado en Jardín de Infantes.....8 puntos.

HABILITANTES.

- a) Maestro Normal Nacional o Provincial con certificado de Cursos Oficiales de Capacitación.....6 puntos.



Digesto de Normas de Educación

PROFESORES DE MUSICA DE JARDÍN DE INFANTES PARA NIÑOS NORMALES.

Para maestro especial de música de estas escuelas o secciones los mismos títulos docentes y habilitantes exigidos para las escuelas comunes con certificado de la especialidad del Jardín de Infantes.....10 puntos.

ESCUELAS DE ENSEÑANZA DIFERENCIADA.

A) JARDÍN DE INFANTES.

- a) Los mismos títulos que para Jardín de Infantes comunes más el título Oficial de la Especialidad asistencial correspondiente..... 15 puntos.

B) MAESTRO DE GRADO.

- a) Título docente y correspondencia de título de Profesora de Educación Diferenciada de la Especialidad correspondiente, otorgada por Institutos Oficiales..... 15 puntos.

HABILITANTES.

- a) Docentes con certificados de Cursos Oficiales de la Especialidad correspondiente.....13 puntos.

SUPLETORIOS.

- a) Maestro o Profesor de Especialidad Diferenciada otorgadas por Institutos Oficiales.....12 puntos.

C) MAESTRO O PROFESOR DE ENSEÑANZA ESPECIAL DIFERENCIADA

- a) Para Maestros Especiales de Música, Dibujo, Labores, Manualidades en general, etc. los mismos títulos exigidos para las escuelas comunes más el título Oficial de la Especialidad.....12 puntos.

ORTOFONISTAS

- a) Reeducador fonético de la Universidad Nacional.....15 puntos.
b) Audiólogo de la Universidad Nacional.....15 puntos.

HABILITANTES.

- a) Certificados de Cursos Oficiales de la Especialidad..... 12 puntos.
b) Maestro Normal de Sordomudos.....12 puntos.



D) MAESTROS DE PSICOMOTRICIDAD

- a) Maestro Normal y Kinesiólogo Universitario.....15 puntos.

HABILITANTES.

- a) Maestro Normal con certificado de cursos Oficiales de la Especialidad..... 13 puntos.

SUPLETORIOS.

- a) Kinesiólogo Universitario.....12 puntos.

E) PSICOMETRA.

- a) Maestro Normal Nacional y Título Universitario de la Especialidad.....15 puntos.
b) Biotipólogo Nacional.....14 puntos.

HABILITANTES.

- a) Maestro Normal Nacional con certificado de Cursos de la Especialidad.....13 puntos.

SUPLETORIOS.

- a) Título Universitario Nacional de la Especialidad.....11 puntos.

F) VISITADORA DE HIGIENE Y SANITARIA.

- a) Maestra Normal y Visitadora Nacional de Higiene.....14 puntos.
b) Maestra Normal y Visitadora Nacional Sanitaria.....14 puntos.

G) PSICÓLOGO

- a) Maestro Normal y Psicólogo o Psiquiatra.....16 puntos.

DE LOS ANTECEDENTES.

- 1) Promedio de Práctica de la Enseñanza.
2) De la antigüedad de los Títulos.

- a) Por antigüedad de egreso hasta un máximo de cinco años-por año.....0,40 puntos.



Digesto de Normas de Educación

(Cuando se exija más de un título se computará el de mayor antigüedad).

- b) Por antigüedad de gestión, por año..... 0,20 puntos.
(El puntaje por antigüedad de gestión se computará hasta el período escolar anterior al año en que el docente es asignado efectivo).

3) Servicios Docentes.

- a) Por servicios docentes prestados con anterioridad en establecimiento oficiales, particulares, autorizados, incorporados o adscriptos a la docencia provincial o nacional, previo reconocimiento de esos servicios hasta un máximo de 10 años por año.....0,30 puntos.

Nueve meses de servicios efectivos o suplentes continuos o alternados serán equivalentes a un año.

- b) Los docentes que se hayan desempeñado en escuelas oficiales o
Incorporados gozarán de las siguientes bonificaciones además de las anteriores:

De dos a cuatro meses.....0,15 puntos.
De cuatro a seis meses.....0,20 puntos.
De más de seis y hasta ocho meses.....0,25 puntos.

4) Por residencia:

El docente con domicilio en Zona Rural y que solicite ser designado en cualquier Zona Rural será bonificado con 5 (cinco puntos).

5) Conceptos:

Por conceptos profesionales MUY BUENO Y SOBRESALIENTE, de servicios prestados con anterioridad en escuelas nacionales, provinciales, municipales, incorporados y particulares autorizados, hasta un máximo de 10 años por cada uno..... 0,10 puntos.

6) Trabajos, estudios y obras realizadas:

- a) Libros de carácter pedagógico (por cada uno)3 puntos.
b) Libros de textos para enseñanza primaria o secundaria que hayan sido aprobados por el Consejo de Educación Nacional o Provincial, Ministerios de Educación u otros Institutos Oficiales del País o del Extranjero, por cada uno.....3 puntos.
c) Folletos, ensayos o Artículos sobre aspectos de la enseñanza Primaria (por cada uno) 2 puntos.



Digesto de Normas de Educación

- d) Estudios cursados de disciplina pedagógica en Institutos Nacionales con duración no menor de un mes (cada uno)1 puntos.
- e) Estudios cursados de disciplinas pedagógicas en Institutos Provinciales, con duración no menor de un mes, (cada uno)0,70 puntos.
- f) Estudios cursados de disciplina pedagógica en Institutos Particulares reconocidos oficialmente con duración no menor de un Mes cada uno.....0,50 puntos.
- g) Estudios de disciplinas pedagógicas ya sean en Institutos Nacionales, Provinciales o Particulares reconocidos oficialmente con duración menor de un mes y mayor de cuatro días, por cada cursillo.....0,10 puntos.
- Los cursillos menores de cuatro días (una clase diaria) cada uno..... 0,18 puntos.
- h) Participación activa referida a problemas educacionales en conferencias, congreso y asambleas pedagógicas o culturales cada una.....0,50 puntos.
- i) Desempeño en obras de carácter benéfico, por cada una.....0,10 puntos.
- j) Cuando algunas de estas actividades hayan sido premiadas en certámenes o concurso organizados por entidades oficiales, se le adjudicarán por cada premio.....0,50 puntos.
- k) Cargos ad-honorem desempeñados en Institutos Oficiales y Particulares de Acción Social y Cultural hasta un máximo de.....1 puntos.
- 2) Cuando el suplente o interino se haya desempeñado en dos o más suplencias o interinatos simultáneos se bonificarán solamente la de mayor duración.
- 3) El aspirante a la docencia deberá llenar la ficha correspondiente que será adjuntada al legajo con toda la documentación; la que deberá contener los siguientes datos:
- a) Cargo que aspira.
- b) Zona o escuela en la que prefiere ser designada.
- c) DATOS PERSONALES.
- 1.- Nombre y apellido completo.....
- 2.- Libreta de Enrolamiento o Cívica N°..... D. M.....Clase.....
- 3.- Cedula de Identidad N°Policía que la expidió
- 4.- Estado Civil.....
- 5.- Nacionalidad.....
- 6.- Fecha de NacimientoLugar.....
- 7.- DomicilioTeléfono.....
- 8.- LocalidadProvincia.....
- d) TITULOS Y ANTECEDENTES: De acuerdo a lo establecido en el Cap. V del Estatuto del Docente y su Reglamentación dicha solicitud será adjuntada al legajo con toda su documentación.



7)

a) Al cierre del llamado a concurso se efectuará la elección del Jurado que debe intervenir en la prueba de oposición, escrutándose en acto público los votos emitidos por los aspirantes inscriptos. En el caso en que dos o más candidatos resulten con igual número de votos se hará un sorteo entre ellos. Dentro de los treinta días siguientes la Junta de Clasificación producirá su dictamen dejando constancia en actas de sus deliberaciones.

Dentro de los tres días de producido el dictamen será dado a publicidad y en el mismo plazo elevará todo lo actuado al Consejo General de Educación.

b) El jurado para la prueba complementaria de oposición en los concursos de ingreso a la docencia estará integrado por tres miembros; uno designado por la Junta de Clasificación y los restantes por elección directa de los participantes. La nómina de los candidatos a miembros de este Jurado se integrará con los diez docentes en actividad mejor clasificados en su respectiva jerarquía, que residan en la localidad donde deberán efectuarse las pruebas; posean diez años de servicios y no hayan tenido sanciones disciplinarias durante los últimos cinco años de actuación.

8) Cuando deban realizarse pruebas de oposición complementarias entre los aspirantes a ingreso en la docencia, lo que deberá resolverse antes de los veinte días posteriores al cierre de la convocatoria.

Se confeccionará la nómina de los participantes en acto público se procederá a la elección del correspondiente Jurado por el mismo procedimiento indicado en el punto anterior.

El jurado electo será proclamado inmediatamente dándose a publicidad. Las pruebas se llevarán a cabo a los veinte días de esta elección.

9) Efectuada la elección del Jurado y fijada la fecha para las pruebas, se citará a los participantes indicándose el lugar; el día y la hora en que deberán presentarse. Al mismo tiempo se les hará conocer el nombre de los docentes elegidos para integrar el Jurado con el fin de que puedan ejercer el derecho de impugnación. Esta deberá presentarse dentro de los diez días de la notificación.

10) El día señalado para la citación, una vez constituido el Jurado, se procederá a la verificación de la presencia e identificación de los participantes y a sortear entre ellos los temas para la prueba, uno para cada cuatro aspirantes que rendirán en el mismo día y turno, lo que consistirá en una clase práctica de una hora escolar en el Establecimiento que determine el Consejo General de Educación de acuerdo con Inspección General. La prueba será publicada. El sorteo de las clases prácticas y de los grados que se dictarán, serán elegidos, dentro de los programas vigentes para cualquiera de los grados o secciones de las escuelas comunes, de la escuela de adultos, el jardín de Infantes, de la escuela de enseñanza diferenciada, según los casos, y traídos al acto en sobre cerrado por los miembros del Jurado. Considerándose un plazo no menor de 24 horas ni mayor a



Digesto de Normas de Educación

36 para su preparación. El acta con la constancia de lo actuado será firmada por uno de los participantes en representación de los demás.

- 11) De la realización de la prueba se labrará acta para constancia. El Jurado se pronunciará dentro de los 5 días, sus miembros clasificarán las pruebas en forma individual confeccionando al efecto una planilla con los siguientes datos: Nombre y Apellido del participante; escuela en la que rindió la prueba; turno y grado; fecha y hora; tema y clasificación; lugar y fecha; firma y nombre aclarado.
- 12) El dictamen final del Jurado se hará sobre la base del promedio de las clasificaciones acordadas por cada uno de los miembros y deberá ser aprobada por la mayoría. En los casos en que la clasificación hecha por alguno de sus miembros acuse una marcada diferencia con la mayoría, deberá hacer constar en el acta los fundamentos de su discrepancia. El dictamen final será comunicado inmediatamente a la Junta de Clasificación, se hará público y se pondrá en conocimiento del Consejo General de Educación. Las pruebas serán clasificadas por el Jurado con hasta diez puntos y esta clasificación dará el orden de mérito para adjudicar la vacante.

Art. 14.- Para las provisión de los cargos contemplados en el Artículo 7º con excepción de maestro secretario, se tendrá en cuenta además las siguientes normas; en igualdad de condiciones, se preferirá con carácter excluyente : 1) Al aspirante que no desempeñe ningún otro cargo nacional, provincial, municipal, o particular salvo que aquél que estuviere en estas condiciones optare al conocer el resultado, por el cargo concursado; 2) A quien tenga mayor carga de familia; 3) Al aspirante cuyo domicilio real estuviere en el lugar del empleo solicitante.

Art. 14º.- Sin Reglamentación.

Art. 15º.- Producida una vacante a creada un nuevo cargo de maestro el Consejo hará la designación según el orden de los aspirantes.

Art. 15º.- Reglamentación.

Ver reglamentación del Artículo 13º de la Reglamentación y Estatuto.

Art. 16º.- Designado el aspirante, si no aceptare el cargo por decisión que deberá constar en el acta labrada por Inspección General, será designado el que le siga en orden de méritos y así sucesivamente. La designación del personal interino o suplente, deberá hacerse dentro de un término no mayor de ocho días conforme lo establezca la reglamentación de la Ley.

Art. 16º.-Reglamentación.

El personal designado deberá tomar posesión de sus tareas dentro de los ocho días de recibida la comunicación oficial de su nombramiento remitida por carta certificada con aviso de retorno. Si no pudiera hacerlo por razones debidamente fundadas deberá comunicar dentro del plazo antedicho al Consejo General de Educación el que resolverá en definitiva.



Digesto de Normas de Educación

Art. 17º.- Inspección General llevará un registro de aspirantes a cargos efectivos y suplentes del personal comprendido en el Artículo 7º y otro registro de aspirantes a cargos efectivos y suplentes de maestros de especialidades.

Art. 17º.- Reglamentación.

La Junta de Clasificación tendrá a su cargo la confección de los registros de aspirantes a cargos efectivos y suplentes del personal comprendido en el Artículo 7º del Estatuto Docente, de los aspirantes a cargos efectivos y suplentes de maestros de especialidades, jardines de Infantes para niños normales y Escuelas Diferenciales.

Art. 18º.- Cualquier empleado que dificulte o postergue indebidamente trámite de una solicitud de inscripción en el Registro de Aspirantes, será pasible de la pena que corresponda a falta grave, siempre con la comprobación previa del sumario.

Art. 18º.- Reglamentación.

Ver Cap. IX, referente a las medidas disciplinarias.

Art. 19º.- Todo nombramiento que se haga contraviniendo las disciplinarias pertinentes o falseando el orden que les corresponda a los interesados en las listas de aspirantes, podrá ser recurrido por el agraviado mediante recurso de Revocación, el que será interpuesto por ante el Consejo General de Educación.

La Resolución recaída en aquel, podrá ser recurrida mediante recurso jerárquico por ante el Poder Ejecutivo en su carácter de Jefe de la Administración quedando abierta la vía Contencioso Administrativa. Si se revocare la resolución, el Consejo General de Educación queda obligado a efectuar el nombramiento de conformidad a su pronunciamiento. Los recursos serán interpuestos en los plazos y con las formalidades establecidas en el reglamento de trámite administrativo vigente y Código Contencioso Administrativo.

Art. 19º.- Sin Reglamentación.

Art. 20º.- El designado en virtud del trámite que señala el Artículo 19º percibirá sus haberes desde el día en que su nombramiento fue propuesto y serán efectivizados a cargo de los funcionarios intervinientes culpable hasta el día de la Resolución final siendo descontados por la respectiva contaduría.

Art. 20º.- Sin Reglamentación.

CAPÍTULO VI BAJAS Y REINCORPORACIONES

Art. 21º.- La baja del docente se produce:



- a) A solicitud del interesado;
- b) Por sanción disciplinaria de cesantía o exoneración;
- c) Por condena criminal excepto cuando proviniera de delitos cometidos por culpa o imprudencia.

Art. 21º.- Reglamentación.

El personal docente comprendido en cualquiera de los puntos establecidos en los incisos a), b) y c) pasarán a revistar en situación pasiva.

Art. 22º.- Producida la renuncia del docente, sólo podrá retirarse de su cargo, cuando le sea notificada la aceptación o cuando hayan transcurrido quince días desde el recibo de la renuncia por la autoridad educacional, caso contrario cometerá abandono del cargo.

Art. 22º.- Sin Reglamentación.

Art. 23º.- Sea cual fuere el motivo de la baja del docente no perderá sus derechos jubilatorios.

Art. 23º.- Sin Reglamentación.

Art. 24º.- El docente dado de baja a solicitud, que pida el reintegro al servicio activo, podrá ser reincorporado, siempre que haya ejercido por lo menos durante cinco años, con concepto promedio no inferior a "BUENO" y conserve las condiciones físicas, intelectuales y morales inherente a la función que aspira.

Antes de resolver el reintegro, será requerido el informe del Inspector Seccional respectivo y se atenderá el dictamen del Inspector General pasando estas actuaciones a la Junta de Clasificación. El plazo para solicitar la reincorporación, no podrá exceder de cinco años a contar de la fecha de la baja.

Art. 24º.- Reglamentación.

I.- El personal docente tendrá derecho a solicitar reincorporación cuando haya desaparecido las causas que motivaron su retiro en las condiciones establecidas por la Ley, excepto que sean motivo que afectan moralmente al docente o se refiera al carácter profesional del mismo, o se trate de personal jubilado.

II.- Las solicitudes de reincorporación serán presentadas ante la Superioridad, quien exigirá certificado médico, expedido por autoridad oficial que acredite sus condiciones físicas.

III.- La Junta de Clasificación considerará los pedidos de reincorporación que envíe la Superioridad en la época establecida para los traslados; formularán la nómina del personal que haya solicitado su reincorporación de acuerdo al orden de méritos de los aspirantes y elevará a la autoridad que deba resolver.

IV.- El docente será reincorporado en la misma jerarquía que revistaba en el momento de retirarse del cargo. No existiendo vacante será reincorporado en escuelas de la misma zona.



Digesto de Normas de Educación

Art. 25º.- Cuando se instruya un sumario y el mismo no arrojaré motivo para la aplicación de sanciones disciplinarias, el docente será repuesto en la misma escuela, rema y jerarquía en que revistaba en caso de separación previa y se le abonarán los emolumentos que haya dejado de percibir, como así también se dejará debida constancia de que el mismo no afecta su buen nombre y honor.

Art. 25º.- Sin Reglamentación.

CAPÍTULO VII

SUPLENCIAS

Art. 26º.- Para el desempeño de suplencias será necesario acreditar las mismas condiciones establecidas para la designación de titular.

Art. 26º.- Reglamentación.

I.- Se entiende por suplente el docente que reemplaza a otro en su cargo por licencia y comisión de servicios.

II.- Entiéndase por interino el docente que se desempeñe transitoriamente en un cargo vacante.

III.- Los aspirantes se inscribirán siempre que llenen los requisitos establecidos en el Cap. V. Referente a ingreso a la docencia. En la solicitud podrán indicar las escuelas donde deseen desempeñarse. Sólo se designará suplente a un aspirante no inscripto cuando no existan aspirantes para esa localidad.

IV.- El docente designado para llenar cargo vacante, lo hará en forma interina, hasta que sean consideradas las solicitudes de traslado y reincorporaciones o se llame a concurso.

V.- El docente interino y suplente que reemplaza a un titular tendrá las mismas obligaciones que el titular del cargo y percibirá la asignación del mismo, así como todas las bonificaciones correspondientes establecidas en el presente Estatuto y los viáticos correspondiente a los cargos técnicos, cuando el desempeño del interinato a la suplencia, le obligue a alejarse de su residencia habitual.

VI.- El maestro interino y suplente que cesare tendrá derecho a percibir haberes por cada mes del período de vacaciones reglamentarias en la proporción de una novena parte del total de los haberes percibidos en el período escolar.

VII.- El personal interino o suplente cesará en el cargo por:

- a) Designación del titular o presentación del mismo.
- b) Por la terminación del curso escolar excepto el personal que ejerza funciones directivas o técnicas de inspección.

Art. 27º.- Reglamentación.

I.- Las propuestas serán provistas siguiendo el estricto orden de las listas correspondientes confeccionadas por la Junta de Clasificación.

II.- En todos los casos la designación de interinos y suplentes en cargos directivos recaerá en los docentes con mayor puntaje en el establecimiento o en el organismo técnico correspondiente, de la jerarquía inmediata inferior a la del cargo por cubrir y deberá encontrarse en ejercicio efectivo del



Digesto de Normas de Educación

cargo. El reintegro o el ingreso posterior del personal mejor clasificado no modificarán la situación existente.

III.- Asumirá de inmediato el cargo de interino o suplente, el docente con mayor puntaje de la jerarquía subsiguiente hasta la designación del que corresponde. Solo podrá renunciarse al desempeño del cargo interino o suplente por causas debidamente justificadas.

Art. 28º.- Producida una licencia Inspección General comunicará de inmediato al Consejo General de Educación para la designación del suplente correspondiente.

Art. 28º.- Sin Reglamentación.

Art. 29º.- Para la provisión de suplencias en las escuelas de campaña, cuando la licencia no exceda de treinta días, en las localidades donde hubiere aspirantes, el Director hará la designación que corresponda ad-referendum del Consejo General de Educación y según lo establezca la Reglamentación de esta Ley.

Art. 29º.- Reglamentación.

La Junta de Clasificación enviará oportunamente a cada escuela del interior de la provincia, la nómina por orden de mérito de los aspirantes a cargos suplentes en dicho establecimientos.

Art. 30º.- En la adjudicación de suplencias, se procederá a que puedan desempeñarse el mayor número de aspirantes, sin que ello impida que por razones de conveniencia escolar, la suplencia en un mismo grado, recaiga durante el curso en el mismo suplente. La vacación de invierno no interrumpe la suplencia. La aceptación de la suplencia no excluye al designado del Registro de Aspirantes al cargo de efectivo.

Art. 30º.- Sin Reglamentación.

Art. 31º.- A los efectos del Artículo 30º no se dará a un mismo aspirante, suplencias por un término mayor de un período escolar. El que desempeñe una suplencia no tendrá derecho a otra mientras no se cumpla por lo menos las dos terceras partes de la lista de aspirantes en el término que dure la inscripción correspondiente.

A dicho fin, terminado un año lectivo se continuará con el orden de méritos en el corriente, pudiendo quienes no hayan ocupado cargos suplentes, aumentar antecedentes que mejoren su clasificación.

Art. 31º.- Sin Reglamentación.

CAPÍTULO VIII ESTABILIDAD Y DISCIPLINA

Art. 32º.- El personal titular comprendido en el presente Estatuto tendrá derecho a la estabilidad en el cargo mientras dure su buena conducta y las aptitudes pedagógicas, morales y físicas inherentes a su



Digesto de Normas de Educación

desempeño. No podrá ser removido, trasladado, disminuido de categoría o jerarquía, separado del cargo declarado cesante o exonerado, sin resolución recaída en sumario instruido de acuerdo con las normas establecidas en los Cap. IX y X de esta Ley.

Art. 32º.- Sin Reglamentación.

Art. 33º.- La violación de lo preceptuado en el Artículo 32º, autoriza al afectado a interponer recurso de revocación, dentro de los cinco días de notificado, por ante el Consejo General de Educación, el que deberá expedirse dentro de un plazo máximo de quince días, y en segundo lugar el agraviado podrá deducir recurso contencioso administrativo.

Art. 33º. - Sin Reglamentación.

Art. 34º. - Si la decisión administrativa o judicial fuere favorable al recurrente, éste tendrá derecho a percibir los sueldos que hubiere devengado durante el término que estuvo separado.

Art. 34º.- Sin Reglamentación.

Art. 35º.- Si el Tribunal nombrado en el Artículo 33º declara ilegal la cesantía o exoneración, el Consejo General de Educación de la Provincia deberá reponer al afectado dentro de los cuarenta y cinco días de notificada la sentencia.

A este efecto la vacante originada por la cesantía o exoneración será cubierta sólo provisoriamente hasta que haya transcurrido los plazos señalados precedentemente para que el afectado interponga los recursos previstos por esta Ley, y en el caso de haberlo hecho hasta que recaiga resolución definitiva, administrativa o judicial.

Art. 35º.- Sin Reglamentación.

Art. 36º.- Si la resolución fuere favorable al interesado, la reposición deberá hacerse en el mismo cargo y escuela de que fuera separado.

Art. 36º.- Sin Reglamentación.

Art. 37º.- Cuando por razones de clausura de escuelas o de grados sean suprimidos cargos docentes en un establecimiento educacional, la Superioridad procederá a dar nuevos destinos al personal afectado, en escuelas de la localidad teniendo en cuenta la especialidad docente o técnica-profesional del mismo y el turno que desempeña.

Art. 37º.- Reglamentación.

I.- La clausura de una escuela por falta de alumnado se dispondrá una vez comprobando fehacientemente la causal invocada, por intermedio de la Inspección General, autoridades del lugar y después de agotar todas las medidas conducentes a salvar insuficiencia.



Digesto de Normas de Educación

Art. 38º.- En caso de no haber vacantes en ninguna escuela de la localidad se dará destino a ese personal en otro lugar previo consentimiento del interesado. La disconformidad fundada otorga derecho al docente a permanecer hasta un año en disponibilidad con goce de sueldo y otro sin goce de sueldo. Cumplido ese término se considerará cesante en el cargo.

Durante estos dos años tendrá prioridad para ocupar las vacantes que se produzcan en la zona, no pudiendo practicarse ninguna designación de personal de la misma jerarquía, hasta tanto no se haya posibilitado al personal afectado en esta situación de reintegro al cargo.

Art. 38º.- Sin Reglamentación.

Art. 39º.- Si durante el plazo fijado en el Artículo 38, el personal que se especifica en el mismo rechazare una vacante en la localidad o zona, sin razones fundamentales que lo justifiquen, se considerará como haciendo abandono del cargo a partir de la fecha del rechazo.

Art. 39º.- Sin Reglamentación.

Art. 40º.- Los funcionarios que resuelvan medidas disciplinarias contra el personal comprendido en la presente Ley, apartándose de las normas y procedimientos establecidos en la misma se harán personalmente responsable ante el Estado de las consecuencias que ellos pudieran originar.

Art.40º.- Sin Reglamentación.

Art. 41º.- En ningún caso las ideas políticas, religiosas o filosóficas de los maestros, expuestas fuera de la escuela, ni las actividades gremiales podrán ser causales de sanciones disciplinarias de ninguna índole.

CAPITULO IX MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Art. 42º.- El personal docente será pasible por las causales que completará la reglamentación de esta Ley, de las medidas disciplinarias siguientes:

I.- POR FALTAS LEVES

- a) Observación en privado.
- b) Apercibimiento por escrito, con anotación en el legajo de actuación profesional y constancia en el concepto
- c) Suspensión menor de ocho días sin goce de sueldo.

II.- POR FALTAS GRAVES

- a) Suspensión de ocho a quince días sin goce de sueldo.



- b) Traslados a escuelas de ubicación menos favorable.
- c) Disminución de categoría o jerarquía.
- d) Postergación de ascensos.
- e) Cesantía.
- f) Exoneración.

La cesantía sólo podrá disponerse en los siguientes casos:

- a) Inhabilitación física, mental o moral sobreviviente.
- b) Desobediencia reiterada a las órdenes o instrucciones de los superiores debidamente comprobadas.
- c) Incapacidad docente.
- d) Abandono del cargo o inasistencias injustificadas reiteradas no menor de diez anual.
- e) Actuación política activa, en cumplimiento de funciones.
- f) La exoneración sólo podrá resolverse por comisión de delitos con excepción de los de carácter culposos y de acción privada.

Art. 42º.- Reglamentación.

I.- Las faltas cometidas por el personal, serán sancionadas con las medidas disciplinarias establecidas en el presente Artículo Según sean leves o graves.

II.- La sanción del Inc. a) de este Artículo no afectará la clasificación del causante.

III.- Las sanciones del Inc. g) del Artículo 42º del Estatuto del Docente deberá especificar el término de la postergación del ascenso. Se postergarán por el término de uno a cinco períodos escolares, según la gravedad, el ascenso del docente que hubiere cometido una falta que lo haga pasible a la sanción del inc. g) del Estatuto del Docente.

IV.- Las sanciones aplicadas como así su levantamiento serán comunicadas dentro de los quince días a la Junta de Clasificación para lo que hubiere lugar, excepto las amonestaciones que no afectarán la clasificación del causante.

V.- Las sanciones de los incisos c) y d) serán aplicables al agente sólo en el organismo en que haya cometido la falta.

VI.- El agente suspendido percibirá la asignación básica por estado docente cuando tenga otro cargo en la docencia al que no comprenda la sanción.

VII.- Se considerarán atenuantes de las faltas de disciplinas las circunstancias siguientes :

- a) La falta de intención dolosa en la comisión del acta imputada.
- b) El correcto comportamiento anterior, en caso contrario ambas circunstancias son agravantes.

Art. 43º.- Las sanciones de los incisos a) y b) del Artículo 42º serán aplicadas por la autoridad superior del establecimiento u organismo técnico. El afectado podrá interponer recurso de revocación y en caso de no prosperar el mismo, recurso jerárquico.



Art. 43°.- Reglamentación.

Las sanciones del inciso c) se aplicarán sobre la base de una información sumaria o prevención sumarial sustanciada por el funcionario que aplica la sanción.

Art. 44°.- La sanción del inc. c) será aplicada por el Inspector General de Escuelas, con derecho de apelación ante el Consejo General de Educación, el que resolverá en definitiva, previo dictamen del Tribunal de Disciplinas.

Art. 45°.- Las sanciones de los Incisos d), f), g), h), e) e i) del Artículo 42° serán aplicadas por el Consejo General de Educación previo dictamen del Tribunal de Disciplinas. En caso de cesantía o exoneración, el afectado tendrá derecho a interponer los recursos administrativos y la acción judicial en el modo y la forma dispuesta en el Artículo 33° de esta Ley.

Art. 45°.- Reglamentación.

Cuando La sanción deba ser aplicada por el Consejo General de Educación, la actuación seguirá el trámite siguiente: Dictaminarán sucesivamente después del Instructor Seccional, el Inspector General, el Tribunal de Disciplina y el Consejo General de Educación.

Art. 46°.- Ninguna de las sanciones especificadas en los inc. d), e), f), g), h) e i) del Artículo 42° podrá ser aplicada sin la sustanciación previa del sumario que asegure a los interesados el derecho de defensa.

Art. 46°.- Reglamentación.

I.- Se considerarán cumplidos los requisitos del sumario cuando se haya realizado el trámite según las normas establecidas en la reglamentación.

II.- Las declaraciones del sumario no podrán dividirse en perjuicio del deponente.

Art. 47°.- Se aplicarán sanciones previo dictamen del Tribunal de Disciplina a los docentes que no puedan probar, a requerimiento de la Superioridad, las imputaciones hechas que afecten a otro docente.

Art. 47°.- Sin Reglamentación.

Art. 48°.- El docente afectado por las medidas disciplinarias especificadas en los Inc. h), e) e i) del Artículo 42° podrán solicitar dentro del término de cinco años, y por una sola vez, se revea su caso, siempre que no haya promovido acción contenciosa administrativa, pudiendo la Superioridad disponer la reapertura del sumario, siempre que el recurrente ofrezca aportar nuevos elementos de juicio.

Art. 48°.- Reglamentación.

Concedida la apertura del sumario, el Tribunal de Disciplina producirá un nuevo dictamen antes del pronunciamiento definitivo de la Superioridad.



CAPÍTULO X
TRIBUNAL DE CUENTAS

Art. 49°.- A los efectos de entender en los sumarios que se instruya a los docentes, por acusaciones o denuncias, lo será el Inspector designado por la Inspección General, a cuyos efectos se preferirá entre dichos funcionamientos al ajeno a la zona del lugar donde se habría cometido los hechos.

Art. 49°.- Sin Reglamentación.

Art. 50°.- A fin de dar cumplimiento por lo dispuesto en los Artículos 44°, 45° y 47° del presente Estatuto, se constituirá un grupo ad-honorem, denominado Tribunal de Disciplina, a los efectos de dictaminar en los sumarios que se instruya al docente. Dicho Tribunal estar constituido:

- a) Por el inspector General de Escuelas como Presidente con voz y voto sólo en caso de empate.
- b) Por un inspector elegido por sorteo entre el cuerpo de Inspectores.
- c) Por un Director de Escuelas de primera y/o segunda categoría de la Capital elegido por todo el Magisterio de la Provincia.
- d) Por un representante de las Instituciones gremiales del Magisterio Provincial, elegido en la forma que lo establezca sus reglamentaciones.

Cada miembro tendrá un suplente elegido en la misma forma y oportunidad que los titulares.

Art. 50°.- Reglamentación.

I.- a) El Tribunal de Disciplina dictará su Reglamento Interno, fijará su horario de trabajo, el número de sesiones que deban realizarse y tendrán su sede en la ciudad capital.

b) El tribunal de Disciplina estará integrado por cinco miembros titulares, cada uno de las cuales tendrá un suplente elegido en la misma forma y oportunidad que los titulares.

II.- Los miembros del Tribunal de Disciplina tendrán a su cargo:

- a) El estudio de los sumarios que se instruyan a los docentes por acusaciones o denuncias.
- b) Aconsejar las medidas de procedimiento o diligencias que consideren necesarias para confeccionar la sustanciación del sumario instruido.
- c) Evacuar la información que le solicite la Superioridad.
- d) Aconsejar en su dictamen las soluciones pertinentes.
- e) Recabar de los respectivos organismos técnicos cualquiera antecedente o las actuaciones sumariales instruidas al personal a los fines que estimare necesario.
- f) Elevar las actuaciones sumariales con los respectivos dictámenes.
- g) Pronunciarse en los pedidos de revisión previstos en el Artículo 48° del Estatuto Docente.
- h) Dictaminar cuando el personal afectado interpusiere recurso de apelación, en caso de aplicarse las sanciones previstas en el Inc. b) del Artículo 42° del Estatuto Docente y en las situaciones previstos en los Inc. c), d), f), g), h), e i) del citado Artículo.



- i) Organizar el archivo necesario para el mejor cumplimiento de sus funciones.

III.- Los dictámenes que expida el Tribunal de Disciplina serán suscriptos por sus miembros en pleno y en caso de disidencia se dejará constancia de ello.

IV.- El Tribunal de Disciplinas no podrá proponer las sanciones de los Inc. g), f), h), i) del Artículo 42° del Estatuto Docente, sino por dictamen suscriptos por la mayoría de sus integrantes.

V.- Si uno de los miembros del Tribunal de Disciplina fuere parte de un juicio disciplinario quedará inhabilitado para actuar como tal hasta que no produzca pronunciamiento definitivo sobre las actuaciones.

En este caso el Tribunal de Disciplina de que forma parte, se integrará con el suplente que corresponda. En caso de ausencia inhabilitación del Inspector General el Consejo resolverá quién debe reemplazarlo.

VI.- El Tribunal de Disciplina consignará sus actuaciones en los libros y registro siguiente:

- a) Libro de Acta de las reuniones.
- b) Libros Foliador, Copiador de los dictámenes.
- c) Fichero de los asuntos entrados y despachados.
- d) Libro Copiador de correspondencia.
- e) Libro de salida de correspondencia.
- f) Reglamentación de sumario.

Art. 51°.- En caso de sumario al Inspector General, el Tribunal de Disciplina será presidido por el Presidente del Consejo General de Educación.

Art. 51°.- Sin Reglamentación.

Art. 52°.- Los miembros del Tribunal de Disciplina, con excepción del Presidente en los casos de renuncia, recusación o imposibilidad debidamente justificada a juicio del cuerpo, serán reemplazados por los suplentes.

Art. 52°.- Sin Reglamentación.

Art. 53°.- Se ajustará bajo pena de nulidad, en la Instrucción de los sumarios al siguiente trámite:

- a) Acusación o denuncia por escrito, firmada o ratificada.
- b) Traslado por seis días al acusado o denunciado, entregándosele bajo recibo, copia autenticada de la denuncia.
- c) Apertura de prueba por el término de diez días.
- d) Vista de la causa al interesado para que en el término de diez días formule su defensa.



Digesto de Normas de Educación

- e) Informe de Asesoría Letrada del Consejo de Educación, la que deberá expedirse en el término de tres días.
- f) Dictamen del Tribunal de Disciplina, que deberá expedirse solicitando absolución o penalidad, dentro del término de tres días.
- g) Resolución del Consejo de Educación, dentro del término de cinco días.
- h) Los términos acordados al interesado por los Inc. b), c), y d) comenzarán a correr desde la fecha de su notificación.

Art. 53°.- Sin Reglamentación.

Art. 54°.- Los términos fijados en el presente Capítulo son improrrogables excepto el comprendido en el Inc. c) del Artículo 53° que podrá ampliarse hasta tres días previa aprobación del Tribunal de Disciplina y a solicitud del interesado. Los términos se computarán en todos los casos solamente los días hábiles.

Art. 54°.- Sin Reglamentación.

Art. 55°.- La reglamentación de la presente Ley especificará las causales y el procedimiento para las recusaciones y excusaciones, teniendo en cuenta en lo aplicable lo prescripto por el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia y determinará la forma en que el Tribunal será integrado.

Art. 55°.- Sin Reglamentación.

CAPITULO XI MOVIMIENTO DE PERSONAL DOCENTE

Art. 56°.- El personal comprendido en las disposiciones de la presente Ley podrá permutar idéntico cargos del escalafón profesional en cualquier época, excepto en los dos últimos meses del año escolar. Las permutas se resolverán con intervención de la Junta de Clasificación y tendrá carácter provisional durante un año, quedando sin efecto cuando dentro de ese lapso de tiempo cualquiera de los permutantes renuncie o se retire por jubilación, de no mediar esas circunstancias pasado dicho término la permuta se convertirá en definitiva en forma automática.

Art. 56°.- Reglamentación.

I.- Se entiende por permuta el cambio de destino entre dos o más miembros del personal docente en cargos de igual jerarquía, denominación y categoría.

II.- El docente interesado en realizar una permuta, presentará ante la Inspección General una solicitud.

III.- La solicitud de permuta seguirá el trámite siguiente:

- 1) Se presentará, suscripta por el interesado en el establecimiento donde presente servicios.
- 2) El docente ajeno al establecimiento donde se presento, agregará un informe de la dirección del suyo, referente a lo determinado en el punto siguiente :



Digesto de Normas de Educación

- 3) La dirección del establecimiento donde fue presentada la solicitud de permuta, la remitirá siguiendo el trámite que corresponde a la Inspección General, con el informe de los pertinentes directores.
- 4) No se dará a los pedidos de permuta si el docente está a sumario o a investigación.

IV.- La Junta de Clasificación abrirá un registro en el que se anotarán los pedidos individuales de permutas. Los interesados enviarán los datos siguientes:

- a) Nombre y apellido, documentos de identidad.
- b) Títulos.
- c) Establecimiento donde actúa.
- d) Antigüedad en la docencia y en el establecimiento.
- e) Cargo o materia con la especificación de la asignatura, en especialidad, grado y turno que desea la permuta.
- f) Localidad, establecimiento y turno que desea la permuta.

Si se solicita traslado a cargo, para cuyo desempeño se carezca de título, antigüedad o antecedentes necesarios, podrá hacerse efectivo en otro de menos jerarquía o categoría.

V.- La permuta se dejará sin efecto cuando interesados presten su conformidad para ello, y siempre que no hubieren tomado posesión del cargo, excepto en el caso que la Superioridad considere debidamente justificado desistimiento unilateral.

VI.- Las permutas y traslados del personal técnico de Inspección, será resuelto por el Consejo General de Educación, previo informe del organismo técnico a que pertenece el interesado.

VII.- En las escuelas Diferenciales los maestros, maestros secretarios, maestros de Jardín de Infantes, maestros celador, maestro de música, dibujo, labores, trabajo manual y las visitadoras sanitarias o de higiene que deseen permuta sus destinos, deberán solicitarlo por vía jerárquica en los primeros meses del año y antes de la iniciación del curso escolar.

VIII.- Los docentes profesionales de estos establecimientos de educación diferencial podrán solicitar permuta por cambio de destino en cualquier época del año.

IX.- Con la pertinente información de la dirección de la escuela y del Inspector Técnico de Enseñanza Diferencial, las solicitudes pasarán a la Junta de Clasificación, la cual llevará un registro de solicitudes individuales de permutas. Recibida la solicitud la Junta dictaminará dentro de los siete días siguientes y elevará al Consejo de Educación dentro de los siete días subsiguientes.

Art. 57º.- El consejo General de Educación de la Provincia, podrá concertar convenios de permutas de personal de inspección, directivo y docente con los demás Consejos de Educación de las otras provincias del país, y con el Consejo Nacional de Educación, conforme lo establezca la reglamentación de la presente Ley.

Art. 57º.- Reglamentación.



Digesto de Normas de Educación

I.- El Consejo General de Educación de la Provincia en los meses de diciembre y enero de cada año, se pondrá en contacto con los Consejos de Educación Provinciales y el Consejo Nacional de Educación a los fines de concretar y renovar convenios de permutas del personal de Inspección, Directivo y Docente.

- a) Los docentes que deseen permutar con personal docente de otras categorías deberán presentar toda la documentación que se solicite en el Artículo 46º con los respectivos informes de la Junta de Clasificación de cada Provincia, en el mes de octubre, a fin de que la permuta se resuelva antes de la iniciación de clases del próximo año lectivo. En los casos en que las Provincias no tengan Junta de Clasificación informará el Inspector General.
- b) Se dará preferencia a las permutas por razones de salud, integración del núcleo familiar en todos los casos y estudios; el interesado deberá documentar cada caso con los certificados correspondientes expedidos por la autoridad competente.
- c) Estas permutas tendrán la duración que establezca los convenios.

CAPÍTULO XII TRASLADOS

Art. 58º.- Los traslados podrán hacerse únicamente por razones de estímulo, necesidad del núcleo familiar, salud, estudio u otro motivo debidamente fundado y por medidas disciplinarias.

Art. 58º.- Reglamentación.

En el régimen de traslados se exigirá el siguiente orden de preferencia:

1º.- Estímulo.

2º.-Salud.

3º.- Núcleo familiar.

4º.- Estudio.

5º.- Otros motivos debidamente fundados y por medidas disciplinarias.

- a) Las solicitudes de traslado por razones de salud deberán ser elevadas con el certificado expedido por Reconocimiento Médicos con sus respectivos informes.
- b) Los pedidos por núcleo familiar deberán ser elevados con el certificado de domicilio expedido por autoridad competente y por dos vecinos acreditados del lugar, reservándose la Junta de Clasificación el derecho de constatar la veracidad de los mismos.
Se dará preferencia a los casos en los cuales la desintegración del núcleo familiar se haya producido por el traslado del cónyuge y como agente del Estado, lo que se probará con los certificados correspondientes.
- c) Los pedidos de traslados por motivos de estudios serán documentados por certificados de los Institutos donde el Docente curse regularmente sus estudios de perfeccionamiento.



Digesto de Normas de Educación

- d) La solicitud de traslado por otros motivos debidamente justificados, previo informe de la Junta de Clasificación, pasará a resolución del H. Consejo de Educación.

Art. 59º.- Para los traslados de estímulo, cuya aceptación quedará a voluntad de los interesados se tendrá en cuenta el orden de colocación en las listas confeccionadas por la Junta de Clasificación. Tendrán preferencia por el orden de antigüedad, aquellos maestros o directores que hayan permanecido durante tres años en los lugares considerados como desfavorables o inhóspitos.

Art. 59º.- Reglamentación.

I.- Para los traslados y ascensos de ubicación se acrecentarán los antecedentes de los interesados del modo siguiente:

- a) Por cada año de servicios prestado en establecimiento de ubicación muy desfavorable o lugares inhóspitos 1 punto.
- b) Por cada año prestado en establecimiento de ubicación desfavorable o Escuelas Diferenciales 0,50 punto.
- c) Por cada año de servicios prestados en establecimientos alejados del radio urbano 0,25 punto.
- d) Por rebaja de jerarquía o categoría 1 punto.
- e) Por rebaja de dos jerarquías o categorías 2 puntos.

II.- Los traslados a cargo de menor jerarquía o categoría sólo tendrán lugar con el consentimiento del interesado.

Art. 60º.- Antes de llenar las vacantes de los distintos cargos del escalafón profesional, se atenderá las solicitudes de reincorporación y traslados.

Art. 60º.- Reglamentación.

Los pedidos de traslados, excepto el personal en indisponibilidad se efectuará una vez por año y con la antelación a las fechas de iniciación del período lectivo.

I.- El personal presentará las solicitudes de traslado siguiendo la vía jerárquica que corresponde durante el 15 de septiembre al 15 de octubre.

II.- Las direcciones de los establecimientos, Inspección Técnica General, harán llegar a la Junta de Clasificación el legajo formado con la solicitud de traslado y los respectivos informes. Del personal durante la segunda quincena de octubre, quedando excluidas las posteriores a esa fecha, reservándose el derecho el interesado de interponer el recurso jerárquico correspondiente.

III.- La Junta de Clasificación hará la valoración de los antecedentes de los docentes que piden traslado, teniendo en cuenta la escala aplicable en el concurso de títulos y antecedentes para los ascensos, elevando las constancias respectivas con la Planilla definitiva de Puntaje antes del 15 de diciembre al H. Consejo de Educación, el cual acordará los traslados en las distintas ramas de la enseñanza teniendo en cuenta el orden de mérito que resultare en la planilla definitiva.



Digesto de Normas de Educación

IV.- Las solicitudes de traslado no consideradas por falta de vacante, serán incluidas entre las de un período siguiente para ser tratados, debiendo los interesados renovar toda su documentación, salvo que los mismos desistan por escrito.

V.- Para solicitar traslado los docentes deberán tener dos años de ejercicio en la docencia, excepto los de por razones de salud.

Art. 61º.- Los traslados disciplinarios, solamente podrán adoptarse en virtud de sumario instruido de acuerdo a las prescripciones de esta Ley.

Art. 61º.- Reglamentación.

- a) Los traslados de carácter disciplinario deberán ser cumplidos dentro de los diez días de la notificación correspondiente. No se dará curso a ningún pedido de reconsideración antes que el docente sancionado se haya hecho cargo de su nuevo destino.

CAPÍTULO XIII

CALIFICACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 62º.- De cada docente, titular, interino o suplente la Dirección del establecimiento llevará un cuaderno de Actuación Profesional, en el cual registrará la información necesaria para su calificación.

El interesado tendrá derecho a conocer toda la documentación que figure en dicho cuaderno y a requerir se la complemente o modifique si advirtiere omisiones o alteraciones.

Art. 62º.- Reglamentación.

I.- El legajo profesional del docente constará de un Cuaderno de su actuación por duplicado, el original permanecerá en el establecimiento en que preste servicios y el otro en poder del interesado debidamente autenticado pudiendo el docente dejar sentado su disconformidad según el caso.

II.- En el cuaderno de actuación deben figurar los Conceptos Profesionales anuales; los conceptos e informes de los Inspectores que visitan periódicamente las escuelas según corresponda a las distintas ramas de la enseñanza, iniciativas, notas de estímulo, felicitaciones, llamados de atención, sanciones y todos los elementos y antecedentes útiles para la calificación.

Los distintos aspectos de la actuación profesional deberán ser asentadas por el superior inmediatamente de producido cada caso.

III.- La Junta de Clasificación llevará un legajo de actuación profesional de los docentes en ejercicio con su puntaje respectivo, el cual será actualizado cada año con los antecedentes agregados por los interesados y podrán ser consultados cuando los mismos así lo deseen, dentro del horario de trabajo de la misma.

IV.- El docente que impugne o solicite que le sea completada la documentación de su Cuaderno de Actuación y Legajo, deberá hacerlo por la vía jerárquica que corresponda.

La resolución definitiva de la Junta de Clasificación será incluida en el legajo personal del recurrente.



Digesto de Normas de Educación

V.- La Junta de Clasificación otorgará por una sola vez a solicitud de los interesados una copia del Legajo, el que podrá ser completado por el docente, con la agregación de las copias de actuación posterior, debidamente autenticada por dicha Junta.

Art. 63°.- La calificación será anual y con motivo de traslado o ascenso : apreciará las condiciones y aptitudes del docente; se basará en las constancias objetivas del Cuaderno de Actuación Profesional y se ajustará a la siguiente escala : SOBRESALIENTE, MUY BUENO, REGULAR E INSUFICIENTE y su correlativa valoración numérica.

En caso de disconformidad, el interesado podrá interponer recursos de revocación y subsidiariamente el jerárquico dentro de los diez días de notificación. En este último caso tratará la impugnación el Consejo General de Educación; cuyos miembros podrán ser recusados conforme a lo prescripto por el Artículo 55° de esta Ley de acuerdo con lo que determine expresamente la Reglamentaria pertinente.

Art. 63°.- Reglamentación.

I.- La calificación anual se basará en la escala de concepto y la correlativa valoración numérica de acuerdo con:

- a) Cultural general y profesional: preparación general, preparación científica, técnica o artísticas relacionada con la asignatura o cargo que ejerce..... de cero a diez puntos.
- b) Aptitudes docentes y directivas o de orientación y fiscalización, según corresponda, capacidad para transmitir conocimientos, desarrollar aptitudes, crear hábitos, aptitudes disciplinarias. Tacto y eficiencia. Presentación. Ascendente de cero a diez puntos.
- c) Laboriosidad y espíritu de colaboración :
La participación en la obra social y cultural, escolar y extraescolar, y el espíritu de iniciativa..... de cero a diez puntos.
- d) Asistencia y puntualidad :
Se multiplicará por diez el número de asistencia que cada docente registre durante el año escolar y el producto así obtenido se dividirá por el número de diez que debió asistir.

El cociente obtenido debe anotarse como puntos de cero a diez.

Será calificado con 10 puntos, el personal que hubiere cumplido hasta con el 96 % de asistencia a sus obligaciones; con 8 hasta el 94 %, con 6 puntos hasta el 92 % y con 4 hasta el 90 %.

No se computarán para calificación las licencias por maternidad, por duelo, servicio militar, matrimonio, estudios, por enfermedad del docente, del cónyuge, de los hijos y padres del docente, debidamente justificados por la Junta de Reconocimientos Médicos.



Digesto de Normas de Educación

- e) La opinión formulada por los Inspectores con relación a las clases visitadas durante su actuación constituirá un elemento de juicio para la dirección del Establecimiento en oportunidad que deba emitir el concepto anual respectivo.
- f) Para emitir la calificación anual se utilizará una ficha tipo para Inspectores (General y Técnico), Directores, Vice-Directores, Secretarios, Maestros y Profesores de Enseñanza Especial.

II.- El concepto de " Sobresaliente" corresponde al docente que alcance un total de 40 puntos; el de "Muy Bueno" al que reúna de 30 a 39 puntos; el de "Bueno" entre 20 a 29 puntos; el de "Regular" entre 10 a 19 puntos y el de "Deficiente" el que tenga menos de 10 puntos. Un concepto deficiente originará la substanciación de un sumario.

III.- La clasificación emitida por los Inspectores se ajustará a las normas precedentes.

IV.- El personal titular, interino y suplente será clasificado en las tareas que haya desempeñado cuando estas tengan una duración no menor a treinta días.

V.- La dirección de los establecimientos podrán requerir el asesoramiento del restante personal directivo del mismo.

VI.- los docentes disconformes con la clasificación, tendrán derecho a requerir fundadamente dentro de los cinco días hábiles de la notificación, interponiendo los recursos de reposición, revocatoria y apelación en subsidio dentro de los diez días siguientes. El recurso de revocatoria será resuelto por la autoridad que otorgó la clasificación y la apelación, por el Consejo General de Educación, previo dictamen de la Junta de Clasificación.

Art. 64º.- La calificación de Vice-Director y de personal docente, juntamente con la síntesis de la documentación a que se refiere este capítulo y en su caso la información complementaria, se elevará anualmente por triplicado directamente a Dirección de personal, quien agregará a cada copia las constancias de las medidas disciplinarias que hubiere sufrido el docente y las devolverá a la Dirección para la notificación del interesado y copia en el cuaderno de Actuación Profesional.

La Dirección las remitirá a Inspección General, la que destinará las copias de todas estas actuaciones, una a Dirección de Personal, otra a la Junta de Clasificación y otra para s archivo.

Art. 64º.- Reglamentación.

Ver la Reglamentación del Artículo 63º.

Art. 65º.- Los Directores de escuelas serán calificados por los Inspectores Técnicos Seccionales, quienes las elevarán a Inspección General, ajustándose a lo previsto en los Artículo 63º y 64º.

Los Inspectores Técnicos Seccionales serán calificados por el Inspector General, el que a su vez lo será por el Presidente del Consejo General de Educación de la Provincia, en este caso la calificación será confeccionada por duplicado elevándose a Dirección de Personal la que agregará las constancias de las medidas disciplinarias que hubiere sufrido el docente reservándose una, y enviar la otra a la Junta de Clasificación.

Art. 65º.- Reglamentación.



Digesto de Normas de Educación

El Vice-Director, Secretario, Maestros y Profesores de Enseñanza Especial deberán notificarse de su clasificación anual y de su completa actuación en sus respectivos cuadernos dentro de los últimos cinco días antes de finalizar el ciclo lectivo.

Los Directores deberán conocer su foja de concepto dentro de la primera quincena de la terminación del curso escolar, los Inspectores Técnicos Seccionales dentro de la segunda quincena de diciembre y el Inspector General el primer día del año siguiente.

ESTE CAPÍTULO SE ENCUENTRA DEROGADO POR LA LEY N° 7.325, EN CUANTO A LA CONFORMACIÓN, FUNCIONAMIENTO, ELECCIÓN, ETC.

CAPÍTULO XIV DE LA JUNTA DE CLASIFICACIÓN

Art. 66°.- En el Departamento Capital funcionará una Junta de Clasificación del Personal Docente a los fines de las designaciones, ascensos, permutas traslados y reincorporaciones. Estará integrada por cinco miembros docentes en actividad, tres de los cuales será elegido por el voto secreto y obligatorio del personal docente en titular. Durarán dos años y podrán ser reelegidos para el período siguiente. En cada elección deberá elegirse además seis suplentes que se reincorporaran a la Junta de Clasificación respectiva en los casos de ausencia del titular o vacante del cargo.

Los otros dos docentes titulares serán designados por el Consejo General de Educación de la Provincia: duraran dos años en sus cargos y no podrán ser reelegidos por el período siguiente.

Serán designados también dos suplentes. Para integrar la Junta de Clasificación se requerirá una antigüedad en la docencia no menor de diez años y tener título docente.

Art. 66°.- Reglamentación.

I.- La elección de la Junta de Clasificación se realizará en el mes de octubre del año anterior a la iniciación del período escolar de su mandato.

Por esta única vez se elegirá en el mes de marzo (año 1961) simple pluralidad de sufragio y de acuerdo con las prescripciones del Estatuto del Docente.

II.- La elección de la Junta de Clasificación será directa, simple pluralidad de sufragio y de acuerdo con las prescripciones del Estatuto del Docente.

III.- La Junta de clasificación estará integrada permanentemente por cinco miembros; cada uno de los cuales tendrá un suplente, el que reemplazará al titular mientras dure su ausencia ya sea en caso de renuncia, recusación o imposibilidad debidamente justificada.

Art. 67°.- La elección se efectuará a simple pluralidad de sufragios, correspondiente dos representantes titulares a la mayoría, uno a la primera minoría, cuatro suplentes a la mayoría, dos a la primera minoría.

En caso de presentarse una lista única o que los votos obtenidos por la primera minoría no alcancen al 10 % del total de los votos obtenidos por la mayoría los cargos se adjudicarán a los candidatos de ésta.



Los elegidos entrarán por orden de lista sean titulares o suplentes y los votos se computarán por lista no valiendo las tachas.

Art. 67º.- Reglamentación.

I.- La fecha del acto electoral será fijada por las autoridades escolares con no menos de 90 días de anticipación y se dará la más amplia publicidad. Simultáneamente se designa la Junta Electoral.

II.- La Junta Electoral estará integrada por cinco miembros, dos de los cuales desempeñaran las funciones de presidente y secretario, respectivamente, elegidos por los demás componentes, para entender y resolver en todo lo concerniente a aprobación de padrones, listas de candidatos, impugnación previa, acto eleccionario, escrutinio final y proclamación de los electos.

III.- Los docentes que integran la Junta Electoral deberán solicitar licencia con goce de sueldo en el cargo que desempeñen.

IV.- La Junta Electoral dispondrá de inmediato la confección de los padrones solicitando a las autoridades la nómina de los docentes titulares. Hará designaciones de las autoridades de las mesas receptoras de votos, pudiendo solicitar para el cumplimiento de su cometido la información y colaboración de las distintas dependencias el Consejo General de Educación.

V.- En el padrón electoral constará, además del nombre del votante; el domicilio, el cargo, el establecimiento en el que se desempeña el documento de identidad y si vota directamente en la mesa receptora de votos o debe remitir el sufragio.

VI.- Los padrones deberán ser exhibidos con una anticipación mínima de cuarenta y cinco días, respecto a la elección, en la sede de la Junta Electoral, en los establecimientos escolares durante quince días, lapso en el cual podrán formularse las impugnaciones debidamente fundadas. La Junta Electoral se expedirá sobre las mismas en un plazo de diez días hábiles.

VII.- Los docentes en número no inferior a treinta presentará a la Junta Electoral las listas de los candidatos titulares y suplentes, treinta días antes de la fecha fijada para la elección.

Los candidatos no podrán integrar más de una lista. La Junta examinará si aquellos reúnen los requisitos necesarios y dispondrá la inmediata publicación de las listas a los efectos del conocimiento por los interesados; considerará las impugnaciones que se hubieren formulado dentro de los diez días siguientes al de su publicación y aprobará o rechazará las mismas por resolución fundada, en un plazo de ocho días hábiles.

VIII.- Los candidatos podrán acreditar un apoderado o representante legal ante la Junta Electoral que reúna las condiciones requeridas para ser electo.

IX.- La Junta Electoral determinará el número de mesas receptoras de votos, de acuerdo con la cantidad de votantes y la ubicación de las escuelas de cada departamento.

X.- las mesas receptoras de votos estarán constituidas por un Presidente y dos suplentes (primero y segundo). Los candidatos inscriptos podrán designar un fiscal por cada mesa electoral.

XI.- El día del comicio a las 8,30 horas las autoridades de las mesas receptoras de votos se constituirán en el local donde se realizará la votación y adoptarán las precauciones necesarias para que a las nueve horas se inicie el acto electoral. A esta hora se labrará el acta respectiva.

XII.- Los votantes acreditarán su identidad ante la mesa receptora de votos mediante la presentación del documento respectivo (Libreta de Enrolamiento o Cívica o Cédula de Identidad) requisito sin el cual no podrán votar.



Digesto de Normas de Educación

XIII.- El acto electoral deberá concluir a las 18 horas debiéndose labrar el acta de clausura, que será firmada por las autoridades de la mesa y los fiscales presentes (si desean hacerlo).

XIV.- Las actas se labrarán por duplicado y deberá quedar un ejemplar en el establecimiento donde funciona la mesa.

XV.- Las boletas tendrán un formato uniforme y llevarán impreso sólo el número asignado por la Junta Electoral de acuerdo con lo previsto en el punto séptimo de esta reglamentación y los nombres de los candidatos a titulares y suplentes. Queda prohibida la inclusión de toda otra denominación, Leyenda a signo distintivo. En el cuarto oscuro habrá sólo boletas oficializadas.

XVI.- Comprobada la identidad del votante el Presidente le entregará el sobre para el voto que firmará en su presencia.

Una vez emitido el voto, el Presidente del comicio le entregará un comprobante poniendo las constancias pertinentes en el padrón.

XVII.- Terminada la elección las autoridades de cada comicio harán el escrutinio provisorio de la urna, labrarán el acta respectiva y dejarán constancia en ella de las impugnaciones que hubiere.

XVIII.- Las mesas receptoras de votos una vez realizado el escrutinio provisorio remitirán a la Junta Electoral los votos, padrones y actas en urnas selladas y el material restante en sobres apartes.

XIX.- El personal docente cuya escuela está a más de cinco kilómetros de la sede de las mesas receptoras, votarán mediante el procedimiento siguiente: La Junta Electoral remitirá a los directores de los establecimientos cuyo personal se menciona anteriormente, tantas boletas de listas oficializadas como sufragantes deban emitir su voto, y dos sobres por cada votante, uno de ellos con la palabra VOTO impresa y la firma del Presidente en el cual el elector incluirá su voto y otro que se destinará a contener el anterior. Cerrado el sobre interno con la boleta adentro, se colocará en el sobre externo que llevará la firma del votante en parte visible y se entregará cerrado al director bajo recibo para su envío a la Junta Electoral por correspondencia certificada.

XX.- La Junta Electoral efectuará el escrutinio dentro de los diez días de la fecha del acto electoral. En caso de empate de dos o más listas, en presencia de los candidatos o de sus apoderados se procederá al sorteo para determinar la que resulta favorecida.

La Junta Electoral proclamará a los electores y elevará al H. Consejo de Educación la nómina de los elegidos para que se les extienda su nombramiento.

XXI.- Los docentes designados para actuar en las mesas receptoras de votos no podrán excusarse del cumplimiento de dichas funciones, salvo los casos establecidos por reglamentación de licencias e inasistencias vigentes.

XXII.- Los docentes designados para actuar en las mesas receptoras de votos que no concurran a desempeñar sus funciones así como los que no cumplan con la obligación de votar, sin causas justificadas, serán pasibles de las sanciones disciplinarias que se establecen en el Inc. b) del Artículo 42º del Estatuto Docente.

XXIII.- Los docentes impedidos de remitir o emitir su voto, deberán justificar esa circunstancia ante la Junta Electoral por nota, acompañando las constancias reglamentarias.

XXIV.- La Junta Electoral hará entrega al Consejo de Educación de la nómina de los docentes que no votarán y de los que no concurrieron a desempeñar sus funciones en las mesas receptoras de votos, así como los justificativos presentados por los mismos.

XXV.- La Junta de Clasificaciones conservará mientras dure su mandato la totalidad de las actas correspondientes al acto eleccionario, por el cual fueron elegidos y dispondrá la destrucción de las boletas sobrantes de los votos.



XXVI.- El mandato de la Junta Electoral termina al constituirse la Junta de Clasificación.

Art. 68º.- Los docentes que integren la Junta de Clasificación, no podrán presentarse a concurso mientras estén en ejercicio de sus funciones, deberán solicitar licencia con goce de sueldo en el cargo en que se desempeñan y serán compensados por una suma fija mensual equivalente a cuatro veces en índice que el presente Estatuto fija para el estado docente. Esta compensación no será computable a los fines de la jubilación.

Art. 69º.- Reglamentación.

A los fines de la Junta de Clasificación les será prohibido presentarse a concurso durante el período que permanezcan en sus funciones. La Junta de Clasificación se constituirá en la primera quincena del mes de enero siguiente del año de la elección. Para integrar la Junta de Clasificación se requerirá tener un concepto no inferior a "BUENO".

Art. 69º.- La Junta de Clasificación tendrá a su cargo:

- a) El estudio de los antecedentes del personal y la clasificación de éste por orden de mérito, (considerando el concepto profesional, toda referencia valiosa sobre trabajos pedagógicos científicos y literarios, experiencias didácticas, estudios superiores, representaciones en congresos o certámenes educativos y toda otra actuación educativa en las esferas de la educación pública y la cultura) así como también la fiscalización, conservación y custodia de los legajos correspondientes.
- b) Formular la nómina de aspirantes a traslados, ingresos y suplencias.
- c) Dictaminar en los pedidos de traslados, permuta y reincorporación.
- d) Considerar la petición de permanencia en actividad de los docentes que hayan cumplido las condiciones requeridas para la jubilación ordinaria.
- e) Pronunciarse en las solicitudes de becas.

Art. 69º.- Reglamentación.

I.- La Junta de Clasificación podrá dictar un reglamento interno que establezca las siguientes disposiciones:

- a) Las decisiones se tomarán por simple mayoría; en caso de disidencia ésta deberá ser fundada y se dejará constancia en el dictamen y en el acta respectiva.
- b) El quórum lo formaran tres miembros.

II.- La Junta de Clasificación fijará su propio horario de trabajo, el número de sesiones que deba realizar y propondrá a la Superioridad el lugar de su sede.

III.- Las licencias de los miembros de la Junta de Clasificación se registrarán por las normas establecidas en la Reglamentación de licencias.



Digesto de Normas de Educación

IV.- Los miembros de la Junta de Clasificación sólo podrán ser recusados para intervenir en la clasificación de un candidato cuando se encuentren en alguna de las situaciones siguientes:

- 1) Sean parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad con el que se deba clasificar.
- 2) Tenga sociedad con al que deba clasificar excepto si la sociedad fuese anónima.
- 3) Haya emitido opinión pública y documentada o dictamen o dado recomendaciones respecto de la persona clasificada.
- 4) Sean amigos íntimos o enemigos manifiestos del docente que deba clasificar.

V.- Los miembros de la Junta de Clasificación que tenga conocimiento de algunas de las situaciones previstas en el punto anterior deberán excusarse de intervenir en la clasificación correspondiente si no lo hiciera se resolverá la nulidad de su actuación.

El pedido de nulidad podrá efectuarlo cualquiera de los interesados dentro de los diez días de publicadas las clasificaciones.

VI.- Ninguno de los miembros que integran la Junta de Clasificaciones podrá ser removido de su mandato excepto si perdiera las condiciones que para el docente exija el Estatuto o incurriere en un número de inasistencias injustificadas que alcancen al diez por ciento de las sesiones anuales.

VII.- No podrá ser cambiada la situación de revista de los miembros de la Junta en los respectivos establecimientos en cuanto a turnos y horarios de trabajo se refiere, como tampoco disponerse de su jerarquía y ubicación.

VIII.- Los miembros de Junta de Clasificación harán uso de las vacaciones anuales reglamentarias de acuerdo con las que en su condición de docentes les correspondan en forma escalonada, de modo que aquellas no interrumpen su normal funcionamiento.

Durante las ausencias transitorias por licencias o vacaciones de los miembros, actuarán los suplentes siempre que aquellos se prolonguen por un término no menor de 30 días.

IX.- La recusación y excusación de los miembros de la Junta de Clasificación y el pedido de nulidad de lo actuado, será resultado por la Junta que pertenece por decisión de la mayoría de los restantes miembros teniendo el presidente doble voto en caso de empate.

X.- La Junta de Clasificación formará los legajos de personal que debe ser clasificado por ella, teniendo sobre las bases de las copias autenticadas que presentan cada docente, con las hojas de conceptos y demás elementos de juicio oficiales que vayan registrándose anualmente.

XI.- La hoja de concepto anual mencionada en el punto anterior, será el ejemplar debidamente autenticado a que se refiere el Artículo 64º del Estatuto Docente.

XII.- La Junta de Clasificación adoptará los recaudos indispensables para que se mantenga en orden y debidamente clasificados los legajos del personal, empleando al respecto un fichero adecuado y registros complementarios. El traspaso de los legajos y toda la existencia del material de trabajo, como así muebles, etc. de uso exclusivo de la misma, de una Junta a la que deba sucederle se hará bajo inventario.

XIII.- La Junta de Clasificación designará un miembro de los jurados y propondrá a los concursantes una lista de la cual éstos elegirán los restantes.

XIV.- Para la designación de los jurados la Junta de Clasificación podrá solicitar la información necesaria a la Superioridad.



Digesto de Normas de Educación

XV.- La designación de los Jurados que deban intervenir en los concursos de oposición se efectuará con 20 días de anticipación al del comienzo de las pruebas de referencia.

XVI.- El recurso de reposición o revocatoria y el de apelación en subsidio, deberá ejercitarse dentro de los diez días hábiles de la notificación de los interesados, vencido ese plazo la resolución quedará firme.

XVII.- La Junta de Clasificación deberá, expedirse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación del docente que ejercite recurso de revocatoria y conceder la apelación ante la Superioridad.

XVIII.- Los miembros titulares de la Junta de Clasificación y Tribunal de Disciplina no podrán presentarse mientras dure su mandato en los concursos, becas u otros beneficios que deban resolverse por la Junta de Clasificación, salvo previa renuncia al cargo con treinta días de anticipación al de la presentación de la solicitud correspondiente.

XIX.- El mal desempeño de sus funciones por los integrantes de la Junta de Clasificación, Disciplina, Jurados darán origen a sanciones previstas por la Ley.

XX.- A los efectos de la clasificación de los docentes por la Junta ésta se atenderá a la valoración establecida por esta reglamentación para los ascensos.

XXI.- Las fichas individuales que contengan los antecedentes de los docentes será elevada a los Jurados que intervendrán en los concursos para designaciones y ascensos.

XXII.- La Junta de Clasificación dará la más amplia publicidad a las listas por orden de méritos de los aspirantes a ingreso, ascensos, traslados, interinatos y suplencias.

XXIII.- La junta de clasificación deberá solicitar a Inspección General la nomina de vacantes antes de dictaminar los expedientes de traslados.

Art. 70°.- Todo Miembro del personal docente, directivo y de inspección comprendido en este Estatuto que obtenga una clasificación de Insuficiente en su apreciación se hará pasible de sanciones disciplinarias que determinará la reglamentación de esta Ley.

Art. 70°.- Sin Reglamentación.

CAPÍTULO XV

ASCENSOS

Art. 71°.- Los ascensos serán:

- a) De ubicación: que determine el traslado de un docente a un establecimiento mejor ubicado o localidad más favorable.
- b) De categoría: los que promuevan al personal en el mismo grado del escalafón a un establecimiento de categoría superior.
- c) De jerarquía: los que promuevan a un grado superior

Art. 71°.- Reglamentación.

I.- Los concursos de ascensos de ubicación deberán ser resueltos conjuntamente con los pedidos de traslados, a cuyo efecto la Junta de Clasificación adoptará las providencias necesarias.



Digesto de Normas de Educación

II.- Para los ascensos de ubicación se acrecentarán los antecedentes de los interesados del modo siguiente:

- a) Por cada año de servicios de ubicación muy desfavorable a inhóspito, 1 punto.
- b) Por cada año de servicios prestados en establecimientos de ubicación desfavorable, 0.50 punto.
- c) Por cada año de servicios prestados en establecimientos alejados del radio urbano, 0.25 punto.

III.- En la solicitud para concurso de ascensos de ubicación los interesados indicarán hasta cinco establecimientos por orden de preferencia.

IV.- Cuando un establecimiento sea elevado de categoría, el personal que corresponda será promovido automáticamente a ella.

Si el establecimiento fuera rebajado de categoría, el personal afectado deberá ser trasladado a otro de la misma categoría en que revistaba, salvo que expresamente renuncie a ella. Cuando el Consejo no pueda trasladar de inmediato a los afectados éstos seguirán revistando en la categoría que había alcanzado el establecimiento hasta que sean definitivamente ubicados.

Art. 72°.- Todo ascenso se hará por concurso de títulos, antecedentes y oposición de acuerdo a la reglamentación de esta Ley.

Art. 72°.- Reglamentación.

Los ascensos de ubicación y jerarquía se resolverán por los concursos de títulos y antecedentes al que se agregará la prueba de oposición que señala el presente Estatuto.

Art. 73°.- El personal docente tendrá derecho a los ascensos señalados en este Capítulo siempre que:

- a) Reviste en la situación del inciso a) del Artículo 2° de servicio activo.
- b) Haya merecido concepto sintético no inferior a BUENO en los últimos dos años, condición que no regirá cuando sea declarado desierto el concurso abierto, para la provisión del respectivo cargo en las escuelas de personal único de ubicación muy desfavorable.
- c) Reúna además las siguientes condiciones:
 - 1. Los maestros a cargo de Dirección, con dos años de servicios a Director de tercera categoría.
 - 2. Para optar al cargo de Vice – Director, cinco años en el cargo de maestro o dos años como Director de tercera categoría.
 - 3. Para Director de escuelas de segunda categoría dos años de Vice – Director o siete años de docencia.
 - 4. Para Director o tres años de Director de escuelas de segunda categoría con un total de diez años en la docencia como mínimo.



Digesto de Normas de Educación

5. Para Inspector Seccional, se requerirá ser Director de escuelas de primera categoría, con no menos de dos años de servicios efectivos en el cargo y quince en la docencia. Para Inspector de Enseñanza Especial, quince años de servicios en la docencia.
6. Para Inspector Técnico General, tres años de Inspector Técnico Seccional y dieciocho años en la docencia.
7. El Secretario Técnico Administrativo del Consejo General de Educación será un docente designado por el mismo en acuerdo del Poder Ejecutivo.

Art. 73°.- Reglamentación.

I.- No podrá ser ascendido el personal docente que durante el último período escolar haya merecido concepto sintético inferior o "Bueno".

II.- Para los ascensos se tendrán en cuenta la suma de los conceptos de los dos años. Si por causa no imputable al interesado le fallare un concepto en ese período se computará el de los años inmediatos anteriores hasta completar dos.

III.- Los ascensos correspondientes a las Escuelas Diferenciales se hará conforme a la Reglamentación que dicte en su oportunidad el H. Consejo de Educación.

Art. 74°.- Para ocupar los cargos Directivos en las escuelas de orientación práctica o "Jardín de Infantes" se exigirá la misma antigüedad que para Director de segunda categoría.

Art. 74°.- Sin Reglamentación.

Art. 75°.- Los ascensos a los cargos directivos y de Inspección se harán por concursos de títulos, antecedentes y oposición según lo establezca la reglamentación, tomando como base los siguientes elementos de juicio:

- a) Eficacia y responsabilidad en la función docente.
- b) Laboriosidad, espíritu de iniciativa, de superación y asistencia.
- c) Aptitud docente y directiva.
- d) Títulos, estudios, publicaciones y otras actividades docentes, culturales y gremiales.

Art. 75°.- Reglamentación.

I.- Se llamará a concurso para proveer las vacantes de los cargos Directivos (direcciones y vice – direcciones) y de Inspecciones (Técnica y general) en el mes de septiembre.

II.- El concurso será realizado en el local escolar que el H. Consejo fije para tal fin.

III.- En los concursos de Inspectores entenderá la Junta de Clasificación, igualmente con respecto a otros cargos a que deba proveerse por concurso.

IV.- En el concurso de antecedentes la clasificación de los aspirantes será realizada por la Junta de Clasificación y en el concurso de oposición las pruebas serán tomadas y clasificadas por un jurado.

V.- La convocatoria a concurso de antecedentes se hará por medio de publicaciones en la prensa local, radio, circulares a las escuelas y otros medios que aseguren la mayor difusión posible.

Será comunicado asimismo a la Junta de Clasificación.



Digesto de Normas de Educación

VI.- Cuando en el concurso deba participar personal docente en actividad, la fecha de apertura deberá fijarse con la anticipación necesaria para que pueda ser oportunamente conocida en todas las escuelas de la provincia, como mínimo sesenta días y el plazo para la correspondiente inscripción lo suficientemente amplio que haga factible dicha participación, como mínimo veinte días.

VII.- El H. Consejo en la convocatoria deberá precisar con claridad los siguientes puntos:

- a) Fecha de apertura y cierre del concurso
- b) Cargo, denominación del establecimiento, localidad y departamento donde está ubicado. Si es urbano, suburbano o rural, categoría y zona en que se halla clasificado, sueldo y bonificación que le corresponde, condiciones y requisitos que deban reunir los aspirantes.
- c) Forma y lugar de inscripción (Instrucciones).
- d) Nómina de candidatos a Jurados, con las instrucciones para el voto.
- e) Programa de la prueba de oposición.

VIII.- Los aspirantes a ascensos deberán inscribirse en los plazos señalados en la convocatoria, personalmente, por correspondencia certificada u otro medio responsable, utilizando los formularios que se provean al efecto o por simple nota en papel tamaño oficio con escritura a máquina o letra manuscrita tipo imprenta, sin raspaduras ni enmiendas, los datos consignados en la solicitud tendrán carácter de declaración jurada. Toda falsedad intencionada importará la descalificación del aspirante quien no podrá participar en otro concurso que se realice en ese mismo año.

IX.- La solicitud deberá acompañarse con la documentación que acredite los antecedentes mencionados en la misma en idéntico orden, formando el legajo foliado y firmado en todas sus hojas.

Los títulos y certificados deberán estar autenticados por la autoridad competente. Se agregará un ejemplar del libro, folleto, conferencia, etc. cuando de publicaciones se trate y toda otra documentación favorable.

X.- De la Documentación presentada se entregará o hará llegar al interesado un recibo firmado y sellado con el detalle de la misma. Se le extenderá también la constancia de su inscripción que se registrará por el número de orden.

XI.- La documentación será devuelta una vez resuelto el concurso.

XII.- En los casos en que el aspirante no reúna los requisitos para intervenir en el concurso o que resulten eliminados por falseamiento o que no alcancen a obtener el número de puntos necesarios para intervenir en la prueba de oposición, se le devolverá la solicitud y documentación comunicándole el motivo de la no inscripción.

XIII.- Una vez cerrada la inscripción se confeccionarán las planillas por quintuplicado, del puntaje definitivo de los inscriptos en condiciones de participar en el concurso, una se destinará a la Presidencia del Consejo de Educación, otra a la Inspección General, la que a su vez, será elevada al Jurado de la prueba de oposición, una tercera se exhibirá para información de los interesados y el original al archivo de la Junta de Clasificación, quedando un ejemplar para enviar a la imprenta de alguno de los diarios locales.

XIV.- El aspirante que deba rendir prueba de oposición y que no se halle presente en el momento de efectuarse la misma quedará de hecho fuera de concurso, sin perjuicio de comunicar las causas que impidieron su asistencia, documentando las mismas, dejando la Junta de Clasificación la correspondiente constancia en el respectivo legajo.



Digesto de Normas de Educación

XV.- Una vez realizado el concurso se elevarán los resultados del mismo junto con la documentación correspondiente (planillas de clasificaciones y actas) al Consejo General de Educación quien hará las designaciones de acuerdo con dichos resultados. El Consejo de Educación podrá desaprobado lo actuado cuando se hayan violado las normas y disposiciones legales y reglamentarias, lo que implicará la anulación parcial o total.

XVI.- El concurso será declarado desierto:

- a) Cuando no se presenten los aspirantes que reúnan las condiciones establecidas en el presente Estatuto y su respectiva reglamentación.
- b) Cuando los participantes no reúnan el número de puntos que establece la reglamentación por antecedentes o por oposición.

XVII.- Cuando se declara desierto el concurso, simultáneamente se hace una nueva convocatoria por el término de quince días.

XVIII.- Cuando la primera convocatoria involucre varios cargos la reiteración del llamado a concurso se hará únicamente con respecto a los cargos no solicitados o para los cuales los aspirantes no hayan reunido los requisitos reglamentarios.

XIX.- Cuando el concurso para ascensos de jerarquía resulte desierto, el nuevo llamado prescindirá de la condición referente al concepto (Artículo 63º Capítulo XV del Estatuto Docente).

XX.- Los gastos que originen el traslado y estadía de los participantes cuando deban concurrir a la prueba de oposición correrá por cuenta exclusiva de los mismos. Cuando se trate de docentes en ejercicio se justificarán con goce de sueldo las inasistencias en que incurren por tal motivo. En la citación se hará constar esta disposición.

XXI.- La Inspección General hará conocer con la debida antelación el cálculo de gastos que demandará la realización del concurso incluyendo la movilidad y el viático cuando corresponda a los miembros del jurado con el fin de que pueda disponerse la oportuna liquidación de las correspondientes partidas.

DE LOS JURADOS EN GENERAL.

I.- Los aspirantes indicarán en la solicitud el nombre de las personas de su elección de entre la nómina de candidatos a integrar los Jurados para el concurso de oposición en que deberán participar.

Los aspirantes a ingreso en la docencia elegirán dos miembros para cada uno de dichos jurados y cuatro los aspirantes a ascensos. Deberán indicar también un número igual de suplentes.-

Los votos se computarán oportunamente en la forma que se establezca.

II.- El Jurado para la prueba complementaria de oposición en los concursos de ingreso a la docencia estarán integrados por tres miembros, uno designado por la Junta de Clasificación y los restantes por elección directa de los participantes. La nómina de los candidatos a miembros de este

Jurado se integrará con diez docentes en actividad mejor clasificados en sus respectivas jerarquías, que residan en la localidad donde deberán efectuarse las pruebas; además son requisitos indispensables no haber tenido sanciones disciplinarias durante los últimos cinco años de su actuación y con no menos de diez años de servicios.

III.- Cuando se trate de proveer cargos en escuelas de enseñanza diferenciada o de materias especiales, los miembros del Jurado deberán ser docentes de la especialidad, en su defecto podrán



integrarse con docentes profesionales en situación de retiro de versación y prestigio, el Jurado deberá desempeñarse ad – honores.

IV.- El Jurado para los concursos de ascensos de jerarquía estarán integrados por cinco miembros, los cuales serán docentes de igual o mayor jerarquía que la del cargo motivo del concurso.

Uno de ellos será designado por la Junta de Clasificación y los restantes por elección directa de los participantes. La nómina de los candidatos a miembros de este Jurado se integrará con los diez docentes en actividad mejor clasificados teniendo en cuenta la jerarquía indicada.

V.- El jurado que intervendrá en el concurso para Inspectores estará constituido por tres miembros, uno de ellos designado por la Junta de Clasificación y los otros dos por elección directa de los participantes a cuyo efecto se propondrá una nómina de diez docentes que reúnan las requisitos mencionados precedentemente.

Cuando las circunstancias así lo aconsejen podrán integrarse las listas de candidatos para ambos jurados, ingresos y ascensos de jerarquía con los mismos docentes ya sea en forma parcial o total.

El Jurado para concurso a los ascensos podrá ser el mismo que intervienen en el ingreso de la docencia cuando ambos concursos se hagan en forma simultánea y se la estime conveniente, adoptando las medidas del caso al efectuarse la convocatoria.

VI.- El cargo de Jurado implica una distinción y como tal será considerado en los antecedentes valorables del docente en actividad el que no podrá renunciarlo.

VII.- Las inasistencias de los miembros del Jurado se registrarán por el Reglamento de Licencias e inasistencias. Las ausencias no justificadas y documentadas debidamente se considerarán faltas graves y así se hará constar en los respectivos legajos personales y cuaderno de actuación profesional.

VIII.- Los miembros del Jurado podrán ser recusados por las mismas causas que los miembros de la Junta de Clasificación.

IX.- La remoción, recusación, excusación de los miembros del Jurado será resuelta por la Junta de Clasificación.

Dentro de los seis días de la notificación podrá apelarse de la decisión de la Junta ante el H. Consejo de Educación. Toda recusación deberá fundarse en causas valederas factibles de comprobación. En caso contrario será considerada como falta de seriedad y responsabilidad y se hará constar en el legajo del aspirante. Según la gravedad de dicha falta podrá determinar, además se eliminación del concurso y/o la aplicación de medidas disciplinarias.

X.- En caso de ausencia o impedimento para actuar, los miembros del Jurado serán reemplazados por los suplentes, siguiendo el orden de votos obtenidos por éstos.

XI.- La totalidad o mayoría de los miembros del Jurado deberán presenciar o intervenir en las pruebas que rindan cada uno de los participantes. Sus fallos serán inapelables. Los miembros del Jurado elegirán de entre ellos la persona encargada de presidir sus deliberaciones.

XII.- Para intervenir en los concursos para ascensos de jerarquía se requerirá una clasificación total con antecedentes no inferior al 50% de los puntos posibles por tal concepto.

En estos casos podrá intervenir el personal en actividad, en uso de licencia o en disponibilidad con goce de sueldo, que en cada caso indica el Estatuto Docente y su reglamentación.

XIII.- Los miembros titulares y suplentes de la Junta de Clasificación y Tribunal de Disciplina sólo podrán intervenir en los concursos previa renuncia del cargo, con treinta días de anticipación al de la fecha de la presentación de la solicitud correspondiente. El personal docente destacado en comisión para cumplir otras tareas podrá presentarse a concurso.



Digesto de Normas de Educación

XIV.- Cuando el número de aspirantes sea mayor que el de vacantes intervendrán en el concurso de oposición los mejores clasificados por antecedentes hasta completar un 100% más del número de vacantes. Tendrán el mismo derecho todos los aspirantes con el mismo número de puntos del último seleccionado. Cuando el número de aspirantes con la necesaria clasificación por antecedentes sea igual o menor que el de vacantes, éstas les corresponderán de derecho siempre que rindan satisfactoriamente una prueba práctica oral y escrita sobre iguales temas que los indicados para el concurso de oposición.

XV.- La solicitud para intervenir en los ascensos de jerarquía deberá contener los siguientes datos:

- 1) Cargo que aspira (pudiendo indicar cinco ubicaciones posibles).
- 2) Datos personales (los mismos que para ingreso a la docencia).
- 3) Títulos y antecedentes profesionales.
- 4) Antecedentes culturales y pedagógicos.

XVI.- Antes de veinte días posteriores al cierre de la convocatoria deberá quedar concluida la clasificación por antecedentes de los aspirantes inscriptos. La nómina de aspirantes en condiciones de participar en el concurso de oposición es decir que tengan o hayan obtenido más del 50% de puntos posibles por antecedentes será publicada inmediatamente y comunicada al H. Consejo de Educación.

XVII.- Determinado el número de aspirantes que intervendrán en el concurso de oposición se procederá a la elección del correspondiente Jurado de acuerdo al punto 11 del Artículo 13° del Estatuto Docente. Las pruebas de oposición se realizarán a los 20 días de esta elección.

XVIII.- Cumplidos los pasos que se refieren los puntos anteriores se citará a los participantes especificando día, hora y lugar para su presentación. Al mismo tiempo se les hará conocer el nombre de los miembros electos para integrar el Jurado con el fin de que pueda formular dentro de los 8 días de su designación las objeciones que estimaren corresponder.

XIX.- El día, hora y lugar señalado en la citación, el Jurado procederá a la verificación de la presencia de los aspirantes y a su identificación; seguidamente se sortearán las bolillas del programa. A continuación los participantes rendirán la prueba utilizando las hojas que le serán provistas al efecto firmadas al margen por el Jurado. No se les permitirán el uso de apuntes.

Una vez finalizada la prueba la entregarán al Jurado firmándola.

XX.- La prueba práctica se tomará el día siguiente de la escrita y se cumplirá en el establecimiento escolar que designe el Consejo de Educación en consulta con la Inspección General. La prueba oral será complementaria de la práctica.

XXI.- Los miembros del Jurado clasificarán las pruebas en forma individual confeccionando una planilla con los siguientes datos:

- a) Nombre y apellido del participante.
- b) Prueba escrita: lugar, fecha, hora, tema y clasificación.
- c) Prueba práctica: escuela, fecha, hora, tema y clasificación.
- d) Prueba oral, clasificación.
- e) Total de puntos asignados.
- f) Lugar y fecha, firma y nombre aclarado.



Digesto de Normas de Educación

XXII.- Antes de los 5 días posteriores a la última prueba el Jurado producirá en acta su dictamen final, aprobada por la mayoría y basada en el promedio que adopten las clasificaciones otorgadas por cada miembro en forma individual. Cuando la clasificación otorgada por uno de los miembros acuse una marcada diferencia se procederá como el Artículo 16° de la Reglamentación.

XXIII.- Todo lo actuado por el Jurado (actas, pruebas, planillas y dictamen final) será entregado contra recibo a la Junta de Clasificación dando así por determinado su cometido.

XXIV.- El resultado final del concurso así como en el orden de méritos de los concursantes así como en el orden de méritos de los concursantes será determinado por la suma de los puntos obtenidos en el concurso de antecedentes y oposición.

Cuando dos concursantes hubieran alcanzado igual total de puntos la prioridad se determinará en la forma excluyente que sigue:

- a) El de mayor número de puntos en la prueba de oposición.
- b) El de mayor jerarquía.
- c) El de mayor categoría.
- d) El de mayor número de puntos por conceptos de los últimos cinco años.
- e) El de mayor antigüedad en la docencia.
- f) El de mayor antigüedad en el cargo.

XXV.- Conocidos los resultados del concurso por la Junta de Clasificación, ésta hará conocer de inmediato al Consejo General de Educación y a los interesados las listas correspondientes por orden de mérito a los efectos de los recursos que hubiere lugar, los que se interpondrán dentro de los tres días hábiles de publicadas las listas.

XXVI.- Resueltos los recursos planteados dentro de los quince días hábiles posteriores al término del plazo establecido en el punto anterior, el Consejo General de Educación se pronunciará definitivamente sobre los nombramientos.

EL RÉGIMEN DE VALORACIÓN HA SIDO MODIFICADO POR EL DECRETO N° 1.497/02.

REGIMEN DE VALORACIÓN.

I.- Para valorar los elementos de juicio necesarios para intervenir en el concurso, la Junta de Clasificación se ajustará a la valoración establecida en el Artículo 13° de Reglamentación en todo lo que sea aplicable más la siguiente:

A) ANTECEDENTES DOCENTES.

- a. Por asistencia perfecta por cada año..... 0.25 puntos.
- b. Por cada cinco años de asistencia perfecta..... 2 puntos.
- c. Por antigüedad en el cargo no computado fracción menor de tres meses de maestro de grado o maestro secretario o maestra celadora o maestra especial, por casa año..... 0.20 puntos.
- d. De Vice – Directora por cada año..... 0.30 puntos.
- e. De Directora por cada año..... 0.40 puntos.



Digesto de Normas de Educación

- f. Por interventor en Escuelas de la Dependencia por cada año0.50 puntos.
- g. Por Inspector de Enseñanza Especial por cada año 0.75 puntos.
- h. Por Inspector Técnico Seccional por cada año 0.85 puntos.
- i. Por Inspector General por cada año 1.50 puntos.

B) POR SERVICIOS PRESTADOS SEGÚN UBICACIÓN DE LA ESCUELA.

- a. En la escuela de la localidad de la vacante, preferencia en la designación en igualdad de clasificación.
- b. En escuelas de ubicación muy desfavorable o lugares inhóspitos por cada año.....0.40 puntos.
- c. Por escuela de ubicación desfavorable por año 0.30 puntos.
- d. Por escuelas alejadas del centro urbano por año 0.20 puntos.
- e. Por servicios prestados en escuelas de la especialidad de la vacante por año..... 0.10 puntos.
- f. Se bonificará además por cada año de servicios prestados en establecimientos de la especialidad cuando se trate de proveer vacantes en escuelas especiales (Jardín de Infantes), etc..... 0.10 puntos.

C) POR CONCEPTOS PROFESIONALES.

El Concepto Profesional se acreditará con la presentación de las hojas o formularios que se utilizan en los establecimientos en que los servicios fueron prestados con certificados extendidos el efecto por los mismos, o también con las constancias que obran en los Cuadernos o Registros de actuación profesional de acuerdo a la siguiente escala:

Sobresaliente	40 puntos.
Muy Bueno	30 a 39 puntos.
Bueno	20 a 29 puntos.
Regular	10 a 19 puntos.
Deficiente, menos de	10 puntos.

El concepto de inferior a Bueno tendrá un valor negativo de acuerdo a la siguiente escala:

- a) Por concepto Regular se descontará 1 punto.
- b) Por cada concepto Deficiente se descontará 2 puntos.

D) POR OTROS TITULOS Y ANTECEDENTES VALORABLES

- a) Por títulos y certificados expedidos por el Instituto " Félix Bernardo Bernasconi" (Instituto de Perfeccionamiento Docente) con duración no menor de tres meses o su equivalencia en horario, hasta tres puntos de acuerdo con la siguiente escala:



Digesto de Normas de Educación

- Curso de 120 horas a 200 horas0.50 puntos.
De 220 a 400 horas0.75 puntos.
Curso de 420 a un año.....1 punto.
Curso de dos años 2 puntos.
Curso de tres o más años3 puntos.
- b) Por títulos docentes del Profesorado o universitarios en Ciencia de la Educación cada uno..... 4 puntos.
- c) Cursos formativos de la Universidad de Cuyo y Escuelas de verano cada uno..... 0.80 puntos.
- d) Por estudios de materia de aplicación en la enseñanza Primaria y que amplíen las posibilidades didácticas como Dibujo, Música, Artes Plásticas, Folklore, Pirogravado, Manualidades, Agricultura, Vivienda y arreglo del hogar, Decoración, etc., cada uno 1 punto.
- e) Cursos Sanitarios (Samaritana, Enfermera, primeros auxilios, idóneos de farmacia, auxiliares médicos, preservación de la salud y conservación de la misma, etc.), cada un..... 1 punto.
- f) Participación en campañas de profilaxis 0.50 puntos.
- g) Cuando los estudios a que se refieren los Inc. anteriores impliquen una distinción, premio, beca, nota de felicitaciones, etc. de carácter oficial se bonificarán con0.50 puntos.
- h) Por colaboración en organizaciones de diferentes cursos (Dictado de clases, preparación de material ilustrativo, etc.) por curso0.50 puntos.

E) ANTECEDENTES CULTURALES Y PEDAGÓGICOS.

- a) Publicaciones referentes a escuelas de la especialidad (Jardines de Infantes, de Adultos, Escuelas Hogares, etc.) Escuelas Primarias, Enseñanza Pre- escolar, relacionadas con la Educación y a servicios asistenciales, por cada una hasta 1 punto.
- b) Por premios oficiales obtenidos por trabajos sobre educación por cada uno1 punto.
- c) Por premios, distinciones por otros estudios, otros trabajos, publicaciones, conferencias, asambleas 0.50 puntos.
- d) Por actuación documentada en Congresos Pedagógicos o Asistenciales, en misiones relacionadas con la docencia y como becario dentro y fuera del país por cada actuación.....1 punto.
- e) Por otras designaciones oficiales de cualquier índole excepto políticas debidamente documentadas cada una..... 0.30 puntos.
- f) Acción periescolar por año lectivo0.50 puntos.
- g) Exposiciones individuales de carácter didáctico o pedagógico cada una1 punto.
- h) Por presentación de trabajos prácticos en exposiciones de carácter didáctico, pedagógico, etc. por trabajo0.30 puntos.
- i) Por función como miembro integrante de la Junta de Clasificación por período 2.50 puntos.
- j) Por función como miembro integrante del Tribunal de Disciplina, por período2 puntos.
- k) Por miembro integrante de Jurados examinadores para ascensos e ingresos por cada actuación 1.50 puntos.



Digesto de Normas de Educación

- l) Por integrante de las comisiones de asociaciones docentes por período.....1.50 puntos.
- m) Por miembros integrantes de Juntas Electorales (dependientes del H. Consejo de Educación)
.....0.50 puntos.

II.- Será valorada como factor negativo por la Junta de Clasificación y tendrán en cuenta los Directores de Escuela para la calificación de su personal los antecedentes que a continuación se detallan:

- a) Por cada llamado de atención0.50 puntos.
- b) Por sanciones 1 punto.
- c) Por sumarios que afecten el Concepto Profesional 2 puntos.

III.- PROGRAMA PARA LAS PRUEBAS DE OPOSICION.

Para ingreso en la docencia: Consistirá en una prueba didáctica de una hora escolar en el establecimiento que determine el Consejo General de Educación de acuerdo con la Inspección General. El tema será elegido dentro de los programas de la escuela común, del Jardín de Infantes, escuela de adultos, de la escuela hogar, según los casos.

El programa de las pruebas de oposición en los cursos para los ascensos comprenderán las siguientes materias:

- a) Temas de Pedagogía General.
- b) Temas de Didáctica.
- c) Temas de Legislación y Organización Escolar.
- d) Temas de Psicopedagogía y Acción Social Escolar.

Art. 76°.- La clasificación final del concursante será determinada por el puntaje total que resulte de la valoración de los títulos y antecedentes agregándose el de oposición en la forma que lo establezca la reglamentación de esta Ley.

Art. 76°.- Reglamentación.

I.- El concurso de oposición consistirá en pruebas escritas, prácticas y orales sobre temas dados que se relacionan con las actividades propias del cargo motivo del concurso.

II.- El tema para las pruebas escritas será el mismo para todos los participantes y se determinará por sorteo entre los temas del programa respectivo. Su desarrollo tendrá una duración máxima de dos horas y será rendida en forma simultánea por los aspirantes.

III.- La prueba práctica consistirá en la realización de las tareas que corresponden al cargo que motiva el concurso y como aspecto complementario incluirá la confección de algunos de los elementos pertenecientes a la documentación escolar con una breve explicación sobre su uso. La prueba oral se referirá a los aspectos considerados en los anteriores. El jurado formulará las preguntas enderezadas a sondear los conocimientos del aspirante respecto a las responsabilidades y atribuciones inherentes al cargo; su criterio interpretativo, su predisposición y demás cualidades. Esta prueba no excederá de treinta minutos. A los aspirantes a Vice – Direcciones, Direcciones o Inspecciones de escuelas comunes para adultos, las preguntas se referirán también a las disposiciones del Digesto de Instrucción



Digesto de Normas de Educación

Primaria, del Estatuto del Docente y su Reglamentación como así también del Régimen de Licencias e Inasistencias y del Reglamento General de Escuelas.

IV.- Las pruebas prácticas y orales serán rendidas en forma individual. Cuando el número de aspirantes así lo haga necesario serán citados para ello por grupos y días distintos, de manera que la labor del Jurado pueda cumplirse en la forma que determinan las presentes bases.

V.- Las pruebas prácticas y escritas se clasificarán con treinta puntos cada una y oral hasta veinte puntos. Las clasificaciones de las pruebas escritas y oral se promediarán.

VI.- Para aprobar el concurso de oposición deberá obtenerse una clasificación no inferior al 50% del máximo posible en la prueba práctica y en el promedio de las pruebas escritas y oral.

VII.- La Junta de Clasificación hará público el resultado final del concurso, por intermedio de la prensa y radio local.

Art. 77°. - Producida una vacante o creado un cargo o una vez cumplimentado lo dispuesto por el Artículo 61°. Inspección General la anotará en el Registro de Vacantes y el Consejo General de Educación llamará a concurso en la época que fije la Reglamentación de la presente Ley, proveyéndose los cargos en forma interina, con el personal de mayor antigüedad en la escuela respectiva.

En los casos de personal único y cuando se trate de maestros de grado, se designará interinamente al docente que corresponda en el Registro de Aspirantes.

Art. 77°. - Reglamentación.

I.- Antes de hacer cualquiera designación se tendrá en cuenta el personal en disponibilidad.

II.- En las escuelas de personal único el cargo directivo no debe ser considerado vacante.

Art. 78°. - Sin Reglamentación.

Art. 79°. - Los concursos para proveer vacantes o cargos nuevos, hasta el Director de Escuela Graduada Común de primera categoría diurna o nocturna se realizarán en la Capital.

Art. 79°. - Sin Reglamentación.

Art. 80°. - Las pruebas de oposición se realizarán de acuerdo al Artículo 13° incisos f) al i) para la provisión de cargos hasta Director.

Art. 80°. - Reglamentación.

Ver Artículos 13° y 75° del Estatuto del Docente y su Reglamentación.

Art. 81°. - Las pruebas para proveer los cargos de Inspector Técnico General se realizarán en la ciudad Capital.

Art. 81°. - Reglamentación.



Digesto de Normas de Educación

Ver Artículo 75° del Estatuto del Docente y su Reglamentación.

Art. 82° . - A los efectos de cumplimentar el Artículo 80° la Junta de Clasificación designará un miembro del jurado y propondrá a los concursantes una lista de la cual estos elegirán los dos restantes.

Art. 82° . - Reglamentación.

Ver Artículo 75° del Estatuto del Docente y su Reglamentación.

CAPÍTULO XVI PERFECCIONAMIENTO DEL DOCENTE

Art. 83° . - Las autoridades escolares estimularán y facilitarán la superación cultural, técnica y profesional del personal docente en ejercicio mediante seminarios y cursos de perfeccionamiento y becas de estudios y de investigación en el país y en el extranjero, estableciendo a tal efecto un régimen adecuado de licencias con goce de sueldo y subsidios especiales.

Art. 83° . - Reglamentación.

I.- El Consejo General de Educación facilitará el perfeccionamiento del docente a los siguientes efectos:

- a) Para adquirir mayor capacitación pedagógica.
- b) Para ampliar conocimientos de carácter cultural o técnico.

II.- Las autoridades comunicarán a las Reparticiones de su dependencia, la iniciación de los cursos, la finalidad, condiciones de ingreso, plan y duración de estudios; con una anticipación no menor de 90 días que acreditarán la clasificación numérica del docente.

III.- El docente en actividad que desee perfeccionarse sin interrupción de sus tareas normales deberá presentar una solicitud de inscripción 30 días antes de la iniciación del curso ante su jefe inmediato quien elevará a las autoridades que organicen los cursos.

IV.- El docente en actividad que desee perfeccionarse y que debe interrumpir sus tareas normales para seguir los cursos, se inscribirá ante la Junta de Clasificación respectiva, con no menor de 90 días de anticipación.

Esta clasificará las solicitudes de los interesados de acuerdo a los antecedentes obrantes en los legajos personales y con toda otra documentación especial que crea necesario requerir y dictaminará en consecuencia.

V.- El personal seleccionado de acuerdo en el dictamen de la Junta para gozar de las becas otorgados por la Superioridad, será relevado con goce de haberes de sus funcionarios durante el tiempo que duren sus estudios.

VI.- Para pronunciarse en las solicitudes de becas siempre que estas deban ser acordadas por las autoridades escolares (nacionales o provinciales), la Junta de Clasificación considerará los antecedentes de los peticionarios y confeccionará la nómina por rigurosa orden de méritos, teniendo en cuenta los antecedentes personales y toda otra documentación especial que sea necesario requerir, según la índole de la beca, precio informe de los organismos técnicos correspondientes.



Digesto de Normas de Educación

El orden de mérito así obtenido, servirá para otorgar la beca cuando los aspirantes pertenezcan al H. Consejo de Educación.

VII.- Cuando las becas fueran acordadas por instituciones ajenas a las autoridades escolares para perfeccionamiento o capacitación cultural, la Junta de Clasificación dictaminará de acuerdo con los méritos acreditados en el Legajo Personal del becario y previo informe del organismo técnico correspondiente sobre el otorgamiento de las licencias que se refiere el inc. c) del Artículo 4° del Estatuto Docente y las franquicias que pudiere solicitar el interesado.

VIII.- A fin de realizar los estudios citados en los puntos anteriores, el docente podrá hacer uso de un año de licencia con goce de sueldo por cada seis años de servicios y un año más con el goce del 50% de sus haberes.

IX.- La Junta de Clasificación deberá pronunciarse en las solicitudes de becas dentro de los veinte días hábiles de presentadas y el H. Consejo de Educación dentro de los diez días hábiles siguientes.

X.- El H. Consejo de Educación facilitará al docente que termine sus estudios relacionados con la educación primaria, los medios para que dicte un curso donde transmitirá todo lo aprendido a sus colegas.

XI.- Dicho cursillo deberá tener una duración no menor de diez días ni mayor de 45 días.

XII.- Los maestros que concurran se les extenderá el certificado correspondiente.

XIII.- El docente que dicte estos cursillos se hará acreedor del puntaje establecido en la escuela de ascensos y merecerá nota de felicitaciones de acuerdo y modo que dicto el cursillo.

ESTE CAPÍTULO HA SIDO MODIFICADO POR EL DECRETO N° 137/96. RÉGIMEN DE LICENCIAS.

CAPÍTULO XVIII LICENCIAS

Art. 84°. - El Decreto Reglamentario de la presente Ley, deberá contemplar un régimen de licencias para el personal docente.

CAPÍTULO XVIII DE LAS REMUNERACIONES

Art. 85°. - La retribución del personal docente en actividad se compone de:

- a) Asignación básica por estado docente.
- b) Asignación por el cargo que desempeña.
- c) Las bonificaciones por antigüedad.
- d) Las bonificaciones por ubicación, grado diferencial, prolongación habitual de la jornada y cargas de familia.

Las bonificaciones de los incisos c) y d) se harán sobre la designación correspondiente al cargo desempeñado.

Art. 85°. - Reglamentación.



Digesto de Normas de Educación

Los descuentos en la retribución mensual, respecto a la falta de puntualidad e inasistencias del docente deberán efectuarse sobre las designaciones por el cargo que desempeñe, bonificaciones por antigüedad, funciones diferenciadas, prolongación de jornadas y sobre asignaciones por dedicación exclusiva, percibiendo en su totalidad las restantes remuneraciones.

Art. 86°. - Independiente de la retribución mensual el personal docente, gozará de un sueldo anual complementario equivalente a la duodécima parte del total de la retribución percibida en el respectivo año calendario.

Art. 86°. - Sin Reglamentación.

Art. 87°. - El personal docente en actividad será remunerado con una asignación básica por estado docente no bonificable; según los índices que se fijen en el Estatuto. En caso de acumulación se remunerará en uno solo de los cargos.

Art. 87°. - Sin Reglamentación.

Art. 88°. - Anualmente el Poder Ejecutivo establecerá el valor monetario del índice.

Art. 88°. - Reglamentación.

Ver Artículo 104° del Estatuto Docente referente al valor monetario del índice 1.

Art. 89°. - Los diferentes cargos de cada escalafón tendrán una asignación por grado jerárquico. Los Vice Directores a cargo de dirección y los maestros en funciones directivas percibirán la diferencia correspondiente a la función asignada, por considerar justo que tanto el Vice Director, como el maestro en funciones de mayor responsabilidad, perciban las diferencias de sueldo pertinente.

Art. 89°. - Reglamentación.

Ver Artículo 103°.

Art. 90°. - El personal docente en actividad, cualquier sea el grado o categoría en que revista, percibirá bonificaciones por año de servicio, de acuerdo con los porcentajes que se determinan en la siguiente escala:

a) Personal Directivo y de Inspección:

- A los 2 años de antigüedad el	10%
- A los 5 años de antigüedad el	20%
- A los 10 años de antigüedad el	30%
- A los 15 años de antigüedad el	40%
- A los 20 años de antigüedad el	50%



b) Personal al frente de alumnos y auxiliar:

- A los 2 años de antigüedad el	15%
- A los 5 años de antigüedad el	30%
- A los 10 años de antigüedad el	45%
- A los 15 años de antigüedad el	60%
- A los 20 años de antigüedad el	80%

Estas bonificaciones se determinarán teniendo en cuenta la antigüedad total en la docencia y regirán a partir del mes siguiente a la fecha en que se cumplan los términos fijados para cada período.

Art. 90°. - Reglamentación.

I.- Los secretarios y maestros auxiliares de los establecimientos de enseñanza en su carácter de ayudantes del personal directivo, estarán comprendidos en las bonificaciones por antigüedad determinadas en el inciso a) del presente Artículo.

II.- En la rama primaria, el personal directivo a cargo de grado percibirá las bonificaciones por antigüedad a que se refiere en el inciso a) de este Artículo.

III.- En aquellos casos que se acumulen menos cargos docentes sean titulares, interinos o suplentes, las bonificaciones se determinarán de acuerdo con lo establecido en la última parte del Artículo 90° del Estatuto Docente.

IV.- Todos los servicios anteriores a la vigencia de este Estatuto prestados en cargos que por el mismo pasen a ser docentes, serán computados como tales a los efectos de la aplicación de este Artículo.

V.- El personal que se desempeñe en un cargo docente comprendido en las tablas de remuneraciones de este Estatuto, se le computará a los efectos de la bonificación por antigüedad, todos los servicios prestados en organismos dependientes del Ministerio de Educación y Justicia de la Nación y de Gobierno e Instrucción Pública de la Provincia como así los servicios docentes en instituciones particulares.

Art. 91°. - Se considerarán acumulables a los efectos de las bonificaciones por antigüedad todos los servicios no simultáneos de carácter docente conforme la definición de los Artículos 1° y 2°, debidamente certificados, prestados en jurisdicción nacional, provincial y municipal y en los establecimientos adscriptos a la enseñanza oficial y privada.

Art. 91°. - Sin Reglamentación.

Art. 92°. - Las licencias y la disponibilidad con goce de sueldo, las licencias sin sueldo, otorgadas para perfeccionamiento docente o por ejercicio de mandato colectivo, no interrumpe a continuidad en el cómputo de los servicios a los efectos de la bonificación por antigüedad y de las jubilaciones.

Art. 92°. - Sin Reglamentación.



Digesto de Normas de Educación

Art. 93°. - Las bonificaciones por ubicaciones aplicadas sobre el cargo se determinarán según la siguiente escala:

Art. 93°. - Sin Reglamentación.

- Escuelas alejadas del radio urbano	20%
- Escuelas de ubicación desfavorable	40%
- Escuelas de ubicación muy desfavorable	80%

Art. 94°. - A los efectos de la remuneración establecida en el Artículo 90° de este Estatuto, fijase el índice 7 para la asignación por estado docente en todas las ramas de la enseñanza.

El personal docente gozará, además, de las bonificaciones por cargo de familia en igualdad de condiciones que el personal Civil de la Provincia.

Art. 94°. - Reglamentación.

Ver Artículo 103°. - Del Estatuto Docente referente a las remuneraciones.

Art. 95°. - Para cada rama de la enseñanza se asignarán índices para el sueldo de cada cargo que desempeña el personal docente bajo los títulos correspondientes se establecen los índices relativos a cada función.

Art. 95°. - Sin Reglamentación.

Art. 96°. - Para cada rama de la enseñanza se fija asimismo, bajo los títulos pertinentes, los índices por bonificaciones en concepto de función diferencial y prolongación habitual de la jornada.

Art. 96°. - Sin Reglamentación.

Art. 97°. - A partir de la vigencia de la presente Ley no se podrán acumular cargos directivos de escuelas en ninguna rama de la enseñanza, de la misma o distinta categoría.

Art. 97°. - Sin Reglamentación.

Art. 98°. - A los efectos de la aplicación de las disposiciones establecidas en los Artículos 84°, 85°, 87° y 91°, del Estatuto el personal docente formulará la declaración jurada de cargos correspondiente. Los casos de la falsedad de los datos serán penados con la cesantía sin más trámite que la comprobación de los hechos.

Art. 98°. - Sin Reglamentación.



Digesto de Normas de Educación

Art. 99°. - Toda creación de cargos docentes en el Consejo General de Educación, es incorporada al régimen de este Estatuto y ajustado a los escalafones respectivos y a los correspondientes índices de remuneraciones establecidas. En casos de reestructuración del personal afectado por la supresión del cargo tendrá derecho a mantener la remuneración alcanzada y a que no sea afectada su estabilidad.

Art. 99°. - Sin Reglamentación.

Art. 100°. - El personal directivo superior a cargo de servicios generales de la enseñanza y el personal de Inspección en todas las ramas de la enseñanza que se desempeñen con dedicación exclusiva sin acumular otros cargos rentados en el orden oficial o en los establecimientos de enseñanza privadas, gozarán de una sobre asignación por tal concepto.

Art. 100°. - Reglamentación.

I.- La sobre asignación al personal directivo superior a cargo de servicios generales en la enseñanza que se desempeñen con dedicación exclusiva a que se refiere este Artículo, queda determinado, por el índice 25 en la tabla de remuneraciones respectivas y sujetas a la bonificación por antigüedad y al descuento del 11% a los efectos jubilatorios, de acuerdo con lo que se establece en el Artículo 101° Inc. g) de esta Ley.

ESTE CAPÍTULO HA SIDO DEROGADO POR LA LEY DE TRANSFERENCIAS DEL SISTEMA
JUBILATORIO. DECRETO PEN N° 137/05.

CAPÍTULO XIX DE LAS JUBILACIONES

Art.101. - Las jubilaciones del personal docente comprendido en este Estatuto se regirán por las disposiciones de las Leyes vigentes sobre la materia para el personal vil del Estado con las siguientes excepciones:

- a) Los docentes de todas las ramas de la enseñanza frente directo de alumnos y los directivos o técnicos inspección con más de diez años al frente de grado, tendrán la jubilación ordinaria al cumplir veinticinco años de servicios, sin límite de edad.
- b) El personal docente, directivo y técnico de inspección que no haya estado al frente directo de alumnos obtendrán su jubilación ordinaria al cumplir los treinta años de servicios, sin límite de edad.
- c) En casos de servicios simultáneos prestados en actividades comprendidas bajo este régimen y otro adherido al sistema de reciprocidad jubilatorio, no se acumulan los tiempos de servicios, pero si las remuneraciones cobradas a los efectos de la determinación del sueldo promedio de la jubilación.
- d) El monto del haber jubilatorio del personal docente debe ser menor al 82% del sueldo en actividad. En caso de jubilación voluntaria a los veinte años, el haber jubilatorio del personal docente, no deberá ser menor al 75% del sueldo que en actividad.



Digesto de Normas de Educación

En los casos de jubilación anticipada y extraordinaria se efectuarán las deducciones que por Ley corresponden. En todos los casos el haber jubilatorio será reajustado de inmediato en la medida que se modifiquen los sueldos del personal en actividad, que revisten en la misma categoría que revistaba el personal jubilatorio.

- e) En los casos de supresión o sustitución de cargo, el Consejo General de Educación de la Provincia, determinará el lugar que dicho cargo jubilado el docente tendría en el escalafón cuyos sueldos sean actualizados.
- f) Los docentes jubilados que vuelvan al servicio, tendrán derecho al reajuste del haber jubilatorio al cesar definitivamente en el cargo siempre que hubiera transcurrido un año como mínimo en el desempeño del nuevo cargo.
- g) A los efectos jubilatorios se considerarán sueldos todas las remuneraciones cualquiera sea su denominación sobre todas las remuneraciones del personal docente en actividad se practicará el descuento del 11%. Los viáticos y sumas, cuya finalidad sea la de sufragar los gastos ocasionados por el servicio, no serán computables.
- h) El docente que deje de prestar servicios por acogerse a los beneficios de la jubilación, tendrá derecho a que la Caja de Jubilaciones, automáticamente le haga anticipos mensuales equivalentes al 75% de su último sueldo nominal hasta tanto el haber jubilatorio le sea abonado regularmente.
- i) Los servicios en escuela de ubicación muy desfavorable se computarán a través de cuatro años por cada tres servicios efectivos.
- j) Las disposiciones de este Estatuto comprenden también a los docentes jubilados y a su derecho habientes a la fecha de la promulgación de la presente Ley. La Caja de Previsión Social de la Provincia procederá a reajustar las prestaciones otorgadas en un plazo no mayor de cuatro meses desde la sanción de la presente Ley.
- k) Ninguna sanción disciplinaria podrá afectar el pleno derecho jubilatorio del docente.

Art. 101. - Reglamentación.

I.- Los servicios docentes nacionales, municipales o en la enseñanza adscriptos debidamente reconocidos, tiene validez para el cómputo jubilatorio, cuando el docente actúa en la enseñanza provincial.

II.- Se considera personal docente "al frente directo de alumnos" y "al frente de grado" a los maestros, profesores de enseñanza especial y directores sin dirección libre, vice – directores que tiene a su cargo en forma permanente y directa la educación de alumnos.

III.- En la certificación de servicios, la Repartición indicará en forma precisa los períodos en que el docente haya actuado "al frente de grado o al frente directo de alumno".

IV.- Los docentes que en cualquier época hubieran prestado diez años de servicios docentes al frente de grado o al frente directo de alumnos, obtendrán jubilación ordinaria con veinticinco años de servicios docentes. En caso de no reunir algunos de ambos requisitos obtendrán jubilación ordinaria cuando computaran no menos de treinta años de servicios.

V.- Cuando el docente no tuviere derecho a la jubilación ordinaria podrá obtener cualquier beneficio reducido que establezcan las Leyes orgánicas de la Caja de Jubilaciones calculando el haber a partir del de la jubilación ordinaria que prevé este Estatuto.



Digesto de Normas de Educación

- VI.- En caso de jubilación definitiva por incapacidad corresponde la aplicación de este régimen aún cuando no se cumplieren los requisitos del apartado IV.
- VII.- Para determinar la clase de beneficios cuando se acrediten servicios no docentes y docentes sucesivamente se establecerá por separado un prorrateo de tiempo de servicios no docentes en función de la edad y mínimo de años exigidos por Ley que los rija y prorrateo para los servicios docentes mínimos de los incisos a) y b) del Artículo Que se reglamenta. Si la suma de los tantos por ciento alcanza a cien se considerará jubilación ordinaria.
- VIII.- Los cargos interinos o de suplentes serán considerados a los efectos del beneficiario cuando ese interinato o suplencia haya sido desempeñado durante ocho meses continuos o doce discontinuos.
- IX.- Los jubilados parcialmente en virtud del inciso c) cuando cesaren definitivamente podrán reajustar el beneficio adicionando e tiempo de los servicios no considerados a fin de mejorar la clase del beneficio y acumulando los haberes en forma prevista en el punto siguiente.
- X.- El deber de la presentación del docente que al momento del cese parcial o total se desempeñe en dos o más cargos, consistirá en la suma del 82% de las respectivas remuneraciones en que hubiere cesado, si todos ellos fueran docentes o no docentes amparados por sistemas cuyo haber se establezca sobre la base de igual porcentaje.
- Cuando los servicios acumulados no fueran de la referida clase, el monto se calculará sumando el 82% de los sueldos docentes y haber correspondiente a los no docentes conforme a las disposiciones de la Ley que rija los servicios comunes de la Caja de Jubilaciones.
- XI.- Los docentes que jubilados por este Estatuto vuelvan al servicio una vez que cesen definitivamente, podrán mejorar su beneficio. Se establecerá un nuevo haber considerando exclusivamente los servicios a que se hubiere vuelto si tal haber supera el anterior.
- XII.- La jubilación parcial e otorgará al docente que desempeñándose en dos o más cargos pueda obtener una prestación de ellos y desde continuar desempeñándose en uno o más cargos docentes exclusivamente. Para hacer uso de este derecho deberá exigir una simultaneidad mínima de cinco años, entre el cargo que se continúa y el que se determina la prestación.
- XIII.- Cuando se haya obtenido la jubilación parcial podrá continuarse en uno de los cargos docentes, cualquiera sea la categoría pero no podrá obtener ascenso de jerarquía a nuevos cargos.
- XIV.- Cuando sean modificados los sueldos del personal docente en actividad, los organismos encargados de certificarlos procederán dentro de los 15 días a comunicarlos al Instituto de Previsión, Se considerará falta grave el incumplimiento de esta disposición.
- XV.- El certificado de la clasificación de las escuelas por su ubicación lo expedirá el H. Consejo de Educación previo informe de la Inspección General.
- XVI.- La certificación de los servicios del docente constituirá una parte del legajo jubilatorio que deberá ser lo remitido en marzo y junio con los formularios y las instrucciones necesarias para que el trámite de la jubilación sea directo e inmediato.
- XVII.- El docente que opte por jubilarse llenará los requisitos establecidos en la parte correspondiente de dicho legajo y lo remitirá por intermedio del organismo al cual pertenece, a la Caja de Previsión Social de la Provincia.
- XVIII.- La Caja comunicará en el plazo de 30 días al docente que solicite su jubilación siempre que la Documentación esté completa. En caso afirmativo le hará conocer la liquidación de sus haberes jubilatorios.



Digesto de Normas de Educación

XIX.- El anticipo establecido en el Inc. h) del Artículo 101° del Estatuto Docente, será abonado por la Caja dentro de los 30 días posteriores al de la recepción de la comunicación prevista por el punto anterior y del certificado de la cesación.

XX.- Cuando sea necesario aplicar lo dispuesto en esta reglamentación para practicar los ajustes determinados en el Inc. j) del Artículo 101° de la Ley, los cuatro meses de plazo se contarán a partir de la publicación de este Decreto reglamentario.

Art. 102°. - Los docentes que hayan cumplido las condiciones requeridas para la jubilación ordinaria podrán continuar en la categoría activa si mediante su solicitud son autorizados para ello por la Superioridad, previa intervención de la Junta de Clasificación.
Esta solicitud será únicamente por tres años.

Art. 102°. - Reglamentación.

I.- La Dirección General de Personal remitirá en la última quincena de marzo y septiembre de cada año al H. Consejo la nómina de los docentes que hayan cumplido las condiciones requeridas para la jubilación ordinaria y sus respectivas certificaciones de servicios.

Dichas dependencias notificarán a los interesados para que opten entre la jubilación o el derecho que le acuerda este Artículo.

II.- Si transcurridos 60 días hábiles desde la notificación, el docente no hubiere iniciado el trámite jubilatorio ni solicitado autorización para continuar en la función pasará a revistar automáticamente en situación de retiro, a cuyo efecto se le extenderá de inmediato el certificado de cesación de servicios.

III.- La solicitud de permanencia en la función, agregada al legajo jubilatorio será presentada ante el Superior jerárquico quien elevará el pedido acompañando de un informe de la capacidad de trabajo, asistencia y actuación en el cargo a la Inspección General, la que enviará a la Junta de Clasificación su opinión fundada.

IV.- La Junta de Clasificación considerará el pedido teniendo en cuenta los informes que lo acompañen, los antecedentes que obran en su poder y todo otro elemento de juicio que crea necesario requerir y producirá su dictamen en un plazo de 30 días.

V.- La negativa de la Superioridad a la continuación de la función, obliga al docente a iniciar de inmediato el trámite jubilatorio.

VI.- Cuando la Superioridad autorice al docente a continuar en la función, el legajo jubilatorio se reservará en la Dirección de Personal del Consejo General de Educación.

VII.- Los miembros de la Junta de Clasificación y del Tribunal de Disciplina no podrán ser obligados a pasar en situación de retiro mientras dure su mandato si no mediare solicitud del interesado.

VIII.- Los suplentes de los miembros de la Junta de Clasificación y del Tribunal de Disciplina tendrán el mismo derecho a los acordados a los titulares en el punto anterior.

CAPÍTULO XX DE LOS ÍNDICES PARA LAS REMUNERACIONES

Art. 103°. - Las remuneraciones mensuales del personal docente, se harán de acuerdo con los siguientes índices:



Digesto de Normas de Educación

CARGOS	Asignación por Estado Docente	Índice por Cargo	Total Inicia
Presidente del Consejo Gral. De Educación de la Provincia	7	68	75
Vocales del Consejo Gral. De Educación	7	61	68
Secretario Técnico Gral.	7	59	66
Inspector Técnico Gral.	7	57	64
Inspector Técnico Seccional	7	53	60
Director Escuela 1ª. Categoría	7	35	42
Director Escuela 2ª. Categoría	7	32	39
Director Jardín Infante	7	32	39
Vice Director	7	30	37
Director Escuela 3ª. Categoría	7	29	36
Maestro Jardín Infantes	7	23	30
Maestro de grado y Secretario	7	23	30
Maestro de Especialidades E. Física, Música, Trabajos manuales y Laborales.	7	20	27
Maestro de ramos especiales sin título.	7	17	24

Además de los precedentes se fijan las siguientes bonificaciones por función diferencial:

- Personal docente (Director, de grado y especial) Jardines de Infantes y Maestros Secciones Jardín de Infantes.....4.
- Personal Docente (Directivo, de grado y especial) Escuela de Hospitales6.
- Personal docente (Técnico, directivo, de grado y personal escuelas de Atípicos)8.

Art. 103°. - Sin Reglamentación.

Art. 104°. - Al primero de mayo de 1.958 el índice I, es igual a \$100 de acuerdo con el espíritu del inciso. g) del Artículo 4°. El valor de estos índices será actualizado anualmente de acuerdo con las oscilaciones del costo de la vida y conforme con lo que se establezca en el orden nacional para las distintas categorías.

Art. 104°. - Sin Reglamentación.

Art. 105°. - Los docentes afectados por el cambio de clasificación de la escuela conforme lo establece el presente Estatuto conservarán su jerarquía, asignación, ubicación y retendrán el cargo hasta tanto sea posible ubicarlas en las escuelas correspondientes.

Art. 105°. - Sin Reglamentación.



CAPÍTULO XXI
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art. 106°. - Para el Artículo de la antigüedad se computará, para el personal incorporado o que se reincorpore el tiempo que estuvo separado de la función por causas no estable al agente. La reincorporación del personal docente declarado cesante por razones políticas, se harán previo dictamen de Comisiones especiales designadas por el Consejo General de Educación de la Provincia.

Art. 106°. - Sin Reglamentación.

Art. 107°. - La actual Junta de Clasificación será reemplazada por la Junta de Clasificación que resultara electa, dentro de los treinta días posteriores a la elección y se regirá por las disposiciones de este Estatuto desde el momento de su promulgación.

Art. 107°. - Sin Reglamentación.

Art. 108°. - Derogase el Decreto Ley N° 2.0335/57 Estatuto de la Docencia Primaria, como asimismo toda otra disposición que se oponga al cumplimiento de la presente Ley.

Art. 108°. - Reglamentación.

A los efectos del mejor cumplimiento del presente Estatuto del Docente y derogación del Decreto Ley N° 2.335/57 – Estatuto de la Docencia Primaria – en el capítulo relativo a reubicación del personal Directivo y Docente en las nuevas categorías de las escuelas primarias establecidas de conformidad a la presente Ley N° 269/60 se faculta al H, Consejo General de Educación a efectuar dicha organización en forma progresiva no debiendo exceder el total ordenamiento de los mismos del término de dos años a partir de la vigencia de la presente Reglamentación.

Art. 109°. - Comuníquese.



REGIMEN DE LICENCIAS

REGLAMENTO DE LICENCIAS, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES.

CAPÍTULO I

OBLIGACIONES DEL AGENTE

A) OBLIGACIONES DEL AGENTE.

Art. 1°. - Todos los agentes del H. Consejo de Educación de la Provincia tienen la obligación de cumplir estrictamente el horario de labor, y por lo mismo deberán hallarse en sus respectivos puestos desde la hora fijada para la iniciación de sus tareas hasta la terminación de las mismas.

Art. 2°. - Las faltas de asistencia y puntualidad no justificadas darán lugar al descuento que se aplicará a las remuneraciones de los agentes, cuyas reclamaciones prosperarán sólo cuando se ajusten en los casos previstos en este Reglamento.

Art. 3°. - El personal adscrito o en comisión cumplirá el horario de los servicios a los que haya sido incorporado, así como también se ajustarán al régimen jerárquico y de trabajos de los mismos, con prescindencia del régimen de sus funciones regulares.

B) LEGAJO PERSONAL.

Art. 4°. - I.- En el legajo personal del agente se registrarán las faltas de puntualidad y asistencia, con indicación de carácter de justificadas o no, y las licencias con mención de las causas de acuerdo con la enumeración que se incluye en el Artículo 18°.

II.- En caso de traslados, estos antecedentes serán comunicados al nuevo jefe inmediato del agente.

III.- Los agentes tienen la obligación de comunicar sus domicilios y teléfonos a su jefe inmediato y actualizar esta información dentro de las 24 horas de notificada.

C) CONTROL DE ASISTENCIA.

Art. 5°. - Los agentes tienen la obligación de registrar al TOMAR SERVICIO Y LA SALIDA DEL MISMO. Si trabajaran con turno alternado, lo harán en cada oportunidad.

II.- Los jefes de los organismos tomarán las medidas pertinentes para establecer la forma de control, sea planilla o libro de registro.

Art. 6°. - Cuando el agente se encuentre desempeñando una comisión de servicios el jefe inmediato hará constar esta circunstancia. También hará constar " en comisión" cuando el Director o miembro del personal del establecimiento de enseñanza no concurra o debe ausentarse por orden de autoridad competente.



CAPÍTULO II
FALTAS DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

A) FALTAS.

Art. 7°. - I.- Incurre en falta de puntualidad el agente que concurre a sus tareas y actos patrióticos a que fuera convocado dentro de los diez minutos posteriores a la hora en que tuviere obligación de hacerlo, luego de esta tardanza se considerará ausente.

II.- Cuando se celebran simultáneamente actos de la misma naturaleza en dos o más organismos en que un agente preste servicios, la obligación de concurrir se cumplirá asistiendo a uno de ellos, aún en el caso en que los establecimientos funcionen en turnos distintos.

III.- Los maestros especiales que presten servicios en dos o más establecimientos deberán concurrir, en casos de actos patrióticos, a las escuelas que no tuvieren otro maestro especial del ramo.

B) AVISO.

Art. 8°. - I.- El agente impedido de concurrir a prestar servicios, tiene la obligación de dar aviso a su jefe inmediato antes de la hora de la iniciación de sus tareas, o a más tardar dentro de los diez minutos de su comienzo.

II.- En las planillas deberá registrarse en las inasistencias la comunicación del aviso o falta, mediante las expresiones "Justificada" o "Injustificada". De igual manera se registrará la mención de la causa, si el empleado se retira del servicio.

III.- La dirección de cada establecimiento elevará un parte a Inspección General, en el que hará constar las faltas de puntualidad o inasistencia del personal a su cargo.

C) JUSTIFICACIÓN.

Art. 9°. - Fuera de los casos contemplados expresamente en esta Reglamentación, podrán justificarse excepcionalmente y con remuneración las inasistencias que no excedan de dos por mes y diez en el año calendario escolar, siempre que no vayan unidas a una licencia.

La posibilidad de esta justificación excepcional no debe interpretarse como un derecho a faltar, ni como una obligación del jefe para concederlo.

Art.10°. - I.- En todos los casos de ausencia o falta de puntualidad, el agente deberá solicitar a su jefe inmediato la justificación de las mismas certificando el motivo determinante, en el siguiente día para la primera y en la misma fecha para la segunda, enviando además la planificación de los trabajos del día.

II.- La falta de solicitud de justificación, implicará la resolución de "injustificadas" y se considerará no presentado el pedido cuando han transcurrido los plazos indicados en el inciso anterior.

Art.11°. - I.- La justificación de inasistencia y falta de puntualidad, será resuelta en todos los casos por el jefe inmediato del agente y será aceptada cuando considerare que la razón invocada es atendible y razonable.

II.- Está terminantemente prohibido justificar inasistencia cuando la autoridad medica aconseje que no corresponde conceder licencia.



D) SANCIONES.

Art. 12°. - I.- La ausencia injustificada indicará el descuento de la remuneración de un día de trabajo.
II.- Ausentarse del trabajo sin causa justificada ni permiso del jefe inmediato, implica el descuento de tres (3) días de trabajo, sin perjuicios de las sanciones disciplinarias que pudieran corresponder.

Art. 13°. - Los descuentos por falta de puntualidad o asistencia, se practicarán sobre unidad de las obligaciones que debe cumplir el agente y que se determina de la siguiente manera:

- a) Cuando la presentación de servicios se realiza diariamente o en días determinados y el sueldo es mensual, la obligación se establecerá dividiendo la remuneración a cobrar por treinta (30).
- b) Cuando el servicio se presta por horas al frente de clase, siendo la remuneración mensual o por hora de cátedra, la obligación se obtiene dividiendo la remuneración por el número de obligaciones mensuales. Para establecer el número de éstas, se multiplicarán las obligaciones una semana por cuatro (4).

Art. 14°. - En caso de reincidencia, las faltas injustificadas por puntualidad o asistencia darán lugar además las siguientes sanciones:

- a) Primera reincidencia en el mes: Apercibimiento.
- b) Segunda reincidencia en el mes: Suspensión de un día de remuneración.
- c) Tercera reincidencia en el mes: Suspensión de dos días de remuneración.
- d) Cuarta reincidencia en el mes: El jefe del organismo remitirá que el Consejo aplique las sanciones disciplinarias que podrán llegar hasta la cesantía.
- e) Con el transcurso del año calendario el agente sancionado en más de seis de oportunidades, por reincidencia, se seguirá el mismo procedimiento indicando en el inciso

Art. 15°. - I.- El agente que falte sin aviso a sus obligaciones durante ocho días laborables consecutivos incurre en abandono de servicio.

II.- El jefe inmediato tiene la obligación de poner en conocimiento de su superior esta circunstancia en la fecha en que el agente llegue al máximo indicado, a los efectos del envío de los antecedentes al Inspector General del Consejo.

III.- La presentación del agente para reanudar sus tareas no lo redime de la falta ni lo releva del pedido de justificación de sus inasistencias. La resolución que se adopte será comunicada al interesado con relación al informe indicado en el inciso anterior.

Art.16°. - El agente cuyas inasistencias injustificadas lleguen a diez en el año calendario, quedará en situación de ser declarado cesante. El jefe inmediato seguirá el procedimiento establecido en el inciso segundo del Artículo 15°.

CAPÍTULO III
LICENCIA Y PERMISOS



A) CAUSAS.

Art. 17°. - Las causas que permiten solicitar licencias y permisos son las siguientes:

- a) Matrimonio.
- b) Maternidad.
- c) Nacimiento.
- d) Lactancia.
- e) Enfermedad de un miembro del grupo familiar constituido en el hogar.
- f) Fallecimiento de parientes.
- g) Caso de fuerza mayor o grave asunto familiar.
- h) Asunto particular.
- i) Estudios y exámenes.
- j) Actividades de tiro y Campeonatos Deportivos.
- k) Obligaciones militares.
- l) Incompatibilidad.
- m) Enfermedad o accidente.
- n) Enfermedad infecto – contagiosa en el medio habitado por el docente.

B) MATRIMONIO.

Art. 18°. - I.- El agente tiene derecho a licencia remunerada por el término de doce días hábiles, continuados para contraer matrimonio, y que dos días en las mismas condiciones por matrimonio de un hijo.

II.- Esta licencia debe solicitarse de modo que la fecha de casamiento quede comprendida en el período de aquella. En la solicitud se dejará constancia de la fecha de casamiento con carácter de declaración jurada.

III.- Al reintegrarse a las tareas debe presentarse comprobante de casamiento a su superior inmediato, quien lo remitirá a la Dirección de Personal de Consejo General de Educación. Si el superior inmediato, advierte cualquier irregularidad pondrá en conocimiento de ello la Superioridad.

IV.- No se requiere antigüedad determinada para tener derecho a esta licencia.

C) MATERNIDAD.

Art.19°. - I.- Por maternidad se acordará licencia remunerada de ochenta y cuatro días divididos en dos períodos preferentemente iguales, uno anterior y otro posterior a seis semanas y al mismo podrán acumularse días no utilizados en el primero, si éste fuere durante período lectivo.

II.- Cuando el nacimiento sea múltiple, esta licencia será ampliada a un total de ciento cinco días, con segundo período no menor de sesenta y tres días.

En casos anormales o cuando la fecha de nacimiento se retrasare y fuere imposible acordar el número de días estipulado, el expediente se imputará a las licencias contempladas en el Artículo 39°.

III.- El segundo período de licencia por parto con niño muerto, será con goce de sueldo durante el tiempo que establezca el organismo médico competente no pudiendo en ningún caso exceder de treinta días.



Digesto de Normas de Educación

IV.- Los trastornos propios del estado de gravidez o los sobrevivientes al parto, así como los ocasionados por abortos o pérdidas que se prolonguen más de los términos establecidos, serán considerados como enfermedad común.

V.- El estado de maternidad será certificado por autoridad médica y la concesión del segundo período se justificará mediante la presentación de la partida de nacimiento.

VI.- No se requiere antigüedad determinada para tener derecho a esta licencia.

D) NACIMIENTO.

Art. 21°. - El agente varón tendrá derecho a licencia remunerada por dos días laborables en el caso de nacimiento de un hijo, debiendo justificar el mismo con la partida de nacimiento o la anotación en la libreta de casamiento. Esta licencia podrá ser solicitada en el día del nacimiento o al siguiente; a opción del interesado. No se requiere tener antigüedad determinada para tener derecho a este permiso.

E) LACTANCIA.

Art. 22°. - La madre del lactante podrá disponer de una hora de clase o dos medias horas durante la jornada para alimentar a su hijo, hasta que el niño cumpla tres meses, previo certificado otorgado por Reconocimientos Médicos.

Este permiso será concedido por el superior jerárquico inmediato y la madre podrá retirarse a su domicilio para el cumplimiento de esta función.

No se requiere antigüedad determinada para tener derecho a este permiso.

F) ENFERMEDAD DE UN MIEMBRO DEL GRUPO FAMILIAR CONSTITUIDO EN EL HOGAR.

Art. 23°. - I.- Para consagrarse a la atención del miembro enfermo del grupo familiar constituido en el hogar, el agente tendrá derecho a licencia remunerada en el término de hasta veinte días laborales continuos o discontinuos en el año calendario.

II.- El agente deberá solicitar licencia expresa con carácter de declaración jurada, que es indispensable su asistencia o que el estado del paciente reviste extrema gravedad y que ambos se domicilian en el mismo hogar.

III.- Esta causal deberá ser comprobada por la autoridad médica competente a cuyo efecto el agente deberá solicitar su intervención.

IV.- No se requiere antigüedad determinada para hacer uso de esta licencia.

G) FALLECIMIENTO DE PARIENTES.

Art. 24°. - I.- El agente tendrá derecho a licencia por el término que a continuación se expresa en los casos de fallecimiento de parientes consanguíneos o afines:

- a) Diez días corridos: Por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos, hermanos.
- b) Tres días corridos: Por fallecimiento de abuelos, tíos, hijos políticos y suegros.
- c) Dos días corridos: Por fallecimiento de tíos, sobrinos, hermanos políticos, bis – abuelos y bis nietos.



Digesto de Normas de Educación

II.- El agente deberá declarar bajo juramento el fallecimiento y vínculo de parentesco, sin perjuicio de que el superior inmediato pueda exigir la certificación pertinente.

III.- La licencia podrá ser solicitada desde el día del fallecimiento o del siguiente. No se requiere antigüedad para hacer uso de la misma.

H) CASOS DE FUERZA MAYOR O GRAVE ASUNTO DE FAMILIA.

Art. 25°. - I.- En caso de fuerza mayor o grave asunto de familia, el agente podrá solicitar sin goce de sueldo por un término que en total no exceda de tres meses en el año calendario.

II.- En la solicitud de pedido deberá especificarse el motivo del pedido e indicar la fecha de iniciación de la licencia, acreditando un mínimo de seis meses de antigüedad para hacer uso de la misma.

I) ASUNTOS PARTICULARES.

Art. 26°. - I.- En el transcurso de cada decenio el agente podrá usar de licencia sin remuneración por el término de hasta un año en uno o dos períodos. La utilización en dos períodos cuando no complete el año, determinará la caducidad del lapso no utilizado.

II.- Para tener derecho a esta licencia en distintos decenios, deberá transcurrir un plazo mínimo de dos años entre la terminación de una y la iniciación de la otra, y el término de licencia no utilizada en un decenio no podrá ser acumulada a los términos de los decenios siguientes.

III.- El agente no podrá solicitar licencia por otra causa mientras esté en uso de ésta.

Art. 27°. - I.- En la solicitud de licencia, el agente deberá manifestar que le hubieren sido acordadas por esta causal y la fecha de la iniciación del decenio.

II.- Para hacer uso de esta licencia se requiere antigüedad de cinco años.

J) ESTUDIOS Y EXAMENES.

Art. 28°. - I.- Cuando el agente que curse estudios no pueda en modo alguno adecuar su horario de servicio con el de las clases, cursos prácticos y demás actividades estudiantiles que ineludiblemente deba cumplir, debe solicitar el permiso indispensable para retrasar la iniciación de sus tareas, ausentarse de las mismas o adelantar su salida.

II.- El agente deberá presentar un certificado donde conste su condición y la necesidad imprescindible de asistir al establecimiento de educación en horas coincidentes con sus tareas en la administración y no en otras, y deberá bajo juramento que comunicara toda alteración o cese de la actividad estudiantil como también que usara permiso únicamente para los fines que sean tenidos en cuenta al establecerlos.

Art. 29°. - I.- Para rendir exámenes se concede licencia remunerada por el término de siete días laborables y hasta un total de 28 días en el año calendario, el agente que curse estudios, en establecimientos oficiales incorporados o fiscalizados, nacionales, provinciales o municipales.

II.- Al presentar la solicitud de licencia el agente deberá indicar la fecha del examen, siendo indispensable que esta declaración tenga el carácter de jurada para que la licencia se conceda.



Digesto de Normas de Educación

III.- Al reintegrarse a sus tareas, deberá presentar un certificado expedido por la autoridad educacional ante la cual rindió el examen en el que conste que así hizo y en qué fecha. La falta de presentación del certificado se considerará como falta grave.

IV.- Si el agente no hubiere rendido examen por causa imputable el mismo, la licencia será rectificada y los días de inasistencia no serán justificados.

V.- No se requiere antigüedad determinada para hacer uso de esta licencia.

K) ACTIVIDADES DE INTERES PÚBLICO.

Art. 30°. - I.- Cuando por razones de interés público y con auspicio oficial el agente deba realizar estudios, investigaciones, trabajos científicos, técnicos o artísticos, participar en conferencias o congresos de esta índole en el país o en el extranjero, tendrá derecho a licencia remunerada.

II.- También podrá solicitar licencia remunerada con el propósito de mejorar su preparación técnica o para cumplir actividades culturales o deportivas en representación de la Provincia, cuando éstas tengan auspicio oficial.

III.- Al término de esta licencia el agente deberá rendir al Consejo un informe del cumplimiento de su cometido.

Art. 31°. - I.- Aún cuando las actividades expresadas en el Artículo Precedente no gocen del auspicio oficial, el agente podrá solicitar igualmente licencia. La solicitud se considerará teniendo en cuenta las condiciones, títulos y antecedentes del recurrente.

II.- Para el caso de acordarla, en la licencia se determinarán las obligaciones que el agente pudiera contraer a favor del Estado, haciendo constar el carácter de remuneración o no de las mismas.

Art. 32°. - I.- Al solicitar esta licencia el agente deberá exponer fehacientemente el motivo que invoca y acreditar un mínimo de seis meses de antigüedad. También deberá constar en la solicitud la totalidad de los cargos que desempeña.

II.- Cuando el agente revistare en más de un cargo, la licencia que se le acordare con remuneración o sin ella, podrá comprender el total de los mismos, algunos de ellos.

III.- Estas licencias son independientes de las que el agente pueda solicitar por asuntos particulares.

L) CAMPEONATO DE TIRO Y COMPETENCIAS DEPORTIVAS.

Art. 33°. - I.- Corresponderá acordar licencia remunerada, al agente que forme parte del equipo de tiradores que deban intervenir en los campeonatos de tiro o en cualquier otra competencia deportiva con auspicio oficial o privado debidamente justificado. No se requiere acreditar determinada antigüedad para hacer uso de esta licencia.

M) OBLIGACIONES MILITARES.

Art. 34°. - I.- Los agentes que deban incorporarse al servicio militar tendrán derecho a licencia con el 50% de la remuneración en las siguientes condiciones:



Digesto de Normas de Educación

- a) Desde la fecha de su incorporación y hasta cinco días después de la baja, en el caso que sea declarado inepto o exceptuado.
- b) Desde la fecha de su presentación o incorporación y hasta cinco días después de la baja cuando esta se hubiere producido antes de los seis meses de aquella.
- c) Desde la fecha de su presentación o incorporación y hasta treinta días después de haber sido dado de baja, si hubiere cumplido el período para el cual fue convocado o éste fuere mayor de seis meses.

II.- Si la incorporación del agente lo fuere en su carácter de reservista, tendrá derecho a usar licencia y a percibir mientras dure su incorporación como única retribución, la correspondiente a su cargo de Oficial o sub-oficial de la reserva.

III.- Cuando el sueldo del cargo civil sea mayor que dicha remuneración, la dependencia a la cual pertenece liquidará la diferencia.

Art. 35°. - I.- El agente deberá presentar conjuntamente con su solicitud de licencia, la certificación del alta militar, donde conste la fecha de su incorporación; al reintegrarse deberá certificar la baja con la libreta de enrolamiento u otro comprobante expedido por la autoridad competente.

II.- El tiempo durante el cual el agente permanezca incorporado, le será considerado para los beneficios que acuerde la antigüedad y a los fines de los ascensos.

Art. 36°. - I.- Para tener derecho a esta licencia con remuneración, el agente deberá acreditar un mínimo de seis meses de antigüedad y si fuere menor la licencia será concedida sin remuneración.

N) INCOMPATIBILIDAD.

Art. 37°. - I.- El agente que fuera designado para desempeñar un cargo electivo o de representación política en el orden nacional, provincial o municipal, en caso de plantearse una incompatibilidad, tendrá derecho a usar una licencia sin remuneración por el tiempo que dure su mandato, pudiendo reintegrarse a su cargo administrativo o docente dentro de los treinta días subsiguientes al término de las funciones para el que fue elegido.

II.- En caso de designación como delegado gremial o sindical, el agente tendrá derecho a una licencia especial con goce de sueldo hasta por un máximo de diez días.

Art. 38°. - Cuando el agente designado por el Poder Ejecutivo o por las universidades nacionales para desempeñar cargos, cátedras u horas de cátedras, se encuentre en situación de incompatibilidad por exceder el máximo de acumulación permitida, estará obligado a la opción correspondiente hasta que sea confirmado en el cargo interino, en este caso deberá solicitar licencia sin remuneración en las tareas que se exceda.

O) ENFERMEDAD O ACCIDENTE.

1°- ENFERMEDADES COMUNES O ACCIDENTES ACAECIDOS FUERA DEL TRABAJO.



Digesto de Normas de Educación

Art. 39°. - I.- Para el tratamiento de afecciones comunes o accidentes acaecidos fuera del servicio, se concederá al agente hasta 45 días corridos de licencia por año calendario en forma continua o discontinua con remuneración.

II.- Vencido este plazo se dará intervención a la Junta Médica, a fin de que ésta determine si la enfermedad puede considerarse de largo tratamiento, en cuyo caso se concederá licencia por esta causa. En caso contrario la licencia se concederá sin remuneración por un término que no exceda el año calendario.

III.- También serán concedidas y sin remuneración y hasta por un término que no exceda de un año calendario, las licencias que soliciten por las mismas causales mencionadas en el inciso primero y que excedan de 45 días.

IV.- No se requiere antigüedad determinada para hacer uso de esta licencia.

2°- ENFERMEDADES DE LARGO TRATAMIENTO CON MOTIVO DE PROFILAXIS Y SEGURIDAD.

Art. 40°. - I.- Las enfermedades infecciosas y cardíacas, degenerativas o blastomatosas del sistema nervioso, de los sentidos, traumatismo o sus secuelas, deformaciones, intoxicaciones, intervenciones quirúrgicas y otras que establezca la Subsecretaría o Salud Pública (Junta Médica) que imponga un largo tratamiento o la hospitalización del agente, darán derecho a licencias remuneradas por el término de hasta 2 años en forma continua o discontinua por la misma o distinta afección.

II.- La autoridad médica deberá comprobar si el agente está imposibilitado para cumplir normalmente sus funciones y dará intervención a la Junta Médica.

III.- Vencido el plazo de dos años y subsistiendo la causal que determinó la licencia por esta misma causa, se concederá ampliación por un año con la mitad de la remuneración.

IV.- Transcurridos tres años desde el vencimiento de esta licencia y su prórroga, el agente tendrá derecho a una nueva licencia por esta misma causal, aunque en ese lapso no haya prestado servicios continuados.

Art. 41°. - I.- Antes de finalizar esta prórroga, y a fin de determinar las funciones que el agente podrá desempeñar de acuerdo a su capacidad laborativa, será reconocido por una Junta Médica.

II.- En caso de que la Junta Médica aconseje asignar otras funciones que el agente pueda realizar, éstas serán fijadas por el jefe superior del organismo.

III.- Si existiere imposibilidad de asignar al agente otras funciones, Inspección General remitirá los antecedentes al H. Consejo para su resolución definitiva.

IV.- En ambos supuestos la fecha del "ALTA" será indicada por la Junta Médica precitada, y el agente percibirá desde esa fecha, el total de su remuneración.

V.- Si la Junta Médica se expidiera informando la incapacidad total del agente, el jefe del organismo suspenderá el pago de las remuneraciones, tomando como fecha de baja el día siguiente al del vencimiento de la licencia, y enviará el certificado al H. Consejo para que proyecte su cesantía desde la fecha de baja indicada, sin perjuicio de los beneficios que pudieran corresponderle por su incapacidad conforme con las Leyes del Reglamento y Previsión Social.

Art. 42°. - I.- La presunción-diagnostico, suficientemente fundada de una enfermedad contagiosa, justificará el otorgamiento de licencia hasta tanto determine el estado de salud del agente.



Digesto de Normas de Educación

II.- Esta licencia será acordada al agente, cuando a juicio de la autoridad médica competente corresponda su alejamiento por razones de profilaxis o seguridad, en beneficio propio o de las personas con las cuales comparte sus tareas.

III.- El diagnóstico médico definitivo deberá producirse en el menor tiempo posible, con intervención de Salud Pública de la Provincia.

IV.- Si el diagnóstico definitivo no justificare el otorgamiento de la licencia, el agente se reintegrará de inmediato a sus tareas y en las licencias futuras por enfermedad no se le computará el término de esta última.

3°- ENFERMEDADES PROFESIONALES Y ACCIDENTES DE TRABAJO.

Art. 43°. - I.- En caso de enfermedad profesional, contraída en acto de servicio o de incapacidad temporaria originada por el hecho o en ocasión del trabajo, se concederá al agente licencia remunerada por el término de dos años prorrogables por otro año en iguales condiciones. Vencido este plazo y su ampliación, se seguirá el procedimiento del Artículo 41°.

Art. 44°. - I.- De todo accidente acaecido en actos de servicio o por ocasión del mismo, cualquiera fuera la consecuencia, se levantará un acta por triplicado.

II.- Un ejemplar será agregado al legajo personal del agente, y los restantes se remitirán a la Inspección General.

III.- Si el accidente ocurre en el lugar del trabajo agente, el acta será compuesta por el jefe inmediato, reservando una copia de la exposición que se levantara y procederá como establece el primer párrafo.

Art. 45° - No se requiere antigüedad determinada para hacer uso de la licencia.

4°- DISPOSICIONES COMUNES.

Art. 46°. - I.- Las licencias que se conceden para preservar, conservar o restituir la salud, serán concedidas por días corridos incluyendo en cómputo los días no laborables, festivos, asuetos, receso y cualquier cese de actividades que se dispongan.

II.- Las prórrogas se computan desde el día siguiente del vencimiento de la licencia aún cuando éste fuere no laborable, o el agente no tuviere obligaciones que cumplir.

III.- Cuando el agente deba cumplir obligaciones en días alternados, la licencia se computará por días corridos entre la primera y la última asistencia.

IV.- Las licencias por enfermedad o accidentes comprenderán a todas las funciones en que se desempeñe el agente.

Art. 47°. - I.- Cuando se halle en uso de licencia por enfermedad o accidente, el agente que se ausente de la localidad en que se domicilie, deberá comunicar su nuevo domicilio a su jefe inmediato, quien a su vez, lo pondrá en conocimiento de la autoridad médica interviniente.

Art. 48°. - I.- Toda licencia por enfermedad o accidente quedará cancelada por el reestablecimiento del agente y este deberá solicitar su reincorporación aún cuando no hubiere vencido el término de la misma.



Digesto de Normas de Educación

II.- En los casos de licencias previstos en los Artículos 40° y 42°, el agente no podrá ser reincorporado hasta tanto su jefe inmediato no tome conocimiento del certificado de alta que expedirá la Junta Médica.

III.- Cuando la autoridad médica certifique el alta del agente, la licencia se cancelará de acuerdo al informe médico.

IV.- En los casos previstos por el Artículo 40°, la fecha de término de la licencia aconsejada por el médico, será considerada como alta.

V.- Mientras no haya dado de alta y se reintegre a sus tareas el agente no podrá solicitar otra licencia, salvo las prórrogas que pudiere corresponder.

Art. 49°. - El agente está obligado a someterse al tratamiento médico que le fije la autoridad médica. Si no lo hiciere perderá sus derechos a las licencias que le acuerda este Reglamento.

Art. 50°. - La Junta Médica podrá aconsejar que antes de reanudar el agente sus tareas habituales, se le asigne por un tiempo determinado funciones adecuadas para completar su restablecimiento, o que las mismas se desenvuelvan en lugar apropiado a esa finalidad. La asignación de funciones será resuelta en las formas que se establecen en el Artículo 42°, inciso II y III.

Art. 51°. - I.- Los suplentes tendrán derecho a treinta días de licencia remunerada siempre que haya cumplido una antigüedad no menor de cuatro meses de tareas en año calendario, correspondiente al de la solicitud.

II.- Los suplentes con cualquier antigüedad tendrán derecho a la licencia que acuerda el Artículo 24° de la presente reglamentación.

5°- ENFERMEDADES INFECTO-CONTAGIOSAS EN EL MEDIO HABITADO POR EL DOCENTE

Art. 52°. - La existencia de enfermedades infectocontagiosas en el medio habitado por el docente, dará lugar al otorgamiento de licencias remuneradas hasta tanto desaparezca el motivo.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE LICENCIA A PEDIDO

Art. 53°. - I.- El agente deberá presentar a su jefe inmediato la solicitud de licencia en formulario reglamentario, con la antelación suficiente en los casos que la fecha de iniciación sea previsible.

II.- En los casos en que la fecha sea imprevisible el formulario deberá ser presentado indefectiblemente dentro de los tres días posteriores al primero de la inasistencia salvo que la ausencia fuere menor, en cuyo caso se presentará en el día en que se reincorpore al servicio.

III.- En los casos que corresponda, debe acompañar certificado expedido por autoridad competente, que permita verificar la procedencia del pedido.

IV.- Si la certificación figurase en un documento personal del agente, el jefe inmediato hará constar en el formulario la pertinente anotación, firmado y sellado, y devolverá el documento al peticionario. Se entiende por documento personal la libreta de enrolamiento, de casamiento, u otro de naturaleza semejante.



Digesto de Normas de Educación

V.- En los casos de pedidos de licencia por matrimonio, nacimiento de hijo, fallecimiento de un pariente o exámenes, a los efectos de la concesión de la licencia la causal se considerará aceptada como declaración jurada del agente, y la certificación deberá presentarse en oportunidad de la reincorporación.

Art. 54°. - I.- El jefe inmediato del agente, deberá verificar si el formulario ha sido debidamente compuesto y si acompañan los justificativos reglamentarios.

Si correspondiere anotará las constancias que figuren en los documentos personales, que devolverá al agente y presentará en el día de la solicitud al jefe del organismo que resolverá lo pertinente, se halla facultado para ello, lo que remitirá dentro de las cuarenta y ocho horas a quien corresponda.

II.- La resolución que se tome de los pedidos de licencias en los casos de los Artículos 22°, 23°, 24°, 40°, 43° y 44°; deberá fundarse ineludiblemente en el certificado expedido por la autoridad médica competente.

A) NOTIFICACIÓN.

Art. 55°. - I.- El agente no podrá ausentarse ni hacer uso de licencia en los casos de los Artículos 26°, 29°, 31°, 32° mientras no se le notifique de la resolución recaída en su pedido salvo caso de extrema urgencia, debidamente comprobada por el señor jefe superior del organismo, quien podrá autorizarlo bajo su responsabilidad.

II.- Si se ausentare sin autorización se considerará su retiro como abandono del cargo y a los ocho días laborables consecutivos el jefe inmediato dará cuenta al superior.

B) AUTORIDADES QUE CONCEDEN LAS LICENCIAS.

Art. 56°. - I.- Las licencias serán resueltas por las siguientes autoridades: Por el H. Consejo, en el caso de los Artículos 31° y 32° y, en todo caso no previsto en el presente Reglamento.

II.- Por el Presidente del H. Consejo, los restantes casos de licencias a que se refiere este Reglamento.

Art. 57°. - I.- Reconocimientos Médicos es la autoridad superior para el reconocimiento de las enfermedades que sean motivo para conceder licencia, así como también para expedir los certificados que aconsejen los términos de cesación de trabajo o modificación de las condiciones del mismo.

Art. 58°. - El agente está obligado a requerir la intervención médica en los siguientes casos:

- Cuando no pueda desempeñar sus funciones por enfermedad o accidente.
- Cuando solicite licencia por enfermedad grave de un miembro del hogar.

Art. 59°. - I.- Si el reconocimiento médico resulta precedente a la concesión de una licencia, el facultativo extenderá un certificado aconsejando su concesión. El término de la misma, fecha de iniciación, que debe coincidir con el pedido de reconocimiento e iniciación del Artículo de este reglamento al cual deba imputarse.

II.- Este certificado debe ser entregado al agente, quien lo presentará a su jefe inmediato junto con el formulario de solicitud de licencia.



Digesto de Normas de Educación

Art. 60°. - I.- Cuando el agente se domicilie fuera del Dpto. Capital donde no hubiere médico de zona, el certificado podrá ser extendido por las siguientes autoridades médicas por orden excluyente; debiendo después ser visado por Reconocimientos Médicos.

- a) Médico del Ministerio de Salud Pública de la Nación.
- b) Médico de Salud Pública de la Provincia.
- c) Médico Particular.

II.- Si en la localidad donde se domicilia el agente no hubiere médico o existiendo hubiere imposibilidad de actuar, el agente podrá certificar su enfermedad con un certificado del vecindario, visado por la autoridad policial más cercana. Cuando el H. Consejo lo estime conveniente exigirá al agente que goce de licencia por el Artículo 43°, se presente para una revisión en la Dirección de Reconocimientos Médicos.

Art. 61°. - En los certificados médicos deberá figurar claramente el nombre, denominación y sello de la autoridad que lo expide, si ésta es oficial, si es particular, el nombre del facultativo y la certificación policial y su firma.

CAPÍTULO V APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

A) SANCIONES.

Art. 62°. - Será falta grave que se sancionará con la suspensión sin remuneración por el término de dos meses toda simulación o falsa aserción para obtener licencia, permisos, o justificación de inasistencias.

B) CONSULTAS.

Art. 63°. - La Inspección General queda encargada de actualizar estas disposiciones a medida que se dicten nuevos decretos o resoluciones.

Art. 64°. - Quedan derogadas todas las resoluciones referentes al régimen de licencias, permisos y justificaciones dictadas con anterioridad, constituyendo el presente el único instrumento reglamentario vigente.

Art. 65°. - El personal técnico de Inspección General gozará de vacaciones por el término de 45 días acordados en las fechas que se determinen oportunamente.

Art. 66°. - Los funcionarios son responsables de la estricta aplicación de este reglamento, y la omisión del cumplimiento de las obligaciones que en él se le impone, implicará las sanciones que el Consejo establezca en cada caso.

Art. 67°. - Esta Reglamentación estará en vigencia en 1.961.



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

Digesto de Normas de Educación

Dada en la Sala de Sesiones de la Honorable Legislatura de la Provincia, en La Rioja, a ocho días del mes de Septiembre de mil novecientos sesenta.

Hipólito Martín Quintero. Diputado Vice-Presidente 1º de la Honorable Legislatura de La Provincia
Marcos Juárez. Secretario Legislativo H. Cámara de Diputados
Poder Ejecutivo, La Rioja, 16 de septiembre de 1960.

Por tanto:

Téngase por Ley de la Provincia la precedente sanción. Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Herminio Torres Brizuela. Gobernador
Carlos Mario Lanzillotto. Ministro de Gobierno e I. Pública



LEY N° 3.870

La Rioja, 20 de Julio de 1979.

VISTO: lo actuado en Expediente N° 261 - Letra "G" - Año 1.979, del Registro del Ministerio de Gobierno e Instrucción Pública, en ejercicio de las facultades conferidas por la Junta Militar, con arreglo a lo dispuesto por el Artículo 1º, Punto 1.1.6., de la Instrucción 1/77,-

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE LA RIOJA SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA

DE LEY:

ESTATUTO PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PROVINCIAL Y MUNICIPAL

CAPÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Art. 1º. - El presente Estatuto comprende a todas las personas que, en virtud de acto administrativo expreso emanado de autoridad competente, presten servicios con carácter permanente, revisten en cargos previstos en la Ley de Presupuesto o en Leyes especiales de la Provincia y perciban la remuneración establecida para dichos cargos.

A los efectos de esta Ley, el personal dependiente de la Administración Pública Provincial y Municipal que reúna las condiciones señaladas precedentemente, será denominado "el agente".

Este Estatuto será de aplicación supletoria para el personal que se encuentre amparado por regímenes especiales, en todo lo que éstos no prevean, con excepción del personal contratado que se registrará conforme lo dispuesto en el Artículo 8º y concordantes de esta Ley.

Sin reglamentar.

Art. 2º. - Quedan exceptuados en forma expresa del régimen previsto por la presente Ley:

- El Gobernador, los Ministros, Secretarios de Estado, Fiscal de Estado y Subsecretarios.
- Los Secretarios/as Privados/as de los funcionarios mencionados en el Inciso a).
- Los funcionarios que detenten cargos no comprendidos en el Escalafón General para el Personal de la Administración Pública Provincial y Municipal, en cuanto se refiera a dichos cargos.

- a) Los funcionarios que revisten en cargos electivos.



Digesto de Normas de Educación

- b) Los funcionarios para cuyo nombramiento y remoción, la Constitución y las Leyes determinen procedimientos especiales.
- c) Las Autoridades de las Entidades Autárquicas, en las condiciones del Inciso c).
- d) Los designados para desempeñar funciones en comisiones transitorias u honoríficas.
- e) El personal regido por Leyes, estatutos, convenios colectivos de trabajo u otros regímenes especiales.
- f) Los miembros del clero.

Inc. a) Sin reglamentar.

Inc. b) Sin reglamentar.

Inc. c) Sin reglamentar.

Inc. d) Sin reglamentar.

Inc. e) Sin reglamentar.

Inc. f) Sin reglamentar.

Inc. g) Sin reglamentar.

Reglamentado:

Inc. i) Los miembros del clero, siempre que cumplan exclusivamente tareas inherentes a su ministerio dentro de la Administración Pública Provincial y Municipal.

PERSONAL PERMANENTE

Art. 3º. - Todo nombramiento de personal comprendido en el presente Estatuto inviste carácter permanente, en los términos del Artículo 17º, salvo que expresamente se señale lo contrario en el acto de designación.

Sin reglamentar.

Art. 4º. - Serán considerados funcionarios de carrera, y por lo tanto encuadrados en el régimen establecido en el presente Estatuto, los Directores Generales y Directores de Repartición que, designados en cargos incluidos en el Escalafón General para el Personal de la Administración Pública Provincial y Municipal, se encuentren comprendidos en una o en ambas de las situaciones que a continuación se detallan:

- a) Haber sido designado por concurso de antecedentes o de antecedentes y oposición, para cubrir el cargo y función de que se trate, de acuerdo a la reglamentación que establezca el Poder Ejecutivo.



Digesto de Normas de Educación

- b) Haber cumplido doce (12) meses continuos en el desempeño de funciones como titular de un cargo de Nivel Directivo, si registrase además una antigüedad mínima de diez (10) años de servicios prestados en la Administración Pública Provincial, Nacional o Municipal.

Reglamentado.

Art. 4º. -

Inc. a) Sin reglamentar.

Inc. b) Los servicios prestados en jurisdicción ajena a la Administración Pública Provincial y Municipal de la Provincia de La Rioja, deberán ser acreditados conforme se indica a continuación.

I.- Servicios en jurisdicción de la Administración Pública Nacional, en otras Provincias (provinciales o municipales), en Universidades estatales o privadas -a excepción de los correspondientes a la Universidad Provincial de La Rioja-, y servicios docentes: por certificación de los mismos debidamente legalizada.

PERSONAL NO PERMANENTE

Art. 5º. - El personal no permanente comprende a:

- a) Personal de gabinete.
- b) Personal Interino.
- c) Personal contratado.
- d) Personal transitorio.
- e) Personal suplente.
- f) Directores Generales y Directores de Repartición y demás personas que, por disposición legal o reglamentaria, ejerzan funciones de jerarquía equivalente a la de los cargos mencionados y no estén comprendidos en los supuestos previstos en el Artículo 4º.

Sin reglamentar.

Art. 6º. - Personal de gabinete es aquél que desempeña funciones de colaborador, asesor directo o Secretario Privado del Gobernador, Ministros, Secretarios de Estado, Fiscal de Estado, Subsecretarios y de las demás personas que, por disposición legal o reglamentaria, ejerzan funciones de jerarquía equivalente a la de los cargos mencionados.

Este personal sólo podrá ser designado en cargos especialmente creados para tal fin y cesará automáticamente al término de la gestión de la autoridad que propusiere su designación, a la cual asiste y en cuyo gabinete se desempeña.

Sin reglamentar.



Digesto de Normas de Educación

Art. 7º. - Personal Interino es aquél que se designa en forma provisoria, para cumplir funciones de tipo permanente en un cargo escalafonario vacante, hasta la cobertura definitiva del mismo.

La provisión definitiva conforme a las normas escalafonarias, deberá ser realizada dentro de los ciento ochenta (180) días corridos. Vencido dicho plazo, la designación Interina quedará sin efecto en forma automática, no siendo la misma susceptible de renovación.

Sin reglamentar.

Art. 8º. - Personal contratado son aquellos agentes cuya relación con la Administración Pública Provincial o Municipal se rige exclusivamente por las cláusulas del contrato de locación de servicios que formaliza la misma.

Sólo podrá contratarse personal en estas condiciones cuando se trate de la realización de tareas profesionales o técnicas de excepcional complejidad o especialización, que no puedan o no convengan sean cumplidas por agentes permanentes de la Administración Pública Provincial o Municipal.

El contrato deberá especificar:

- a) Los servicios a prestar.
- b) El plazo de vigencia.
- c) La retribución y su forma de pago.
- d) Los supuestos en que se producirá la disolución del vínculo antes del tiempo estipulado.

En ningún caso podrá autorizarse que las funciones inherentes a los cargos definidos en la Estructura Orgánica de la Administración Pública Provincial o Municipal sean desempeñadas por personal contratado.

Sin reglamentar.

Art. 9º. - Personal transitorio es aquél que se emplea para la ejecución de servicios, explotaciones, obras o tareas de carácter temporario, eventual o estacional, y que por estas mismas características y por necesidades de servicio no convenga sean realizadas por el personal permanente.

Sin reglamentar.

Art. 10º. - Personal suplente es aquél que se designa para cubrir el cargo de un agente -por ausencia del titular- mientras dure la misma y con retención de su cargo si correspondiera.

Sin reglamentar.

Art. 11º. - No podrá ser admitido como personal no permanente aquél que no reúna los requisitos o que esté alcanzado por alguno de los impedimentos citados en los Artículos 14º y 15º, respectivamente, de este Estatuto.

Sin reglamentar.



Digesto de Normas de Educación

Art. 12º. - La presente Ley será de aplicación a todo el personal a que se refieren los Incisos a), b), d), e) y f) del Artículo 5º en todo cuanto no esté contemplado en el instrumento legal que lo designa y con excepción de la estabilidad en el empleo. Todo nombramiento deberá realizarse conforme a las normas establecidas en esta Ley, con excepción del personal comprendido en los incisos a), c) y f) del Artículo 5º.

Sin reglamentar.

CAPÍTULO II

INGRESOS - NOMBRAMIENTOS – REINGRESOS.

Art. 13º. - El ingreso del personal permanente, transitorio y suplente de la Administración Pública Provincial y Municipal, se producirá conforme al régimen escalafonario establecido.

Sin reglamentar.

Art. 14º. - Son requisitos necesarios para el ingreso:

- a) Ser argentino.
- b) Ser mayor de dieciocho (18) años de edad, salvo los casos expresamente previstos en las subcategorías escalafonarias "A" y "B" en las que la edad mínima será de catorce (14) años, en cuyo supuesto deberá contarse con dictamen favorable del organismo pertinente de Protección al Menor.
- c) Gozar de buena salud y aptitud psico-física para la función a la que se aspira desempeñar, salvo casos expresamente contemplados en la legislación vigente.
- d) Acreditar condiciones de moralidad y buena conducta.
- e) Rendir fianza en los casos en que el cargo a desempeñar así lo requiera, de acuerdo a las normas en vigor.
- f) Satisfacer las condiciones determinadas en el régimen escalafonario establecido.

Reglamentado.

Art. 14º. - A fin de cumplimentar los requisitos exigidos por la Ley, se requerirá:

I.- Documento Nacional de Identidad expedido por el Registro Nacional de las Personas o Cédula de Identidad expedida por la Policía Federal o de la Provincia de La Rioja o Libreta de Enrolamiento o Cívica.

II.- Certificado de domicilio expedido por la Policía de la Provincia.

III.- Certificado de aptitud psico-física para la cobertura del puesto, a cuyo fin el servicio de Reconocimientos Médicos revisará al postulante y confrontará los resultados con los requerimientos propios para la función en forma particular y general.

IV.- Toda documentación, debidamente legalizada, necesaria para demostrar el cumplimiento de los requisitos particulares de ingreso en cada tramo y agrupamiento del Escalafón.



Digesto de Normas de Educación

Art. 15°. - No podrá ingresar, reingresar ni permanecer en la Administración Pública Provincial y Municipal, según corresponda:

- a) El que hubiere sido condenado por delito en perjuicio o en contra de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, o cometido en ejercicio de sus funciones.
- b) El fallido o concursado, mientras permanezca inhabilitado judicialmente.
- c) El Infractor a las Leyes vigentes sobre Enrolamiento y Servicio Militar Obligatorio.
- d) El que tenga pendiente proceso criminal por hecho doloso referido a la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, o que no refiriéndose a la misma, cuando por sus circunstancias afecte el decoro de la función o el prestigio de la Administración.
- e) El que esté inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos.
- f) El que hubiere sido exonerado de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal.
- g) El que hubiere sido dejado cesante en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal mediante sumario previo resuelto definitivamente, hasta cumplidos ocho (8) años desde la fecha de la cesantía y siempre que el sumario no hubiere sido dispuesto en razón de delitos de comisión u omisión.
- h) El afectado por inhabilidad o incompatibilidad en virtud de normas vigentes.
- i) El que hubiere sido condenado como deudor moroso del Fisco, hasta transcurridos tres (3) años a partir de la fecha en que haya regularizado su situación.
- j) Los contratistas o proveedores del Estado Provincial o Municipios Departamentales.
- k) Los ebrios consuetudinarios o drogadictos.
- l) Los jubilados o retirados de cualquier régimen de previsión social, salvo excepciones previstas en esta Ley.
- m) El que de cualquier forma se encuentre vinculado a actividades de carácter subversivo o disociadoras o que en cualquier forma preconice, fomente o encubra dichas actividades.
- n) El que públicamente se manifestara o se hubiere manifestado contrariando las normas y principios establecidos por la Constitución Nacional, o el respeto por las Instituciones Fundamentales de la Nación Argentina y por sus símbolos.
- o) El que hubiere sido dado de baja por el régimen de prescindibilidad vigente, en los términos de la Ley respectiva.

Reglamentado.

Art. 15°. - La Administración Pública Provincial y Municipal exigirá, en el momento del ingreso del agente, la presentación de una declaración jurada en donde manifieste no estar incurso en ninguna de las causales previstas en el Artículo 15° de la Ley.

Dicha declaración, conjuntamente con toda la restante documentación que sea necesario cumplimentar por el agente ingresante, deberá ser efectuada personalmente por ante la Dirección General del Servicio Civil, la que, una vez concluido dicho trámite, otorgará una constancia de tal circunstancia, que habilitará al agente para hacerse cargo de las funciones para las que fuera designado.

Independientemente de ello, el Ministro o Secretario de Estado pertinente requerirá del Ministerio de Gobierno e Instrucción Pública los antecedentes del aspirante a los fines establecidos en los Incisos



m) y n) A esos fines, se considerará válida la información que suministre la Secretaría de Informaciones del Estado (S.I.D.E.).

Art. 16°. - La provisión de todo empleo público se dispondrá mediante acto administrativo expreso, emanado de la autoridad competente; esta disposición no modifica lo establecido por la Ley N° 3.668, en tanto ésta mantenga su vigencia.

Cuando se hiciera -por desconocimiento de la causal, al momento de ser emitido- con violación de lo dispuesto en los Artículos 14°, 15° y concordantes de la presente Ley, el mismo será nulo, sin perjuicio de los derechos del agente por el cumplimiento de sus funciones y la validez de los actos por él cumplidos en las mismas y de la responsabilidad del funcionario que, una vez conocida la causal, autorice o consienta la continuación de la prestación del servicio en tales condiciones.

Reglamentado.

Art. 16°. - En las reparticiones y dependencias de la Administración Pública Provincial y Municipal, no se permitirá la prestación de servicios, en carácter de agentes, de personas que carezcan de nombramiento, o en cargos -y sus funciones inherentes- superiores a los que revistaren presupuestariamente, sin el instrumento legal emanado de la autoridad competente para ello, o sin la constancia habilitante a que hace referencia el Artículo 15° de esta Reglamentación.

La responsabilidad de la prestación de tales servicios, que fueren autorizados o consentidos en violación de las formalidades establecidas por la Ley y la presente Reglamentación, recaerá en el o los funcionarios que la autorizaren y/o consintieron, los que, sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondieren, responderán pecuniariamente en forma personal.

Art. 17°. - Todo nombramiento es provisional, aunque el agente haya satisfecho totalmente los requisitos de ingreso, hasta tanto el agente sea calificado en el desempeño del cargo. En esta situación tendrá los derechos que prevé la Ley, desde la fecha de su ingreso, excepto el de la estabilidad.

La calificación deberá ser efectuada y suscripta por el titular de la Repartición u Organismo y por el Jefe del Departamento en el cual el agente preste servicios, quienes serán responsables, en ese orden, de su realización en término.

La calificación deberá realizarse y notificarse dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha en que aquél cumpla los seis (6) meses de servicio efectivo, a contar desde su ingreso. La omisión de la calificación, en el término referido, no convierte en definitivo el nombramiento. Si la calificación resultare suficiente, el nombramiento se considerará definitivo.

Será calificación suficiente la que exceda del setenta por ciento (70%) de la máxima establecida reglamentariamente. Si la calificación fuere insuficiente, el agente no podrá prestar servicios a partir de la notificación de la misma, debiendo formalizarse el acto del cese dentro de los treinta (30) días siguientes.



Digesto de Normas de Educación

La omisión de la calificación, el incumplimiento de los plazos referidos o la prestación de servicios en infracción con lo dispuesto por este Artículo, hará pasible a los responsables de las sanciones que correspondan. En el caso de omisión de calificación, ésta deberá ser efectuada por el jefe inmediato superior al sancionado, dentro del término de diez (10) días.

Reglamentado.

Art. 17º. - A los fines del cómputo del término de seis (6) meses previstos en el Artículo 17º de la Ley, se considerará únicamente el período de real y efectiva prestación de servicios por el agente, excluyéndose los períodos de inactividad por causa legal.

Cumplido dicho término, si no se hubiesen satisfecho todos los requisitos de ingreso exigidos, el agente cesará automáticamente en sus funciones, bastando para ello la notificación de la Dirección General del Servicio Civil. El cese definitivo se producirá por Decreto del Poder Ejecutivo.

Art. 18º. - En el supuesto de que el agente a prueba no hubiera obtenido una calificación suficiente, según el régimen general que se establecerá por reglamentación, se dispondrá el cese inmediato de sus funciones, sin derecho a indemnización alguna. Se considerará calificación insuficiente la que no cubra el setenta por ciento (70%) de la máxima establecida reglamentariamente.

Sin reglamentar.

Art. 19º. - Las funciones y cargos mencionados en el Artículo 2º, podrán ser cubiertos por el personal escalafonado de carrera, con retención del que fuere titular, no pudiendo en ningún caso percibir ambas remuneraciones, sino aquella por la cual opte.

Sin reglamentar.

Art. 20º. - El agente que hubiere dejado de pertenecer a la Administración Pública Provincial o Municipal, sin causa en su contra que le fuere imputable, podrá reingresar siempre que cumpla las condiciones establecidas por el presente Estatuto y su reglamentación.

Sin reglamentar.

CAPÍTULO III SITUACIÓN DE REVISTA – ANTIGÜEDAD.

Art. 21º. - Los agentes de la Administración Pública Provincial, revistarán en las siguientes situaciones:

- a) De actividad: Durante la prestación normal de sus servicios y el lapso de uso de licencia con goce de sueldo.
- b) Sin goce de sueldo.
- c) De Inactividad: El período en que el agente se halle en uso de licencia sin goce de sueldo.



Digesto de Normas de Educación

- d) De disponibilidad: Cuando por razones de carácter público se haya suprimido el cargo del agente y éste desempeñe tareas sin asignación fija. El agente en estado de disponibilidad, no podrá permanecer en tal situación más de seis (6) meses, y si hubiere transcurrido dicho lapso sin haber sido reubicado con carácter permanente, se dispondrá la cesación definitiva de sus servicios, debiendo abonársele la indemnización prevista en este Estatuto.

Sin reglamentar.

Art. 22°. - La antigüedad del agente será computada únicamente por el lapso de actividad y de disponibilidad. En el caso de reingreso, la antigüedad será computada tomándose los períodos corridos o alternados, excluyéndose aquél en que el agente no hubiera pertenecido a la Administración Pública Provincial o Municipal.

La antigüedad, a los fines de este Estatuto, es acumulativa y será considerada a todos sus efectos, cualquiera haya sido la Repartición de la Administración Pública Provincial o Municipal donde prestó servicios.

Sin reglamentar.

Art. 23°. - Serán computados igualmente, los servicios prestado en las Administraciones Públicas Nacional, Municipales o de otras Provincias.

En todos los casos, tales servicios se computarán siempre que no hubieren sido simultáneos con los de la Provincia o Municipios Departamentales.

Sin reglamentar.

CAPITULO IV CESE O EGRESO

Art. 24°. - El agente dejará de pertenecer a la Administración Pública Provincial o Municipal por las siguientes causas:

- a) Renuncia.
- b) Fallecimiento.
- c) Cesantía.
- d) Exoneración.
- e) Baja que se produzca por otras causas previstas en esta Ley.

El cese del agente será dispuesto en todos los casos por la autoridad competente para su nombramiento, bajo pena de nulidad, y previo sumario cuando así corresponda.

Sin reglamentar.



CAPÍTULO V
DERECHOS DEL AGENTE.

a) Estabilidad:

Art. 25°. - Estabilidad es el derecho del agente incorporado definitivamente a la Administración Pública Provincial y Municipal, de conservar el empleo, la jerarquía y el nivel alcanzados, entendiéndose por tales la ubicación en el respectivo régimen escalafonario, los atributos inherentes a los mismos y la inamovilidad de la residencia siempre que las necesidades de servicio así lo permitan.

La estabilidad sólo se perderá por las causas establecidas en el presente Estatuto o por haber alcanzado una edad que exceda en dos (2) años a la mínima establecida para la jubilación ordinaria del personal dependiente, cuando el agente pueda gozar de un beneficio en la pasividad.

Para gozar de este beneficio será requisito indispensable que el agente acredite haber iniciado el trámite jubilatorio con una antelación mínima de treinta (30) días de la fecha en que reúna las condiciones de edad para jubilarse y que la demora en el otorgamiento del beneficio no le sea imputable.

No regirá el término de dos (2) años en los casos en que el no otorgamiento del beneficio sea imputable al ente previsional respectivo. El personal amparado por la estabilidad establecida precedentemente retendrá -si así se dispusiere- el cargo que desempeña, cuando fuere designado para cumplir funciones sin garantía de estabilidad.

Sin reglamentar.

Art. 26°. - En caso de supresión del cargo presupuestario, el agente permanente que lo ocupe quedará en disponibilidad por el término de seis (6) meses, a partir de la fecha en que se le notifique de la supresión referida. Los cargos eliminados y las funciones inherentes a los mismos no podrán ser recreados hasta después de dos (2) años de haberse operado su supresión.

Sin reglamentar.

Art. 27°. - Durante el lapso establecido en el Artículo anterior, el agente podrá ser reubicado:

- a) En cualquier vacante similar, entendiéndose por tal la que sea de equivalente nivel, especialidad y remuneración, existente o que se produzca en el ámbito de aplicación del presente Estatuto.
- b) En un cargo de menor nivel, pagándosele en tal caso la diferencia de haberes existente entre ambos cargos.

Si el agente no aceptare la alternativa descripta en el inciso b), vencido el plazo establecido en el Artículo anterior, deberá resolverse el cese del mismo, abonándosele la indemnización prevista en el Artículo 41°.



Sin reglamentar.

Art. 28°. - No podrán disponerse designaciones en el ámbito de este Estatuto, mientras exista personal en estado de disponibilidad de igual o equivalente nivel y jerarquía y que reúna las condiciones requeridas por la vacante existente, debiéndose llenar la misma por transferencia, previa comprobación de las aptitudes para el nuevo cargo acreditadas a través del examen respectivo.

Sin reglamentar.

Art. 29°. - Cuando por fallo judicial se disponga la reincorporación de un agente, ésta podrá ser dispuesta:

- a) En el cargo que anteriormente tenía.
- b) En un cargo de equivalente nivel y especialidad, existente en el ámbito de la Administración Pública Provincial o Municipal.
- c) En un cargo de menor nivel, pagándosele en tal caso la diferencia de haberes existente entre este cargo y el que anteriormente ocupara.

Cuando no fuere reincorporado, el agente tendrá derecho a percibir --dentro de los noventa (90) días de quedar firme la decisión judicial- la indemnización prevista en el Artículo 41°.

En lo atinente a los haberes caídos, en cualquiera de los casos solo le serán indemnizados los que le pudieren corresponder a título de reparación de daños y perjuicios, en cuanto se acredite judicialmente que han sido efectivamente ocasionados por la cesantía declarada ilegítima.

Sin reglamentar.

b) Retribución

Art. 30°. - El personal tiene derecho a la retribución de sus servicios, conforme a su ubicación en el respectivo Escalafón o régimen que corresponda al carácter de su empleo.

Las remuneraciones del personal de la Administración Pública Provincial y Municipal deberán disponerse de conformidad a un sistema que garantice que a igual función, responsabilidad y modalidad de la prestación del servicio, se percibirá idéntica remuneración, cualquiera sea el organismo en que la prestación del servicio sea efectivizada.

Sin reglamentar.

Art. 31°. - El agente tendrá derecho al sueldo anual complementario, en proporción al tiempo por el que hubiere percibido remuneración durante el año y según determine la legislación vigente.

Sin reglamentar.



Digesto de Normas de Educación

Art. 32º. - El personal permanente que cumpla interinatos o suplencias durante más de treinta (30) días hábiles en el año calendario, continuos o discontinuos, tendrá derecho a percibir la diferencia de haberes existente entre ambos cargos.

El personal no adquirirá, una vez finalizado el interinato o la suplencia, el derecho a mantener las remuneraciones correspondientes al cargo superior desempeñado, aunque la suplencia haya sido superior a los seis (6) meses. Correlativamente, el agente titular suplido mantendrá los derechos escalafonarios que pudieren corresponderle.

Sin reglamentar.

Art. 33º. - A los fines señalados en el Artículo anterior, los Ministros, Secretarios de Estado, Fiscal de Estado y los titulares de los Organismos Descentralizados y los Municipios Departamentales, en tanto no exista disposición legal o reglamentaria que lo determine, quedan facultados en caso de vacancia de cargos definidos en la Estructura Orgánica de la Administración Pública Provincial o Municipal, o ausencia temporaria de sus titulares, a disponer su cobertura mediante la asignación transitoria de funciones conforme a las disposiciones de los Artículos siguientes.

Reglamentado.

Art. 33º. - En la designación de reemplazantes deberá darse prioridad a los agentes que ocupen igual categoría que la del cargo a cubrir, y, en su defecto, a los que revisten en el nivel inmediato inferior de la estructura orgánica del servicio respectivo. Para el caso de existir diversos agentes de la misma categoría, a igualdad de idoneidad y méritos para el desempeño de la función respectiva, deberá designarse al más antiguo, salvo decisión fundada en contrario.

Art. 34º. - El personal al que se le haya asignado funciones transitorias con arreglo a las disposiciones del Artículo 33º de la presente Ley, tendrá derecho a percibir, durante su interinato, una retribución adicional que será igual a la diferencia existente entre el importe de la asignación de la categoría y adicionales particulares del agente y el que le correspondería por el cargo que ejerza en calidad de reemplazante cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que el cargo se halle vacante o su titular se encuentre en alguna de estas situaciones:
 - Designado en otro cargo con retención del propio.
 - Cumpliendo una función superior con carácter interino.
 - En uso de Licencia extraordinaria con o sin goce de sueldo o especial por razones de salud.
 - Suspendido o separado del cargo por causales de sumario.
- b) Que el período de interinato sea superior a treinta (30) días hábiles.
- c) En el ejercicio del cargo se mantenga la forma, modalidades propias del trabajo y horario de prestación de servicios.
- d) Que el titular reemplazado transitoriamente sea Jefe de Unidad definida en la Estructura Orgánica de la Administración Pública Provincial o Municipal.



Digesto de Normas de Educación

Cuando el agente titular no preste servicios en razón de hacer uso de licencia anual ordinaria, su reemplazo constituirá carga pública para los agentes de la Administración Pública Provincial y Municipal, no correspondiendo liquidación de suma alguna en concepto de diferencia de cargo.
Sin reglamentar.

Art. 35°. - Las autoridades que en virtud de las facultades acordadas por el Artículo 33° de la presente Ley, asignen funciones interinas en cargos vacantes o vacantes transitorias, adoptarán las providencias del caso para formalizar su cobertura definitiva con arreglo a los respectivos regímenes de selección, dentro de un período de seis (6) meses a contar de la fecha de iniciación del interinato.

Si vencido este plazo, y por razones de fuerza mayor debidamente fundadas, no se hubiere formalizado la cobertura definitiva del cargo, la autoridad que hubiere dispuesto el reemplazo podrá prorrogar el mismo por otro período similar, finalizado el cual caducará en forma automática la subrogancia. Para los interinatos que vinieran desempeñándose con anterioridad, el plazo fijado precedentemente comenzará a correr a partir de la fecha de la presente Ley.

Sin reglamentar.

c) Calificación de Servicios

Art. 36°. - Todos los agentes deberán ser calificados, conforme las modalidades que establezca la reglamentación. Realizada la calificación de cada agente, se le deberá notificar el resultado de la misma.

Reglamentado.

Art. 36°. - Anualmente, el personal permanente será calificado conforme a las siguientes disposiciones:

PUNTO 1.- Período de Calificación.

I.- El período completo de calificación corresponderá desde el 1° de noviembre hasta el 31 de octubre de cada año.

II.- Los agentes que a la fecha de calificación tengan menos de doce (12) meses de servicios serán asimismo calificados por período incompleto, siempre que al 31 de octubre tengan más de seis (6) meses de servicio efectivo.

III.- Los agentes que al 31 de octubre tengan menos de seis (6) meses de actividad en el período, no serán calificados.

PUNTO 2.- Instancias y autoridades de calificación.

I.- Habrá en general tres (3) instancias de calificación, siendo la primera y segunda sólo informativas

II.- El personal permanente que por razones de dependencia no pueda ser calificado en tres (3) instancias, lo será en dos (2) o en una (1) según corresponda.



Digesto de Normas de Educación

III.- Sólo estarán facultados para calificar al personal regido por este Estatuto las autoridades superiores y funcionarios no escalafonados, cuando por razones de dependencia así correspondiere, y el Personal Superior del Escalafón.

PUNTO 3.- Conceptos de calificación para el personal de Ejecución y tramo Oficinistas:

I.- Para la calificación del personal de Ejecución y del tramo Oficinista y de las subcategorías "A" y "B" se considerarán los siguientes:

- a) Laboriosidad.
- b) Rendimiento.
- c) Responsabilidad.
- d) Iniciativa y espíritu de superación.
- e) Corrección Personal.
- f) Esmero en el cuidado y conservación de los elementos de trabajo.

II.- El concepto de "laboriosidad" incluye los aspectos de dedicación y contracción al trabajo, así como de disposición para la realización de cualquier tarea que le sea encomendada.

III.- El rubro "rendimiento" incluye tanto la cantidad como la calidad del trabajo del agente y por consiguiente involucra los conceptos de precisión, atención y rapidez en la ejecución de sus tareas.

IV.- El concepto de "responsabilidad" se refiere al cumplimiento de los deberes y obligaciones que son propias del puesto y funciones asignadas.

V.- La "iniciativa y espíritu de superación" deberán ser analizados en relación a las inquietudes que evidencie el agente para superar situaciones por sí mismo y para progresar en base al perfeccionamiento e incremento del caudal de sus conocimientos.

VI.- El concepto de "corrección personal" se refiere no sólo al cuidado de su persona, sino también a la corrección en el trato con los superiores, público y demás agentes de la Administración.

VII.- El "esmero en el cuidado y conservación de los elementos de trabajo" se refiere no sólo a los útiles, muebles, máquinas y demás elementos que utilice u opere el agente en forma personal y directa, sino también al cuidado de las oficinas, instalaciones y demás bienes que utilice en común con otros agentes.

PUNTO 4.- Conceptos de calificación para el personal Jerárquico:

I.- El personal permanente de los tramos de Supervisión y Personal Superior tendrá, además de la calificación por los conceptos enunciados en el Punto 3, una "calificación especial" que considere los siguientes rubros:

- a) Capacidad para conducir.
- b) Capacidad para tomar decisiones.
- c) Ascendiente con sus subordinados.

II.- La "capacidad para conducir" involucra la capacidad para planear, organizar y controlar el trabajo de sus subordinados, así como la capacidad para formar subalternos y delegar funciones en los mismos.



Digesto de Normas de Educación

III.- La "capacidad para tomar decisiones" se refiere a la capacidad para seleccionar entre distintas alternativas, referidas tanto a los fines como a los medios para alcanzarlas, así como a la habilidad para identificar y definir un problema, analizarlo y encontrarle la solución más adecuada.

IV.- El "ascendiente sobre sus subordinados" se refiere a la capacidad de liderazgo del calificado, para lograr de sus subordinados el máximo de respeto y adhesión a sus decisiones y, en consecuencia, la mayor eficiencia de la dependencia a su cargo.

V.- La "calificación especial" será numérica pero no tendrá incidencia en el puntaje final, sirviendo como antecedente para una evaluación adicional del personal jerárquico, cuando se trate de cubrir cargos vacantes por selección.

PUNTO 5.- Disciplina:

I.- Las sanciones por motivos disciplinarios incidirán en la calificación produciendo una disminución del puntaje total obtenido por los diversos conceptos, conforme a lo siguiente:

- a) Por apercibimiento escrito: 0,25 puntos.
- b) Por cada día de suspensión: 0,50 puntos.

PUNTO 6.- Proceso de calificación:

I.- Dentro de los ciento cincuenta (150) días posteriores a la fecha del dictado del presente Decreto, la Secretaría de Estado de la Gobernación, a propuesta de la Dirección General del Servicio Civil, procederá a establecer, por resolución, las normas referentes a procedimientos, reclamos, trámites posteriores y todo otro aspecto vinculado con el proceso de calificación de los agentes.

Art. 37º. - Ningún agente tendrá derecho a ser calificado si no hubiere prestado servicios efectivos en la Administración Pública Provincial o Municipal por un término superior a los seis (6) meses en el año. Esta disposición no comprende al personal ingresante, que se regirá conforme lo establecido por el Artículo 17º y concordantes de esta Ley.

Reglamentado.

Art. 37º. - Estando determinado como período calificadorio el comprendido entre el 1º de noviembre y el 31 de octubre del año siguiente, el período anual a que hace referencia el Artículo 37º de la Ley, será también el transcurrido entre ambas fechas.

Art. 38º. - Se entiende por calificación mínima el cincuenta (50%) por ciento de la máxima calificación. Se considerará insuficiente la calificación que no alcance la mínima establecida.

Sin reglamentar.

d) Capacitación:

Art. 39º. - Todo agente tiene derecho a capacitarse en su carrera administrativa, siempre que no afecte el servicio, ya sea en cursos patrocinados por la Administración o por Organismos Nacionales, o



Digesto de Normas de Educación

Entidades Privadas, cuyos objetivos serán encaminados a lograr una mayor eficiencia en la función o los servicios públicos.

Reglamentado.

Art. 39°. - A los fines del derecho establecido en el Artículo 39° de la Ley, los agentes deberán solicitar autorización, según corresponda, al Ministro, Secretario de Estado, titular del organismo descentralizado o autoridad de nivel equivalente, con por lo menos diez (10) días de anticipación a la fecha de iniciación del curso, indicando:

- a) Curso de que se trata y materias o temas que abarca.
- b) Lugar de realización.
- c) Autoridad de dirección.
- d) Tiempo de duración.

Todos los demás aspectos referidos a este derecho se regirán por lo establecido en el Artículo 48°, Inciso j), de esta Reglamentación.

Art. 40°. - Cuando las necesidades de la Administración así lo requieran, el agente no podrá negarse a participar en los cursos de capacitación, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y resuelta a criterio exclusivo del Poder Ejecutivo.

- e) Indemnizaciones:

Reglamentado.

Art. 40°. - El agente no podrá negarse a participar en los cursos de capacitación cuando éstos fueran patrocinados por la Administración Pública Provincial y Municipal y se realicen dentro de la jornada habitual de trabajo de aquél, salvo la excepción prevista en la Ley.

Art. 41°. - Los agentes tendrán derecho a ser indemnizados en los siguientes casos:

- a) Por considerarse en situación de baja cuando fuere trasladado, sin su consentimiento, a una distancia superior a los setenta (70) kilómetros, conforme lo previsto en el Artículo 47°.
- b) Por incapacidad invalidante -proveniente de enfermedad inculpable- para realizar tareas, conforme lo determine la reglamentación.
- c) Por no reubicación del agente, conforme lo dispuesto en los Artículos 27° y 29°.

En los casos previstos precedentemente, la indemnización será equivalente a un mes de la última remuneración percibida, por cada año de servicios -o fracción superior a seis (6) meses- computables en la Administración Pública Provincial o Municipal.



Digesto de Normas de Educación

A los fines indemnizatorios, se entenderá por última remuneración percibida, el total de las remuneraciones que le hubieran correspondido en el último mes completo al agente, computándose por tales las que estén sujetas a descuentos previsionales.

El agente indemnizado, en caso de reintegrarse a la Administración Pública Provincial o Municipal dentro de los cinco (5) años de producida su baja, deberá restituir las sumas percibidas por el concepto relacionado en este Artículo, en la proporción que establezca la reglamentación; a estos efectos se deberá dar previa intervención a los Organismos competentes, a los fines de determinar la actualización de las sumas aludidas.

Reglamentado.

Art. 41°. - La restitución de las sumas a que hace referencia el Artículo 41° de la Ley deberá ser efectivizada en forma mensual, en una proporción no mayor del veinte por ciento (20%) del sueldo que perciba el agente reintegrado.

Art. 42°. - No tendrán derecho a la indemnización prevista en el Artículo anterior los agentes que se encuentren en condiciones de obtener o gocen de un beneficio previsional -sea jubilación, retiro o pensión-, salvo el caso en que el monto de dicho beneficio sea inferior a la última remuneración percibida, en que la indemnización será equivalente al setenta por ciento (70%) de la diferencia entre ambos, por cada año de servicios -o fracción superior a seis (6) meses- computables en la Administración Pública Provincial y Municipal.

Sin reglamentar.

Art. 43°. - Los agentes que sufrieren accidentes o enfermedad del trabajo, serán indemnizados en las condiciones y montos que establezcan las Leyes en la materia.

Reglamentado.

PUNTO 1.- Todo agente que sufre un accidente de trabajo, enfermedad, accidente, enfermedad profesional o enfermedad del trabajo, deberá presentarse por sí o por interpósita persona al organismo de revista o a la Dirección General del Servicio Civil, denunciando todas las circunstancias relativas al hecho.

PUNTO 2.- A los fines del pago de la asistencia médica y farmacéutica e indemnizaciones por incapacidades de los agentes o muerte de los mismos, la Provincia en la Ley de Presupuesto preverá un fondo o partida especial designada al efecto.

Art. 44°. - El agente que, como consecuencia del servicio, experimentase un daño patrimonial, tendrá derecho a una indemnización equivalente al grado de deterioro o destrucción de la cosa, siempre que no mediare culpa o negligencia del mismo, conforme se determine en la reglamentación.

Reglamentado.

Art. 44°. - A los fines del Artículo 44° de la Ley, el agente, dentro de los quince (15) días de producido el hecho, deberá por sí o por interpósita persona denunciarlo al organismo de revista, detallando todas



Digesto de Normas de Educación

las circunstancias del caso, en especial el acto o comisión de servicio que cumplía y acompañando copia de las actuaciones policiales si las hubiere, estimación o presupuesto del daño, nómina de testigos presenciales y cualquier otro antecedente que facilite el ejercicio de su derecho.

Art. 45°. - El importe de todas las indemnizaciones previstas en el presente Estatuto, se abonará íntegramente en un plazo no mayor de noventa (90) días corridos de probado el hecho o quedar firme el acto que las genera y será atendido por las partidas presupuestarias respectivas y en caso de insuficiencia, con el saldo disponible de cualquier crédito de la Jurisdicción.

Sin reglamentar.

f) Traslados y Permutas:

Art. 46°. - Los agentes permanentes podrán solicitar traslados y efectuar permutas por mutuo consentimiento, ambos con carácter definitivo, cuando mediare aprobación expresa de los titulares de Reparticiones u Organismos de revista, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, y bajo las condiciones y requisitos que determine la reglamentación. El Estado Provincial podrá celebrar tratados con otras Provincias y con el Estado Nacional, que posibiliten el ejercicio interjurisdiccional de estos derechos.

Reglamentado.

Art. 46°. -

PUNTO 1.- Los traslados se concederán a los agentes permanentes, cuando se dieren las siguientes condiciones:

- a) Que dichos agentes ocupen cargos cuya remuneración sea igual o superior a la que corresponda a los cargos que pasaren a desempeñar, debiendo tenerse en cuenta que la naturaleza de las funciones sean similares y que el cargo a cubrir se encuentre vacante.
- b) Cuando por razones de salud debidamente comprobadas o por integración del grupo familiar, el agente solicitare su traslado, podrá obviarse la condición de que el cargo se encuentre vacante.
- c) El agente que solicitare y obtuviere su traslado a una repartición en que el puesto vacante fuere de nivel inferior, percibirá, a partir de la efectivización del traslado, la remuneración correspondiente al nivel inferior.

PUNTO 2.- Las permutas únicamente se concederán cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que se trate de agentes permanentes.
- b) Que exista mutuo acuerdo entre los mismos.
- c) Que ocupen cargos con funciones similares.

PUNTO 3.- En todo trámite de traslado o permuta, deberá darse intervención a la Dirección General del Servicio Civil, a los fines de que produzca los informes técnicos necesarios.



Digesto de Normas de Educación

Art. 47°. - El agente permanente que fuere trasladado sin su consentimiento del asiento habitual de prestación de sus tareas a una distancia superior a los setenta (70) kilómetros, podrá considerarse en situación de baja y tendrá derecho a percibir la indemnización prevista, en el Artículo 41° de la presente Ley.

Reglamentado.

Art. 47°. - De no consentir el agente el traslado dispuesto, deberá manifestar fehacientemente tal decisión dentro del término de tres (3) días, contados a partir de la pertinente notificación.

g) Licencias, Justificaciones y Franquicias:

Art. 48°. - Los agentes tienen derecho a obtener las siguientes licencias remuneradas, en la forma y con los requisitos que establezca la reglamentación:

- a) Anual ordinaria.
- b) Por accidente o enfermedad del trabajo.
- c) Por razones de salud
- d) Por maternidad o adopción.
- e) Por matrimonio.
- f) Por nacimiento de hijos.
- g) Por fallecimiento de familiares.
- h) Por enfermedad de familiar a cargo.
- i) Por servicio militar.
- j) Por capacitación.
- k) Por examen.
- l) Por evento deportivo no rentado.
- m) Por razones gremiales.

Reglamentado.

Art. 48°. -

Inc. a) - Licencia anual ordinaria:

Todo agente de la Administración Pública Provincial y Municipal tendrá derecho a gozar de un período de licencia anual ordinaria, con goce íntegro de haberes y adicionales conforme a la escala detallada en el presente inciso.

PUNTO 1.- La licencia anual será fijada de conformidad con la antigüedad que registre el agente al 31 de diciembre del año al que corresponda el beneficio.

El término de la licencia será:

- De seis (6) meses hasta cinco (5) años de antigüedad: doce (12) días;



Digesto de Normas de Educación

- Más de cinco (5) años, hasta diez (10) años de antigüedad: quince (15) días;
- Más de diez (10) años, hasta quince (15) años de antigüedad: veinte (20) días;
- Más de quince (15) años: treinta (30) días.

Para hacer uso de dicha licencia se requerirá, sin excepción, un mínimo de seis (6) meses de servicios efectivamente prestados en el año calendario al cual ésta corresponda.

Los términos mencionados en este Punto se contarán por días corridos.

PUNTO 2.- Para establecer la antigüedad del agente, únicamente a los fines del otorgamiento del presente beneficio, se computarán los servicios no simultáneos prestados en:

I.- Organismos nacionales, provinciales o municipales.

II.- Los prestados ad-honorem o como becarios en la Administración Pública Provincial y Municipal.

III.- Los períodos en que el agente haya usado de licencias otorgadas por otras causales previstas en el Artículo 48° de la Ley.

PUNTO 3.- Para el reconocimiento de los servicios se tendrá en cuenta lo siguiente:

I.- Los servicios de administraciones públicas extrañas a la Provincia de La Rioja, deberán ser acreditados con el certificado expedido por la respectiva Caja de Jubilaciones, o certificado del Organismo Oficial donde el agente hubiere prestado servicios. En ambos casos, el certificado deberá ser firmado por autoridad superior competente y legalizado por la autoridad judicial que corresponda.

II.- Los servicios prestados en la Administración Pública o Municipal de la Provincia de La Rioja se acreditarán mediante certificaciones expedidas por el Instituto de Previsión, Seguridad y Asistencia Social.

III.- Las personas que hubieren prestado servicios ad-honorem o como becarios en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal deberán acreditar fehacientemente su designación como tales y la prestación de los mismos efectivamente, en forma habitual, completa e ininterrumpida.

El pedido de reconocimiento de servicios deberá ser formulado por el agente y surtirá efectos a partir de la fecha de acreditación de los mismos con los instrumentos idóneos para ello.

El reconocimiento de los servicios I y III deberá efectuarse por Resolución del titular del Ministerio o Secretaría de Estado, según corresponda, o de la Fiscalía de Estado, en todos los casos previa intervención de la Dirección General del Servicio Civil.

Aquellos servicios que no hubieren sido prestados en la Administración Pública Provincial y Municipal, podrán acreditarse provisoriamente mediante declaración jurada y certificado expedido por el Organismo Oficial correspondiente, debiendo el agente presentar antes del año los certificados mencionados en I y III, debidamente legalizados.

PUNTO 4.- La licencia anual ordinaria no podrá ser acumulable y se otorgará íntegramente, percibiendo el agente, durante dicho lapso, su sueldo y adicionales permanentes.



Digesto de Normas de Educación

La Administración Pública Provincial o Municipal, según corresponda, se reserva el derecho de postergar el otorgamiento de la licencia por resolución fundada en razones de servicio, debiendo otorgarla indefectiblemente dentro del período determinado por el Punto seis (6) del presente Inciso.

En caso de incumplimiento de esta disposición, el funcionario responsable del otorgamiento de la licencia será pecuniariamente responsable ante el Estado Provincial o Municipal, por la erogación que demande el pago de la licencia de que se trate.

PUNTO 5.- La licencia anual ordinaria podrá ser dividida y otorgada en dos (2) fracciones a solicitud del agente, pudiendo la Administración Pública Provincial o Municipal, denegar el pedido por resolución fundada en razones de servicio.

Una vez otorgada la licencia anual no será fraccionable, salvo resolución Ministerial, de la Secretaría de Estado, Fiscalía de Estado, Organismo Descentralizado o Intendencia Departamental respectiva que así lo disponga, con carácter excepcional y por una (1) sola vez cada cinco (5) años.

PUNTO 6.- El período para el otorgamiento de la licencia anual ordinaria será el comprendido entre el primero (1°) de julio del año al que corresponda el beneficio y el treinta y uno (31) de mayo del año siguiente. Bajo ningún concepto podrán otorgarse licencias anuales ordinarias antes del 1° de julio del año al cual corresponda el beneficio.

PUNTO 7.- Cuando habiendo iniciado el período de la licencia anual ordinaria, sobreviniera al agente accidente o enfermedad inculpable que le impida el goce del beneficio, la misma será suspendida hasta tanto se produzca el alta correspondiente.

Para hacer uso de este derecho, el agente deberá notificar en forma fehaciente e inmediata el hecho a la Repartición u Organismo al que pertenezca, acreditándolo debidamente, para lo cual será obligación del mismo denunciar -cuando así corresponda- el domicilio transitorio en que se encontrare accidentado o enfermo.

PUNTO 8.- Cuando se produjere el cese definitivo de las funciones del agente, se le abonará la parte proporcional de la licencia correspondiente al tiempo efectivamente trabajado en el año calendario en el que se produzca la baja. La liquidación se hará tomando como base el sueldo vigente al momento del cese y se efectivizará automáticamente junto con el último haber mensual.

Para determinar la cantidad de días a pagar, se calculará como si la licencia se otorgara efectivamente a partir de la fecha de la baja.

Dicho cálculo se efectuará dividiendo las retribuciones mensuales sujetas a descuento jubilatorio por treinta (30) y multiplicándolo por el número de días corridos que le hubieren correspondido gozar al agente a partir de la fecha del Decreto de baja.

PUNTO 9.- La licencia anual ordinaria será otorgada en todos los casos por el titular de la repartición u organismo donde el agente está prestando servicios.



Digesto de Normas de Educación

PUNTO 10.- Cuando un matrimonio se desempeñe en la Administración Pública Provincial o Municipal, sus licencias deberán otorgarse en forma conjunta y simultánea, si así fueren solicitadas.

MEDIANTE LEY N° 6.886 Y SU MODIFICATORIA LEY N° 6.914, SE MODIFICAN LOS TÉRMINOS DEL INCISO A) DEL ARTÍCULO 48° MEDIANTE DECRETO REGLAMENTARIO N° 677/00

Todo agente de la Administración Pública Provincial y Municipal tendrá derecho a gozar de un período de licencia anual ordinaria, con goce íntegro de haberes y adicionales conforme a la escala detallada en el presente inciso.

PUNTO 1.- La licencia anual será fijada de conformidad con la antigüedad que registre el agente al 31 de diciembre del año al que corresponda el beneficio.

El término de la licencia será:

- I.- De seis (6) meses, hasta cinco (5) años de antigüedad: quince (15) días hábiles;
- II.- Más de cinco (5) años, hasta diez (10) años de antigüedad: veinte (20) días hábiles;
- III.- Más de diez (10) años, hasta quince (15) años de antigüedad: veinticinco (25) días hábiles;
- IV.- Más de quince (15) años: treinta (30) días hábiles.

Para hacer uso de dicha licencia se requerirá, sin excepción, un mínimo de seis (6) meses de servicios efectivamente prestados en el año calendario al cual ésta corresponda.

PUNTO 2.- Para establecer la antigüedad del agente, únicamente a los fines del otorgamiento del presente beneficio, se computarán los servicios no simultáneos prestados en:

- I.- Organismos Nacionales, Provinciales o Municipales.
- II.- Los prestados ad-honorem o como becarios en la Administración Pública Provincial y Municipal.-
- III.- Los períodos en que el agente haya usado de licencias otorgadas por otras causales previstas en el Artículo 48 de la Ley.

PUNTO 3.- Para el reconocimiento de los servicios se tendrá en cuenta lo siguiente:

I.- Los servicios de administraciones públicas extrañas a la Provincia de La Rioja, deberán ser acreditados con el certificado expedido por la respectiva Caja de Jubilaciones, o certificado del Organismo Oficial donde el agente hubiere prestado servicios. En ambos casos, el certificado deberá ser firmado por la autoridad superior competente y legalizado por la autoridad judicial que corresponda. Los servicios prestados en la Administración Pública Provincial o Municipal de la Provincia de La Rioja se acreditarán mediante certificaciones expedidas por la Dirección General de Administración de Personal para los agentes cuyos legajos se encuentren centralizados, u organismo similar para aquellos que no se encuentren en la órbita de la Dirección antes mencionada.



Digesto de Normas de Educación

II.- Las personas que hubieren prestado servicios ad-honorem o como becarios en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, deberán acreditar fehacientemente su designación como tales y la prestación de los mismos efectivamente, en forma habitual, completa e ininterrumpida.-

III.- El pedido de reconocimiento de servicios deberá ser formulado por el agente y surtirá efectos a partir de la fecha de acreditación de los mismos con los instrumentos idóneos para ello.

IV.- El reconocimiento de los servicios deberá efectuarse por Decreto de la Función Ejecutiva, previa intervención del área de personal competente.

V.- Aquellos servicios que no hubieren sido prestados en la Administración Pública Provincial y Municipal, podrán acreditarse provisoriamente mediante declaración jurada y certificado expedido por el Organismo Oficial correspondiente, debiendo el agente presentar antes del año la documentación debidamente legalizada.

PUNTO 4.- La licencia anual ordinaria no podrá ser acumulable y se otorgará íntegramente, percibiendo el agente, durante dicho lapso, su sueldo y adicionales permanentes.

La Administración Pública Provincial o Municipal, según corresponda, se reserva el derecho de postergar el otorgamiento de la licencia por resolución fundada en razones de servicio, debiendo otorgarla indefectiblemente dentro del período determinado por el Punto seis (6) del presente.

Si cuarenta y cinco (45) días antes de la fecha de finalización para el otorgamiento de la licencia prevista en el punto 6, el agente no hubiera gozado de la misma, éste intimará al titular de la repartición u organismo a expedirse sobre el período de otorgamiento y sin más trámite procederá al uso del beneficio.

PUNTO 5.- La licencia anual ordinaria podrá ser dividida y otorgada en dos (2) fracciones a solicitud del agente, pudiendo la Administración Pública Provincial o Municipal, denegar el pedido por resolución fundada en razones de servicio.

Una vez otorgada la licencia anual no será fraccionable, salvo resolución de la máxima autoridad de la jurisdicción que así lo disponga, con carácter excepcional y por una (1) sola vez cada cinco (5) años.

PUNTO 6.- El período para el otorgamiento de la licencia anual ordinaria será el comprendido entre el primero (1°) de agosto del año al que corresponda el beneficio y el treinta (30) de junio del año siguiente. Bajo ningún concepto podrán otorgarse licencias anuales ordinarias antes del 1° de agosto del año al cual corresponda el beneficio.

PUNTO 7.- Cuando habiendo iniciado el período de la licencia anual ordinaria, sobreviniera al agente accidente o enfermedad inculpable que le impida el goce del beneficio, la misma será suspendida hasta tanto se produzca el alta correspondiente.

Para hacer uso de este derecho, el agente deberá notificar en forma fehaciente e inmediata el hecho a la Repartición u Organismo al que pertenezca, acreditándolo debidamente, para lo cual será obligación del mismo denunciar -cuando así corresponda- el domicilio transitorio en que se encontrare accidentado o enfermo.



Digesto de Normas de Educación

PUNTO 8.- Cuando se produjere el cese definitivo de las funciones del agente, se le abonará la parte proporcional de la licencia correspondiente al tiempo efectivamente trabajado en el año calendario en el que se produzca la baja. La liquidación se hará tomando como base el sueldo vigente al momento del cese y se efectivizará automáticamente junto con el último haber mensual.

Para determinar la cantidad de días a pagar, se calculará como si la licencia se otorgara efectivamente a partir de la fecha de notificación fehaciente del decreto de baja.

Dicho cálculo se efectuará dividiendo las retribuciones mensuales por treinta (30) y multiplicándolo por el número de días que le hubieren correspondido gozar al agente a partir de la fecha de notificación fehaciente del Decreto de baja.

PUNTO 9.- La licencia anual ordinaria será otorgada en todos los casos por el titular de la repartición u organismo donde el agente está prestando servicios.

PUNTO 10.- Cuando un matrimonio se desempeñe en la Administración Pública Provincial o Municipal, sus licencias deberán otorgarse en forma conjunta y simultánea, si así fueren solicitadas.

PUNTO 11.- Ningún funcionario del Estado Provincial o Municipal podrá autorizar la compensación económica por vacaciones no gozadas, con la sola excepción de la extinción laboral.

En caso de incumplimiento de la obligación establecida en el punto 4 o la prohibición establecida en el párrafo precedente, el funcionario responsable del otorgamiento de la licencia o autorización de la compensación económica será pecuniariamente responsable ante el Estado Provincial o Municipal, por la erogación que demande el pago de la licencia que se trate.

La Fiscalía de Estado Provincial, Municipal o Regional -en su caso- deberá iniciar las acciones contra los funcionarios mencionados en el presente Artículo.

Inc. b) - Licencia por accidente o enfermedad del trabajo:

PUNTO 1.-

I.- Producido un hecho de los amparados por la Ley N° 9.688, sus modificatorias o reglamentarias, ya se trate de un típico accidente de trabajo, accidente "in itinere", enfermedad accidente, enfermedad del trabajo o enfermedad profesional, el agente queda obligado a formular la correspondiente denuncia en forma inmediata ante su Repartición u Organismo de revista o ante la Dirección General del Servicio Civil.

II.- Para el supuesto de que por las consecuencias de hecho el agente no pudiere cumplir personalmente con la obligación impuesta en el apartado anterior, podrá hacerse la denuncia por interpósita persona, despacho telegráfico o cualquier otro medio fehaciente.

III.- En caso de tratarse de un accidente "in itinere", el agente deberá además formular la correspondiente denuncia ante la autoridad policial, mencionando testigos si los hubiere.



Digesto de Normas de Educación

IV.- En los casos de enfermedad accidente, enfermedad del trabajo o enfermedad profesional, la denuncia deberá ser formulada por el agente en cuanto tome conocimiento fehaciente de la existencia de la misma.

PUNTO 2. -

I.- La denuncia será efectuada en el formulario de denuncias de accidentes de trabajo y receptada la misma, se iniciará el expediente administrativo correspondiente.

II.- La Dirección General del Servicio Civil dirigirá todo el procedimiento y queda facultada para disponer las medidas que ordenen el mismo, como así también para requerir todos los elementos, informes y pruebas que fueren necesarios para el esclarecimiento del hecho.

III.- En el expediente administrativo deberán glosarse los informes u opiniones médicas, recepcionarse las declaraciones testimoniales con las formalidades previstas para los sumarios, copia de las actuaciones policiales, si las hubiere, y todo otro elemento de juicio que contribuya al esclarecimiento de los hechos.

IV.- Concluido el término de inhabilitación u operada la anualidad prevista en la Ley 9.688 para las prestaciones allí establecidas, el Departamento de Reconocimientos Médicos determinará si existe o no incapacidad, remitiéndose en el primer supuesto -previa determinación del grado de la misma- las actuaciones a la Delegación del Ministerio de Trabajo de la Nación para la confirmación de lo actuado y la liquidación de la indemnización que pudiere corresponder.

V.- Efectuada la liquidación respectiva, el Poder Ejecutivo declarará de legítimo abono el pago de la indemnización, a los fines de efectuar el depósito respectivo ante la Caja de Accidentes del Trabajo.

MEDIANTE DECRETO 752/93 SE SUSTITUYE EL TEXTO DEL INCISO B) DEL ARTÍCULO 48° DEL DECRETO 1623/79, REGLAMENTARIO DEL DECRETO LEY 3870/79, EL QUE QUEDARÁ REDACTADO DE LA SIGUIENTE MANERA

PUNTO 1.- Producido un hecho de los amparados por la Ley N° 24.028, sus modificatorias o reglamentarias, ya se trate de un típico accidente de trabajo, accidente in itinere, enfermedad accidente o enfermedad profesional el agente deberá formular la correspondiente denuncia en forma inmediata ante su organismo de revista.

Para el supuesto de que por las consecuencias del hecho el agente no pudiere cumplir personalmente con la obligación impuesta en el apartado anterior, podrá hacerse la denuncia por interpósita persona, despacho telegráfico o cualquier otro medio fehaciente.

En caso de tratarse de un accidente "in itinere" el agente deberá además formular la correspondiente denuncia ante la autoridad policial mencionando testigos si los hubiere.

En los casos de enfermedad accidente o enfermedad profesional la denuncia deberá ser formulada por el agente en cuanto tome conocimiento fehaciente de la existencia de la misma.



Digesto de Normas de Educación

PUNTO 2.- La denuncia deberá hacerse en los formularios de denuncia de accidentes de trabajo y receptada la misma se iniciará el expediente administrativo correspondiente.

La Dirección de Recursos Humanos deberá requerir todos los elementos e informes necesarios para el esclarecimiento del hecho, glosar los informes u opiniones médicas y copias de las actuaciones policiales si las hubiere, receptada las declaraciones testimoniales con las formalidades previstas para los sumarios y todo otro elemento de juicio que contribuya al esclarecimiento de los hechos.

Concluido el término de inhabilitación u operada la anualidad prevista en la Ley N° 24.028 para las prestaciones allí establecidas, se dará intervención a la Secretaría de Trabajo a fin de que se expida sobre el accidente o enfermedad profesional, efectúe la Junta Médica correspondiente, determine si existe o no incapacidad y liquide la indemnización que pudiere corresponder.

La Junta Médica estará integrada por tres facultativos, uno perteneciente a la Secretaría de Trabajo el que presidirá la misma, otro designado por el Departamento Reconocimientos Médicos de la Dirección de Recursos Humanos en representación del Estado Provincial y un tercero designado por el agente.

Cuando se trate de accidentes o enfermedades profesionales de agentes pertenecientes a entes u organismos que cuenten con un departamento de reconocimientos médicos propio, la Dirección de Recursos Humanos deberá asimismo, requerir de dicho departamento los antecedentes médicos relativos al caso, a efectos de que sean valorados en oportunidad de llevarse a cabo la Junta Médica.

La repartición de revista del agente deberá, a requerimiento de la Secretaría de Trabajo, informar sobre los haberes percibidos por el agente a los fines de la liquidación de la indemnización.

Efectuada la liquidación respectiva, la Función Ejecutiva declarará, por decreto, de legítimo abono el pago de la indemnización.

Inc. c) - Licencias por razones de salud:

Las licencias que se contemplan en este Inciso son las siguientes:

PUNTO 1.- Afecciones o enfermedades de corto tratamiento.

I).- Para el tratamiento de afecciones comunes o consideradas estacionales, traumatismos y demás patologías de corto tratamiento que inhabiliten para el desempeño del trabajo, incluidas operaciones quirúrgicas menores, se concederán al agente hasta treinta (30) días corridos, continuos o discontinuos, en el año de calificación, con percepción íntegra de haberes.

Vencido este plazo, cualquier otra licencia que sea necesaria otorgar en el curso del año considerado por las causas enunciadas, será sin goce de haberes.

II.- Cuando el Departamento de Reconocimientos Médicos estimare que el agente padece una afección que lo haría incluir en el Punto 2 siguiente, deberá someterlo a una Junta Médica antes de agotar el



término del apartado I), dentro de los tres (3) días corridos siguientes a la fecha en que se detecte dicha afección.

PUNTO 2. –

I).- Por afecciones o enfermedades de largo tratamiento de cualquier patología o intervenciones quirúrgicas mayores que inhabiliten para el desempeño del trabajo, se acordarán al agente hasta quinientos cuarenta (540) días corridos con goce íntegro de haberes, continuos o discontinuos, prorrogables por ciento ochenta (180) días corridos más, continuos o discontinuos, con goce del cincuenta por ciento (50%) de sus haberes.

II.- Cuando la licencia del apartado 1) se otorgue por períodos discontinuos, los mismos se irán acumulando hasta cumplir los plazos indicados, siempre que entre los períodos otorgados no medie un lapso de cinco (5) años sin haber hecho uso de licencia de este tipo. De darse este último supuesto, los períodos anteriores no serán considerados -a excepción del caso de idéntico diagnóstico- y el agente tendrá derecho a gozar íntegramente de los términos completos a que se refiere el apartado anterior.

III.- A los fines de la presente licencia se constituirá una Junta Médica con tres (3) facultativos del Departamento de Reconocimientos Médicos y el Asesor Médico del Instituto de Previsión, Seguridad y Asistencia Social.

IV.- La Junta Médica se constituirá a pedido del agente o de oficio. En ambos casos se determinará el período probable que el afectado necesite para su recuperación.

Vencido el término establecido por la Junta Médica, el médico oficial, previo examen del paciente, determinará la reincorporación a sus tareas, o la conveniencia de prolongar su licencia, en cuyo caso será necesario nuevo dictamen de Junta Médica, la cual resolverá la prórroga si así correspondiere.

En el supuesto de que el médico oficial conceda el alta al paciente y éste, mediante certificación de su facultativo, discrepare con tal decisión, podrá también solicitar por una única vez la constitución de la Junta Médica, la que resolverá en definitiva, siendo su decisión inapelable.

V.- Si como consecuencia de la enfermedad inculpable sobreviniese alguna incapacidad, la Junta Médica, a pedido del agente, dictaminará la posibilidad o no de reubicación del mismo en tareas adecuadas, según la incapacidad que se le asigne.

Dicha reubicación se efectuará sin disminución del sueldo o jornal, pudiendo adaptarse los horarios de labor. La Dirección General del Servicio Civil propondrá la reubicación del agente, teniendo en cuenta sus posibilidades y las necesidades de la Administración.

VI.- Una vez recuperado totalmente, el agente será transferido a su puesto habitual y Repartición u Organismo de origen.

VII.- En los casos de incapacidad dictaminada por Junta Médica, que las Leyes previsionales amparen con Jubilación por Invalidez, el agente pasará a gozar de la licencia prevista en este Punto hasta el cumplimiento de los plazos máximos, o hasta el momento en que se le acuerde el beneficio previsional correspondiente, si ello ocurriere antes. El trámite previsional deberá iniciarse inmediatamente de determinada la incapacidad, pudiendo la Administración hacerlo de oficio.

VIII.- En los casos en que una vez agotados los términos de este Punto, el agente no estuviere en condiciones de reintegrarse a sus tareas ni pudiese ser reubicado, ni estuviere en condiciones de jubilarse, se le fijará el carácter y grado de la incapacidad y será dado de baja, abonándosele la indemnización prevista en el Artículo 41º de la Ley.



PUNTO 3. -

I.- Si el agente revistare en una Repartición, Organismo o Dependencia ubicado fuera de la Capital y solicitare licencia por enfermedad o accidente, el otorgamiento de la misma estará a cargo de las dependencias que a ese efecto determine la Secretaría de Estado de Salud Pública.

Cuando se encontrare fuera de su residencia habitual -dentro de los límites del país- la causal invocada deberá acreditarse por certificados médicos extendidos por servicios de reconocimientos médicos oficiales, nacionales, provinciales o municipales.

II.- Cuando no existieren los servicios médicos referidos en el apartado anterior, el agente deberá presentar certificado de médico particular, refrendado por la Autoridad Policial del lugar que acredite la inexistencia de tales servicios, adjuntando historia clínica y demás elementos de juicio médico, que permitan certificar la existencia real de la causal invocada.

III.- Cuando el agente se encontrare en el extranjero y solicitare licencia por enfermedad, deberá presentar o remitir para su justificación al Departamento de Reconocimientos Médicos, los certificados expedidos por autoridades médicas oficiales del país donde se encontrare, visados por el Consulado de la República Argentina.

IV.- En el supuesto de no existir las autoridades médicas a que se hace referencia, tendrá entonces validez el certificado médico particular legalizado y visado por el Consulado de la República Argentina.

V.- Si la licencia solicitada fuere superior a los quince (15) días, la misma no será justificada si a su reintegro, el agente no presentare la historia clínica de la misma, con descripción de la evolución de la afección, exámenes paraclínicos efectuados y tratamientos realizados.

PUNTO 4. - Los agentes en uso de licencia por razones de salud deberán cumplir el reposo y tratamiento indicados para su restablecimiento y no podrán ausentarse del lugar de su residencia, sin la autorización escrita del Departamento de Reconocimientos Médicos, bajo cuyo control asistencial se encuentren.

PUNTO 5. - La licencia concedida por enfermedad o accidente podrá ser cancelada si las autoridades médicas respectivas estimaren que se ha operado el restablecimiento total, antes de lo previsto. El agente que estimare que se encuentra totalmente recuperado antes del vencimiento de la licencia otorgada, está obligado a solicitar su reincorporación a las funciones, quedando a criterio de la autoridad médica el otorgamiento del alta correspondiente.

Inc. d) Licencia por maternidad o adopción:

PUNTO 1.- Por maternidad se otorgará una licencia de hasta noventa (90) días corridos totales, con un máximo de setenta (70) días post-parto, siendo obligatorio tomar esta licencia con una antelación no inferior a los veinte (20) días de la fecha previsible del parto.

Las modalidades del otorgamiento de la licencia por maternidad, se ajustarán a lo siguiente:

I).- Si al término del lapso de licencia total, no se hubiere producido el alta del agente como resultado de secuelas derivadas del parto o por complicaciones post-parto, la licencia por maternidad finalizará,



Digesto de Normas de Educación

sin perjuicio de calificar las inasistencias posteriores conforme al régimen aplicable por razones de salud, cuyo cómputo pertinente comenzará a partir de dicha calificación.

II.- En el caso de nacimiento de hijo con anomalías o enfermedades sobrevinientes graves, la licencia por maternidad se prolongará por un término de hasta noventa (90) días corridos más.

Para el otorgamiento de dicho beneficio, deberá intervenir inexcusablemente una Junta Médica del Departamento de Reconocimientos Médicos.

III.- En caso de interrupción del embarazo por causa de aborto no criminal o de muerte con retención del feto antes del término, o parto con feto muerto, se interrumpirá la licencia por maternidad, debiendo considerarse las inasistencias posteriores conforme al régimen de licencias aplicables por razones de salud.

PUNTO 2.- El agente soltero o viudo o la agente que hubieren obtenido por resolución judicial la adopción, o guarda con fines de adopción, de un niño de hasta dos (2) años de edad, gozará de una licencia remunerada de sesenta (60) días corridos a partir de la fecha de dicha resolución.

LEY Nº 5.430 DE FECHA 09 DE OCTUBRE DE 1.990 REFERENTE AL RÉGIMEN DE LICENCIA POR MATERNIDAD (DEROGA TODA NORMA QUE SE OPONGA A ESTA LEY).

Art. 1º. - La Licencia por Maternidad para los agentes de la Administración Pública Provincial, Entes Autárquicos, Organismos Descentralizados Provinciales y Poder Legislativo, será otorgada por un término de cuarenta y cinco (45) días anteriores al parto, pudiendo la interesada optar por un régimen reducido de treinta (30) días anteriores al mismo; acumulándose los quince (15) días restantes al período de post-parto.

La Licencia por Maternidad se completará con un período de ciento veinte (120) días posteriores al alumbramiento.

Art. 2º. - Los Agentes a que hace referencia el Artículo 1º, podrán gozar de los beneficios a que se refiere la presente Ley desde el momento de su ingreso.

Art. 3º. - El agente varón tendrá derecho a gozar por el nacimiento de un hijo o cuando su cónyuge obtuviera la guarda con fines de adopción, de una licencia de quince (15) días corridos anteriores o posteriores al parto o entrega del niño.

Para gozar de estas Licencias, el Agente varón deberá acreditar su asistencia al programa de preparación para la maternidad y paternidad, en el período PRE-parto mediante certificación extendida por el Organismo a cargo del programa, salvo impedimento o causa de fuerza mayor debidamente justificada por autoridad competente.

Art. 4º. - En caso de nacimiento pre-término se acumulará a la Licencia posterior todo el lapso que no se hubiere gozado, de modo que completare ciento sesenta y cinco (165) días.



Digesto de Normas de Educación

Art. 5°. - En el supuesto de parto diferido se ajustará la fecha inicial de la Licencia, hasta que se completare los cientos sesenta y cinco (165) días totales acordados por nacimientos.

Art. 6°. - Cuando el parto se produzca con feto muerto igualmente gozará la madre de la Licencia por un período de ciento veinte (120) días, desde el mismo momento del suceso.-

Si se produjere el fallecimiento posterior del niño o de todos ellos en partos múltiples, durante el goce de dicha licencia, la misma se prolongará hasta completar dicho período.-

En el caso de parto múltiple, mientras subsista uno o más de los niños, la licencia continuará de acuerdo a lo previsto en el Artículo 1°.

Art. 7°. - Todo agente tendrá derecho a una Licencia equivalente a la de post-parto de ciento veinte (120) días a partir de que se le otorgue la guarda de menores, de hasta seis (6) años de edad, debidamente acreditados mediante certificación expedida por Autoridad Judicial competente, siempre que hubiere iniciado los trámites tendientes a la adopción.

Además gozará de una Licencia previa a la entrega del menor para asistir al programa de preparación para la maternidad y paternidad, lo que deberá acreditarse conforme lo establecido en el Artículo 3°.

Art. 8°. - Si al término de la Licencia prevista en esta Ley no se hubiere producido el reintegro del Agente, como resultado de secuelas del parto, o por complicaciones post-parto, o en caso de nacimiento de hijo con deficiencias o enfermedades sobrevinientes graves, la Licencia por Maternidad se prolongará por un término de hasta cien (100) días corridos, debiendo en estos casos, intervenir el servicio de Reconocimiento Médico de la provincia a efectos de su certificación. [modificado]

LEY N° 5.818 DE FECHA 01 DE DICIEMBRE DE 1.992- MODIFICA ARTÍCULO 8 DE LA LICENCIA POR MATERNIDAD.

Art. 8°. - Si al término de la Licencia prevista en esta Ley no se hubiere producido el reintegro del Agente, como resultado de secuelas del parto, o por complicaciones post-parto, la licencia por Maternidad se prolongará por un término de hasta cien (100) días corridos, y de ciento ochenta (180) días en caso de nacimientos o adopción de hijo con otras capacidades o enfermedades sobrevinientes graves, debiendo en todos los casos, intervenir el servicio de Reconocimiento Médico de la provincia a efectos de su certificación.

Art. 9°. - Todo agente comprendido en el Artículo 1°, madre de menor de dos (2) años, dispondrá a su elección, sea al comienzo o al término de la jornada de labor, de dos horas diarias, para alimentar y atender a su hijo siempre que ésta desempeñe un trabajo que tenga una duración como mínimo de seis (6) horas, o menor, en el caso de tareas insalubres. Este permiso será contado a partir de la fecha de nacimiento del hijo.



Digesto de Normas de Educación

En el caso que el agente varón quedase a cargo del hijo por fallecimiento o enfermedad de la madre tendrá derecho a una franquicia horaria similar a la de la madre.

En caso de nacimiento múltiple se adicionará una hora diaria a los términos establecidos precedentemente.

Los agentes que obtuvieran la tenencia o guarda con fines de adopción o que hubieren obtenido la adopción de menores de dos (2) años de edad, debidamente acreditados mediante una certificación extendida por Autoridad Judicial competente, tendrán derecho a igual beneficio hasta que cumpla dicha edad.

Art. 10°. - La Subsecretaría de Salud Pública garantizará gratuitamente en todo el ámbito de la Provincia de La Rioja, el dictado del programa de preparación para la maternidad y paternidad (psicoprofilaxis de la embarazada).

Inc. e) Licencia por matrimonio:

PUNTO 1. - La licencia por matrimonio del agente, se concederá por un lapso de quince (15) días corridos y deberá efectivizarse a partir de la fecha del matrimonio civil. En ningún caso, esta licencia podrá ser denegada una vez cumplidos los requisitos exigidos.

La licencia anual ordinaria podrá ser adicionada al período de la licencia matrimonial, a pedido del agente, cuando razones de servicio así lo permitan.

Al producirse la reincorporación del agente, éste deberá acreditar ante la Repartición el acto celebrado, con la presentación del comprobante fehaciente.

PUNTO 2. - Por casamiento de los hijos del agente se concederán dos (2) días corridos, a partir de la fecha del matrimonio civil.

Inc. f) Licencia por nacimiento de hijo:

El agente varón tendrá derecho a gozar por nacimiento de hijo, una licencia de dos (2) días corridos, que podrán ser utilizados dentro de los diez (10) días siguientes al de la fecha del parto.

Inc. g) Licencia por fallecimiento de familiares:

Se otorgará licencia por fallecimiento de familiares, conforme a las siguientes pautas:

I.- Por fallecimiento de cónyuge, hijos y padres: cinco (5) días hábiles.

II.- Por suegros, hermanos, abuelos y nietos: dos (2) días hábiles.

A los términos precedentes se adicionarán dos (2) días hábiles, cuando por motivo de fallecimiento, velatorio y/o sepelio, el agente deba trasladarse a más de doscientos (200) kilómetros del lugar de



Digesto de Normas de Educación

residencia. En todos los casos deberán presentarse los documentos que acrediten fehacientemente el hecho.

Inc. h) Licencia por enfermedad de familiar a cargo:

PUNTO 1. - Por enfermedad o accidente de familiar a cargo, se otorgará licencia de hasta veinte (20) días corridos, continuos o discontinuos, en el año calificadorio.

A los fines de esta licencia, se considerará como familiar a cargo, dependan o no económicamente del agente, a las siguientes personas:

I.- Cónyuge e hijos menores solteros que cohabiten con el agente.

II.- Padres, siempre que cohabiten en forma permanente con el agente y requieran su atención personal.

En ambos casos, se deberán acreditar los extremos exigidos por cada supuesto -previa declaración jurada al respecto- reservándose el Departamento de Reconocimientos Médicos y la Dirección General del Servicio Civil, el derecho de verificar tales circunstancias.

PUNTO 2. - Los agentes quedan obligados a presentar ante los respectivos servicios de personal y médico, una declaración jurada que deberá ser cumplimentada ante la Dirección General del Servicio Civil sobre los integrantes del grupo familiar a que hacen referencia los apartados I) y II) del Punto anterior. En caso de incumplimiento de esta disposición, no le serán otorgadas las licencias en cuestión.

Inc. i) Licencia por servicio militar:

La licencia por servicio militar se concederá a partir de la fecha en que se produzca la incorporación del agente y hasta treinta (30) días corridos después de la fecha de producida su baja.

Mientras permanezca incorporado y hasta su reintegro, el agente tendrá derecho a percibir el 50% (cincuenta por ciento) de sus haberes.

En caso de que el agente sea casado o único sostén de familia le corresponderá el 100% (cien por ciento) de sus haberes.

Los permisos y licencias que demanden la o las revisiones médicas previas a la incorporación al servicio militar, debidamente comprobadas, serán con goce de haberes.

Durante su incorporación el agente seguirá gozando de todos los derechos establecidos por la Ley y la presente Reglamentación, salvo aquellos que resulten incompatibles con su situación de revista.

Cuando la incorporación del agente se produzca por convocatoria en carácter de reservista, o cuando dicha incorporación se hubiera producido por convocatoria general fundada en peligro inminente para la



Digesto de Normas de Educación

seguridad o soberanía de la Nación, se reconocerá la diferencia de haberes existente entre el sueldo de la Administración Pública Provincial o Municipal y el que percibiera en las Fuerzas Armadas.

La licencia respectiva y el reconocimiento de diferencia de haberes mencionados, tendrán vigencia durante todo el período de incorporación en las condiciones previstas en el presente Inciso.

A los fines de la concesión de esta licencia, el agente deberá pertenecer a la planta permanente y tener una antigüedad efectiva de seis (6) meses. Cuando ésta sea menor, solamente tendrá derecho a la reserva del cargo.

Inc. j) Licencia por capacitación.

PUNTO 1. - Se otorgará licencia de hasta dos (2) años con goce de sueldo íntegro, cuando el agente deba realizar estudios, cursos, investigaciones, trabajos científicos o participar en conferencias, congresos o eventos artísticos, sean en el país o en el extranjero, que redunden en beneficio de la Administración Pública Provincial o Municipal y cuenten con el auspicio oficial de las Autoridades Provinciales.

PUNTO 2. - Igualmente, para mejorar su preparación técnica o profesional, el agente podrá solicitar licencia sin auspicio oficial por el mismo término, caso en el cual se le concederá con goce de haberes a criterio de la Superioridad, según la importancia e interés de los estudios a realizar, debiendo tenerse en cuenta las condiciones, títulos y aptitudes del agente peticionante.

PUNTO 3. - La licencia en ambos supuestos y el auspicio oficial en su caso, deberán solicitarse ante el titular del Ministerio, Secretaría de Estado, Fiscalía de Estado, Autoridad Superior del Organismo Descentralizado o de la Intendencia Departamental respectiva, previo informe del Jefe de la Repartición de revista sobre el concepto general del peticionante y la conveniencia de la realización de la capacitación, en relación con las funciones o tareas propias del agente.

Remitidas las actuaciones a la Dirección General del Servicio Civil, ésta informará sobre los antecedentes obrantes en el legajo personal.

Será facultad de la Dirección General del Servicio Civil o de la Autoridad que concediera la licencia al agente, requerirle un informe circunstanciado del proceso de capacitación de que se trate, o de los estudios, investigaciones, trabajos científicos, conferencias, congresos o eventos a los que asista, tanto a los fines del contralor, como para la valoración y eventual aplicación de sus conclusiones.

Si dicho informe no fuere producido en el plazo que en cada oportunidad se establezca, la licencia podrá ser cancelada por la Autoridad que la concedió o requerírsele al agente la devolución de los haberes percibidos.

El agente deberá comunicar el domicilio transitorio, en los casos en que la actividad se desarrolle fuera del lugar habitual de sus tareas.



Digesto de Normas de Educación

La licencia será concedida por las Autoridades y Funcionarios a que hace mención el Punto 3 de las Disposiciones Comunes a los Artículos 48° y 49°, pero el auspicio oficial sólo podrá otorgarlo el Poder Ejecutivo.

En oportunidad del otorgamiento de la licencia el agente se comprometerá bajo declaración jurada a prestar servicios en dependencias de la Administración Pública Provincial o Municipal, por un término mínimo igual al doble del período de licencia acordada y gozada, el que nunca podrá ser inferior a un (1) año.

En caso de incumplimiento de dicha obligación, la Provincia o Municipalidad que corresponda exigirá la devolución de los haberes percibidos durante el uso de la licencia, tomando como base para dicha devolución, el último sueldo que le correspondería percibir al momento del pago.

En el supuesto de que el agente dejare de prestar servicios en la Administración Pública Provincial o Municipal e ingresare a otro organismo nacional, provincial o municipal, la obligación de permanencia se entenderá cumplida si los estudios realizados fueren de aplicación a las nuevas funciones asignadas.

Para gozar de la presente licencia, el agente deberá acreditar una antigüedad mínima de un (1) año en la Administración Pública Provincial o Municipal.

Inc. k) Licencia por examen:

Corresponderá licencia hasta veintiocho (28) días corridos, anuales, al agente que deba rendir exámenes finales en establecimientos secundarios y universitarios o especiales en Institutos Oficiales, Adscriptos y/o incorporados.

Dicha licencia podrá ser fraccionada hasta un máximo de siete (7) días corridos por vez y por materia. Cuando el agente tuviere que rendir la última materia de la carrera universitaria o la tesis profesional, o le corresponda la preparación de un trabajo final a esos efectos, se le concederá, por una sola vez, diez (10) días corridos de licencia especial.

Inc. l) Licencia por evento deportivo no rentado:

Esta licencia se otorgará en los casos y con las modalidades y condiciones establecidas en la legislación nacional en la materia.

Inc. m) Licencia por razones gremiales.

Esta licencia se otorgará conforme lo establezca la legislación nacional en la materia.



LEY 4.257 DE FECHA 13 DE SEPTIEMBRE DE 1.983 - DECRETO 2413 DE FECHA 26 DE AGOSTO DE 1985, INCLUYESE COMO INC. N) DEL ARTÍCULO 48º DEL DECRETO LEY 3870 EL SIGUIENTE TEXTO:

Inc. n) Licencia para Candidatos a cargos Electivos o de Representación Política.

Cuando el agente sea designado candidato para un cargo electivo o de representación política en el orden Nacional, Provincial o Municipal, podrá ejercer el derecho a la licencia remunerada desde sesenta (60) días corridos con antelación al día de la finalización de la candidatura.

La candidatura, a los efectos de esta licencia remunerada, se considerará finalizada cuando se produzca el discernimiento definitivo del cargo al que el agente es candidato o cuando se cumpla el plazo fijado para la elección, en cuyo momento cesará también, el carácter remunerado de la licencia.

El agente podrá reintegrarse a su cargo dentro de los treinta (30) días subsiguientes a la terminación de su candidatura. Dentro de este plazo, el tiempo que transcurra sin su reintegro al cargo, tendrá el carácter de licencia sin goce de haberes por cargos electivos o de representación política (Inc. a – Artículo 49º - Decreto Ley N° 3.870). Esta licencia deberá ser concedida a petición de parte, cuando se acredite fehacientemente que el agente es candidato por cualquier entidad política legalmente constituida.

Art. 49º. - Los agentes tendrán derecho a obtener las siguientes licencias no remuneradas, conforme lo determine la reglamentación:

- a) Por cargos electivos o de representación política.
- b) Por razones particulares.
- c) Por enfermedad de familiar a cargo.
- d) Por capacitación.
- e) Por integración de grupo familiar.
- f) Por evento deportivo no rentado.
- g) Por razones gremiales.

Reglamentado.

Inc. a) Licencia por cargos electivos o de representación política.

Cuando el agente sea designado para desempeñar un cargo electivo o de representación política en el orden nacional, provincial o municipal, tendrá derecho a usar de licencia sin goce de haberes, por el término que dure el mandato o desempeño de la representación política, pudiendo reintegrarse a su cargo una vez finalizado el mismo y dentro de un plazo que no excederá de quince (15) días corridos desde la fecha de su cese.



Digesto de Normas de Educación

DECRETO N° 617 DE FECHA 22 DE JUNIO DE 1.998, AGREGA A LA REGLAMENTACIÓN DEL INC. A) DEL ARTÍCULO 49° COMO SEGUNDO PÁRRAFO EL SIGUIENTE TEXTO:

También podrá gozar de esta licencia, cuando las posibilidades del servicio así lo permitan, el agente que fuera designado para ocupar un cargo de mayor jerarquía, no escalafonado, en el orden nacional, provincial o municipal, por el período que dure su desempeño en el mismo, debiendo a su término reintegrarse en forma inmediata a su cargo de revista.-

Esta licencia podrá ser concedida con una antelación de noventa (90) días corridos a un acto eleccionario, a petición de parte, cuando se acredite fehacientemente que el agente es candidato por cualquier entidad política legalmente reconocida.

Inc. b) Licencia por razones particulares:

En el transcurso de cada decenio el agente podrá usar de Licencia, sin remuneración, por el término de un (1) año fraccionado en dos (2) períodos. El término de licencia no utilizado en un decenio, no puede ser acumulado a los decenios subsiguientes. Para tener derecho a esta licencia en distintos decenios, deberá transcurrir un plazo mínimo de dos (2) años entre la terminación de una y la iniciación de otra.

El Poder Ejecutivo podrá conceder licencia sin remuneración en casos de fuerza mayor o graves asuntos de familia, debidamente comprobados, por términos que no excedan de tres (3) meses en el año calendario. En todos los casos el otorgamiento de estas licencias será viable cuando las posibilidades del servicio así lo permitan.

La utilización de dos períodos, cuando no completen el año, determinará la caducidad del lapso no utilizado.

El agente no podrá solicitar licencia por otra causa, mientras estuviere en uso de ésta. [Sustituido]

DECRETO N° 282 DE FECHA 14 DE MARZO DE 2000 REEMPLAZA LA REGLAMENTACIÓN DEL INC. B) DEL ARTÍCULO 49° POR EL SIGUIENTE TEXTO:

La licencia por razones particulares se otorgará, a solicitud del agente y sin remuneración, por un período de hasta un (1) año. El agente deberá fundamentar las razones de su solicitud y el otorgamiento de la misma sólo se hallará condicionado en razón de las necesidades del servicio.

La función Ejecutiva Provincial podrá conceder licencia sin remuneración por períodos que superen un (1) año o bien extender el período de su otorgamiento, en casos de fuerza mayor, graves asuntos de familia o razones de índole económica debidamente comprobada. El agente no podrá solicitar licencia por otra causa, mientras estuviere en uso de esta.



Inc. c) Licencia por enfermedad de familiar a cargo:

En los casos en que se dieran las condiciones del Artículo 48° Inciso h) y el agente hubiere gozado de la licencia acordada con goce de sueldo, tendrá derecho a usar de licencia sin goce de haberes por el término de noventa (90) días corridos, continuos o discontinuos, en el año calificadorio, previo informe del Servicio de Reconocimientos Médicos.

Inc. d) Licencia por capacitación:

Se otorgará licencia de hasta dos (2) años sin goce de haberes cuando el agente deba realizar estudios de capacitación, especialización, investigación, trabajos científico-técnicos o culturales o participar en cursos, conferencias o congresos de esa índole en el país o en el extranjero, ya sea por iniciativa particular u oficial, nacional o extranjera, o por becas otorgadas por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras. Para gozar de esta licencia, el agente deberá acreditar una antigüedad mínima de seis (6) meses en la Administración Pública Provincial o Municipal.

Inc. e) Licencia por integración del grupo familiar:

El agente podrá obtener, cuando las posibilidades del servicio lo permitan, licencia no remunerada por integración del grupo familiar, por un término de trescientos sesenta y cinco (365) días corridos por vez, no pudiendo hacer nuevo uso de este beneficio hasta transcurrido un lapso de efectiva prestación de servicios, igual al de la licencia gozada.

Inc. f) Licencia por evento deportivo no rentado:

La presente licencia se otorgará a solicitud del agente cuando deba participar, individual o colectivamente, en eventos o selecciones previas y la misma se extenderá desde la fecha del evento o de la iniciación de la selección, hasta el día siguiente de su finalización.

La Administración resolverá la ampliación de los términos establecidos cuando razones especiales originadas en el traslado o la estadía así lo exigieren.

Inc. g) Licencia por razones gremiales:

Esta licencia será otorgada conforme lo establezca la legislación nacional en la materia.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS ARTÍCULOS 48° Y 49°

A los fines del otorgamiento de las licencias establecidas en los Artículos mencionados, será de aplicación el siguiente régimen en todo lo que no se hallare específicamente previsto, respecto a cada una de las causales:

PUNTO 1. - Toda solicitud de licencia deberá presentarse con suficiente antelación la que no podrá ser inferior a diez (10) días corridos a la fecha de su iniciación.



Digesto de Normas de Educación

En el supuesto de que razones de fuerza mayor, acreditada fehacientemente, imposibilitaren al agente el cumplimiento del plazo precedentemente establecido, el mismo podrá formalizar dicha presentación hasta tres (3) días después de producida la causal invocada.

PUNTO 2. - La solicitud de licencia se presentará conjuntamente con la documentación acreditante de la causal invocada, si así correspondiere, por ante el superior inmediato, quien le dará trámite pertinente en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas. La resolución que otorgue o deniegue la licencia solicitada en término, deberá ser notificada al agente antes de la fecha indicada para la iniciación de la misma.

PUNTO 3. - La concesión de las licencias en los casos y en las formas que establece la presente reglamentación, estará a cargo de las autoridades que a continuación se indican:

I.- Por el Ministro, Secretario de Estado, Fiscal de Estado o Autoridad Superior de los Organismos Descentralizados e Intendentes Municipales, las licencias previstas en el Artículo 48°, Incisos j), l) y m) cuando el período, solicitado fuera mayor de treinta (30) días corridos, y en el Artículo 49°, Incisos a), b), d), e) y g), cuando el período solicitado fuera mayor de sesenta (60) días corridos.

II.- Por el Director de la Repartición, en las causales previstas en el apartado l) cuando no exceda los plazos allí establecidos y en los demás casos no contemplados en dicho apartado anterior o en disposiciones especiales.

PUNTO 4. - Para las licencias previstas en el Artículo 48° Incisos b), c), d) y h) y Artículo 49°, Inciso c), se requerirá certificado médico extendido por el Servicio de Reconocimientos Médicos o por Autoridad que haya obtenido delegación.

PUNTO 5. - Para las licencias que a continuación se expresan, se exigirán los siguientes comprobantes:

I.- Licencia por adopción:

Testimonio autenticado de la resolución judicial que otorgue la adopción del menor.

II.- Licencia por matrimonio o nacimiento de hijo:

Certificación expedida por el Registro del Estado Civil u organismo similar de otros Estados, debidamente legalizada.

III.- Licencia por fallecimiento de familiar:

Certificación expedida por el Registro del Estado Civil o autoridad policial o, en su defecto, comprobante fehaciente del deceso.

IV.- Licencia por servicio militar:

Certificado de la autoridad militar.

V.- Licencia por razones gremiales:

Según establezcan las Leyes o reglamentaciones nacionales en la materia.

VI.- Licencia por examen:

Certificación de haber rendido, extendida por autoridad competente. Hasta tanto el agente no acompañe la documentación requerida precedentemente, quedará en suspenso la justificación de inasistencias en que hubiere incurrido el mismo.



Digesto de Normas de Educación

PUNTO 6. - Para el otorgamiento de la licencia anual ordinaria, el agente no deberá encontrarse suspendido, y si estuviere sometido a sumario, la misma se concederá previo informe de la instrucción. Para el otorgamiento de las demás licencias a los agentes suspendidos o sumariados, se estará a lo previsto en las condiciones establecidas en el Artículo 96° de la Ley y de la presente Reglamentación.

Art. 50°. - Podrá justificarse la inasistencia del agente, en los siguientes casos y conforme lo determine la reglamentación.

- a) Por razones particulares.
- b) Por donación de sangre.
- c) Por obligaciones militares.

Reglamentado.

Inc. a) Por razones particulares:

Podrán justificarse con goce de haberes las inasistencias del personal motivadas por razones atendibles. No deberán exceder de una (1) por mes, ni cinco (5) por año calificadorio y serán justificadas por el titular de la Repartición.

Inc. b) Por donación de sangre:

Por esta causal se justificarán hasta cuatro (4) días -uno (1) por cada vez- en el año calificadorio, debiendo mediar entre una extracción de sangre y la otra, un lapso mínimo de sesenta (60) días corridos.

Inc. c) Por obligaciones militares:

Se justificarán las inasistencias por obligaciones militares que el agente deba cumplir, tales como revisión médica, trámites de excepción u otras razones relacionadas con dichas obligaciones, debiendo el agente presentar los comprobantes respectivos emanados del Organismo correspondiente.

Art. 51°. - Podrán otorgarse franquicias horarias al agente, en los siguientes casos y conforme lo determine la reglamentación:

- a) Por estudios.
- b) Por guarda y atención del hijo propio o adoptivo.
- c) Por incapacidad parcial.
- d) Por trámites oficiales de carácter personal.

Reglamentado:

Inc. a) Por estudios:



Digesto de Normas de Educación

Se otorgarán franquicias horarias a los agentes estudiantes regulares, cuando sea necesaria su concurrencia a clase o curso de asistencia obligatoria y no le fuere posible adaptar su horario a aquellas necesidades, en cuyo caso deberá acreditar:

I.- Su calidad de estudiante regular, en los términos del Artículo 48°, Inciso k), Licencia por examen.

II.- La necesidad de asistir al establecimiento educacional en horas de labor, mediante la presentación de la respectiva certificación otorgada por la autoridad correspondiente.

Los agentes que se acojan a este beneficio, estarán obligados a reponer el tiempo que empleen en la franquicia, salvo en los casos en que el agente concurriera a cursos de alfabetización para concluir su ciclo primario.

Inc. b) Por guarda y atención del hijo propio o adoptivo:

Toda agente de la Administración Pública Provincial y Municipal, madre de un menor de seis (6) meses de edad, dispondrá, a su elección, al comienzo o al término de la jornada de labor, siempre que ésta tenga una duración mayor de seis (6) horas, de un lapso de una (1) hora para alimentar y atender a su hijo. Este permiso será concedido por el término de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de nacimiento del hijo.

Los agentes de la Administración Pública Provincial o Municipal que posean la tenencia, guarda, o que hubieren obtenido la adopción de menores de seis (6) meses de edad, debidamente acreditada mediante certificación expedida por la autoridad judicial competente, tendrán derecho a igual beneficio, hasta que éstos cumplan dicha edad.

El agente varón que tuviere al menor de seis (6) meses exclusivamente bajo su atención personal, gozará de la franquicia horaria prevista en el párrafo anterior.

Inc. c) Incapacidad parcial:

Se otorgará franquicia horaria por incapacidad parcial en las condiciones y modalidades que aconseje la Junta Médica prevista por el Artículo 48° Inciso c) de la Ley.

Inc. d) Por trámites oficiales de carácter personal

Por trámites oficiales de carácter personal que deban cumplimentarse en entidades oficiales con atención al público, en el mismo horario que la Repartición donde desempeña funciones el agente, el mismo podrá gozar de franquicias horarias que no excedan de tres (3) horas mensuales, debiendo acreditar fehacientemente la causal invocada y reponer, el tiempo empleado dentro de los siete (7) días siguientes.

a) Menciones Especiales:

Art. 52°. - El Poder Ejecutivo podrá otorgar menciones especiales, cuando un agente hubiera realizado alguna labor o acto de mérito extraordinario que se traduzca en beneficio de los intereses del Estado. Dicha labor o acto de mérito podrá además ser premiado con una asignación de hasta un veinte por



ciento (20%) de la remuneración mensual, regular y permanente, por un término no mayor de un (1) año.

Para el otorgamiento de la bonificación precedente, deberán dictaminar previamente los Organismos competentes de la Administración Pública Provincial o Municipal.

Reglamentado.

Art. 52°. - Las menciones especiales y asignaciones previstas en el Artículo 52° de la Ley, serán otorgadas por Decreto del Poder Ejecutivo, previa intervención de la Dirección General del Servicio Civil, ante la cual podrán presentarse las solicitudes y dictámenes del Ministerio o Secretarías de Estado correspondientes, según las materias sobre las que versara la labor o acto de mérito extraordinario.

b) **Agremiación y Asociación:**

Art. 53°. - El agente tiene derecho a asociarse con fines útiles, como así también a agremiarse para la defensa de sus intereses profesionales de acuerdo con la Constitución Nacional y conforme a las normas que reglamenten su ejercicio.

Sin reglamentar.

c) **Asistencia Sanitaria y Social:**

Art. 54°. - En caso de enfermedad ocupacional, incapacidad temporaria sobreviniente como consecuencia de la misma o por accidente de trabajo, el agente tendrá derecho a la asistencia médica y farmacéutica y al tratamiento integral gratuito, hasta su rehabilitación física o hasta tanto se declare la incapacidad parcial o total de carácter permanente, según corresponda.

La asistencia médica y el tratamiento a que se hace mención será hecha efectiva en todos los casos por intermedio de los Establecimientos Asistenciales de la Provincia.

Reglamentado.

Art. 54°. - La Administración Pública Provincial o Municipal deberá abonar, por intermedio del Instituto Provincial de Obra Social, el importe correspondiente a la asistencia farmacéutica del agente o reintegrar al mismo, en su caso, dicho importe.

d) **Renuncia y Jubilación:**

Art. 55°. - Todo agente que desempeñe un cargo puede renunciarlo libremente, debiendo manifestar su voluntad de hacerlo en forma escrita. La renuncia producirá la baja del agente a partir del momento de su aceptación por autoridad competente

Reglamentado.



Digesto de Normas de Educación

Art. 55°. - Si el agente hubiere prestado servicios con posterioridad a la fecha que fije el Decreto de aceptación de renuncia, tendrá derecho a percibir sus haberes hasta la fecha de la pertinente notificación, a partir de la cual ya no podrá prestar servicios ni procederá reconocimiento de pago alguno.

Estos servicios serán abonados sin otro trámite que la información producida por la autoridad de la Repartición u Organismo de revista del agente y se harán efectivos en un plazo que no excederá de la fecha de pago de haberes del mes siguiente en que la tarea adicional se hubiere realizado.

Art. 56°. - El agente renunciante no podrá hacer abandono del servicio, sino en la fecha en que la autoridad competente se expida sobre su aceptación, salvo que:

- a) Hayan transcurrido treinta (30) días corridos sin que exista decisión al respecto.
- b) El titular de la Repartición autorizara la no prestación, por no ser indispensables sus servicios en dicho lapso.
- c) Existieran causas de fuerza mayor debidamente comprobadas, y resueltas a criterio exclusivo de la Autoridad respectiva.

Sin reglamentar.

Art. 57°. - Si al presentar la renuncia hubiere pendiente un sumario contra el agente, podrá aceptarse la misma fundada en razones de mejor servicio. En tal caso, dicha aceptación será sin perjuicio de transformarla en cesantía, si de las conclusiones del sumario así se justificare. Podrá también transformarse la aceptación de la renuncia en exoneración, cuando hubiera mediado una sentencia condenatoria con relación a delitos contra la Administración Pública.

Reglamentado.

Art. 57°. - La aceptación de la renuncia de un agente sumariado, fundada en razones de mejor servicio, podrá ser efectuada si no mediaren los supuestos establecidos en el Artículo 96°, Punto I, de la Reglamentación.

Art. 58°. - El agente tendrá derecho a jubilarse, de conformidad con las Leyes previsionales que rigen sobre la materia.

Sin reglamentar.

Art. 59°. - Cuando el agente se encontrare en condiciones de obtener su jubilación ordinaria, por edad avanzada o por invalidez y no iniciare en término la gestión respectiva, el Poder Ejecutivo podrá disponer inmediata iniciación de los trámites jubilatorios, de oficio. En tal supuesto registrá estrictamente el término de dos (2) años establecido en el Artículo 25°, a cuyo vencimiento se dispondrá el cese definitivo del agente, no correspondiendo la indemnización prevista en el Artículo 41°.

Sin reglamentar.



Art. 60°. - El agente que solicitare su beneficio previsional, tendrá derecho a permanecer en el cargo hasta que se le acuerde el respectivo beneficio, en las condiciones previstas en el Artículo 25°.

Sin reglamentar.

CAPÍTULO VI
DEBERES Y PROHIBICIONES

a) Deberes:

Art. 61°. - Sin perjuicio de los deberes que particularmente le impongan las Leyes, decretos y resoluciones especiales, el agente está obligado:

- a) A la prestación personal del servicio con eficiencia, capacidad y diligencia, en el lugar y condiciones de tiempo y forma que determinen las disposiciones reglamentarias correspondientes.
- b) A observar, en el servicio y fuera de él, una conducta decorosa y digna de la consideración y confianza que su estado oficial exige.
- c) A conducirse con tacto y cortesía en sus relaciones de servicio con el público, conducta que deberá observar asimismo respecto de sus superiores, compañeros y subordinados.
- d) A obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico con atribuciones y competencia para darla, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicio compatibles con la función del agente.
- e) A rehusar dádivas, obsequios, recompensas o cualesquiera otras ventajas, con motivo de sus funciones.
- f) A guardar secreto de todo asunto del servicio que deba permanecer en reserva en razón de su naturaleza o de instrucciones especiales, obligación que subsistirá aún después de haber cesado en sus funciones.
- g) A promover las acciones judiciales que correspondan cuando públicamente fuere objeto de imputación delictuosa, pudiendo al efecto requerir el patrocinio legal gratuito del servicio jurídico del organismo respectivo.
- h) A permanecer en el cargo en el caso de renuncia, por el término de treinta (30) días corridos, salvo que antes se diera alguna de las situaciones previstas en los incisos b) y c) del Artículo 56°.
- i) A declarar sus actividades de carácter lucrativo, a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de su función.
- j) A declarar bajo juramento su situación patrimonial y modificaciones ulteriores, cuando desempeñe cargos de nivel y jerarquía superior o de naturaleza peculiar.
- k) A cuidar los bienes del Estado, velando por la economía del material y por la conservación de los elementos que le fueren confiados a su custodia, utilización o examen.
- l) A promover la instrucción de los sumarios administrativos del personal a sus órdenes cuando así correspondiere.
- m) A encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos.



- n) A usar la indumentaria de trabajo que a tal efecto le haya sido suministrada.
- o) A dar cuenta, por la vía jerárquica correspondiente, de las irregularidades administrativas que llegasen a su conocimiento.
- p) A someterse a la Jurisdicción disciplinaria y ejercer la que le compete por su jerarquía, debiendo reprimir la comisión de actos indisciplinarios por sus subordinados; la obligación resultante de esta disposición es inexcusable.
- q) A someterse a examen psicofísico cuando así lo disponga la autoridad competente.
- r) A cumplir el tratamiento y las prescripciones médicas indicadas en los casos de licencia por enfermedad.
- s) A cumplir con sus obligaciones cívicas y militares, acreditándolo ante el superior correspondiente.
- t) A declarar la nómina de familiares a su cargo y comunicar dentro del plazo de treinta (30) días corridos de producido el cambio de estado civil o variante de carácter familiar, o cada vez que la Autoridad respectiva así lo solicite, acompañando en todos los casos la documentación correspondiente y mantener permanentemente actualizada la información referente al domicilio.
- u) A cumplir interinatos o suplencias inferiores a treinta (30) días hábiles en el año calendario, continuos o discontinuos, sin derecho a percibir diferencia de haberes.

Sin Reglamentar.

b) Prohibiciones:

Art. 62º. - Queda prohibido a los agentes, en su condición de tales, sin perjuicio de lo que al respecto establezca la reglamentación pertinente:

- a) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros, utilizando para ello las prerrogativas del cargo.
- b) Asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración Pública Provincial o Municipal, o que sean proveedores o contratistas de las mismas, en sus relaciones con la Administración.
- c) Recibir directa o indirectamente, beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebradas u otorgadas por la Administración Pública Provincial o Municipal.
- d) Mantener vinculaciones que le representen beneficios u obligaciones con entidades privadas, directamente fiscalizadas por la Repartición u Organismo en que preste servicios.
- e) Valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones para realizar proselitismo o acción política.
- f) Realizar, propiciar o consentir actos incompatibles con las normas de moral, urbanidad o buenas costumbres.
- g) Arrogarse la representación del Fisco o del servicio al que pertenece para ejecutar actos o contratos que excedieren de sus atribuciones o que comprometan el erario provincial.
- h) Solicitar o percibir, directa o indirectamente, estipendios o recompensas que no sean los determinados por normas vigentes.



Digesto de Normas de Educación

- i) Aceptar dádivas, obsequios o ventajas de cualquier índole, aun fuera del servicio, que le ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus funciones, o a consecuencia de ellos.
- j) Retirar o utilizar con fines particulares los elementos de transporte y útiles de trabajo o documentos, destinados al servicio oficial y a los servicios del personal.
- k) Practicar el comercio, en cualquiera de sus formas, dentro del ámbito, de la Administración Pública Provincial y Municipal.
- l) Promover o aceptar homenaje y todo otro acto que implique sumisión y obsecuencia a los superiores jerárquicos, como así también suscripciones, adhesiones o contribuciones del personal.
- m) Referirse en forma despectiva, -por cualquier medio- a las autoridades o a los actos de ellas emanados, pudiendo sin embargo en trabajos firmados y elevados por la vía jerárquica correspondiente, criticarlos desde un punto de vista doctrinario o de la organización del servicio.
- n) Concurrir a salas de juegos de azar o hipódromos, cuando su función se hallare relacionada con manejo de fondos.
- o) Presentarse a cumplir las tareas en estado de ebriedad o bajo el efecto de estupefacientes.
- p) Representar, patrocinar o aconsejar -en forma remunerada o no- a litigantes contra la Administración Pública Nacional, Provincial, sus entes descentralizados, autárquicos y municipios o intervenir en gestiones extrajudiciales en que éstos sean parte, salvo que se trate de la defensa de sus intereses personales, de su cónyuge o de sus parientes hasta el segundo (2do.) grado o cuando tales actos se realicen en defensa de los derechos profesionales.
- q) Incurrir en embargo de haberes por segunda (2da.) vez en virtud de sentencia firme, salvo que las deudas se originaren por alimentos, litis expensas, o que hubiera sido trabado por error o cuando el agente no fuere titular de la obligación.

Sin reglamentar.

c) incompatibilidades:

Art. 63°. - Es incompatible el desempeño de cualquier empleo remunerado en la Administración Pública Provincial -en sus tres Poderes- o en los Municipios Departamentales, con otro u otros en Jurisdicción Provincial, Nacional o Municipal, también remunerados, aunque entre los mismos no hubiere superposición horaria.

También es incompatible en la Administración Pública Provincial -en sus tres Poderes- o en los Municipios Departamentales, el desempeño de cualquier otro empleo -remunerado o no- por personas que hayan sido dadas de baja por razones de seguridad en jurisdicción nacional, provincial o municipal.

Las disposiciones sobre incompatibilidades establecidas en este Estatuto comprenden a la totalidad de los agentes, autoridades superiores y funcionarios -sean éstos escalafonados o no- de la Administración Pública Provincial o Municipal, Entidades Descentralizadas, Empresas del Estado, Bancos Oficiales, Servicios de Cuentas Especiales, Planes de Obras Públicas, esté o no el Presupuesto de cada una de ellas incluido en el Presupuesto General de la Provincia.



Digesto de Normas de Educación

Son aplicables a todos los cargos o empleos -estén o no incluidos en el Escalafón General para el Personal de la Administración Pública Provincial y Municipal- cualquiera sea la forma de remuneración mensual prevista para ellos, permanente o transitoria, jornal, honorarios, comisiones y en general toda contraprestación -contractual o no- que se perciba por Intermedio de la Administración Pública Provincial o Municipal o de los Organismos antes citados, en concepto de retribución de servicios.

Los Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios, Presidentes de Reparticiones Autárquicas, Intendentes Departamentales o funcionarios de nivel equivalente a los mencionados, no podrán retener más de un cargo de los que desempeñan en el momento de ser designados en algunas de las funciones, a que se hace referencia.

Asimismo no podrán ser designados en ningún otro cargo, mientras desempeñen algunas de las funciones señaladas.

Sin reglamentar.

Art. 64º. - La incompatibilidad en el empleo establecida, alcanza también a aquellas personas que se encontraren gozando de un beneficio en la pasividad nacional, provincial o municipal, con la siguiente excepción: Podrán reingresar o permanecer en la Administración Pública Provincial o Municipal, los jubilados que por razones de interés público o de servicio así lo impongan, siempre que ocuparen cargos de categoría no inferior a Director.

En este caso no podrán percibir sus haberes jubilatorios, sean estos nacionales, provinciales o municipales y cesará la percepción de los que a la fecha de la promulgación de la presente Ley recibieran, salvo que ejerzan funciones "ad-honorem".

Al cesar en su actividad tendrán derecho al reajuste del haber jubilatorio, conforme a los aportes realizados durante el ejercicio de sus funciones y si así lo permitieran las normas del régimen previsional pertinente.

Sin reglamentar.

Art. 65º. - Resulta incompatible para los agentes de la Administración Pública Provincial y Municipal:

- a) Integrar, depender, representar, patrocinar o asesorar -en forma remunerada o no- a personas físicas o jurídicas que en forma habitual, eventual o accidental, contraten con el Estado Nacional o Provincial, los entes descentralizados o autárquicos y Empresas del Estado de ambas jurisdicciones, o los Municipios Departamentales, provisiones, prestaciones o realizaciones de cualquier índole que éstas fueren.
- b) Representar, patrocinar o asesorar, en forma remunerada o no:
 - 1) A litigantes contra el Estado Nacional o Provincial, los entes descentralizados o autárquicos, Empresas del Estado y Bancos Oficiales de ambas jurisdicciones, o los Municipios Departamentales, o intervenir en gestiones extrajudiciales en que éstos sean parte, salvo que se trate de la defensa de sus intereses personales, de su cónyuge o de sus



Digesto de Normas de Educación

parientes -consanguíneos, adoptivos o por afinidad- hasta el segundo (2do.) grado, o cuando tales actos se realicen en defensa de los derechos profesionales.

- 2) A los agentes de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, los entes descentralizados o autárquicos y Bancos Oficiales de dichas jurisdicciones, que resulten imputados en causas sumariales en sede administrativa -cualquiera sea la dependencia centralizada u organismo descentralizado o autárquico donde la causa se encontrare radicada- o intervenir en gestiones en que dichos agentes sean parte y que se encuentren vinculadas o relacionadas con las actuaciones aludidas.

El incumplimiento de las disposiciones de este Artículo será sancionado con exoneración.

Sin reglamentar.

Art. 66°. - Constatada la existencia de la incompatibilidad, se emplazará al agente para que dentro del término de veinte (20) días corridos, haga opción entre el cargo que revista en la Administración Pública Provincial o Municipal y aquél con el cual resulte incompatible éste, bajo apercibimiento de decretarse, sin más trámite, su cesantía.

Sin reglamentar.

Art. 67°. - En un mismo servicio, departamento u oficina no podrán prestar servicios en relación jerárquica directa, dos o más agentes ligados por matrimonio o parentesco por consanguinidad, adopción, o por afinidad, dentro del segundo (2do.) grado.

Reglamentado.

Art. 67°. - Cuando resultare de aplicación la norma prevista en el Artículo 67° de la Ley, la Administración podrá disponer cuál de los agentes permanecerá en la Repartición, conforme lo aconsejen las necesidades del servicio.

Art. 68°. - El personal designado para el desempeño de otro cargo, empleo, misión o comisión, sólo podrá percibir el sueldo o la asignación mayor que le correspondiere, sin derecho a ninguna retribución adicional por ese cometido. En este caso, el agente percibirá únicamente en concepto de gastos de representación, viáticos, movilidad o reintegro de gastos, lo que funcionalmente corresponde al cargo, función o misión en que se desempeña, no pudiéndose bajo ningún concepto, acumular asignaciones de cargos distintos.

Sin reglamentar.

Art. 69°. - Gozarán de la compatibilidad de empleos prevista en el Artículo 10°, "in fine" de la Constitución Provincial, los agentes o funcionarios que desempeñen un cargo docente con otro no docente. A estos efectos, será considerado un cargo docente, el encuadrado como tal en las



disposiciones del Estatuto del Docente o el impartir enseñanza hasta un total de doce (12) horas de cátedra.

Sin reglamentar.

Art. 70°. - La compatibilidad de empleos prevista en el Artículo anterior estará limitada por las siguientes condiciones.

- a) Que no exista superposición horaria entre los empleos.
- b) Que las tareas de cada actividad o empleo se cumplan en el lugar habitual de prestación del servicio y en el horario oficial, quedando absolutamente prohibido el cambio de los mismos fundado en razón del desempeño de otro cargo o tareas de naturaleza compatible.

Sin reglamentar.

Art. 71°. - Las incompatibilidades que se establecen por esta Ley, no excluyen las que especialmente determinen otras disposiciones orgánicas para ciertos servicios, ya sean de orden moral, ético o funcional.

Sin reglamentar.

Art. 72°. - Las incompatibilidades que se determinan en este Estatuto son de aplicación para las situaciones existentes, aun cuando hubieren sido declaradas compatibles con arreglo a las normas anteriormente vigentes.

Sin reglamentar.

Art. 73°. - Al producirse la designación del agente en la Administración Pública Provincial o Municipal y cada vez que así lo disponga el Poder Ejecutivo a los fines de fiscalización y control, todos los funcionarios y agentes que se hallen comprendidos en las disposiciones de este Capítulo, presentarán ante la Dirección General del Servicio Civil de la Secretaría de Estado de la Gobernación, una Declaración Jurada de Cargos, indicando en su caso, si se percibe algún beneficio en la pasividad, debidamente certificada por la autoridad que en cada caso corresponda.

Todo agente que de conformidad a las disposiciones de este Capítulo se encontrare en situación de incompatibilidad, deberá manifestar junto con la Declaración Jurada, el cargo por el que hubiere optado, presentando su formal renuncia a otro u otros que desempeñe.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente Artículo, será considerado falta grave y sancionado conforme las disposiciones disciplinarias vigentes. Los casos de falsedad u ocultamiento de datos en la Declaración Jurada, serán penados con la exoneración del agente de los cargos que desempeñe en la Administración Pública Provincial o Municipal.



Sin reglamentar.

Art. 74°. - No habrá incompatibilidad en el desempeño de cargos, cuando razones de interés público o del servicio así lo impongan y se trate de profesionales o técnicos cuya prestación se requiera por un lapso determinado, atendiendo a sus particulares condiciones de idoneidad y especialidad. La determinación de tales casos será hecha exclusivamente por el Poder Ejecutivo.

Sin reglamentar.

Art. 75°. - La Secretaría de Estado de la Gobernación, por intermedio de la Dirección General del Servicio Civil, tendrá a su cargo el control y fiscalización del estricto cumplimiento de lo dispuesto en materia de incompatibilidades, debiendo comunicar de inmediato, las situaciones no compatibles que se detecten, al Poder Ejecutivo, a efectos de su resolución definitiva.

Sin reglamentar.

CAPÍTULO VII RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Art. 76°. - Todo agente es directa y personalmente responsable de los actos ilícitos que ejecute, aunque los realice so pretexto de ejercer funciones o de cumplir sus tareas.

Sin reglamentar.

Art. 77°. - Los agentes no podrán ser privados de su empleo ni objeto de medidas disciplinarias, sino por las causas y procedimientos que las Leyes determinen.

Se harán pasibles por los delitos y faltas que cometan, y sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales fijadas por las Leyes respectivas, de las siguientes sanciones:

I) Correctivas.

- a) Llamado de atención en privado.
- b) Apercibimiento escrito.
- c) Suspensión hasta treinta (30) días.

II) Expulsivas:

- a) Cesantía.
- b) Exoneración.

Sin reglamentar.



Digesto de Normas de Educación

Art. 78º. - Son causas para aplicar las medidas disciplinarias enunciadas en los incisos a), b) y c) del Artículo anterior:

- a) Incumplimiento reiterado del horario de trabajo.
- b) Inasistencias injustificadas que no excedan de cinco (5) días, discontinuos, en el año, conforme se indica a continuación:

I.- El agente que incurra en inasistencias sin justificar será sancionado sin necesidad de previo sumario, conforme se indica seguidamente:

1. Por tres (3) inasistencias en un término de hasta trescientos sesenta y cinco (365) días entre la primera y la tercera: Cinco (5) días de suspensión.
2. Por tres (3) inasistencias en el término de hasta trescientos sesenta y cinco (365) días entre la primera y la tercera, registradas en un lapso de hasta dos (2) años a contar de la última que motivó la sanción del apartado anterior: Quince (15) días de suspensión.
3. Por tres (3) inasistencias en el término de hasta trescientos sesenta y cinco (365) días entre la primera y la tercera, registradas en un lapso de dos (2) años a contar de la última que motivó la sanción del apartado anterior: Treinta (30) días de suspensión.
4. Cualquier inasistencia sin justificar que se registre en un lapso de dos (2) años, a contar de la última que motivó la sanción del apartado anterior, podrá originar la cesantía del agente; en este caso, previa sustanciación del sumario pertinente. En ningún caso la sanción que derive del sumario podrá ser inferior a la establecida en el apartado anterior.

II.- La resolución pertinente será adoptada por los señores Ministros, Secretarios de Estado o Fiscal de Estado, con clara exposición de las causas determinantes de la medida.

- a) No reasumir sus funciones, injustificadamente, en el primer día hábil siguiente al término de un permiso o licencia.
- b) Falta de respeto a sus superiores, compañeros, subordinados y público en general.
- c) Abandono del servicio.
- d) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.
- e) Invocar estado de enfermedad inexistente.
- f) Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el Artículo 61º.
- g) Quebrantamiento de las prohibiciones establecidas en el Artículo 62º.
- h) Delito que no se refiera a la Administración, cuando el hecho sea doloso y por sus circunstancias no afecte el decoro de la función o el prestigio de la Administración.

Reglamentado.

Inc. a) Entiéndese por incumplimiento reiterado del horario de trabajo, el incurrir en tres (3) tardanzas en el lapso de un mismo mes.

Inc. b) Sin reglamentar.



Inc. c) Sin reglamentar.

Inc. d) Sin reglamentar.

Inc. e) Entiéndese por abandono del servicio, la ausencia momentánea del lugar habitual de trabajo, sin la debida autorización superior.

Inc. f) Será considerado negligencia el descuido o la falta de aplicación en la ejecución de las tareas o en la dirección de las mismas cuando ellas estén confiadas al imputado, como así también la omisión al realizar, pudiendo hacerlo, todo aquello que resulte necesario o conveniente a los servicios, así como cualquier acto que demuestre la ausencia de atención con perjuicio de éstos.

Inc. g) Sin reglamentar.

Inc. h) Sin reglamentar.

Inc. i) Sin reglamentar.

Inc. j) Sin reglamentar.

Art. 79º. - Son causas para la cesantía:

- a) Inasistencias injustificadas de más de cinco (5) días, discontinuos, en el año calendario.
- b) Incurrir en nuevas faltas o transgresiones que den lugar a suspensión cuando el agente haya sido sancionado en los últimos once (11) meses, con treinta (30) días de suspensión disciplinaria.
- c) Faltas o transgresiones graves o reiteradas en el cumplimiento de sus tareas y falta, transgresión o desobediencia, grave o reiterada, en la oficina o en actos de servicio, aunque no perjudiquen a la Administración.
- d) Inconducta notoria o indignidad moral.
- e) Ser declarado en quiebra fraudulenta.
- f) Calificación insuficiente por dos (2) años consecutivos o tres (3) alternados.
- g) Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el Artículo 61º.
- h) Quebrantamiento de las prohibiciones establecidas en el Artículo 62º.
- i) Delito que no se refiera a la Administración, cuando el hecho sea doloso y por sus circunstancias afecte el decoro de la función o el prestigio de la Administración.
- j) Falsear las declaraciones juradas que se le requieran con motivo de su ingreso a la Administración Pública Provincial o Municipal, o durante el transcurso de su carrera administrativa, siempre que en este Estatuto no se estableciere otra sanción.
- k) La reiteración de las causas previstas en los Incisos d), e), f) y g) del Artículo 78º, producidas en el año inmediato anterior, cuando hubiere dado lugar a sanciones.

Inc. a) Sin reglamentar.



Inc. b) Sin reglamentar.

Inc. c) Sin reglamentar.

Inc. d) Sin reglamentar.

Inc. e) Sin reglamentar.

Inc. f) Sin reglamentar.

Inc. g) Sin reglamentar.

Inc. h) Sin reglamentar.

Inc. i) Sin reglamentar.

Inc. j) Sin reglamentar.

Inc. k) Sin reglamentar.

Art. 80°. - El agente que incurra en tres (3) inasistencias consecutivas, sin previo aviso, será considerado incurso en abandono de cargo y se decretará su cesantía sin sustanciación de sumario.

Reglamentado.

I.- El agente que se encontrare en el supuesto a que alude el Artículo 80° de la Ley, será intimado para que se reintegre a sus tareas en un plazo (24) horas a partir de la notificación. Vencido este último término sin que el agente se hubiera reintegrado, se procederá sin más trámite a decretar su cesantía.

II.- La intimación determinada precedentemente se efectuará el mismo día en que quede configurado el abandono de cargo, notificándose por cédula o telegrama colacionado, dirigido al domicilio que tenga declarado de acuerdo al Artículo 61° - Inciso s) del Estatuto.

III.- Producido el abandono de cargo, el cumplimiento de las normas fijadas en el apartado I) estará a cargo de las autoridades que a continuación se determinan:

- a) En las dependencias con asiento en el Departamento Capital: por el titular de la Repartición u Organismo.
- b) En las dependencias con asiento fuera del radio del Departamento Capital, corresponderá al Jefe o Encargado de la misma cursar la intimación correspondiente e iniciar las actuaciones respectivas. Vencido el plazo de intimación, elevarán de inmediato las actuaciones al titular de la Repartición u Organismo mediante pieza certificada.
- c) Cumplidas las exigencias de los incisos anteriores, se dispondrá lo pertinente para decretar la cesantía del agente o, en su caso, se aplicarán las sanciones que correspondieren.

Art. 81°. - Son causas para la exoneración, previa sentencia judicial firme:



Digesto de Normas de Educación

- a) Delito cometido en perjuicio o en contra de la Administración Pública Provincial y Municipal o cometido en ejercicio de sus funciones.
- b) Ser declarado en quiebra fraudulenta.
- c) Delito no referido a la Administración Pública Provincial o Municipal, cuando el hecho sea doloso y por sus circunstancias afecte el decoro de la función o el prestigio de la Administración.

Sin reglamentar.

Art. 82°. - De todas las sanciones mencionadas precedentemente, a excepción de la establecida en el Artículo 77°, Inciso a), se dejará constancia en el legajo personal del agente.

Toda sanción que implique suspensión importa la no prestación de servicios y la pérdida de las retribuciones correspondientes.

Sin reglamentar.

Art. 83°. - Las medidas disciplinarias especificadas en el Artículo 77°, serán aplicadas por las autoridades que a continuación se indican:

- a) Por el Jefe Inmediato: el llamado de atención en privado y el apercibimiento escrito.
- b) Por el titular de la Repartición o Dependencia: la suspensión hasta diez (10) días.
- c) Por los Ministros, Secretarios de Estado, Fiscal de Estado, Subsecretarios, Autoridad Superior de los Organismos Descentralizados o Autárquicos y funcionarios de nivel equivalente a los mencionados: la suspensión de once (11) a treinta (30) días.
- d) Por el Poder Ejecutivo: la cesantía y la exoneración.

Las autoridades indicadas en los incisos b), c) y d) pueden dictar resoluciones de sanciones inferiores a las allí previstas, cuando de los antecedentes acumulados o del sumario respectivo surja esta conveniencia.

Sin reglamentar.

Art. 84°. - Las suspensiones de hasta quince (15) días no requerirán sumario previo. Las suspensiones mayores de quince (15) días, la cesantía y la exoneración, sólo podrán disponerse previa instrucción del sumario respectivo.

No será necesario sumario previo cuando medien las causales previstas en los Incisos a) y b) del Artículo 78°; Incisos a), b), e), f) y j) del Artículo 79° y las mencionadas en el Artículo 15°. En estos casos, antes de aplicar la sanción pertinente se correrá vista al agente al efecto que éste, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, formule el descargo y aporte las constancias que acrediten los motivos invocados.



Digesto de Normas de Educación

En los casos en que no se requiera sumario, el agente será sancionado mediante resolución fundada que indique las causas determinantes de la medida.

Reglamentado.

Art. 84º. - Las notificaciones, citaciones y emplazamientos o vistas que deban practicarse con motivo de lo dispuesto en dicho Artículo, deberán realizarse conforme a lo establecido en el Decreto N° 11.094/46, Reglamento del Trámite Administrativo.

Art. 85º. - Toda sanción se graduará teniendo en cuenta la gravedad de la falta o infracción, los antecedentes del agente y, en su caso, los perjuicios causados. El agente no podrá ser sancionado sino una sola vez por la misma causa.

Sin reglamentar.

Art. 86º. - Las sanciones disciplinarias impuestas a los agentes tendrán efecto inmediato, salvo en los casos de interposición de recursos, que le den efecto suspensivo a la medida, hasta su resolución definitiva.

Sin reglamentar.

SUMARIOS

Art. 87º. - La Investigación y el sumario administrativo tendrán por objeto esclarecer los hechos que le dieron origen, determinar la autoría de los agentes dependientes de la Administración Pública y eventualmente de terceros involucrados, cómplices o encubridores, y las consiguientes responsabilidades que les cupiere, debiéndose sustanciar por resolución dictada por autoridad competente.

Reglamentado.

PUNTO 1. - La investigación administrativa procederá como condición previa a la sustanciación del sumario y tendrá por finalidad producir los elementos de convicción que funden la instrucción sumarial, como así también, en lo posible, la individualización de el o los presuntos responsables, debiendo ser ordenada de acuerdo a lo establecido en el Artículo 99º de la Ley, en un plazo máximo de diez (10) días corridos de receptada la denuncia o desde el momento en que se tuvo conocimiento del hecho.

Déjese establecido que a los efectos del Artículo 87º de la Ley, serán autoridades competentes, según corresponda, las siguientes: el Poder Ejecutivo, los Ministros, Secretarios de Estado, Fiscal de Estado, Autoridad Superior de los Organismos Descentralizados e Intendentes Departamentales.

No será necesaria la investigación, cuando respecto del hecho existan pruebas documentales que acrediten fehacientemente la comisión del mismo.



Digesto de Normas de Educación

PUNTO 2. - La investigación administrativa no requiere formalidad alguna, aunque deberá, en lo posible, ajustarse a lo establecido respecto a los sumarios. El o los presuntos responsables o implicados, si los hubiere, no tendrán, acceso a las actuaciones ni podrán designar letrado o persona alguna que los patrocine, pudiendo solamente aportar las pruebas que consideren conducentes a la aclaración de su situación o que hagan a su responsabilidad en el caso que se trata, a cuyo efecto deberá comunicarse al interesado tal posibilidad. Este podrá abstenerse de declarar. La falta de diligenciamiento de una prueba deberá ser fundada por el investigador.

PUNTO 3. - El plazo máximo de la investigación administrativa será de treinta (30) días corridos y deberá aportar la mayor cantidad de elementos de juicio que funden la existencia del hecho investigado y, en lo posible, determinar la responsabilidad de el o los presuntos autores o partícipes, si hubieran sido individualizados.

Si el plazo precedente resultare insuficiente, el encargado de la investigación podrá solicitar prórroga, la que podrá ser acordada por quince (15) días corridos más, según las causas de la demora y la naturaleza de la investigación.

En los casos excepcionales debidamente fundados, se podrá disponer una nueva ampliación de los plazos, de acuerdo a la naturaleza y complejidad del asunto investigado. En todos los supuestos, la Autoridad que dispuso la investigación será competente para disponer las prórrogas aludidas.

PUNTO 4. - Concluida la investigación administrativa, la Autoridad que la hubiere dispuesto deberá dictar resolución dentro del plazo máximo de quince (15) días corridos, ordenando -si procediera- la apertura de la instancia sumarial o declarando que no existe mérito para su sustanciación.

El Poder Ejecutivo, si lo considera necesario, ordenará por Decreto la instrucción de sumario administrativo. En caso de que hubiera imputados de más de un área, la resolución será dictada por el funcionario en cuya jurisdicción se hubieren iniciado las actuaciones.

PUNTO 5. - Tanto la investigación administrativa como el sumario podrán ser solicitados por la Dirección General del Servicio Civil, cuando así lo estime conveniente.

Art. 88°. - Los sumarios se ordenarán de oficio, cuando llegaren a conocimiento de la autoridad competente los hechos que los originan, o en virtud de denuncia formulada por escrito y debidamente firmada, bajo pena de ser desestimada.

El sumario asegurará al agente las siguientes garantías:

- a) Procedimiento escrito y plazo máximo para su instrucción.
- b) Derecho de defensa, con facultad de asistencia letrada.

Reglamentado.



DE LA DENUNCIA

PUNTO 1. - Toda denuncia, bajo pena de ser desestimada, se formulará por escrito y estará fundada, con indicación del domicilio del denunciante, presentación del documento de identidad y/o autenticación de firma por autoridad competente, salvo que se trate de un agente de la Administración Pública Provincial o Municipal, o emane de autoridad pública. Asimismo, deberá contener:

I.- Una relación circunstanciada del hecho denunciado, con expresión de tiempo, lugar o medios empleados.

II.- La o las personas a quienes se atribuye el hecho.

III.- Los medios destinados a su comprobación.

IV.- Nombre y domicilio de testigos.

V.- Todo otro elemento que pueda conducir al esclarecimiento del hecho y encuadre legal, o haga verosímil los términos de la denuncia formulada.

Si al o los denunciados les resultare imposible la determinación exacta de la información que se les requiera con motivo de la denuncia, deberán hacer una relación circunstanciada que facilite u oriente la investigación.

PUNTO 2. - Si la denuncia no reúne los requisitos mínimos para orientar la investigación o no fuere ratificada, deberá ser desestimada por resolución, en la que se especificarán las causas que la determinan, sin perjuicio de las providencias que, de oficio, puedan disponerse, a los fines de establecer eventuales responsabilidades por hechos que puedan ser sancionados.

DE LOS SUMARIOS

PUNTO 3. - Los sumarios serán escritos y secretos, sin desmedro del derecho de defensa del acusado, pero éste o su representante, podrán tener acceso al mismo con posterioridad a la indagatoria, procediendo la asistencia letrada, en calidad de defensor, desde el acto de la indagatoria, inclusive.

PUNTO 4. - Si por pedido de autoridad judicial competente, debiera entregarse todo o parte de las actuaciones, elementos probatorios, etc., se obtendrá previamente copia fiel de las piezas pertinentes, sobre cuya base continuará la instrucción sumarial.

El requerimiento deberá ser hecho por escrito, con constancia expresa del número, letra, año y carátula del expediente solicitado. Siendo los originales necesarios para continuar el sumario, se remitirá copia autenticada y se reservarán aquellos en el sumario.

PUNTO 5. - El denunciante podrá aportar todas las pruebas que considere pertinentes, pero no podrá instar el trámite, quedando a criterio del instructor merituar la relevancia de las medidas probatorias, pudiendo denegar la realización de diligencias evidentemente dilatorias o notoriamente improcedentes, mediante resolución fundada.



Digesto de Normas de Educación

PUNTO 6. - Aun antes de la indagatoria, el imputado o su defensor, podrán asistir a los reconocimientos, pericias, reconstrucciones e inspecciones, siempre que por su naturaleza y características, se deban considerar definitivas e irreproducibles.

Antes de proceder a realizar alguno de los actos mencionados, el instructor deberá notificar al imputado de la medida dispuesta, la cual se practicará en la fecha indicada, aunque el mismo no asistiera. Podrá procederse sin notificación cuando el acto sea de suma urgencia.

DE LA DECLARACIÓN DEL IMPUTADO.

PUNTO 7. - En todos los sumarios, en acto inmediatamente previo a la declaración indagatoria, se interrogará al imputado por sus condiciones personales, si ha sido sumariado anteriormente, por qué causas y qué resolución recayó sobre la misma.

Luego se le hará saber el hecho o la falta administrativa que se le imputa; que puede abstenerse de declarar sin que ello lo perjudique y que puede hacerse asistir por Letrado en calidad de defensor o que puede defenderse por sí mismo, debiendo quedar constancia de tal determinación.

PUNTO 8. - Si el imputado expresara su deseo de ser indagado en presencia de su defensor, se suspenderá la audiencia haciéndose constar así en el acta respectiva y fijándose para su prosecución un término no mayor de dos (2) días hábiles. En esa oportunidad, se tomará la indagatoria con o sin presencia del Letrado, sin recurso alguno.

PUNTO 9. - Si el imputado manifestare su voluntad de declarar, al ser indagado con o sin presencia de Letrado, se le informará detalladamente de cuánto se le imputa y de las pruebas o indicios existentes en su contra, y se invitará al mismo a manifestar cuanto desee en su descargo y a que ofrezca las pruebas que estime convenientes dentro de los ocho (8) días corridos siguientes a la indagatoria, bajo pena de inadmisibilidad.

PUNTO 10. - El imputado deberá declarar libremente, sin que medie coacción, debiendo ser interrogado en forma directa, evitándose preguntas capciosas o sugestivas, debiéndose garantizar la cita de cuantas circunstancias crea convenientes en defensa del agente indagado.

La declaración podrá ser ampliada cada vez que así lo requiera la Instrucción o cuantas veces lo desee hacer el imputado, siempre que su declaración sea pertinente y no aparezca sólo como un procedimiento dilatorio o perturbador. De este derecho únicamente podrá hacer uso el imputado hasta la notificación de las conclusiones a que hace referencia el Artículo 97º de la Ley.

PUNTO 11. - Terminado el acto, el imputado suscribirá el acta correspondiente, juntamente con el instructor, su defensor y el Secretario de Actuación, previa lectura y ratificación del contenido de la misma. Si el acusado se negase a ello, se dejará constancia de tal decisión, sin que por dicha circunstancia el instrumento carezca de valor.



DE LA PRUEBA.

PUNTO 12. - Todo medio de prueba es admisible en la Instrucción y la misma podrá disponer la recepción y producción de otras pruebas que las ofrecidas por las partes, para el mejor esclarecimiento de los hechos.

El instructor deberá investigar todos los hechos y circunstancias pertinentes y útiles a que se hubiere referido el imputado.

DE LOS TESTIGOS.

PUNTO 13. - Los testigos que sean llamados a declarar en un sumario, podrán ser tachados o impugnados por las siguientes causas:

I.- Enajenación mental.

II.- Ebriedad consuetudinaria o drogadicción.

III.- Imposibilidad de expresar ideas por escrito o de palabra.

IV.- Falta de industria o profesión honestas.

V.- Amistad íntima con cualquiera de las partes intervinientes en el sumario, sea del o los acusados o del o los denunciados.

VI.- Enemistad manifiesta en iguales términos que los previstos en el apartado anterior.

VII.- Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado o por afinidad dentro del segundo grado, con la parte que lo hubiera presentado.

VIII.- La condición de dependientes con la parte que lo hubiera ofrecido, en el momento de prestar declaración. A tales efectos no se considerarán dependientes a los agentes del Estado Provincial cuando fuere la instrucción quien los hiciera deponer como testigos.

IX.- La condición de deudor o acreedor de cualquiera de las partes

Las tachas podrán ser deducidas por el o los acusados, hasta cinco (5) días de receptada la respectiva testimonial, bajo pena de inadmisibilidad, salvo el caso de que el testimonio hubiere sido efectuado con anterioridad a la indagatoria del imputado, en cuyo caso el término correrá a partir de la fecha de producida la misma.

Las tachas enumeradas en los apartados I) y III), invalidan la declaración, si se probase la veracidad de la causal invocada. Las declaraciones prestadas por las personas comprendidas en los restantes apartados, serán valoradas por el sumariante en concordancia con otros elementos de prueba. En todos los casos de impugnación, acusaciones o tachas previstas precedentemente, será facultad de la instrucción valorar la seriedad y procedencia de tales causales.

PUNTO 14. - Antes de comenzar la declaración testimonial, los testigos serán instruidos acerca de las penas del falso testimonio y prestarán juramento o promesa de decir la verdad, bajo pena de nulidad. Acto seguido, el instructor interrogará por separado a cada testigo, requiriendo su nombre y apellido, estado civil, edad, domicilio, profesión -siendo empleado de la Administración Pública, cargo y funciones- y deberá requerirle la acreditación de identidad. También sobre vínculos de parentesco con imputados; sobre el interés que tenga en la causa y toda otra circunstancia que sirva para apreciar su veracidad. Los comparecientes quedan obligados a guardar secreto.



Digesto de Normas de Educación

El incumplimiento de tal obligación, si se tratare de agentes de la Administración Pública Provincial y Municipal, motivará la aplicación de las sanciones previstas en el Estatuto, según la gravedad de la infidencia y el perjuicio causado a la buena marcha de la investigación.

PUNTO 15. - El agente de la Administración Pública Provincial o Municipal que hubiere prestado declaración testimonial en la causa y que en base a sus dichos u otros elementos de prueba obrantes en autos, apareciere o fuere sospechoso de la comisión de una falta vinculada al hecho investigado, podrá ser indagado sin más formalidad que una resolución de la instrucción que así lo disponga, sin necesidad de intervención de la autoridad que dispuso el sumario. En forma previa a la indagatoria, se le notificará de tal medida, haciéndole conocer sus derechos.

PUNTO 16. - El acusado o la Instrucción no podrán ofrecer más de cinco(5) testigos, salvo cuando la gravedad de la falta o el número de hechos justifique la excepción, en cuyo caso podrán ser más, pero nunca exceder de quince (15) por parte.

PUNTO 17. - Será facultad de la Instrucción solicitar, por intermedio de la Dirección General del Servicio Civil, sanciones para el o los testigos -agentes de la Administración Pública Provincial o Municipal- que no comparecieren a las citaciones que se les efectúen, o que habiéndolo hecho, se comprobare fehacientemente que han incurrido en falso testimonio.

DE LOS CAREOS.

PUNTO 18. - Podrá ordenarse por el instructor el careo de personas que en sus declaraciones hubieran discrepado sobre hechos o circunstancias importantes; pero el imputado no estará obligado a carearse. Al careo podrá asistir la defensa, cuando uno de los careados fuera el imputado.

PUNTO 19. - Los que hubieren de ser careados, prestarán juramento o promesa de decir la verdad, a excepción del imputado.

PUNTO 20. - El careo podrá efectuarse entre dos o más personas. Para efectuarlo se leerán las declaraciones que se consideren contradictorias y se llamará la atención a los careados sobre las discrepancias a fin de que se reconvengan o traten de ponerse de acuerdo.

De la ratificación o rectificación resultante se dejará constancia, como asimismo de todo cuanto en el acto ocurra y que fuere de relevancia para la causa.

DE LA CONFESIONAL.

PUNTO 21. - La manifestación expresa del imputado por la cual se reconozca autor, cómplice o encubridor de un hecho, producirá los efectos de la confesión, siempre que se reúnan las siguientes condiciones:

- I.- Que no medie violencia, intimidación, dádiva o promesa.
- II.- Que sea hecha y ratificada ante la instrucción.
- III.- Que no se preste a error evidente.



IV.- Que concuerde con las circunstancias del hecho.

PUNTO 22. - La confesión, en los términos precedentes, prueba el hecho imputado y la instrucción podrá disponer -si así lo considerare conveniente- se practiquen más diligencias o formular conclusiones.

DE LA REBELDÍA.

PUNTO 23. - Será declarado rebelde el imputado que, sin grave o legítimo impedimento, no compareciere en tiempo y forma a la citación efectuada por la oficina de Sumarios.

La rebeldía o incomparecencia del o los acusados, no paralizarán las actuaciones, las que se continuarán como si aquellos estuvieran presentes, dejándose constancia en el expediente de dicha situación. La Instrucción declarará la rebeldía, debiendo ser fehacientemente notificada a domicilio la resolución que así lo disponga.

PUNTO 24.- Cuando habiendo sido declarado rebelde, el acusado se presentará a prestar declaración, en cualquier estado de la causa, cesará la rebeldía y tomará la participación en el sumario en el estado en que se encuentre. La cesación de la rebeldía en tal supuesto, debe ser declarada, expresamente, por el Instructor en las actuaciones.

PUNTO 25. - El sumariante podrá ser recusado por las mismas causas por las que pueden ser tachados los testigos, hasta tres (3) días después de que el imputado prestó declaración indagatoria. Asimismo, podrá inhibirse el sumariante, cuando mediaren causales de parentesco, dentro de los grados fijados en las tachas, amistad, enemistad, interés o dependencia suya o de un familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo por afinidad, o cuando hubiere intervenido como denunciante en otro u otros hechos contra él o los acusados.

PUNTO 26. - La Dirección General del Servicio Civil resolverá en definitiva, previa valoración de las probanzas acompañadas, acerca de la inhibición o recusación interpuesta según corresponda, siendo irreductible dicha resolución.

DE LAS ACTAS, NOTIFICACIONES, CITACIONES, EMPLAZAMIENTOS Y TÉRMINOS.

PUNTO 27. - Todas las actas se encabezarán indicando lugar, fecha y hora; no deberán contener espacios en blanco, los que deberán ser inutilizados por medio de rayas. Si la declaración abarca varias fojas, las mismas deberán ser todas suscriptas.

Si el declarante no quisiera, no pudiera o no supiera firmar, se hará constar así al pie del acta respectiva. Podrá en los dos últimos casos, poner su impresión digital, firmando además otra persona a requerimiento del sumariante, haciéndose constar su identidad.

PUNTO 28. - De todas las medidas que se ordenen, se deberá dejar constancia en el expediente y si alguna no se hubiere cumplido, se consignará la causa.



Digesto de Normas de Educación

PUNTO 29. - Las notificaciones, citaciones y emplazamientos en todo lo que no estuviere previsto, se deberán ajustar a las disposiciones sobre trámite del Reglamento del Trámite Administrativo, Decreto N° 11.094/46.

La Dirección General del Servicio Civil, atento su carácter de órgano de aplicación de la Ley y la presente Reglamentación, procederá a las citaciones pertinentes por intermedio de la oficina de Sumarios, sin otra formalidad que la resolución que dicte el funcionario a cargo de las actuaciones pertinentes.

PUNTO 30. - Las notificaciones, citaciones y emplazamientos, formulados como se indica en el primer párrafo del número anterior, se cumplirán ya sea en forma directa por la oficina de Sumarios o por intermedio de la respectiva oficina de Personal o de la que sustituyera a la misma, siendo responsabilidad del encargado que tales actos se practiquen correctamente, debiendo remitir en término perentorio la copia debidamente firmada de la recepción, la que se agregará al expediente.

PUNTO 31. - Todo proceso sumarial no excederá de ciento cincuenta (150) días corridos, contados a partir de la fecha de entrada del expediente a la oficina de Sumarios, hasta la elevación de las conclusiones. Dicho término, en el caso de los sumarios que se encuentren actualmente en trámite, comenzará a correr a partir de la fecha de publicación del presente Decreto.

Cuando circunstancias especiales lo justifiquen, el instructor podrá requerir a la Dirección General del Servicio Civil, se le autorice la ampliación del plazo original en sesenta (60) días corridos y si circunstancias extraordinarias así lo requieren, el funcionario actuante podrá solicitar a igual autoridad, una nueva ampliación de plazo por sesenta (60) días corridos adicionales, debiendo en este último caso, fundar la solicitud con mención expresa de las circunstancias o causas excepcionales que la justifiquen.

Transcurridos los plazos mencionados, el o los imputados podrán solicitar la preclusión de la instancia sumarial, debiendo en tal caso el Instructor, dentro del término perentorio de treinta (30) días corridos, diligenciar las pruebas pendientes y emitir conclusiones.

PUNTO 32. - Se podrá disponer la habilitación de días y horas inhábiles, en los casos en que sea preciso acelerar el trámite o sea necesario realizar en tales días las actuaciones.

PUNTO 33. - El personal no podrá ser sumariado después de haber transcurrido tres (3) años de cometida la falta que se imputa, salvo que la misma lesione el patrimonio de la Administración Pública Provincial o Municipal y/o configure delito, casos en los cuales será de aplicación lo preceptuado sobre prescripción en las Leyes de la materia.

Art. 89°. - El instructor sumariante gozará de amplias facultades para realizar la investigación o el sumario. Los agentes y las Reparticiones quedan obligados a prestarle toda la colaboración que solicitare al respecto, siempre con carácter de urgente trámite. El retardo o la falta de información, sin causa justificada, hará incurrir al funcionario requerido en falta grave, debiendo ser sancionado conforme a la legislación vigente. Se entenderá como retardo en la emisión de la información solicitada,



el no evacuarla en el término de setenta y dos (72) horas de haberse recibido el pedido correspondiente.

Reglamentado.

Art. 89°. - De ser necesario, por la complejidad del asunto de que se trate o la dificultad en obtener la información requerida, podrá solicitarse a la instrucción la ampliación del plazo a que hace referencia el Artículo 89° de la Ley. Dicha solicitud deberá ser fundamentada y será resuelta, por la instrucción atendiendo a los antecedentes del caso.

Art. 90°. - El agente presuntamente incurso en falta podrá ser suspendido, con carácter preventivo y por un término no mayor de treinta (30) días corridos, por la autoridad competente, cuando su alejamiento sea conveniente para el esclarecimiento de los hechos motivo de la investigación o sumario, o cuando su permanencia sea incompatible con el estado de autos. Tales medidas precautorias no implican pronunciarse sobre la responsabilidad del agente. Estas suspensiones no serán computables a los fines de la aplicación de lo dispuesto en el Artículo 79° - Inciso b).

Cumplido este término, sin que se hubiere dictado resolución, el agente podrá seguir apartado de sus funciones si resultare necesario, pero tendrá -a partir de entonces- derecho a la percepción de sus haberes, salvo que la prueba acumulada autorizara a disponer lo contrario y siempre por un término no mayor de noventa (90) días en total.

Si vencido este término no se hubiere dictado resolución, o si al iniciarse la causa se estimare que no existe mérito suficiente para la suspensión preventiva y cuando las circunstancias particulares del caso así lo aconsejaren, se podrá disponer el cambio del agente del lugar físico de prestación de sus tareas. Durante la sustanciación de la causa, la Instrucción tendrá facultades para solicitar la suspensión o el levantamiento de ella, por motivos fundados y conforme al estado de autos.

Si la sanción definitiva no fuere privativa de haberes, éstos le serán íntegramente abonados; en su defecto, le serán pagados en la proporción correspondiente. Si la sanción fuere expulsiva, no tendrá derecho el agente a la percepción de haberes correspondientes al lapso de suspensión preventiva. Todo reclamo sobre haberes se considerará luego de ser resuelta la causa.

Sin reglamentar.

Art. 91°. - Cuando la Administración tuviere conocimiento de delito doloso ajeno a la misma, imputado a alguno de sus agentes, podrá ordenar la suspensión del mismo en sus tareas mientras dure la situación de que se trata y atento los antecedentes del caso y del agente.

Sin reglamentar.

Art. 92°. - El agente que se encontrare privado de libertad por acto de autoridad competente, será suspendido preventivamente hasta que la recobre, oportunidad ésta en que deberá reintegrarse al servicio, si así correspondiere, dentro de las veinticuatro (24) horas.



Digesto de Normas de Educación

No tendrá derecho a percibir los haberes correspondientes al lapso que dure la suspensión preventiva, hasta tanto no acredite haber sido sobreseído en sede judicial o administrativa o cuando en ésta se le aplicare una sanción menor al tiempo de suspensión, como consecuencia del sumario administrativo pertinente.

Sin reglamentar.

Art. 93°. - La sustanciación de los sumarios administrativos por hechos que pudieran configurar delitos y la aplicación de las sanciones pertinentes en el orden administrativo, serán independientes de la causa criminal y el sobreseimiento -provisional o definitivo- o la absolución, no habilita al agente a continuar en el servicio, si el mismo fuere sancionado en el sumario administrativo con una medida expulsiva.

La sanción que se imponga en el orden administrativo, pendiente la causa penal, tendrá carácter provisional y podrá ser sustituida por otra de mayor gravedad, luego de dictada la sentencia definitiva en la causa penal. La calificación de la conducta del agente se hará en el sumario administrativo correspondiente, en forma independiente del estado o resultado del proceso judicial y atendiendo sólo al resguardo del decoro de la función y prestigio de la Administración.

Sin reglamentar.

Art. 94°. - Si de las actuaciones surgieren indicios de haberse violado una norma penal, se impondrá de ello a las autoridades judiciales, policiales y administrativas correspondientes.

Sin reglamentar.

Art. 95°. - La instrucción del sumario y la suspensión preventiva del agente, no obstará al ascenso que pudiera corresponderle en su carrera administrativa, el que quedará sujeto al resultado final del sumario.

Sin reglamentar.

Art. 96°. - No deberá aceptarse la renuncia al cargo -con excepción hecha de lo prescripto en el Artículo 57°- ni acordarse licencia al agente sumariado -salvo en los casos que establezca la Reglamentación- hasta que no haya recaído resolución definitiva en la causa que se le instruye.

Reglamentado.

PUNTO 1.- Podrá aceptarse la renuncia del agente que se encuentre sumariado en los siguientes supuestos:

I.- Que no se le impute la comisión de delito.

II.- Que no haya lesión al patrimonio del Estado Provincial o Municipal.

PUNTO 2.- Corresponderá en todos los casos el otorgamiento de las licencias previstas en los Artículos 48°, Incisos b), c), d), e), f), g), h) e i), y 49°, Incisos c) y e) al agente sumariado.



Digesto de Normas de Educación

Los casos a que se refieren los Incisos a), j), k), l) y m) del Artículo 48º y los incisos a), b), d), f), y g) del Artículo 49º, se resolverán previo informe de la instrucción, respecto de las implicancias de su otorgamiento. La resolución que deniegue el otorgamiento de la licencia, deberá ser fundada.

Art. 97º. - Concluida la instrucción, el instructor se pronunciará sobre las comprobaciones efectuadas en el curso de la investigación o del sumario, mediante dictamen fundado en el que se evaluarán las pruebas reunidas y se determinará concretamente las responsabilidades que cupieren al agente o agentes.

Emitidas las conclusiones por la Instrucción, se correrá vista en forma inmediata al o los agentes involucrados, para que dentro del plazo de diez (10) días presenten sus alegatos.

Vencido dicho término, que será común e improrrogable, el expediente será elevado al titular de la Dirección General del Servicio Civil, el que formulará el encuadramiento correspondiente, conforme a las normas de este Estatuto y su Reglamentación.

Previamente, si así lo estimare, podrá disponer la devolución del expediente a la sede de la instrucción sumarial para la realización de nuevos actos instructorios para mejor proveer.

Sin reglamentar.

Art. 98º. - Realizado el encuadramiento a que hace referencia el Artículo anterior, la causa será girada a la autoridad que hubiere dispuesto la apertura de la instancia sumarial, la que -previa intervención de la Asesoría Letrada pertinente - aplicará las sanciones disciplinarias correctivas o dispondrá el sobreseimiento -en su caso- del o los imputados.

En caso de resultar de aplicación sanciones expulsivas, la medida será dispuesta por el Poder Ejecutivo, previa intervención de la Fiscalía de Estado. A esos efectos, la autoridad a que hace referencia el párrafo anterior elevará la causa sumarial a conocimiento de dicho Poder.

Sin reglamentar.

Art. 99º. - La Dirección General del Servicio Civil, será el órgano natural para la sustanciación de todos los sumarios administrativos que deban labrarse a los agentes en el ámbito de la Administración Pública Provincial o Municipal, la que adoptará todas las medidas pertinentes a los efectos del mejor cumplimiento de este cometido.

La investigación administrativa previa, cuando correspondiere, será labrada por la repartición o dependencia en la que hubieren ocurrido los hechos o de la que dependiere el agente o agentes involucrados.

Sin reglamentar.



Art. 100°. - En todo lo no previsto por la presente Ley y su Reglamentación, se aplicarán supletoriamente las disposiciones pertinentes del Decreto N° 11.094/46, Reglamento del Trámite Administrativo.

Sin reglamentar.

CAPÍTULO VIII
ÓRGANO DE APLICACIÓN.

Art. 101°. - La Dirección General del Servicio Civil, dentro de su respectiva jurisdicción y conforme a las atribuciones que le competen, será el órgano de aplicación y la responsable de velar por el funcionamiento efectivo del régimen del presente Estatuto y de las normas reglamentarias que en su consecuencia se dicten.

Sin reglamentar.

Art. 102°. - La Dirección General del Servicio Civil tendrá la misión y funciones que a continuación se detallan:

I.- Misión:

Intervenir en la fijación de políticas, estudio de normas y control de todos los aspectos relacionados con la Administración de Personal de la Administración Pública Provincial y Municipal.

II.- Funciones:

- a) Proponer al Poder Ejecutivo, por intermedio de la Secretaría de Estado de la Gobernación, las políticas del personal y asesorar al mismo en todo lo referente a la Administración de los Recursos Humanos de la Administración Pública Provincial y Municipal.
- b) Efectuar investigaciones y evaluaciones y proponer políticas de personal para el logro de la mayor eficiencia en la Administración.
- c) Elaborar normas y directivas generales, que deben ser aplicadas descentralizadamente, y controlar el cumplimiento de las mismas.
- d) Efectuar el planeamiento y actualización del sistema de Clasificación y Evaluación de cargos.
- e) Establecer un sistema de calificación del rendimiento del personal.
- f) Intervenir en los trámites de ingreso, promoción y calificación del personal y proponer las normas de procedimiento que sean necesarias a dichos fines.
- g) Llevar la estadística del personal y las complementarias que sean conducentes a la mejor administración de los recursos humanos.
- h) Intervenir en el reconocimiento y control médico del personal, para asegurar el mayor rendimiento de los recursos humanos en lo referente a la salud.
- i) Asesorar técnica y legalmente a todas las reparticiones públicas sobre la aplicación de las normas Estatutarias y Escalafonarias, y en la interpretación de las demás Leyes y decretos que se dicten en consecuencia.



- j) Llevar el registro integral del personal de la Administración Pública Provincial.
- k) Establecer el sistema y procedimiento para la registración de las novedades del personal y supervisar su cumplimiento.
- l) Velar por el funcionamiento efectivo del régimen legal de Administración de Personal y de las normas reglamentarias que en consecuencia se dicten.
- m) Proponer disposiciones de carácter general o particular que regulen los trámites necesarios para la aplicación de la presente Ley y su Reglamentación.
- n) Proyectar dispositivos legales o reglamentarios de la presente Ley y del Escalafón y proponer resoluciones de carácter interpretativo, previo dictamen de Fiscalía de Estado.
- o) Promover la divulgación del presente Estatuto y del Escalafón y de sus dispositivos reglamentarios, a fin de facilitar y asegurar su aplicación.
- p) Sustanciar todos los sumarios administrativos que deban labrarse a los agentes en el ámbito de la Administración Pública Provincial o Municipal.

Sin reglamentar.

CAPITULO IX
DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS.

Art. 103°. - El cómputo de los términos establecidos en días por las disposiciones del presente Estatuto, se hará en días hábiles administrativos, salvo que expresamente esté dispuesto en otra forma.

Reglamentado.

Art. 103°. - El cómputo de los términos establecidos en días por este Decreto, se hará conforme lo dispuesto por el Artículo 103° de la Ley.

Art.104°. - La estabilidad del agente legislada por el presente Estatuto quedará supeditada a las Leyes de prescindibilidad, mientras se mantengan en vigencia las mismas.

Sin reglamentar.

Art. 105°. - La estabilidad en la jerarquía o nivel alcanzados a que hace alusión el Artículo 25° de este Estatuto, regirá a partir de la incorporación definitiva de los agentes al mismo, la que será expresamente dispuesta por el Poder Ejecutivo dentro del término de trescientos sesenta y cinco (365) días corridos, a partir de la fecha de vigencia de la presenta Ley. Salvo la excepción expresada, las restantes disposiciones de este Estatuto serán de aplicación inmediata.

Reglamentado.

Art. 105°. - El Poder Ejecutivo nominará a los agentes que queden definitivamente incorporados al régimen del presente Estatuto. Dicha nominación deberá quedar completada dentro del término a que hace referencia el Artículo 105° de la Ley.



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

Digesto de Normas de Educación

Art. 106°. - El Poder Ejecutivo reglamentará la presente Ley.

Sin reglamentar.

Art. 107°. - La Presente Ley regirá a partir de su publicación y será aplicable a las consecuencias de las relaciones y situaciones jurídicas existentes, quedando derogados los Artículos 25° al 29°, ambos inclusive, del Escalafón General para el Personal de la Administración Pública Provincial y Municipal aprobado por el Art. 1° de la Ley N° 3.669, la Ley N° 3.667 y todas las disposiciones legales que se opongan a las establecidas por la presente Ley.

Sin reglamentar.

Art. 108°. - Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y Archívese.

Comodoro (R) FRANCISCO FEDERICO LLERENA. Gobernador

Comodoro (R) Pablo Federico Jávega. Ministro de Gobierno e Instrucción Pública



LEY N° 4.044

La Rioja, 1 de Abril de 1981.

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

TÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1°. - Esta Ley regirá toda la actividad administrativa estatal provincial, como la de entidades descentralizadas con excepción de aquellas que rigen los organismos de seguridad y las que tengan un régimen establecido por Ley especial, caso en el que se aplicarán las disposiciones de la presente como supletorias. Igualmente se aplicará en forma supletoria a los entes públicos no estatales en cuanto ejerzan función administrativa.

TÍTULO II

ENTIDADES Y ÓRGANOS CON FUNCIONES ADMINISTRATIVAS (ARTÍCULOS 2° AL 24°)

CAPÍTULO I

COMPETENCIA (ARTÍCULOS 2° AL 12°)

SECCIÓN I

DE LA COMPETENCIA EN GENERAL (ARTÍCULOS 2° AL 4°)

Art. 2°. - La competencia de los órganos administrativos será la que resulte en forma expresa o razonablemente implícita, según los casos de la Constitución Provincial, de las Leyes y de los reglamentos dictados en su consecuencia. Es irrenunciable e improrrogable, debiendo ser ejercida directa y exclusivamente por el órgano que la tiene atribuida como propia, salvo los casos de delegación, sustitución o avocación previstos por las disposiciones normativas pertinentes.

La demora o negligencia en el ejercicio de la competencia, o su no ejercicio cuando el mismo correspondiere, constituye falta reprimible, según su gravedad, con las sanciones previstas en las normas especiales, sin perjuicios de la responsabilidad civil, penal o política en que incurriere el agente.

Art. 3°. - Compete a los órganos inferiores en la jerarquía administrativa, además de lo que otras disposiciones establezcan, producir aquellos actos que consisten en la simple confrontación de hechos, o en la aplicación rutinaria de normas claras; pero no podrán:

- a) Rechazar escritos, ni pruebas presentadas por los interesados, ni actuaciones administrativas, en cualquier estado en que se encuentren, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 141°.



Digesto de Normas de Educación

- b) Remitir al archivo expedientes, sin decisión expresa emanada de órgano superior competente, notificada al interesado y firma, que así lo ordene.

Art. 4°. - La incompetencia podrá ser declarada en cualquier estado y grado de procedimiento, de oficio o a pedido de parte.

SECCIÓN II

CONFLICTOS DE COMPETENCIA (ARTÍCULOS 5° AL 6°)

Art. 5°. - Los conflictos de competencia serán resueltos:

- a) Por el Ministro respectivo, si se plantearan entre órganos dependientes del mismo Ministerio.
- b) Por el Gobernador, si fueren interministeriales, o entre órganos centralizados o descentralizados y entidades descentralizadas, o entre éstas entre sí.
- c) Por el órgano inmediato superior a los en conflicto, en los demás casos.

Art. 6°. - En los conflictos de competencia deberán observarse las siguientes reglas:

- a) Declarada la incompetencia, conforme a lo dispuesto en el Art.4°, se remitirán las actuaciones a quién se estime competente, y si este órgano las rehusare, deberá someterlas a la autoridad habilitada para resolver el conflicto.
- b) Cuando dos órganos se encuentren entendiéndose en el mismo asunto, cualquiera de ellos, de oficio o a petición de parte, requerirá de inhibición al otro; si éste mantiene su competencia, elevará sin más trámite las actuaciones a quien deberá resolver.
- c) La decisión de los conflictos de competencia se tomará sin otra sustanciación que el dictamen jurídico del órgano consultivo correspondiente y, si fuere de absoluta necesidad, con el dictamen técnico que el caso requiera.
- d) Resuelto el conflicto, las actuaciones serán remitidas a quien deba proseguir el procedimiento.
- e) Los plazos previstos en este Artículo para la remisión de las actuaciones serán de dos días, y para producir dictamen y dictamen y dictar decisión, de cinco días respectivamente.

SECCIÓN III

DE LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIA Y LA AVOCACIÓN (ARTÍCULOS 7° AL 12°)

Art. 7°. - El ejercicio de la competencia es delegable conforme a las disposiciones de esta Ley, salvo norma expresa en contrario.



Digesto de Normas de Educación

Art. 8°. - No podrá delegarse la facultad de dictar disposiciones reglamentarias que establezcan obligaciones para los administrados; tampoco las atribuciones privativas y esencialmente inherentes al carácter político de la autoridad, las atribuciones delegadas.

Art. 9°. - La delegación debe ser expresa, contener en el mismo acto una clara y concreta enunciación de cuáles son las tareas, facultades y deberes que comprende, y publicarse en el Boletín Oficial.

Art. 10°. - El delegado es personalmente responsable por el ejercicio de la competencia transferida, tanto al ente estatal como a los administrados. Sus actos son siempre impugnables, conforme a las disposiciones de esta Ley, ante el delegante.

Art. 11°. - El delegante puede en cualquier tiempo revocar total o parcialmente la delegación, disponiendo en el mismo acto, expresamente, si reasume el ejercicio de la competencia o lo transfiere a otro órgano, debiendo en este caso procederse conforme a lo dispuesto en el Art. 9°.

La revocación surte efectos para el delegado desde su notificación y para los administrados desde su publicación.

Art. 12°. - También puede el delegante avocarse al conocimiento y decisión de cualquier asunto concreto que corresponda al delegado en virtud de la delegación, sin que ello implique revocación de la delegación de la competencia conferida.

CAPÍTULO II

JERARQUÍA (ARTÍCULOS 13° AL 16°)

SECCIÓN I.

EL PODER JERÁRQUICO (ARTÍCULOS 13° AL 15°)

Art. 13°. - Los órganos superiores con competencia en razón de la materia tienen sobre los que de ellos dependen, en la organización centralizada, en la desconcentrada y en la delegación, poder jerárquico, el que:

- a) Implica la potestad de mando, que se exterioriza mediante órdenes generales o particulares para dirigir la actividad de los inferiores.
- b) Importa la facultad de delegación y avocación, conforme al Art. 7° y siguientes de esta Ley.
- c) Se presume siempre dentro de la organización centralizada, excluyéndose sólo ante norma expresa en contrario.
- d) Abarca toda la actividad de los órganos dependientes y se refiere tanto a la legitimidad como a la oportunidad o conveniencia de la misma.



Digesto de Normas de Educación

Art. 14°. - Los superiores jerárquicos de los órganos desconcentrados tienen sobre éstos todas las atribuciones inherentes al poder jerárquico, salvo dar órdenes particulares acerca de cómo resolver un asunto concreto de los que pertenecen a las atribuciones desconcentradas.

Es admisible la avocación en la desconcentración, excepto cuando la competencia del órgano desconcentrado le haya sido expresamente atribuida por Ley.

Art. 15°. - Las entidades descentralizadas no están sometidas a la jerarquía del Poder Ejecutivo, salvo el caso en que éste hubiera delegado el ejercicio de alguna atribución específica a la entidad, existiendo entonces poder jerárquico con respecto de esa delegación.

SECCIÓN II

DEBER Y OBEDIENCIA

Art. 16°. - Todos los agentes estatales deben obediencia a sus superiores, con las limitaciones que en esta Sección se establece:

- a) Los órganos consultivos, los de control y los que realicen funciones estrictamente técnicas no están sujetos a subordinación en cuanto a sus atribuciones como tales, pero sí en los demás aspectos de su actividad.
- b) Frente a órdenes manifiestamente ilegítimas en su forma o contenido, los subordinados tienen el deber y el derecho de desobediencia. El cumplimiento de órdenes manifiestamente ilegítimas no exime de responsabilidad.

CAPÍTULO III

DESCONCENTRACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN (ARTÍCULOS 17° AL 19°)

Art. 17°. - Hay desconcentración cuando el ordenamiento jurídico confiere en forma regular y permanente atribuciones a órganos inferiores, dentro de la misma organización o del mismo ente estatal. El órgano desconcentrado se encuentra jerárquicamente subordinado a las autoridades superiores del organismo o ente estatal, según lo establecido en el Art. 14°.

Art. 18°. - Hay descentralización cuando el ordenamiento jurídico confiere en forma regular y permanente atribuciones a entidades dotadas de personalidad jurídica, que actúan en nombre y cuenta propios, bajo el control del Poder Ejecutivo.

Art. 19°. - Sin perjuicio de lo que otras normas establezcan al respecto, el control administrativo que el Poder Ejecutivo ejerce sobre las entidades descentralizadas es sobre la legitimidad de su actividad salvo norma general expresa en contra, y comprende las atribuciones de:



Digesto de Normas de Educación

- a) Dar instrucciones generales a la entidad, decidir en los recursos y denuncias que se interpongan contra sus actos.
- b) Nombrar y remover sus autoridades superiores en los casos y condicionar previstos por el ordenamiento jurídico.
- c) Realizar investigaciones preventivas e intervenirla.

CAPITULO IV

INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA (ARTÍCULOS 20° AL 24°)

Art. 20°. - El Poder Ejecutivo podrá intervenir las entidades descentralizadas, en los siguientes casos:

- a) Suspensión grave injustificada, o por fuerza mayor, de la actividad a cargo del ente.
- b) Comisión de graves o continuadas irregularidades administrativas.
- c) Existencia de un conflicto o institucional insoluble dentro del ente.

Art. 21°. - La intervención deberá resolverse por el Poder Ejecutivo en Acuerdos de Ministros.

Art. 22°. - La intervención no implica la caducidad de las autoridades superiores de la entidad intervenida; la separación de éstas de sus funciones deberá ser resuelta expresamente por el Poder Ejecutivo, conforme a las disposiciones vigentes.

Art. 23°. - El interventor tiene sólo aquellas atribuciones que sean imprescindibles para solucionar la causa que ha motivado la intervención. En ningún caso tiene mayores atribuciones que las que corresponden normalmente a las autoridades superiores del ente.

Art. 24°. - La intervención podrá tener un plazo de hasta seis meses, prorrogable por otros tres. Si en el acto que declara la intervención no se ha fijado el plazo, se entenderá que ha sido establecido el de seis meses.

Vencido el plazo o su prórroga, en su caso, la intervención caducará automáticamente y de pleno derecho, reasumiendo sus atribuciones las autoridades superiores de la entidad, si no hubieran sido separadas de sus cargos conforme a lo establecido en el Art. 22°.

Si vencido el plazo de la intervención no hubiera ninguna de las autoridades superiores de la entidad que pueda asumir la dirección, el interventor lo hará saber al Poder Ejecutivo y a la Legislatura, continuando interinamente en el ejercicio de sus funciones hasta tanto se resuelva en definitiva la integración de las referidas autoridades.

TÍTULO III

ACTO ADMINISTRATIVO (ARTÍCULOS 25° AL 100°)



CAPÍTULO I

ELEMENTOS Y REQUISITOS (ARTÍCULOS 25° AL 45°)

SECCIÓN I

DEL ACTO ADMINISTRATIVO EN GENERAL (ARTÍCULOS 25° AL 26°)

Art. 25°. - Entiéndase por Acto Administrativo toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa, que produce efectos jurídicos individuales en forma directa.

El silencio, de por sí, es tan sólo una conducta inexpresiva administrativa; sólo cuando el orden normativo expresamente dispone que ante el silencio del órgano, transcurrido cierto plazo, se considerará que la petición ha sido denegada o aceptada, el silencio vale como acto administrativo.

Art. 26°. - El acto administrativo, deberá satisfacer todos los requisitos relativos al objeto, competencia, voluntad y forma que aquí se establecen, y producirse con arreglo a las normas que regulan el procedimiento administrativo.

SECCIÓN II

DEL OBJETO DEL ACTO (ARTÍCULOS 27° AL 29°)

Art. 27°. - El objeto, que queda determinado por el contenido del acto es aquello que éste decide, certifica u opina.

Art. 28°. - El objeto no debe estar prohibido por el orden normativo ni estar en discordancia con la situación de hecho reglada por las normas; tampoco ser impreciso u oscuro, absurdo o imposible de hecho.

Art. 29°. - El contenido del acto no debe podrá contravenir en el caso particular disposiciones constitucionales, legislativas, sentencias judiciales, ni vulnerar el principio de la irrevocabilidad del acto administrativo. Tampoco podrá violar normas administrativas de carácter general dictadas por autoridad competente, sea que éstas provengan de una autoridad igual, inferior o superior jerarquía, o de la misma autoridad que dicte el acto, sin perjuicio de las atribuciones de éstas de derogar la norma general mediante acto general.

SECCIÓN III

DE LA COMPETENCIA (ARTÍCULOS 30° AL 31°)

Art. 30°. - Los actos administrativos deben emanar de órganos competentes según el ordenamiento jurídico y provenir de agente regularmente designado y en funciones al tiempo de dictarlo.

Art. 31°. - Antes de dictarse el acto administrativo deben cumplirse todos los trámites sustanciales previstos expresa o implícitamente por el orden normativo.

Sin perjuicio de lo que otras normas establezcan al respecto, considérense trámites sustanciales:



Digesto de Normas de Educación

- a) El debido proceso o garantía de la defensa.
- b) El dictamen jurídico proveniente de organismos permanentes de asesoramiento letrado cuando el acto pudiere afectar derechos o intereses.
- c) El informe contable cuando el acto implique la disposición de fondos públicos.

SECCIÓN IV

DE LOS REQUISITOS DE LA VOLUNTAD EN LA EMISIÓN DEL ACTO (ARTÍCULOS 32° AL 36°)

Art. 32°. - Cuando el orden normativo exige la autorización de otro órgano para el dictado de un acto, aquella debe ser previa y no puede otorgarse luego de haber sido emitido el acto.

Art. 33°. - Los actos sujetos por el orden normativo a la aprobación de otro órgano no podrá ejecutarse mientras aquella no ha sido otorgada.

Art. 34°. - Los agentes estatales deben actuar para cumplir el fin de la norma que otorga las atribuciones pertinentes, sin poder perseguir con el dictado del acto otros fines, públicos o privados, salvo el del buen servicio en caso de silencio de la Ley respecto de fines de la competencia.

Art. 35°. - Los agentes estatales, para adoptar una decisión, deben valorar razonablemente las circunstancias de hecho y el derecho aplicable y disponer de aquellas medidas proporcionalmente adecuadas al fin perseguido por el orden jurídico.

Art. 36°. - Los actos de los órganos colegiados deben emitirse observando los principios de sesión, quórum y deliberación. En ausencia de las normas legales específicas y supletoriamente deberán observarse las siguientes reglas:

- a) Ninguna decisión podrá ser adoptada por el órgano colegiado sin haber sometido la cuestión a la deliberación de sus miembros, otorgándoles una razonable oportunidad de expresar su opinión.
- b) Los miembros podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo funden; cuando voten en contra y hagan constar su oposición motivada quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de las decisiones del órgano colegiado.

SECCIÓN V

DE LA FORMA DEL ACTO (ARTÍCULOS 37° AL 45°)

Art. 37°. - Los actos administrativos se documentarán por escrito cuando su naturaleza o circunstancia no exijan o permitan otra forma más adecuada de expresión y constancia y contendrán:

- a) Lugar y fecha de emisión.
- b) Mención del órgano o entidad de quien emanan.
- c) Individualización y firma del agente interviniente.

Art. 38°. - Podrá prescindirse de la forma escrita:



Digesto de Normas de Educación

- a) Cuando se trate de actos cuyo efectos se hayan agotado y respecto de los cuales la constatación no tenga razonable justificación.
- b) Cuando se trate de órdenes de servicio que se refieran a cuestiones ordinarias y de rutina.

Art. 39°. - En los órganos colegiados se levantarán un acta de cada sesión, que deberá ser firmada por el Presidente y el Secretario y contener:

- a) Tiempo y lugar de sesión.
- b) Indicación de las personas que hayan intervenido.
- c) Determinación de los puntos principales de la deliberación.
- d) Forma y resultados de la votación.

Los acuerdos se documentarán por separado y conforme a las disposiciones de esta Ley relativas, en su caso, a los actos administrativos o reglamentarios, debiendo igualmente ser firmados por el Presidente y Secretario.

Art. 40°. - Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones, licencias, podrán redactarse en un único documento que especificará las personas u otras circunstancias que individualicen cada una de los actos.

Art. 41°. - Los actos que emanen del Gobernador de la Provincia adoptarán la forma de Decreto; cuando dispongan sobre situaciones particulares o se trate de reglamentos que produzcan efectos jurídicos o se trate de la administración.

Cuando su eficacia sea para la administración interna podrán producirse en forma de resoluciones, disposiciones, circulares, instrucciones u órdenes.

Art. 42. - Todo acto administrativo deberá ser motivado, explicándose las razones de hecho y de derecho que lo fundamentan. No serán admisibles fórmulas generales de motivación, sino que deberá hacerse una relación directa y concreta de los hechos del caso específico en resolución, exponiéndose además las razones que con referencia a él en particular justifican la decisión adoptada.

Art. 43°. - Los actos administrativos deben ser notificados al interesado; la publicación no suple la falta de notificación, salvo lo dispuesto en el Art. 150°. Los actos no notificados regularmente carecen de ejecutividad y no corren los plazos para recurrirlos; pueden ser revocados en cualquier momento por la autoridad que la autoridad que los dictó o sus superiores.

Art. 44°. - Las notificaciones sólo serán válidas si se efectúan por alguno de los siguientes medios:

- a) Por acceso directo de la parte interesada, su apoderado o representante legal, al expediente, dejándose constancia expresa y previa justificación de identidad del notificado; se certificará copia íntegra del acto si fuere reclamada.
- b) Por presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante legal de la que conste claramente estar en conocimiento fehaciente del acto respectivo.



- c) Por cédula, observándose al respecto lo dispuesto en el art. 149°.
- d) Por telegrama colacionado, copiado o certificado, con aviso de entrega.
- e) Por oficio impuesto como certificado expreso con aviso de recepción; en este caso el oficio y los documentos anexos deberán exhibirse en sobre abierto al agente postal habilitado antes del despacho, quien los sellará juntamente con las copias que se agregarán al expediente.
- f) Por carta documento.

Art. 45°. - Es admisible la notificación verbal cuando el acto, válidamente no esté por escrito.

CAPÍTULO II
VICIOS (ARTÍCULOS 46° AL 47°)

SECCIÓN I
DE LOS VICIOS EN GENERAL (ARTÍCULOS 46° AL 47°)

Art. 46°. - El irregular cumplimiento o el incumplimiento de algún requisito expresa o implícitamente exigido por el orden jurídico para el acto administrativo, constituye un vicio de éste.

La enumeración que en esta Ley se hace de los vicios del acto administrativo no es taxativa, pudiendo la autoridad competente declarar la existencia de otros vicios conforme al principio sentado en el párrafo anterior.

Art. 47°. - Los vicios se clasifican, de acuerdo a su gravedad en: muy leves, leves, graves y groseros. La mayor o menor gravedad y evidencia del vicio determina el grado de nulidad que corresponde al acto.

La calificación del vicio se determina por la gravedad y evidencia que reviste la antijuridicidad en el caso concreto. La calificación que de algunos vicios del acto se da en esta Ley no es rígida, y la autoridad a quien corresponda declarar la nulidad, puede apartarse, excepcionalmente de la calificación que aquí se establece, mediante resolución fundada que analice cuáles son las circunstancias particulares del caso que hacen razonable adoptar en él otra calificación que la legalmente preestablecida.

SECCIÓN II
DE LOS VICIOS DEL OBJETO (ARTÍCULOS 48° AL 52°)

Art. 48°. - El acto será groseramente viciado, si su objeto:

- a) Es clara y terminantemente absurdo, o imposible de hecho.
- b) Presenta una oscuridad o imprecisión esencial e insuperable mediante un razonable esfuerzo de interpretación; si lo impreciso insuperable es tan sólo un aspecto secundario del acto, éste es válido en lo demás.

Art. 49°. - El vicio es grave o grosero, según la importancia en los casos concretos asuma la transgresión, si el objeto:



Digesto de Normas de Educación

- a) Transgrede una prohibición de orden jurídico o normas constitucionales, legales o sentencias judiciales.
- b) Está en discordancia con la situación de hecho reglada por el orden normativo.

Art. 50°. - El vicio del acto grave, si su objeto:

- a) Viola el principio de la estabilidad o irrevocabilidad de un acto administrativo anterior.
- b) Transgredió normas administrativas de carácter general dictadas por autoridad competente.

Art. 51°. - El vicio del acto es leve cuando éste no decida expresamente todos los puntos planteados por los interesados.

Art. 52°. - El vicio del acto, es muy leve, si realizando un razonable esfuerzo de interpretación, es posible encontrar el sentido del mismo a pesar de la oscuridad e imprecisión. Siempre y cuando ese razonamiento no apunte a distinguir donde la Ley no distingue.

SECCIÓN III DE LOS VICIOS DE LA COMPETENCIA (ARTÍCULOS 53° AL 55°)

Art. 53°. - El vicio del acto es grave o grosero:

- a) Si adolece de incompetencia en razón de la materia, por haber ejercido atribuciones judiciales o legislativas. O por haberse arrogado el Poder de policía una autoridad a quien por Ley no le fue atribuida o cuando una autoridad no técnica interfiere en la validez del acto técnico.
- b) Si adolece de incompetencia en razón del territorio.
- c) Si ha sido dictado por un órgano incompetente en razón del tiempo, por haber ejercido una atribución limitada temporalmente luego de agotado el plazo durante el cual estuvo concedida.

Art. 54°. - El vicio del acto es leve o grave:

- a) Si la incompetencia surge de haberse ejercido atribuciones de índole administrativa de otros órganos, o que no han sido conferidas al órgano que las ejerce ni a otros órganos administrativos.
- b) Si el acto es dictado por un órgano incompetente en razón del grado, en los casos en que la competencia ha sido legítimamente conferida, pero el órgano se excede de la misma.

Art. 55°. - El vicio del acto es muy leve o leve, cuando la incompetencia en razón del grado resulta de haber sido aquél dictado por un órgano sin extralimitación en el ejercicio de una competencia ilegítimamente otorgada.

SECCIÓN IV DE LOS VICIOS DE LA VOLUNTAD PREVIOS A LA EMISIÓN DEL ACTO (ARTÍCULOS 56° AL 59°)



Digesto de Normas de Educación

Art. 56°. - Es grosero el vicio del acto emanado de un usurpador.

Art. 57°. - El vicio es grave:

- a) Cuando se ha dictado violando la garantía de la defensa sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 58°.
- b) Si se ha emitido omitiendo el cumplimiento previo de algún trámite sustancial, o dictamen expresa o implícitamente previsto por el ordenamiento normativo.

Art. 58°. - Es leve el vicio del acto si se ha dado oportunidad de defensa pero en forma imperfecta.

Art. 59°. - Es leve o muy leve, el vicio del acto emanado de un funcionario de hecho, que ejerce efectivamente un cargo administrativo existente, y que lo hace bajo una apariencia de legitimidad del título.

SECCIÓN V

DE LOS VICIOS DE LA VOLUNTAD EN LA EMISIÓN DEL ACTO (ARTÍCULOS 60° AL 63°)

Art. 60°. - El vicio del acto es grosero o grave, según las circunstancias del caso, si ha sido dictado:

- a) Mediante connivencia dolosa entre el agente público y el administrado.
- b) Por error esencial del agente.
- c) Por dolo del administrado, previo al acto y determinante de éste.
- d) Mediante dolo del agente.
- e) Mediante violencia sobre el agente público o el administrado.

Art. 61°. - El vicio del acto grave si:

- a) Es dictado sin haberse obtenido, en su caso, la previa autorización del órgano competente.
- b) Es de ejecución u ordena la ejecución de un acto no aprobado, siendo la aprobación exigida.
- c) Transgrede los principios establecidos en los Arts. 34° y 35°.

Art. 62°. - El vicio del acto es muy leve si ha mediado error no esencial del agente, o dolo no determinante del administrado.

Art. 63°. - Las decisiones de los órganos colegiados, adolecen de un vicio:

- a) Grosero, si son adoptados si quórum o sin la mayoría necesaria.
- b) Leve o grave, si son dictadas son haberse cumplido regularmente el requisito de la convocatoria o sin haberse sometido la cuestión a deliberación de sus miembros.

SECCIÓN VI

DE LOS VICIOS DE FORMA (ARTÍCULOS 64° AL 68°)



Art. 64°. - Es grosero el vicio del acto que carece de la firma del agente que los emite.

Art. 65°. - Constituyen vicios graves:

- a) La falta de documentación por escrito, en su caso.
- b) La falta de motivación.
- c) La notificación irregular.

Art. 66°. - El vicio del acto es leve si la motivación es genérica o vaga.

Art. 67°. - Son leves o muy leves los vicios relativos a la fecha de emisión del acto.

Art. 68°. - Constituyen vicios muy leves la falta de:

- a) Aclaración de la firma del funcionario interviniente.
- b) Mención del organismo o entidad de los que emana el acto o del lugar de su emisión.

Si alguna de estas omisiones afectara la claridad o precisión del acto podrán constituir el vicio de oscuridad; siendo aplicable en estos casos lo dispuesto en los Artículos 48° incisos b) y 52°.

CAPÍTULO III

NULIDADES (ARTÍCULOS 69° AL 76°)

SECCIÓN I

DE LAS NULIDADES EN GENERAL (ARTÍCULOS 69° AL 73°)

Art. 69°. - Las consecuencias jurídicas de los vicios del acto administrativo se gradúan, según su gravedad, en: anulabilidad, nulidad e inexistencia. La anulabilidad corresponde al vicio leve; la nulidad al vicio grave, manifiesto o no; y la inexistencia al vicio grosero. El vicio no afecta la validez del acto.

Art. 70°. - En caso de duda acerca de la importancia u calificación del vicio que afecta el acto administrativo, debe estarse a la consecuencia más favorable al mismo.

Art. 71°. - El acto anulable:

- a) Se considera como acto regular a los efectos de Ley.
- b) Goza de presunción de legitimidad y ejecutividad.
- c) Tanto los agentes estatales como los particulares tiene obligación de cumplirlo.
- d) En sede judicial no procede su anulación de oficio.
- e) Su extinción, dispuesta en razón del vicio que lo afecta, produce efectos sólo para el futuro.
- f) La acción para impugnarlo prescribe a los dos (2) años (Arts. 40 y 30 del C.C.).

Art. 72°. - El acto nulo:



- a) Se considera regular.
- b) Tiene presunción de legitimidad y ejecutividad.
- c) Tanto los agentes estatales como los particulares tiene obligación de cumplirlo.
- d) En sede judicial no precede su anulación de oficio.
- e) Su extinción produce efectos retroactivos.
- f) La acción para impugnarlo prescribe a los diez (10) años (art.4023 C. C.). Los incisos a), b) y c) no son aplicables al acto cuyo vicio sea manifiesto.

Art. 73°.- El acto de cualquier naturaleza que fuere, que adolezca de un vicio grosero o no emane de una autoridad administrativa, aunque posea eventualmente la apariencia de acto administrativo, se considera jurídicamente inexistente; configurando una mera vía de hecho. Por lo que:

- a) No se considera regular.
- b) Carece de presunción de legitimidad y ejecutividad.
- c) Los particulares no están obligados a cumplirlos y los agentes públicos tienen el derecho y el deber de no cumplirlo o ejecutarlo.
- d) Su declaración por acto formal hace cesar, retroactivamente, los efectos que pudiera haber producido.
- e) La acción para impugnarlo, jurídicamente, es imprescriptible.
- f) La inexistencia puede declararse de oficio tanto en sede administrativa como judicial.

SECCIÓN II

DE LA ENMIENDA DE LOS ACTOS VICIADOS (ARTÍCULOS 74° AL 76°)

Art. 74°.- Son susceptible de enmienda los actos administrativos que contengan vicios muy leves o leves, mediante los siguientes procedimientos:

- a) Aclaratoria a pedido del interesado, en caso de oscuridad, error material u omisión; resuelta por el órgano institucional autor del acto.
- b) Ratificación por el órgano superior, cuando el acto hubiese sido emitido con incompetencia en razón del grado; y siempre que la avocación o delegación fueren procedentes.
- c) Confirmación por el órgano que dictó el acto subsanando el vicio que lo afecte. La enmienda en estos casos tiene efectos retroactivos.

CONVERSIÓN.

Art. 75°.- Si los elementos válidos de un acto viciado permitiese integrar otro que fuere válido, podrá efectuarse su conversión en éste, consintiéndolo el administrado, por el mismo órgano que lo dictó o



sus superiores, según el caso. La conversión tendrá efectos a partir del momento en que se perfeccione el nuevo acto.

CAPITULO IV

EFICACIA (ARTÍCULOS 77° AL 81°)

SECCIÓN I

DE LA PRESUNCIÓN DE LEGITIMIDAD

Art. 77°.- El acto administrativo regular se presume legítimo mientras su posible nulidad no haya sido declarada por autoridad competente.

SECCIÓN II

DE LA EJECUTIVIDAD

Art. 78°.- El acto administrativo regular debe cumplirse, y su cumplimiento es exigible a partir de la notificación regularmente efectuada conforme a lo establecido en los Artículos 43°, 44° y 45°.

SECCIÓN III

DE LA EJECUTORIEDAD (ARTÍCULOS 79° AL 80°)

Art. 79°.- El acto administrativo regular es ejecutorio cuando el ordenamiento jurídico, en forma expresa o razonablemente implícita, reconoce a la autoridad con funciones administrativas la atribución de obtener su cumplimiento por el uso de medios directos o indirectos de coerción.

Art. 80°.- Cuando el acto sea ejecutivo pero no ejecutorio se deberá solicitar judicialmente ejecución coercitiva.

SECCIÓN IV

DE LA SUSPENSIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL ACTO

Art. 81°.- La interposición de recursos administrativos no suspende la ejecución del acto impugnado; pero la autoridad que lo dictó o la que debe resolver el curso puede disponer, de oficio o a requerimiento de parte y en ambos casos mediante resolución fundada, la suspensión en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando con la ejecución se cause un daño de difícil o imposible reparación al recurrente, o un daño proporcionalmente mayor que los perjuicios que la suspensión acarrearía a la entidad estatal.
- b) Cuando se alegare fundadamente un vicio grave en el acto impugnado.
- c) Por razones de interés público.



CAPÍTULO V
EXTINCIÓN (ARTÍCULOS 82° AL 100°)

SECCIÓN I
DE LA EXTINCIÓN NATURAL Y DE LA PROVOCADA POR HECHOS.

Art. 82°.- El acto administrativo se extingue de pleno derecho por:

- a) Cumplimiento del objeto.
- b) Imposibilidad de hecho sobreviviente.
- c) Expiración del plazo.
- d) Acaecimiento de una condición resolutoria.

En estos casos, los efectos de la extinción son para el futuro.

SECCIÓN II
DE LA EXTINCIÓN DE UN ACTO PROVOCADO POR UN ACTO POSTERIOR (ARTÍCULOS 83° AL 85°)

Art. 83°.- Hay renuncia cuando el particular o administrado manifiesta expresamente su voluntad de no utilizar los derechos que el acto le acuerda y lo notifica a la autoridad.

Art. 84°.- Sólo pueden renunciarse aquellos actos que se otorgan en beneficio o interés privado del administrado, creándole derechos. Los actos que eran obligaciones no son susceptibles de renuncia, pero:

- a) Si lo principal del acto fuera el otorgamiento de un derecho, aunque el mismo imponga también alguna obligación, es viable la renuncia total.
- b) Si el acto, en igual medida, otorga derechos e impone obligaciones, pueden ser susceptibles de renuncia los primeros exclusivamente.

Notificada la renuncia, ésta extingue de por sí el acto o el derecho al que se refiere, sin quedar supeditada a la aceptación de la autoridad. Produce efectos para el futuro.

Art. 85°.- La autoridad en ejercicio de funciones administrativas puede disponer la extinción del acto, conforme a las disposiciones de esta Ley, por:

- a) Revocación por ilegitimidad.
- b) Revocación por oportunidad.
- c) Caducidad.



SECCIÓN III

DE LA COMPETENCIA PARA EXTINGUIR POR ACTO DE LA AUTORIDAD (ARTÍCULOS 86° AL 91°)

Art. 86°.- La extinción puede ser dispuesta por la misma autoridad que dictó el acto, siempre que no se hubiera agotado su competencia, y por las autoridades superiores competentes en razón del grado y la materia.

Art. 87°.- En caso de avocación, el inferior no puede extinguir el acto dictado por el superior.

Art. 88°.- En caso de delegación el delegado carece de atribución para extinguir los actos que hubiera dictado precedentemente el delegante.

Terminada la delegación el delegante puede extinguir los actos dictados por el delegado, si así correspondiera.

Art. 89°.- En caso de sustitución por suplencia u otras causas, se aplicarán los principios establecidos en el Artículo anterior

Art. 90°.- Los actos complejos no pueden ser extinguidos sino por otro complejo en que concurran las mismas voluntades que dictaron el acto originario, salvo disposición expresa en contrario.

Art. 91°.- La autoridad que dicta un acto que luego debe ser aprobado o controlado por otro órgano, mantiene la atribución de extinguir su acto aunque el órgano de control haya dado la aprobación o el visto. Igual principio se aplicará cuando el acto requiere acuerdo de otro órgano, siempre que no se trate de un acto complejo, caso en el cual se aplicará lo dispuesto en el Artículo anterior.

SECCIÓN IV

DE LA ESTABILIDAD O IRREVOCABILIDAD DEL ACTO (ARTÍCULOS 92° AL 93°)

Art. 92°.- El acto administrativo regular que crea, reconoce o declara un derecho subjetivo, no puede ser revocado en sede administrativa una vez que ha sido notificado al interesado.

Art. 93°.- El principio de la irrevocabilidad no es aplicable:

- a) Cuando se trate de extinguir un acto nulo cuyo vicio sea manifiesto.
- b) Cuando se trate de extinguir o alterar en beneficio del interesado.
- c) Cuando se revoque por razones de oportunidad, un permiso de uso del dominio público, o un derecho que ha sido otorgado expresa o válidamente a título precario.

SECCIÓN V

DE LA REVOCACIÓN (ARTÍCULOS 94° AL 98°)



Digesto de Normas de Educación

Art. 94°.- Denominarse revocación por ilegitimidad a la extinción en sede administrativa, de un acto viciado desde su origen, para restablecer el imperio de esa legitimidad.

Art. 95°.- La falta de conformidad de un acto con el orden jurídico sobreviviente o el acaecimiento de un hecho que hace desaparecer un presupuesto jurídico del acto, lo torna revocable en sede administrativa por razones de oportunidad, mérito o conveniencia.

Art. 96°.- Si el acto administrativo goza de estabilidad, conforme las prescripciones de esta Ley, no puede ser revocado por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, sin norma legal expresa que califique de utilidad o interés público el derecho que el acto crea, declara o reconoce, declarando sujeto a revocación o expropiación.

Art. 97°.- En los casos a que se refiere el inc. c) del Artículo 93°, la revocación debe ser fundada y otorgar un plazo para el cumplimiento del acto de revocación.

Art. 98°.- Si la revocación se funda en una modificación de las circunstancias substanciales de hecho existentes al momento de dictarse el acto originario, en el caso del inc. c) del art. 93°, no corresponde indemnización; pero, corresponderá que se indemnice el daño emergente, exclusivamente, cuando la revocación se funde en una distinta valoración de las mismas circunstancias que dieron origen al acto, o en circunstancia existentes al momento de dictarse el acto originario, que no eran conocidas por culpa administrativa y sin que mediara ocultamiento por parte del interesado; o en una distinta valoración del interés público afectado.

SECCIÓN VI

DE LA CADUCIDAD (ARTÍCULOS 99° AL 100°)

Art. 99°.- Denominase caducidad a la extinción de un acto o de un contrato administrativo dispuesto en virtud de incumplimiento grave, referido a obligaciones esenciales impuestas por el ordenamiento jurídico en razón del acto o por cláusulas contractuales o imputables a culpa o negligencia del administrado o contratante. La declaración de caducidad requiere poner en mora previamente al infractor, conforme al Artículo 100°.

Si el incumplimiento es culpable pero no reviste gravedad o no se refiere a obligaciones esenciales en relación al acto o contrato, deben aplicarse los medios de coerción directa o indirecta establecidos en el ordenamiento jurídico. Ante la reiteración del incumplimiento, después de ejercidos los medios de coerción, podrá declararse la caducidad.

Art. 100°.- Cuando la autoridad administrativa estime que se han producido causales que justifican la caducidad del acto, debe hacérselo saber al interesado quién podrá presentar su descargo y ofrecer la prueba pertinente de conformidad con las disposiciones de esta Ley.

En caso de urgencia, estado de necesidad, o especialísima gravedad del incumplimiento, la autoridad podrá disponer la suspensión provisoria del acto hasta tanto se decida en definitiva en el procedimiento referido en el párrafo anterior.



TÍTULO IV

OTROS ACTOS DE ADMINISTRACIÓN (ARTÍCULOS 101° AL 108°)

CAPÍTULO I

DE LOS REGLAMENTOS (ARTÍCULOS 101° AL 103°)

Art. 101°.- Considérese reglamento a toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa, que produce efectos jurídicos generales en forma directa.

Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en este capítulo, es aplicable a los reglamentos el régimen jurídico establecido para el acto administrativo, en lo que no resulta incompatible con su naturaleza.

Art.102°.- Todo reglamento debe ser publicado para tener ejecutividad. La publicación debe hacerse con transcripción íntegra en los medios que establezca la reglamentación. La irregular forma de publicidad del Reglamento lo vicia gravemente.

En caso de necesidad o urgencia se admitirá excepcionalmente la publicación por otros medios idóneos para ponerlo en conocimiento del público, sin perjuicio de realizar igualmente la publicación en Boletín Oficial.

Art. 103°.- Toda iniciativa que tienda a modificar o sustituir normas legales o reglamentarias deberá ser acompañada de una relación de las disposiciones vigentes sobre la misma materia y establecerá expresamente las que han de quedar total y parcialmente derogadas. Cuando la reforma afecte la sistemática o estructura del texto, éste se ordenará íntegramente.

CAPÍTULO II

DE LAS CIRCULARES E INSTRUCCIONES (ARTÍCULOS 104° AL 105°)

Art. 104°.- Las instrucciones y circulares administrativas internas no obligan a los administrados ni pueden afectar sus derechos pero los administrados pueden invocar en su favor las disposiciones que contengan, cuando ellas establezcan, para los órganos administrativos o los agentes, obligaciones en relación a dichos administrados. A este fin las mismas deben ser expuestas al público en las oficinas respectivas.

Art. 105°.- Los actos administrativos dictados en contravención a instrucciones o circulares están viciados con los mismos alcances que si contravinieran disposiciones reglamentarias.

CAPÍTULO III

DE LOS DICTÁMENES E INFORMES (ARTÍCULOS 106° AL 107°)



Digesto de Normas de Educación

Art. 106°.- Los órganos en función administrativa activa requerirán dictamen o informe cuando ello sea obligatorio en virtud de norma expresa o lo juzguen convenientemente para acordar o resolver.

Art. 107°.- Salvo disposiciones en contrario, los dictámenes e informes técnicos deberán ser evacuados en el plazo de quince (15) días, a menos que existan motivos atendibles y pedimento de quien deba producirlo, en cuyo caso podrán ampliarse por el tiempo razonablemente necesario. De no recibírseles en plazo podrán proseguir las actuaciones, sin perjuicios de la responsabilidad en que incurriere el agente culpable.

Art. 108°.- Los actos administrativos dictados en el procedimiento para la formación de los contratos en función administrativa y en la ejecución de éstos, están sujetos a las disposiciones de esta Ley.

Art. 109°.- La autoridad administrativa a la que corresponde la dirección de las actuaciones, adoptará las medidas necesarias para la celeridad, economía y eficacia del trámite.

Art. 110°.- Velará también por el decoro y buen orden de las actuaciones, pudiendo al efecto aplicar sanciones a los interesados intervinientes por las faltas que cometieren, ya sea obstruyendo el curso de las mismas o contra la dignidad y respeto de la Administración, o por falta de lealtad o probidad en la tramitación de los asuntos. La potestad disciplinaria respecto de las faltas cometidas por los agentes de la Administración se regirá por sus Leyes especiales.

Art. 111°.- Las sanciones que según la gravedad de las faltas podrán aplicarse a los interesados intervinientes son:

- a) Llamado de atención.
- b) Apercibimiento.
- c) Multa, que no podrá exceder del 20% del salario mínimo.

Contra la sanción la sanción de multa, se podrá interpretar recurso jerárquico directo de los cinco (5) días.

Art. 112°.- Los agentes públicos podrán ser recusados y deberán excusarse por las causales y en las oportunidades previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial, debiendo dar intervención anterior del agente en el expediente no se considerará causal de recusación. Si el recusado admite la causal y ésta fuere procedente, aquel le designará reemplazante. Caso contrario resolverá dentro de los cinco (5) días; si se estimare necesario producir prueba, ese plazo podrá extenderse otro tanto.

La excusación será remitida de inmediato al superior jerárquico quien resolverá sin sustanciación dentro de los cinco (5) días. Si aceptare la excusación se nombrará reemplazante; si la desestimare devolverá las actuaciones al inferior para que prosiga interviniendo en el trámite.

Las resoluciones que se dicten con motivo de los incidentes de recusación o excusación y las que los resuelvan, serán irrecurribles.



CAPÍTULO IV

INTERESADOS, REPRESENTANTES Y TERCEROS (ARTÍCULOS 113° AL 120°)

Art. 113°.- El trámite administrativo podrá iniciarse de oficio a petición de cualquier persona física o jurídica, pública o privada, que invoque un derecho subjetivo o un interés legítimo; éstas serán consideradas partes interesadas en el procedimiento administrativo.

Art. 114°.- Cuando la presentación del interesado o de los antecedentes agregados al expediente surgirá que alguna persona o entidad tiene interés directo en la gestión, se le notificará de la existencia del expediente al sólo efecto de que tome intervención en el estado en que se encuentren las actuaciones, sin retrotraer el curso del procedimiento.

Art. 115°.- La persona que se presente en las actuaciones administrativas por un derecho o interés que no sea propio, aunque le competa ejercerlo en virtud de representación legal, deberá acompañar con el primer escrito los documentos que acrediten la calidad invocada.

Sin embargo, los padres que comparezcan en representación de sus hijos y el marido que lo haga en nombre de su mujer, no tendrán obligación de presentar las partidas correspondientes, salvo que fundadamente le fueran requeridas.

Los menores adultos tendrán plena capacidad procesal para intervenir directamente en procedimientos administrativos, como parte interesada, en la defensa de sus propios derechos subjetivos o intereses legítimos.

Art. 116°.- Los representantes o apoderados acreditarán su personería desde la primera intervención que hagan a nombre de sus mandantes, con el instrumento público correspondiente, o con una carta poder con firma autenticada por la justicia de paz o por escribano público. En caso de encontrarse el instrumento agregado a otro expediente que tramite en la misma repartición, bastará la certificación correspondiente.

Sin embargo, mediando urgencia y bajo la responsabilidad del representante, podrá autorizarse a que intervengan a quienes invocan una representación, la que deberá acreditar en el plazo de diez (10) días de hecha la presentación, bajo apercibimiento de desglose del expediente y su devolución.

Art. 117°.- El mandato también podrá otorgarse por acta ante autoridad administrativa, la que contendrá una simple relación de la identidad y domicilio del compareciente, designación de la persona del mandatario y, en su caso, mención de la facultad de percibir sumas de dinero u otra especial que se le confiera.

Cuando se faculte a percibir sumas mayores de un salario mínimo que la reglamentación determine, se requerirá poder otorgado por escribano público.

Art. 118°.- La representación cesa:



Digesto de Normas de Educación

- a) Por revocación expresa hecha en el expediente. No la revoca la presentación personal del representado o de otro representante.
- b) Por renuncia, una vez notificada a domicilio el representado.
- c) Por haber terminado la personalidad en virtud de la cual actuaba el representado o el propio representante.
- d) Por muerte o incapacidad sobreviviente del representado, una vez comprobada en el expediente y notificado los herederos o representantes legales.
- e) Por muerte o incapacidad del representante.

En estos casos se suspenderán los trámites desde el momento en que conste en el expediente la causa de la cesación, salvo caso del inc. b) en el cual la suspensión se producirá una vez notificado a domicilio, el representado, y mientras vence el plazo que se acuerde al interesado, a sus representantes o sucesores para comparecer personalmente u otorgar nueva representación.

Art. 119°.- Cuando varias personas se presentaren formulando un petitorio del que no surjan intereses encontrados, la autoridad administrativa podrá exigir la unificación de la representación, dando para ello un plazo de diez (10) días, bajo apercibimiento de designar un apoderado común entre los peticionantes.

La unificación de representación también podrá pedirse por las partes en cualquier estado de trámite. Con el representante común se entenderán los emplazamientos, citaciones y notificaciones, incluso las de la resolución definitiva, salvo decisión o norma expresa que disponga se notifiquen directamente a las partes interesadas o las que tengan por objeto su comparecencia personal.

Art. 120°.- Una vez hecho el nombramiento del mandatario común, podrá revocarse por acuerdo unánime de los interesados o por la Administración a petición de uno de ellos si existiere motivo que lo justifique.

CAPÍTULO V

CONSTITUCIÓN Y DENUNCIAS DE COMICILIOS (ARTÍCULOS 121° AL 123°)

Art. 121°.- Toda persona que comparezca ante la autoridad administrativa, sea por sí o en representación de terceros, constituirá en el primer escrito o acto en que intervenga un domicilio, dentro del radio urbano del asiento de aquélla.

El interesado deberá además manifestar su domicilio real. Si no lo hiciere o no denunciare el cambio, las resoluciones que deban notificarse en el domicilio real se notificarán en el domicilio constituido. El domicilio constituido podrá ser el mismo que el real.

Art. 122°.- Si el domicilio no se constituyere conforme a lo dispuesto en el Artículo anterior, o si el que se constituyese no existiere o desapareciese el local o edificio elegido o la numeración del mismo, se



Digesto de Normas de Educación

intimará al interesado en su domicilio real para que constituya nuevo domicilio bajo apercibimiento de continuar el trámite sin su intervención o disponer su archivo según corresponda.

A falta de ambos se procederá de igual manera emplazándose al interesado conforme el Artículo 150°.

Art. 123°.- El domicilio, producirá todos sus efectos, sin necesidad de resolución, y se producirá subsistente mientras no se designe otro.

CAPÍTULO VI

FORMALIDADES DE LOS ESCRITOS (ARTÍCULOS 124° AL 130°)

Art. 124°.- Los escritos, serán redactados a máquina o manuscritos en tinta en forma legible, en idioma nacional, salvándose toda testadura, enmienda o palabras interlineadas. Llevarán en la palabra superior una suma o resumen del petitorio. Serán suscriptos por los interesados o sus representantes legales o apoderados.

En el encabezamiento de todo escrito, sin más excepción que el que iniciare una gestión, debe identificarse la identificación del expediente a que corresponda y, en su caso precisar la representación que se ejerza. Podrá emplearse el medio telegráfico para contestar traslado o visitas e interponer recursos.

Art. 125°.- Todo escrito por el cual se promueva la iniciación de una gestión administrativa deberá contener los siguientes recaudos:

- a) Nombre, apellido, indicación de identidad y domicilio real y constituido del interesado.
- b) Relación de los hechos, y si lo considera pertinente, la norma en que el interesado funde su derecho.
- c) Petición concretada en términos claros y precisos.
- d) Ofrecimiento de toda la prueba de que el interesado ha de valerse, acompañando la documentación que obre en su poder o, en su defecto, su mención con la individualización posible, expresando lo que de ella resulte y designando el archivo, oficina pública o lugar donde se encuentren los originales.
- e) Firma del interesado o de su representante legal o apoderado.

Art. 126°.- Cuando un escrito fuere suscripto a ruego por no poder o no saber hacerlo el interesado, la autoridad administrativa lo hará constar así como el nombre del firmante y también que fue autorizado en su presencia o se ratificó ante él la autorización, extendiéndole la acreditación de la identidad personal de los que intervinieren.

Si no hubiere quien pueda firmar a ruego del interesado, el funcionario procederá a darle lectura y certificará que éste conoce el texto del escrito y ha estampado la impresión digital en su presencia.



Digesto de Normas de Educación

Art. 127°.- En caso de duda sobre la autenticidad de una firma podrá la autoridad administrativa llamar al interesado para que en su presencia y previa justificación de su identidad, ratifique la firma o el contenido del escrito.

Si el citado negare la firma o el escrito, se rehusare a contestar o citado personalmente por segunda vez no compareciera, se tendrá al escrito por no presentado.

Art. 128°.- Todo escrito inicial o en el que se deduzca un recurso deberá presentarse en mesa de entrada o receptoría del organismo competente, o podrá remitirse por correo. Los escritos posteriores podrán presentarse o remitirse igualmente a la oficina donde se encuentra el expediente.

La autoridad administrativa deberá dejar constancia en cada escrito de la fecha en que fuere presentado, poniendo al efecto el cargo pertinente o sello fechador.

Los escritos recibidos por correo se considerarán presentados en la fecha de su imposición en la oficina de correos, a cuyo efecto se agregará el sobre sin destruir su sello fechador, o bien en la que conste en el mismo escrito y que surja del sello fechador impreso por el agente postal habilitado a quien se hubiere exhibido el escrito en sobre abierto en el momento de ser despachado por expreso o certificado. En caso de duda, deberá estarse a la fecha enunciada en el escrito, y, en su defecto, se considerará que la presentación se hizo en término.

Cuando se empleare el medio telegráfico para contestar traslados o vistas o interponer recursos, se entenderá presentado en la fecha de su imposición en la oficina postal.

Art. 129°.- El órgano con competencia para decir sobre el fondo verificará si se han cumplido los requisitos exigidos en el presente capítulo y, si así no fuera, resolverá que se cumplan subsanándose los defectos u omisiones, en el plazo que se señale. Si así no lo hiciere, la presentación será desestimada sin más sustanciación.

Art. 130°.- Cuando se presentan escritos que inicien un procedimiento, se dará a los interesados un comprobante que acredite su presentación y el número de expediente correspondiente. Sin perjuicio de ello, todo el que presente escritos ante la administración inicio o no un procedimiento, puede exigir para su constancia que se le certifique y devuelvan en el acto las copias del escrito dejándose constancia de ellas de haberse recibido el original con la fecha, sello de la oficina y la firma del agente receptor.

CAPÍTULO VII

ORDENAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES (ARTÍCULOS 131° AL 138°)

Art. 131°.- La identificación con que se inicie un expediente será conservada a través de las actuaciones sucesivas, cualesquiera fueren los organismos que intervengan en su trámite. Queda prohibido asentar en el expediente otro número o sistema de identificación que no sea el asignado por el organismo iniciador.



Digesto de Normas de Educación

Art. 132°.- Los expedientes serán compaginados en cuerpos numerados que no excedan de doscientas (200) fojas, salvo los casos en que tal límite obligara a dividir escritos o documentos que constituyan un solo texto.

Art. 133°.- Todas las actuaciones deberán foliarse por orden correlativo de incorporación, incluso cuando se integren con más de un cuerpo de expediente. Las copias de notas, informes o disposiciones que se agreguen junto con el original, se foliarán también por orden correlativo.

Art. 134°.- Cuando los expedientes vayan acompañados de antecedentes que por su volumen no puedan ser incorporados se confeccionarán anexos, los que serán numerados y foliados en forma independiente.

Art. 135°.- Los expedientes que se incorporen a otros continuarán la foliatura de éstos. Los que soliciten al solo efecto informativo deberán acumularse sin incorporar.

Art. 136°.- Todo desglose se hará bajo constancia; puede ser solicitado verbalmente, debiendo ser precedido por copia de la resolución que así lo ordenó.

Cuando se inicie un expediente o trámite con fojas desglosadas, éstas serán precedidas de una nota con mención de las actuaciones éstas serán precedidas de una nota con la mención de las actuaciones de las que preceden, de la cantidad de fojas con que se inicia el nuevo, a más de la copia a que se refiere el párrafo anterior.

Art. 137°.- Los expedientes podrán ser facilitados en préstamo a los profesionales: apoderados, patrocinantes o defensores de los interesados y a los peritos intervinientes, en los casos en que su trámite o complejidad lo exigiera, previa resolución fundada de la autoridad administrativa y por el plazo que se indique.

Vencido el plazo del préstamo sin que el expediente haya sido devuelto, el prestatario será intimado para su devolución, bajo apercibimiento de multa y secuestro.

Vencido el plazo de la intimación se hará efectivas las multas –las que no podrán ser superiores a la quinta parte del sueldo básico de un Juez de Cámara- y se pasarán inmediatamente los antecedentes al Juez de Instrucción en turno para que proceda al secuestro e instruya las actuaciones correspondientes.

Art. 138°.- Comprobada la pérdida o extravío de un expediente, se ordenará su reconstrucción incorporándose las copias de escritos y documentación que aporte el interesado, haciéndose constar el trámite registrado. Se producirá los informes, dictámenes y vistas legales y si hubo resolución se glosará copia autenticada de la misma, que será notificada.

Si la pérdida o extravío es imputable a la acción u omisión de agentes administrativos, separadamente correspondiente.



CAPÍTULO VIII

DE VISTA DE LAS ACTUACIONES (ARTÍCULO 139° AL 141°)

Art. 139°.- Los interesados en un procedimiento administrativo, y sus representantes o letrados, tendrán derecho a conocer en cualquier momento de el estado de su tramitación y a tomar vista de las actuaciones, sin necesidad de una resolución expresa al efecto.

Art. 140°.- La vista de las actuaciones se hará en todos los casos informalmente, ante la simple solicitud verbal del interesado, en las oficinas en que se encuentre el expediente al momento de ser requerido; no corresponderá enviar las actuaciones a la mesa de entradas para ello.

El funcionario interviniente podrá pedirle la acreditación de su identidad, cuando ésta no le constare, y deberá facilitarle el expediente para su revisión, lectura, copiado o fotocopiado de cualquier parte del mismo.

Art. 141°.- Las vistas y traslados se otorgarán sin limitación de parte alguna del expediente, y se incluirá también los informes técnicos y dictámenes fiscales o letrados que se hayan producido, con excepción de aquéllas actuaciones que fueren declaradas reservadas o secretas mediante decisión fundada del órgano con competencia para decidir sobre el fondo.

CAPÍTULO IX

DEL IMPULSO PROCESAL

Art. 142°.- La impugnación del procedimiento administrativo se realizará de oficio por los órganos intervinientes en su tramitación, sin perjuicio de la impulsión que puedan darle los interesados. Se exceptúa de este principio aquellos trámites en los que medie sólo el interés privado del administrado.

CAPÍTULO X

DEL INFORMALISMO A FAVOR DEL ADMINISTRADO (ARTÍCULOS 143° AL 145°)

Art. 143°.- En el procedimiento administrativo se aplicará el principio del informalismo a favor del administrado, en virtud del cual podrá á excusada la inobservancia de los requisitos formales establecidos, cuando ellos no sean fundamentales. Este principio rige únicamente a favor de los administrados, y no exime a la administración del cumplimiento de los recaudos procesales instituidos como garantía de aquellos y de la regularidad del procedimiento.

Art. 144°.- El principio del informalismo a favor del administrado tendrá especialmente aplicación:

- a) En lo referente a la calificación técnica de los recursos, a cuyo respecto la equivocación del recurrente en cuanto a la especie del recurso que ha debido interponer deberá ser salvada por la administración, dándole el carácter que legalmente corresponda.



Digesto de Normas de Educación

- b) En lo que hace a la interpretación de la voluntad del recurrente cuando su presentación no contenga expresa manifestaciones de voluntad de recurrir, pero pueda no obstante inferirse del escrito su intención de así hacerlo.
- c) En lo que respecta al incumplimiento de los requisitos de forma no fundamentales, procediéndose en tal caso de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 143, sin perjuicio de que pueda exigirse su cumplimiento antes de adoptarse la decisión definitiva.
- d) En lo atinente a los escritos presentados ante funcionario incompetente, los cuales deberán ser enviados a los organismos competentes.
- e) Esta enumeración no es taxativa.

Art. 145.- El principio del informalismo en favor del administrado no será de aplicación cuando por su culpa o negligencia el interesado entorpezca en forma grave el procedimiento, haciendo un ejercicio irrazonable o abusivo de su derecho de defensa. En tal caso no podrá, sin embargo, dársele por decaído su derecho de fondo, sin perjuicio de limitar su intervención a lo prudentemente necesario para su defensa, o de exigirle representación o patrocinio letrado.

CAPITULO XI

DE LA NOTIFICACIÓN (ARTÍCULO 146° AL 151°)

Art. 146°.- Deberán ser notificadas a la parte interesada:

- a) Las decisiones administrativas definitivas y la que, sin serlo, obstan a la prosecución de los trámites.
- b) Las que resuelvan un incidente planteado o afecten derechos subjetivos o intereses legítimos.
- c) Las que dispongan emplazamientos, citaciones, visitas o traslados.
- d) Las que se dicten con motivo en ocasión de la prueba y las que disponga de oficio la agregación de actuaciones.
- e) Todas las demás que la autoridad así dispusiere, teniendo en cuenta su naturaleza e importancia.

Art. 147°.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 158°, las notificaciones se diligenciarán dentro de los cinco (5) días, computables a partir del día siguiente al del acto objeto de notificación e indicarán los recursos de que puede ser objeto dicho acto y el plazo dentro del cual los mismos deben articularse. La omisión o el error en que se pudiese incurrir al efectuar tal indicación, no perjudicará al interesado ni permitirá darle por decaído su derecho.

Art. 148°.- Las notificaciones ordenadas en actuaciones administrativas deberán contener el texto íntegro del acto y no sólo parte resolutive, con la expresión de la carátula y numeración del expediente correspondiente.

Art. 149°.- Si la notificación se hiciera en el domicilio, el empleado designado a tal efecto llevará por duplicado una cédula en la que esté transcrita la resolución que deba notificarse y una copia simple con el texto íntegro del acto.



Digesto de Normas de Educación

Una de las copias de la cédula, que fechará y firmará, la entregará -junto con la copia simple del acto- a la persona a la cual deba notificar o , en su defecto, a cualquiera de la casa. En la otra copia destinada a ser agregada al expediente, se pondrá constancia del día, hora y lugar de la entrega requiriendo la firma del notificado o de la persona que recibiere la cédula, o poniendo constancia de que se negó a firmar.

Cuando la cedula no fuere recibida personalmente por el destinatario, el oficial notificador deberá dejar constancia en la copia, del documento de identidad que le fuere exhibido y el vínculo o relación existente entre la persona que reciba y el destinatario.

Cuando el empleado no encontrase la persona a la cual va a notificar y ninguna de las otras personas de la casa quiera recibirla, la fijará en la puerta de la misma, dejando constancia en el ejemplar destinado a ser agregado en el expediente.

Cuando la notificación se efectúe por medio de telegrama u otro medio postal, servirá de suficiente constancia el recibo de entrega de la oficina telegráfica o postal, que deberá agregarse al expediente.

Art. 150°.- El emplazamiento, la citación y las notificaciones a personas inciertas o cuyo domicilio se ignore se hará por edictos publicados en el Boletín Oficial durante tres (3) días seguido y se tendrán por efectuados a los ocho (8) días, computados desde el siguiente al de la última publicación.

Art. 151°.- Toda notificación que se hiciera en contravención de las formas precedentes carecerá de validez. Sin embargo, si del expediente resultare que la parte interesada o su representante ha tenido conocimiento fehaciente del acto que la motivo, la notificación surtirá efectos desde entonces. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que incurriere el agente que la practica.

CAPÍTULO XII.

DE LOS PLAZOS (ARTÍCULO 152° AL 162°)

Art. 152°.- Todos los plazos administrativo se cuentan por días hábiles administrativos, salvo expresa disposición legal en contrario o de habilitación, y se computan a partir del día siguiente al de la notificación; incluso los plazos para ocurrir a la justicia.

Art. 153°.- Los plazos administrativos obligan por igual y sin necesidad de intimación alguna a los agentes administrativos y a los interesados en el procedimiento.

Art. 154°.- El vencimiento de los plazos que en esta Ley se acuerda a los administrados durante el procedimiento, no hace decaer el derecho de efectuar las presentaciones del caso con posterioridad, debiendo continuarse el trámite según su estado, sin retrotraer sus etapas.

Art. 155°.- Si los interesados solicitan entes de su vencimiento, la autoridad administrativa interviniente podrá conceder una prórroga de los plazos establecidos en esta Ley o en otras disposiciones administrativas, siempre que con ello no se perjudiquen derechos a terceros. El mero pedido de prórroga interrumpirán el curso del plazo.



Digesto de Normas de Educación

Art. 156º.- Exceptuase de lo dispuesto en los Artículos anteriores los plazos establecidos para Interponer recursos administrativos, los que una vez vencidos hacen perder el derechos a interponerlos. Ello no obstará a que se considere la petición como denuncia de ilegitimidad por el superior, salvo que éste resolviera lo contrario por motivos de seguridad jurídica o que, por estar excedidas razonables pautas temporales, se entienda que medió abandono voluntario del derecho.

Art. 157º.- Los plazos se interrumpen por la interposición de recursos administrativos, incluso cuando hayan sido mal calificados técnicamente por el interesado o adolezcan de otros defectos formales de importancia secundaria o hayan presentados ante órganos incompetente por error justificables.

Art. 158º.- Toda vez que para un determinado trámite no exista un plazo expresamente establecido por Leyes especiales o por ésta y sus disposiciones complementarias, deberá ser producido dentro de los plazos máximos que a continuación se determinan:

- a) Registro de resoluciones, de expedientes y sus pases a oficinas que proveen el trámite: dos (2) días.
- b) Providencias de mero trámite administrativo: tres (3) días.
- c) Notificaciones: cinco (5) días contados a partir de la recepción de las actuaciones por la oficina notificadora.
- d) Informes administrativos no técnicos: cinco (5) días.
- e) Dictámenes periciales o informes técnicos que exijan el traslado del agente fuera del lugar de sus funciones: treinta (30) días.
- f) Decisiones sobre cuestiones de fondo contenidas en las peticiones de los interesados: veinte (20) días. Para las incidentales: diez (10)

Art. 159º.- Los plazos del Artículo anterior se cuentan a partir del día siguiente al de la recepción del expediente o de la actuación por el órgano respectivo.

Art. 160º.- Para toda diligencia que deba practicarse fuera de la sede de la autoridad administrativa que la ordena, pero dentro del territorio de la República, se ampliará los plazos que fija esta Ley en un (1) día por cada cien (100) kilómetros o fracción que no baje de cincuenta (50) kilómetros.

Si hubieran de practicarse fuera del territorio nacional, la autoridad administrativa fijará el plazo discrecionalmente, teniendo en cuenta las circunstancias del caso.

Art. 161º.- Vencidos los plazos previstos por el Art. 158º Inc. f), el interesado podrá solicitar pronto despacho y, transcurrido cuarenta (40) días desde esta reclamación, se constituye la existencia de la resolución denegatoria.

Art. 162º.- El incumplimiento injustificado de los términos o plazos previstos para el despacho de los asuntos administrativos, genera responsabilidad, imputable a los agentes directamente a cargo del trámite o diligencia y a los superiores jerárquicos obligados a su dirección y fiscalización. Según la gravedad o reiteración de la anomalía, serán aplicables las sanciones previstas en los respectivos estatutos del personal de la Administración Pública.



CAPÍTULO XIII

DE LA PRUEBA Y DECISIÓN (ARTÍCULO 163° AL 166°)

Art. 163°.- Corresponde a los órganos que intervienen en el procedimiento administrativo realizar las diligencias tendientes a la averiguación de los hechos conducentes a la decisión, sin perjuicio del derecho de los interesados a ofrecer y producir las pruebas que sean pertinentes.

Art. 164°.- Los hechos que hacen a la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba.

Cuando la administración no tenga por ciertos derechos alegados por los interesados, o la naturaleza del procedimiento lo exija, la autoridad administrativa acordará la apertura de un período de prueba por un plazo no superior a treinta (30) días ni inferior a diez (10) días, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes.

Art. 165°.- Producida la prueba, se dará vista por el plazo de diez (10) días al interesado, para que alegue sobre el mérito de la misma. Vencido el plazo sin que el interesado haya hecho uso de su derecho, podrá dársele por decaído prosiguiéndose el trámite.

Art. 166°.- De inmediato y sin más trámite que el asesoramiento jurídico, si éste correspondiere o el dictamen de Fiscalía de Estado cuando ésta deba intervenir conforme a su Ley Orgánica se dictará el acto administrativo que resuelva las actuaciones.

La prueba se aplicará con razonable criterio de libre convicción.

TÍTULO V

DENUNCIAS Y RECURSOS (ARTÍCULOS 167° AL 190°)

CAPÍTULO I

DE LAS DENUNCIAS (ARTÍCULO 167° AL 171°)

Art. 167°.- Toda persona o entidad que tuviere conocimiento de la violación del orden jurídico por parte de los órganos en funciones administrativas, podrá denunciarla conforme a las prescripciones de éste capítulo.

Art. 168°.- la denuncia podrá hacerse por escrito o verbalmente; personalmente, por representante o mandatario.

La denuncia escrita deberá ser firmada; cuando sea verbal se labrará acta y, en ambos casos, el agente receptor comprobará y hará constar la identidad del denunciante.



Digesto de Normas de Educación

Art. 169º.- La denuncia deberá contener, en cuanto sea posible y de un modo claro, la relación del hecho, con las circunstancias de lugar, tiempo y modo de ejecución y la indicación de sus autores, partícipes, damnificados, testigos y demás datos que puedan conducir a su comprobación.

Art. 170º.- El denunciante no es parte en las actuaciones, salvo cuando por la denuncia se pretenda o reclame algún derecho.

Art. 171º.- Presentada una denuncia, el agente receptor la elevará de inmediato a la autoridad superior de la dependencia, si no hubiera sido radicada directamente ante la misma, y ésta deberá practicar las diligencias preventivas necesarias dando oportuna intervención al órgano competente.

CAPÍTULO II

DE LOS RECURSOS (ARTÍCULOS 172º AL 190º)

SECCIÓN I

DE LOS ACTOS IMPUGNABLES (ARTÍCULOS 172º AL 173º)

Art. 172º. - Toda declaración administrativa que produce efectos jurídicos individuales e inmediatos, sea definitiva o de mero trámite, unilateral o bilateral, es impugnable mediante los recursos que se regulan en este capítulo, tanto para la defensa del derecho subjetivo como del interés legítimo.

Art. 173º. - Las declaraciones administrativas que no producen un efecto jurídico inmediato respecto de los interesados, no son impugnables mediante recursos, sin perjuicio del derecho de aquellos de presentar escritos haciendo consideraciones respecto a ellas.

Están comprendidos en este Artículo los informes y dictámenes, aunque sean obligatorios y vinculantes; los proyectos de resolución y en general los actos preparatorios.

SECCIÓN II

FORMALIDADES DE LOS RECURSOS (ARTÍCULOS 174º AL 175º)

Art. 174º. - Los recursos deberán ser fundados por escrito, observándose en lo pertinente, las formalidades prescriptas en el Título V, Capítulo IV de esta Ley.

Cuando el recurso sea interpuesto telegráficamente bastará la mención del expediente y fecha de la resolución recurrida y la expresión de voluntad contraria al acto objeto del recurso. La fundamentación deberá hacerse dentro del plazo establecido para cada recurso o, a más tardar, dentro de los dos (2) días siguientes al de la fecha de emisión del telegrama, cuando aquella hubiere vencido.

Art. 175º. - Los recursos deberán proveerse y resolverse o cualquiera fuera la denominación que el interesado les dé, cuando resulte indudable la impugnación del acto administrativo.

SECCIÓN III ACLARATORIA



Digesto de Normas de Educación

Art. 176°. - Sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 74°, procede pedir aclaratoria de los actos impugnables, a fin de que sean corregidos errores materiales, subsanadas omisiones o aclarados conceptos oscuros, siempre que ello no importe una modificación esencial.

El pedido deberá interponerse dentro del plazo de tres (3) días posteriores a la notificación y resolverse en el mismo término. El período de aclaratoria interrumpe los plazos para interponer los recursos o acciones que procedan.

SECCIÓN IV

RECURSOS DE REVOCATORIA O RECONSIDERACIÓN (ARTÍCULOS 177° AL 178°)

Art. 177°. - El recurso de revocatoria o reconsideración procederá contra las declaraciones administrativas que reúnan los requisitos establecidos en el Art. 172°. Deberá ser interpuesto dentro del plazo de diez (10) días, directamente ante el órgano del que emanó la declaración y resuelto por éste sin sustanciación, salvo encontrarse el expediente en estado.

Art. 178°. - Cuando el recurso se deduzca por quien resulta afectado a raíz de un procedimiento en que no intervino o contra una declaración dictada directamente de oficio, podrá ofrecerse prueba de acuerdo con las previsiones de esta Ley.

Si la declaración impugnada emanara del Gobernador de la Provincia, o, en su caso, de la autoridad superior del organismo o entidad de que se trate, la decisión que recaiga en el recurso de revocatoria será definitiva y causará estado.

SECCIÓN V

RECURSO JERÁRQUICO (ARTÍCULO 179° AL 183°)

Art. 179°. - El recurso jerárquico procede contra las declaraciones definitivas, o que resuelvan directa o indirectamente sobre el fondo del asunto.

Para su interposición, a más de los requisitos formales previstos en el Artículo 175°, es requisito previo por haber interpuesto el de revocatoria o reconsideración y que éste haya sido denegado o rechazado, cualquiera sea el grado jerárquico del autor. Salvo lo dispuesto en el Artículo 111°.

También podrá interponerse si el órgano que deba resolver la revocatoria o reconsideración no se pronuncia dentro del plazo establecido en el Artículo 177°. Todas restas circunstancias deberán acreditarse al interponer el recurso jerárquico: con copia de la resolución denegatoria o del escrito de interposición, para el caso de retardo.

Art. 180°. - El recurso jerárquico debe interponerse ante el órgano inmediato superior al autor del acto recurrido, según el orden jerárquico, en el plazo de diez (10) días contados desde el siguiente al de la notificación de la denegatoria, o rechazo del de revocatoria, o del vencimiento del plazo para resolver ésta.



Digesto de Normas de Educación

Art. 181°. - Si el recurrente no hubiera acompañado documentos probatorios o el órgano que debe resolver el recurso no los considerase suficientes, podrá ordenar, de oficio o a petición de parte, la presentación de los que estime pertinentes, conforme lo dispuesto en el Capítulo XI de esta Ley.

Art. 182°. - Si sustanciado el recurso el recurrente no considera satisfecho el derecho subjetivo o interés legítimo que alega lesionado, puede reproducirlo por vía de apelación ante el superior jerárquico inmediato del órgano ante el cual instauró el primero y recorrer así sucesivamente todos los grados de la línea jerárquica hasta llegar al Gobernador de la Provincia, o, en su caso, a la autoridad superior del organismo o entidad de que se trate, cuya decisión causará estado.

El recurso se presentará directamente, sin necesidad de que sea concedido se presentará directamente, sin necesidad de que sea concedido por el inferior y en el plazo de diez (10) días, desde que la resolución concurrida fue notificada al interesado.

Art. 183°. - El recurso jerárquico deberá ser resuelto en las diversas apelaciones, dentro de los veinte (20) días de estar el expediente en estado; salvo lo dispuesto en el Art. 187°.

SECCIÓN VI

RECURSO DE ALZADA (ARTÍCULOS 184 AL 190)

Art. 184°. - Contra las decisiones definitivas de la autoridad superior de las entidades descentralizadas o de otras personas públicas o privadas en cuanto ejerzan función administrativa, procederá un recurso de alzada ante el poder ejecutivo, cuya decisión causará estado.

Art. 185°. - el recurso se presentará directamente ante el Poder Ejecutivo, sin necesidad de que sea concedido por la autoridad emisora del acto, y en plazo de diez (10) días desde que la decisión recurrida fue notificada al interesado.

Cuando hubieran vencido los plazos para resolver los recursos pertinentes y no hubiere recaído pronunciamiento de la autoridad emisora del acto, el interesado podrá recurrir directamente ante el Poder Ejecutivo para que se avoque al conocimiento y decisión del recurso.

Art. 186°. - El conocimiento de este recurso por el Poder Ejecutivo será limitado al control de legitimidad. En su tramitación se observará lo dispuesto en la Sección V de este Capítulo, en lo pertinente.

El Poder Ejecutivo podrá revocar por ilegalmente la declaración pero no modificarla, reformarla o sustituirla. Revocada la declaración, procederá la devolución de las actuaciones para que la entidad dicte una nueva, ajustada a derecho.

Art. 187°. - Cuando los recursos previstos en la Sección IV, V y VI de éste Capítulo deban ser resueltos por el Gobernador de la Provincia, los Ministros, en lo referente al régimen económico y administrativo de sus respectivos departamentos, las autoridades superiores de las entidades descentralizadas, en los casos en que pudiera proceder la acción contencioso-administrativa conforme



Digesto de Normas de Educación

al Código de la materia, deben darse intervención, previa al Fiscal de Estado. En estos supuestos, el plazo para resolver será de cuarenta (40) días.

Art. 188°. - Hasta que la presente Ley no sea reglamentada, en lo pertinente a la producción de la prueba, se aplicarán supletoriamente, en cuanto resulten, compatibles con la índole del procedimiento administrativo, las disposiciones contenidas en el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia.

Art. 189°. - Dentro del plazo de ciento veinte (120) días, computado a partir de la vigencia de esta Ley, el Poder Ejecutivo determinará cuáles serán los procedimientos especiales actualmente aplicables que continuarán vigentes.

Las Municipalidades, dentro del mismo plazo establecido anteriormente, deberán reglamentar mediante ordenanza la presente Ley. También será de aplicación supletoria en las tramitaciones administrativas cuyos regímenes especiales subsistan.

Art. 189° bis.- La presente Ley entrará en vigencia a partir de día 1° de marzo de 1982.

Art. 190°. -Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.



LEY Nº 5.289

La Rioja, 14 de Septiembre de 1989.

ESTATUTO DEL DOCENTE NIVEL MEDIO Y SUPERIOR

PRIMERA PARTE

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL ESTATUTO

Art. 1º. -El presente Estatuto determina, en relación directa a fines de la enseñanza, los deberes y derechos del personal docente que se desempeña en las reparticiones o en establecimientos oficiales de la Provincia de La Rioja, en los órdenes de la docencia Media y Superior.

CAPÍTULO II

DEL ESTADO DOCENTE

Art. 2º. - Se considera docente a los efectos de ésta Ley, el que imparte, dirige, supervisa, coordina, planifica o asesora la Educación General, o enseñanza sistematizada. En igual situación se entenderá a quien colabora de modo permanente en funciones con sujeción a normas pedagógicas, o desempeña tareas especializadas con carácter técnico docente de apoyo a la educación en organismos provinciales de la docencia media y superior o en el área de la administración del Sistema Educativo.

Art. 3º. - El estado docente se adquiere desde el momento que el agente se hace cargo de la función para la que ha sido designado y comprende las siguientes categorías:

- a) Docencia en Situación Activa: corresponde al personal que se desempeña en las funciones referidas en el Artículo 2º y al personal en uso de licencia y/o disponibilidad con goce de sueldo.
- b) Docencia en Situación Pasiva: corresponde al personal en uso de licencia y/o disponibilidad sin goce de sueldo; al que pasa a desempeñar funciones no comprendidas en el Artículo 2º; al destinado a funciones auxiliares no docentes por pérdidas de sus condiciones para docencia activa; al docente en uso de licencia para desempeñarse en función pública, gremiales, electivas, no contempladas en éste Estatuto, mientras dure su mandato; el que está suspendido por sumario administrativo o proceso judicial; el que está cumpliendo el servicio militar.
- c) Docente en Situación de Retiro: corresponde al personal jubilado o inhabilitado física o intelectualmente no comprendido en los incisos a y b del presente Artículo.



Art. 4º. - El estado docente se pierde:

- a) Por renuncia aceptada, excepto cuando hubiere sido presentada a acogerse a los beneficios de la jubilación.
- b) Por cesantía.
- c) Por exoneración.

CAPITULO III
DE LOS DEBERES

Art. 5º. - Son deberes del personal docente, sin perjuicio de los que establezcan las Leyes y decretos generales para el personal civil de la provincia:

- a) Desempeñar eficaz y eficientemente las funciones inherentes a su cargo con dignidad y responsabilidad.
- b) Formar en los alumnos una conciencia cívica y social que les prepare para asumir con responsabilidad sus roles, en el seno de la familia, de las comunidades intermedias de la patria, de la sociedad religiosa y de la comunidad internacional.
- c) Encauzar la formación cívica social del educando dentro del estado de la constitución: en el respeto por la justicia y la del derecho fundado en ella, el respeto de la libertad, la Ley y las Instituciones Republicanas, con absoluta prescindencia partidista.
- d) Inculcar a todos los alumnos el respeto a todos los pueblos del mundo.
- e) Indagar, respetar y favorecer en cada educando su peculiar manera de perfeccionamiento, estimulando y orientando su particular vocación, con total respeto a su conciencia y dignidad personal.
- f) Adecuar su labor docente a las características del grupo escolar e individual de los alumnos.
- g) Formar en el educando hábitos de estudio, dirigidos a alcanzar la verdad, en juicio recto, la visión de los principios éticos y el ejercicio de la voluntad en la práctica del bien individual y social.
- h) Observar una conducta pública y privada acorde con la función educativa, y no desempeñar ninguna actividad que afecte la dignidad docente.
- i) Conocer y aplicar la legislación vigente, proponer al perfeccionamiento de su capacidad pedagógica y ampliar su cultura.
- j) Respetar la jurisdicción técnica, Administrativa, Disciplinaria, así como la vía jerárquica, acatando y dando cumplimiento a las directivas y disposiciones que de ellas emanen, sin perjuicio del derecho de examen de la orden impartida, que le asiste a todo docente.
- k) Observar las instrucciones que se le impartan y mantener estrecha vinculación con la dirección y el Claustro Profesional, a fin de asegurar la unidad formativa de la enseñanza.
- l) Proponer iniciativas vinculadas con el mejoramiento del servicio que brinda la Institución Escolar.
- m) Proyectar su labor docente en la Comunidad.
- n) Producir informe detallado de las investigaciones y estudios realizados y transmitir entre sus pares los conocimientos y experiencias adquiridas, en la forma que la Superioridad lo determine, y cuando haga uso de los derechos.



CAPÍTULO IV
DE LOS DERECHOS

Art. 6°. - Son derechos del personal docente, sin perjuicio de los que reconozcan las Leyes y decretos generales para el personal civil de la provincia:

- a) La estabilidad en el cargo, grado jerárquico y ubicación que solo podrá modificarse en virtud de resolución adoptada de acuerdo a las disposiciones de éste estatuto.
- b) El goce de una remuneración y jubilación justa y actualizada de modo que se asegure el eficiente desempeño de sus funciones y el bienestar económico de su familia.
- c) El derecho al ascenso, al incremento de horas semanales y a traslados, sin más requisitos que los establecidos legal y reglamentariamente.
- d) El cambio de funciones o asignaturas, sin merma de remuneración, en caso de disminución o pérdida inculpable de sus aptitudes, siempre que cumpla con los requisitos de ésta Ley para el desempeño del nuevo destino. La culpa requerida para excluir del beneficio que otorga éste inciso, deberá ser grave.
- e) El conocimiento de los antecedentes de los aspirantes de las normas que establezcan el orden de mérito y los efectos de los nombramientos, ascensos, incrementos de horas de clases semanales, permutas y traslados.
- f) La concentración de tareas en cuanto establecimientos y asignaturas.
- g) El ejercicio de sus actividades en condiciones pedagógicas de local, higiene, material didáctico y número de alumnos, calificados en adecuados por autoridad competente.
- h) El reconocimiento de las necesidades del núcleo familiar.
- i) El goce de las vacaciones escolares reglamentarias y de las licencias y permisos acordados por la Ley de la materia para el personal docente de la provincia.
- j) La asignación de puntaje por antigüedad además del que corresponde por otros conceptos.
- k) La afiliación para el estudio de los problemas educativos y de la defensa de sus intereses profesionales.
- l) La participación en el gobierno – escolar, en las juntas de clasificación, tribunales de disciplina y otros organismos profesionales en el modo y forma que establece éste Estatuto y la reglamentación pertinente.
- m) Seis meses de licencia con goce de haberes en todos sus cargos por cada cinco (5) años cumplidos en el ejercicio de la docencia, a fin de realizar estudios de perfeccionamiento, de acuerdo con la reglamentación respectiva. Este beneficio tendrá carácter acumulativo.
- n) Licencia con goce de haberes cuando obtenga becas de estudios hasta un año de duración. Este beneficio independiente del acordado en el inciso anterior. La defensa de sus derechos e intereses legítimos mediante las acciones y recursos que éste Estatuto o Leyes y decretos reglamentarios establezcan.
- o) La asistencia social y su participación por elección en el gobierno de la misma.
- p) El ejercicio de todos los derechos políticos inherentes a su condición de ciudadano.
- q) El reconocimiento de los días y meses de vacaciones ganadas durante los períodos electivos como suplentes para ser computados a los efectos de la bonificación por antigüedad y jubilación.



CAPÍTULO V
DE LA FUNCIÓN, CATEGORÍA Y UBICACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Art. 7°.- Los organismos que rigen las distintas ramas de educación clasificarán los establecimientos de enseñanza:

A: Por los niveles y tipos de estudio:

1. Establecimientos de enseñanza media que comprenderán:
 - Ciclo Básico con orientación.
 - Bachillerato especializado.
 - Escuelas Comerciales.
 - Artísticas.
 - Técnicas.
 - Agropecuarias o aerotécnicas.
2. Establecimientos de Enseñanza Superior:
 - Profesorados.
 - Institutos de Perfeccionamiento Docente.

B: Por el número de alumnos y divisiones:

- Primera Categoría.
- Segunda Categoría.
- Tercera Categoría.

C: Por la Ubicación:

- Urbanos.
- Alejado del radio Urbano.
- Rurales de Ubicación Desfavorables.
- Rurales de Ubicación Muy Desfavorables.

Art. 8°.- La reglamentación determina el procedimiento por el cual podrá modificarse la clasificación otorgada a un establecimiento, cuando se acrediten los requisitos exigidos legalmente.

CAPÍTULO VI
DEL ESCALAFÓN DOCENTE

Art. 9°.- El escalafón de personas con estado docente será determinado según el nivel, Modalidad, naturaleza y complejidad del servicio educativo, por la Secretaría de Estado de Cultura y Educación.



Digesto de Normas de Educación

Art. 10°.- Los distintos grados de escalafón se determinarán al solo fin de la estabilidad y los ascensos posibles: no significan el nacer obligatorio la creación de cargos, más allá de las reales necesidades del Servicio Educativo.

Art. 11°.- Para todos los establecimientos y organismos técnicos que no figuren tipificados en éste escalafón y se crean con posterioridad al presente Estatuto, el escalafón se determinará por la Ley de creación.

Art. 12°.- Las plantas orgánicas – funcionales serán fijadas por la Secretaría de estado de Cultura y Educación a propuesta de los organismos técnicos competentes.

CAPÍTULO VII

COMISIÓN DE REGISTRO Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES PROFESIONALES DEL DOCENTE

Art. 13°.- Con el nombre de Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes funcionará con carácter de permanente, un organismo que desempeñará las funciones previstas en el presente Estatuto y reglamentación con relación al personal docente de los establecimientos de nivel medio y superior de sus respectivas dependencias.

Art. 14°.-La Comisión se compondrá con siete (7) miembros, cuatro (4) de los cuales serán elegidos por el voto directo, secreto y obligatorio del personal docente; dos (2) por el nivel medio y dos (2) por el nivel superior.

Los otros tres (3) serán designados por el ejecutivo Provincial a propuesta de la Secretaría de Estado de Cultura y Educación.

Art. 15°.- Los miembros de la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente durará cuatro (4) años en sus funciones y no podrán ser reelegidos en el período inmediato al de su desempeño.

El Ejecutivo Provincial podrá designar a docentes que ya hubieren integrado la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente en períodos anteriores. Podrá ser reelecto o designado para una nueva Comisión el suplente que no hubiera ejercido el reemplazo de éste y, siempre que la suplencia no coincida con el período pre – electoral del nuevo comicio.

Art. 16°.- En cada caso deberá elegirse además dos (2) suplentes para cada cargo que se cubra por vía de comicio, los que se incorporarán automáticamente a la Comisión, según el orden de la designación, en los casos de ausencia del titular o vacancia del cargo. El Ejecutivo Provincial pondrá por su parte los Suplentes respectivos.

Art. 17°.- La elección se efectuará a simple pluralidad de sufragio, correspondiendo tres (3) representantes a la mayoría y uno (1) a la primera minoría.



Digesto de Normas de Educación

En caso de presentarse una línea única o cuando los votos obtenidos por la minoría no alcance el 25% del total obtenido por la mayoría, los cuatro cargos se adjudicarán a los candidatos de ésta. Los elegidos entrarán por orden de lista; sean titulares o suplentes y los votos se computarán por lista completa.

Art. 18°.- Para ser miembro de la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales de Docente se requiere:

- a) Figurar en el padrón electoral.
- b) Revisar en el estado de la docencia activa, de acuerdo con el Artículo 3° de éste Estatuto.
- c) Poseer título docente del nivel, y cumplimentar los demás requisitos exigidos por el ejercicio de la docencia por éste Estatuto.
- d) Haber cumplido diez (10) años en la docencia en la enseñanza Oficial o Privada reconocida.
- e) Observar digna conducta moral.
- f) No haber iniciado trámite jubilatorio.

Art. 19°.- Son funciones de la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales de Docentes:

- a) El estudio de los títulos y antecedentes del personal docente, directivo y de inspección y la determinación del puntaje correspondiente a cada uno.
- b) La conservación, custodia y fiscalización del legajo completo de antecedentes y actuación profesional del personal, debiendo incluir la ficha correspondiente a cada uno toda referencia valiosa sobre trabajos científicos, participación en concursos, congresos y toda otra actuación que contribuya a integrar el concepto profesional del titular.
- c) Prestar dentro de su competencia, a las autoridades educacionales toda la colaboración que se requiera.
- d) Confeccionar por orden de mérito la nómina de aspirantes a ingresos, suplencias, interinatos y acrecentamiento de horas semanales.
- e) Determinar en los pedidos de permutas, traslados y reincorporaciones.
- f) Dictaminar sobre las peticiones de permanencia en actividad de los docentes que hayan cumplido las condiciones requeridas para la jubilación.
- g) Pronunciarse en las solicitudes de Becas.
- h) Actuar como tribunal nato en los casos que no corresponde prueba de oposición, y designar su representante para los jurados cuando ésta prueba corresponda.
- i) Expedirse en los casos de docentes en disponibilidad.
- j) Intervenir en los demás casos en que expresamente los dispone el presente Estatuto, con las formalidades y atribuciones determinadas para cada uno.

Art. 20°.- Los miembros de la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente podrán excusarse y ser excusados con causa en la forma que determine la reglamentación de la Ley.



Digesto de Normas de Educación

Art. 21°.- En caso de disconformidad con las resoluciones de la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente, el docente podrá interponer recursos de reposición ante la misma, y de apelación en subsidio, dentro de los diez (10) días de notificado ante la Dirección General de Enseñanza Media y Superior, quien resolverá en definitiva, dentro de los diez (10) días hábiles en que la causa quede en estado de resolver.

Art. 22°.- Todos los recursos que se concedan, según ésta Ley, deberán interponerse debidamente fundados y tendrán efectos suspensivos. En el mismo escrito se ofrecerán las medidas de prueba que hagan al derecho del recurrente.

Art. 23°.- La vinculación de los docentes en ejercicio con la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente seguirá la vía jerárquica hasta la Dirección reenseñanza Media y Superior, excepto para la presentación de antecedentes que se podrá hacer en forma directa.

Art. 24°.- La Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente, dará amplia publicidad a la nómina de aspirantes a ingreso, traslados, permutas, acrecentamiento a horas cátedras y ascensos.

Art. 25°.- Los docentes que integran la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente, como titulares o suplentes, no podrán presentarse a concurso ni optar otros beneficios de incumbencias de la misma, mientras están en ejercicio de sus funciones deberán solicitar licencia.

Art. 26°.- Ninguno de los miembros que integran la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente podrán ser removidos de su mandato, excepto cuando perdiera las condiciones que para el docente exige el Estatuto o incurriera en número de inasistencias injustificadas que fijará la reglamentación. Asimismo no podrá ser cambiada su situación de revista, en los respectivos establecimientos en cuanto a categoría, jerarquía y ubicación.

Art. 27°.- La remoción a que se refiere el Artículo anterior deberá ser dispuesta por el Ejecutivo Provincial, a solicitud de la Dirección General de Enseñanza Media y Superior, previo sumario que garantice al afectado el derecho de defensa, el que se realizará por un procedimiento especial que determinará la reglamentación.

Art. 28°.- Los docentes que se hubieren desempeñado como titulares o suplentes en la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente durante el 50% o más de su mandato tendrá un puntaje especial a los efectos de sus antecedentes.

Art. 29°.- Los miembros titulares y suplentes que cumplen funciones en la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente, deberán solicitar licencia sin goce de haberes en los cargos o cátedras en que se desempeñan y su remuneración mensual se compondrá de una asignación básica equivalente a treinta (30) horas cátedras semanales, además de una compensación fija mensual que determinará la respectiva reglamentación. Esta compensación será computable a los fines de jubilación.



Digesto de Normas de Educación

Art. 30°.- Los miembros de la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente en ejercicio efectivo tendrán derecho a percibir la bonificación por zona que les correspondiere, conforme su situación de revista de origen.

Art. 31°.-La remuneración fijada para los miembros de la Comisión en ejercicio del cargo, no podrá significar en ningún caso la disminución de los haberes que les correspondía percibir en el ejercicio de sus funciones en jurisdicción de la Dirección General de Enseñanza media y Superior.

Art. 32°.- Las licencias de los miembros de la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente se registrarán por las normas establecidas en el reglamento de Licencia.

CAPÍTULO VIII DE LA JUNTA ELECTORAL

Art. 33°.- El Ejecutivo Provincial a propuesta elevada por la Dirección General de Enseñanza Media y Superior, designará una Junta Electoral integrada por siete (7) docentes, dos (2) de los cuales desempeñarán las funciones de Presidente y Secretario respectivamente, elegidos por los demás componentes para atender y resolver en todo lo concerniente a la aprobación de padrones, listas de candidatos, impugnaciones previas, acto eleccionario, escrutinio electoral y pronunciamiento de los electos.

Art. 34°.- La fecha del acto electoral será fijada por las autoridades de la Dirección General de Enseñanza Media y Superior, con no menos de ciento veinte (120) días de anticipación y se le dará la más amplia publicidad, simultáneamente con la designación de la Junta Electoral.

Art. 35°.- La elección de los miembros de la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente se realizará en el mes de Octubre del año anterior a la iniciación del período de su mandato.

Art. 36°.- Constituida la Junta Electoral procederá inmediatamente a confeccionar los padrones y designar las autoridades de las mesas receptoras de votos, pudiéndose solicitar para el cumplimiento de su cometido de su respectiva jurisdicción.

Art. 37°.- La Junta Electoral, al constituirse, solicitará de las autoridades respectivas, la nómina de los docentes titulares inscriptos como aspirantes a cubrir interinatos y suplencias.

Art. 38°.- En el padrón constará además del nombre y apellido del votante, el domicilio, el cargo, establecimiento en que se desempeña o esté inscripto, documento de identidad y si vota directamente en la mesa receptora de votos debe emitir el sufragio.

Art. 39°.- Los docentes, en número no inferior a cincuenta (50), presentarán en un plazo comprendido entre los sesenta y cinco (65) y sesenta (60) días anteriores a las fechas fijadas a elección a la Junta Electoral, las listas de los candidatos interinos y suplentes.



Digesto de Normas de Educación

Los candidatos no podrán integrar más de una lista y la Junta examinará si aquellos reúnen los requisitos necesarios, dispondrá la inmediata publicación de las listas a los efectos del conocimiento por los interesados, considerará las impugnaciones que se hubieren formulado dentro de los ocho (8) días siguientes al de la publicación y las aprobará o las rechazará por resolución fundada en un plazo de diez (10) días hábiles.

Art. 40°.- El procedimiento del acto eleccionario será fijado oportunamente por la reglamentación que se dicte al efecto.

CAPÍTULO IX DE LA CARRERA DOCENTE

Art. 41°.- El ingreso a la carrera docente se efectuará por el cargo de menor jerarquía del escalafón respectivo.

CAPÍTULO X DEL INGRESO A LA DOCENCIA

Art. 42°.- Para ingresar a la carrera docente deben cumplirse las siguientes condiciones generales y concurrentes:

- a) Ser argentino por opción o por naturaleza. En éste último caso tener cinco (5) años como mínimo de residencia continuada en el país y dominar el idioma castellano.
- b) Poseer la capacidad física y psíquica y la modalidad inherente a la función educativa.
- c) Poseer título oficial que corresponda a la especialidad, cuando se trate de proveer asignaturas o cargos.
- d) En la enseñanza superior poseer los títulos y antecedentes que establezcan la reglamentación de cada instituto.
- e) En todos los casos solicitar el ingreso y someterse a los cursos.
- f) Podrá ingresarse a la docencia con título técnico profesional de la materia o afín con el contenido cultural y técnico de la misma.
 - Cuando no exista para asignatura o cargo título docente expedido por establecimientos de formación de profesores de nivel medio y superior.
 - Cuando sea declarado desierto el llamado a concurso para la asignatura a cargo.
 - En la enseñanza superior, con títulos antecedentes científicos, artísticos y docentes de notoria trascendencia.

Art. 43°.- En lo sucesivo no se concederá autorización, capacitaciones no reválidas para el ejercicio de la enseñanza en los demás órdenes comprendidos por éste Estatuto, en que las asignaturas y cargos para los cuales existan títulos reglamentarios.



Digesto de Normas de Educación

Art. 44°.- La reglamentación considerará que los títulos habrán de considerarse docentes, Habilitantes o Supletorios, así como el puntaje que se atribuirá a cada uno de ellos, asignando prevaencia a los títulos docentes de la misma asignatura de establecimiento oficiales y privados reconocidos.

CAPÍTULO XI DE LA ÉPOCA DE NOMBRAMIENTOS

Art. 45°.- Las designaciones del personal docente titular se hará durante el período de vacaciones.

CAPÍTULO XII DE LA ESTABILIDAD

Art. 46°.- El personal docente comprendido en el presente Estatuto, tendrá derecho a la estabilidad en el cargo mientras dure la buena conducta y conserve las condiciones morales, la eficiencia docente y la capacidad física necesaria para el desempeño de las funciones que tiene asignadas.

Art.47°.- Cuando por razones de Plan de Estudio o clausura de colegios o institutos, cursos, divisiones, sean suprimidas asignaturas o cargos docentes y los titulares deban quedar en disponibilidad, ésta será con goce de sueldo.

La superioridad procederá a darle nuevo destino con intervención de la respectiva Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente, que tendrá en cuenta su título de especialidad docente o técnico profesional y en lo posible el turno en que se desempeña:

- a) En el mismo establecimiento o en otro de la misma localidad.
- b) En otra localidad previo consentimiento del interesado.

La disconformidad fundada en hechos comprobados otorga derecho al docente permanecer hasta un(1) año en disponibilidad con goce de sueldo, y otro año en disponibilidad sin goce de sueldo, cumplido cual se considerará cesante en el cargo si no acepta nuevo destino. Durante estos períodos tendrán prioridad para ocupar las vacantes que se produzcan en la zona.

Art. 48°.- Entendiéndose por interino al docente que se desempeña transitoriamente en un cargo vacante. Entiéndase por suplente al docente que reemplaza a otro en su cargo u horas por la licencia o comisión de servicios.

Art. 49°.- Exceptuase de lo establecido en el Artículo anterior al docente interino con el título habilitante o supletorio, el que cesará automáticamente sólo por presentación de otro con título docente.

Art. 50°.- El docente interino cesará automáticamente en su funciones a la presentación de un docente titular.

CAPÍTULO XIII DE LA CALIFICACIÓN AL PERSONAL DOCENTE



Digesto de Normas de Educación

Art. 51°.- La Dirección de cada establecimiento llevará un legajo personal de la actuación de cada docente titular, interino, suplente, en el cual se registrará la calificación y la información que sirviera para determinarla.

El interesado tendrá derecho a conocer toda documentación que figura en dicho legajo, a impugnarla dentro de los diez (10) días de haberse informado. En el caso o que se adviertan errores u omisiones y a requerir que se la complete. Tendrá asimismo derecho a obtener previa gestión por escrito un duplicado autenticado.

Art. 52°.- La calificación será anual y apreciará las condiciones y aptitudes del docente, se basará en las constancias objetivas del legajo, incluidos los informes del Supervisor con relación a clases visitadas durante su actuación y se ajustará a una escala de puntos y su correlativa valorización numérica. Una vez determinada se notificará de oficio al interesado.

Art.53°.- En caso de disconformidad fundada el docente podrá entablar recursos de reconsideración ante la misma autoridad calificadora; si ésta no hiciera lugar a la revocatoria, concederá apelación ante la autoridad Superior, quien resolverá en definitiva.

Art. 54°.- La totalidad del personal docente, de cada establecimiento, será calificado anualmente por el Director y el personal directivo y de supervisión por el superior jerárquico inmediato.

Art. 55°.- Todo miembro del personal docente, directivo o de supervisión que obtenga de acuerdo con las formalidades de éste capítulo, dos (2) veces consecutivas, una calificación "deficiente" será posible de cesantía, una vez cumplidos los recaudos reglamentarios.

CAPÍTULO XIV DEL PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

Art. 56°.- Las autoridades educacionales propenderán a la superación de la capacidad de los docentes por todos los medios a su alcance, organizando cursos de perfeccionamiento, conferencias, certámenes, actividades de seminarios y reuniones de educadores de la misma especialidad; instruyendo becas, promoviendo la creación de bibliotecas pedagógicas y la difusión de bibliografía general y especializada.

Art. 57°.- Se asignará puntaje para los antecedentes docentes a quienes documenten haber cumplido satisfactoriamente los requisitos de cursos cuya jerarquía y procedimientos se ajusten a las exigencias de la reglamentación del presente Artículo.

CAPÍTULO XV DE LOS ASCENSOS

Art. 58°.- Todo ascenso se hará por concurso de títulos y antecedentes, al que se agregará pruebas de oposición en los casos expresamente señalados en este Estatuto.



Art. 59°.- Los ascensos serán:

- a) De Ubicación: Los que determinan el traslado de un docente a un establecimiento mejor ubicado o localidad más favorable.
- b) De Categoría: Los que promueven al personal en el mismo grado del escalafón a un establecimiento de categoría superior.
- c) De Jerarquía: Los que promueven a un grado superior del escalafón respectivo.

Art. 60°.-El personal docente tendrá derecho a los ascensos siempre que:

- a) Revista en la situación del inciso a) del Artículo 3°.
- b) Posea la antigüedad mínima que se requiere para el concurso en el presente.
- c) Tenga merecido concepto sintético no inferior a Muy Bueno en los últimos a los en ejercicio de la docencia.
- d) Reúna además las condiciones exigidas para la provisión de la vacante a que aspira.

No regirán los apartados b) y d) cuando sea declarado desierto el concurso abierto para la provisión del respectivo cargo por ausencia de concursantes.

Art. 61°.- En todos los casos de ascensos se deberá respetar el orden de mérito asignado por la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente y /o decisiones de los jurados respectivos.

CAPÍTULO XVI DE LAS PERMUTAS Y TRASLADOS

Art. 62°.- Se entiende por permuta, el cambio de destino en cátedras o cargos de igual jerarquía y categoría entre dos o más miembros titulares del personal. El derecho de permuta alcanza al intercambio que pudiera realizarse con docentes al servicio de la Nación o de otras provincias.

En tales casos las permutas se ajustarán al régimen que se establezcan en los convenios a suscribirse a tal efecto y, en cuanto fuera compatible con éstos, a las normas del presente Estatuto.

Art. 63°.- El personal docente en situación activa tiene derecho a solicitar por permuta su cambio de destino el que podrá hacerse efectivo en cualquier época excepto durante los dos últimos meses del año lectivo. La permuta se considerará siempre que no dañare la eficiencia del servicio.

El Docente en disponibilidad tendrá derecho a la permuta solamente cuando ésta elimine la situación de disponibilidad.

Art. 64°.- El personal docente podrá solicitar traslado previa intervención de la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente en consideración a las siguientes causales:

- a) Razones de Salud.



- b) Necesidad del núcleo familiar.
- c) Concentración de tareas.
- d) Estudio.
- e) Perfeccionamiento.
- f) Desempeño de tareas docentes o directivas durante tres (3) años en escuelas de ubicación desfavorable.
- g) Otros motivos atendibles a juicio de los organismos competentes.

Art. 65°.- Los trabajos se efectuarán en una sola época, y las solicitudes se presentarán siguiendo la vía jerárquica en el mes de Junio, se acordarán en Febrero y se harán efectivos el 01 de Marzo únicamente por razón urgente de salud o por las causas establecidas en el Artículo 47°, podrán disponerse en cualquier época del año.

Art. 66°.- Las Autoridades deberán prever el traslado a lugares de ubicación favorable de los docentes que hayan permanecido durante cinco (5) años, en el ejercicio efectivo de la función en lugares considerados muy desfavorables, lo que se hará a pedido del interesado.

Art. 67°.- El personal sin título docente sólo podrá solicitar traslado a escuelas de ubicación más favorables después de siete (7) años de servicio o de cinco (5) años desde la última vez en que haya acrecentado el número de clases semanales, siempre que su concepto promedio no se inferior a Bueno.

CAPÍTULO XVII DE LAS REINCORPORACIONES

Art. 68°.- El docente tendrá derecho a su reintegro a la brevedad en el cargo u hora cátedra en que revistaba, siempre que reúna los siguientes requisitos:

- a) Que haya revistado como titular no menos de dos (2) años en el cargo en el que solicita su reintegro.
- b) Reunir una antigüedad mínima de cinco (5) años en la docencia al momento del cese.
- c) Haber sido calificado con un concepto promedio no inferior a Bueno.
- d) Acreditar que posee capacidad física, moral e intelectual inherente a la función que aspira.
- e) No hallarse en condiciones de obtener la jubilación ordinaria o encontrarse jubilado.
- f) Haber obtenido su rehabilitación para reingresar a la Administración Pública cuando hubiere cesado por sanción disciplinaria.
- g) No hallarse alcanzado por disposiciones que establezcan incompatibilidad o inhabilidad.

Art. 69°.- Todo el personal comprendido en el presente Estatuto que por razones disciplinarias, hubiese sido declarado cesante podrá solicitar su rehabilitación ante la autoridad competente siempre que hubiere transcurrido tres (3) años como mínimo, desde la fecha que se dispuso su separación.

Si su solicitud fuere denegada sólo podrá reiterarla cuando hayan transcurrido dos (2) años o más de la fecha de su última presentación.



Digesto de Normas de Educación

El personal que hubiere sido exonerado podrá hacerlo en igual forma. Sujetándose a los plazos de cinco (5) y dos (2) años o más en ambos casos respectivamente.

CAPÍTULO XVIII DEL DESTINO DE LAS VACANTES

Art. 70°.- Previa ubicación del personal en disponibilidad, de acuerdo con las normas del Artículo 47°, las vacantes que se produzcan anualmente se destinarán a los efectos siguientes:

- a) Traslados para concentración de tareas en un mismo establecimiento o localidad.
- b) Ascenso de ubicación de los docentes.
- c) Traslados por motivos de salud, necesidades del núcleo familiar y otras razones.
- d) Reincorporaciones.
- e) Acrecentamiento de clases semanales.
- f) Ascensos Jerárquicos.
- g) Ingresos a la docencia.

La reglamentación fijará los porcentajes respectivos.

CAPÍTULO XIX DE LAS REMUNERACIONES

Art. 71°.- La retribución mensual del personal docente en actividad se compone en:

- a) Asignación por el cargo o lo que corresponda en su caso por hora cátedra.
- b) Bonificación por antigüedad.
- c) Bonificaciones por ubicación, función diferenciada y prolongación habitual de la jornada.
- d) Bonificación por presentismo.
- e) Asignación por grado jerárquico.

Las bonificaciones de los incisos b) y c) se calcularán sobre la asignación por cargo o la que corresponda, en su caso por hora cátedra.

Art. 72°.- El personal docente en actividad, cualquiera sea el grado o categoría en que revista, percibirá bonificaciones por año de servicio, de acuerdo con los porcentajes que se determinan en la siguiente escala:

Al Año de Antigüedad	.....	10%
A los Dos Años de Antigüedad	.....	15%
A los Cinco Años de Antigüedad	.....	30%
A los Siete Años de Antigüedad	.....	40%
A los Diez Años de Antigüedad	.....	50%
A los Doce Años de Antigüedad	.....	60%



Digesto de Normas de Educación

A los Quince Años de Antigüedad	70%
A los Diecisiete Años de Antigüedad	80%
A los Veinte Años de Antigüedad	100%
A los Veintidós Años de Antigüedad	110%
A los Veinticuatro Años de Antigüedad	120%

Estas Bonificaciones se determinarán teniendo en cuenta la antigüedad total en la docencia y regirán a partir del mes siguiente a la fecha en que se cumplan los términos fijados para cada período.

Art. 73°.- Se considerarán acumulables a los efectos de las bonificaciones por antigüedad todos los servicios no simultáneos de carácter docente, conforme con la definición del Artículo 2°, debidamente certificados, prestados en jurisdicción Nacional, Provincial, Municipal o establecimientos adscriptos a la enseñanza oficial.

Art. 74°.- Las licencias y disponibilidad con goce de sueldo, las licencias sin sueldo otorgadas para perfeccionamiento y por ciclo de mandato electivo, no interrumpen la continuidad en el corte de los servicios.

Art. 75°.- Las bonificaciones por ubicación se percibirán de conformidad a la norma legal que se dicte al efecto.

Art. 76°.- El personal docente goza de las bonificaciones por natalidad y cargas de familia en igualdad de condiciones con los demás agentes del Estado.

Art. 77°.- El personal docente titular que, al momento de cese acredite una antigüedad mínima de treinta (30) años de servicio y cuya baja no tenga carácter de sanción disciplinaria, tendrá derecho a una retribución especial, sin cargo de reintegro, equivalente a seis (6) mensualidades de su última remuneración regular y permanente sin descuento de ningún índole que deberá serle abonada en una única vez dentro de los treinta (30) días de producido el cese.

A los fines del cómputo de la antigüedad se considerará exclusivamente los servicios que el agente registró en la Administración Pública Provincial de La Rioja, por los cuales haya percibido remuneración.

Si el agente falleciera, acreditando al momento del deceso las condiciones exigidas para la obtención de la retribución especial a que se refiere el primer párrafo, la misma será abonada a sus derechos habientes en la forma y previo cumplimiento de las condiciones que determina la reglamentación.

CAPÍTULO XX DE LAS JUBILACIONES

Art. 78°.- Las jubilaciones del Personal Docente se regirán por las disposiciones de las Leyes vigentes sobre la materia en la Provincia de La Rioja, con las siguientes características:



Digesto de Normas de Educación

- a) Los docentes de todas las ramas y niveles medio y superior de la enseñanza al frente directo de los alumnos y los directivos y técnicos de inspección con más de diez (10) años al frente de alumnos, obtendrán la jubilación ordinaria al cumplir los veinticinco (25) años de servicio sin límite de edad.
- b) Los docentes que cumplen dos (2) cargos no jerárquicos, o uno de ellos jerárquico que aporten a distintos regímenes jubilatorios y que lleguen a la antigüedad requerida para la jubilación en uno de ellos, podrán continuar en actividad en el otro o en hasta doce horas de clases semanales hasta alcanzar la antigüedad correspondiente, o cumplir los términos establecidos por la Ley de jubilación pertinente.
- c) El haber de la jubilación ordinaria será equivalente al 82 % móvil de la remuneración mensual asignado el cargo, oficio o función de que fuera titular el afiliado a la fecha de cesación en el servicio o al momento de ser otorgada la prestación o bien el cargo, oficio o función de mayor jerarquía que hubiese desempeñado. A éste efecto se requerirá hacer cumplido el cargo, oficio o función un período mínimo de doce (12) meses consecutivos. Si este período fuere menor o si aquellos no guarden una adecuada relación con la jerarquía desempeñados por el agente en su carrera se promediarán los que hubiese ocupado durante los tres (3) años inmediatamente anteriores a la cesación de servicio. Entiéndase por remuneración la asignación fijada por el presupuesto o los convenios colectivos de trabajo más los suplementos adicionales, cualquiera fuera su concepto siempre que tenga carácter de habituales, regulares y permanentes y estén sujetos a aportes jubilatorios. Para los casos de remuneraciones establecidas sobre la base de sueldo y/o porcentaje, el haber jubilatorio será determinado por el promedio por el promedio de los doce (12) meses consecutivos más favorables, por los cuales se hubiera hecho aporte a la Caja y siempre que guarde la relación con las remuneraciones percibidas por el agente en su carrera. Caso contrario se promediarán las remuneraciones percibidas durante los tres (3) años inmediatos anterior a la cesación de servicio. La actualización de las prestaciones se efectuará anualmente mediante la aplicación de los coeficientes en razón del índice del costo de vida obtenido por la Dirección Nacional de Estadísticas y Censo.

Esta modalidad no modifica el régimen de prestaciones establecido por sistemas más favorables al afiliado.

En los casos de jubilación anticipada y de retiros voluntarios y extraordinarios se efectuarán las deducciones que por Ley correspondan.

En todos los casos el haber jubilatorio será reajustado de inmediato en la medida en que se modifiquen los sueldos del personal en actividad que reviste en la misma categoría en que revistaba el personal jubilado.

- d) En todos los casos de superposición o sustitución de cargos el Gobierno Escolar con acuerdo de la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente, determinarán el lugar que dicho cargo jubilado el docente tendrá en el escalafón cuyos sueldos sean actualizados.



Digesto de Normas de Educación

- e) El personal jubilado total o parcialmente que se haya reintegrado a la actividad, tendrá derecho al reajuste de su haber jubilatorio de acuerdo con las disposiciones legales vigentes al cesar definitivamente en el cargo que más le favorezca en el momento de su retiro definitivo.

El mismo derecho tendrá el personal jubilatorio parcialmente al solicitar su retiro total siempre que hubieren transcurrido doce (12) meses como mínimo en el desempeño del nuevo cargo.

- f) Los docentes jubilados en las condiciones del inciso e) que se hayan reintegrado a la actividad, tendrán derecho a reajuste del haber jubilatorio al cesar definitivamente en el cargo en que continuaren el servicio en las condiciones indicadas en el inciso e).
- g) A los efectos de la determinación del haber jubilatorio se considerará el total de las remuneraciones percibidas de acuerdo a los incisos a), b), c), d) y f) del Artículo 72° y/o sus equivalentes los que sufrirán el descuento del 14%.

Los viáticos y sumas cuya finalidad sea la de sufragar los gastos ocasionados por el servicio no serán computables.

- h) Los servicios en escuelas de ubicación muy desfavorable se bonificarán uno por cada tres (3) años de servicio efectivos. Este beneficio entrará a regir para el docente que tenga como mínimo tres (3) años de servicio en tales escuelas. El tiempo que exceda de éste lapso se computarán proporcionalmente.

CAPÍTULO XXI DE LA DISCIPLINA

Art. 79°.- El personal docente será pasible de las siguientes sanciones disciplinarias:

1. FALTAS LEVES:
 - a. Observación por escrito.
 - b. Apercibimiento con anotación en el legajo de actuaciones profesionales y constancia en el concepto.
 - c. Suspensión sin goce de sueldo fundamentada por escrito.

2. FALTAS GRAVES:
 - d) Suspensión de seis (6) a noventa (90) días sin goce de sueldo.
 - e) Postergación de ascensos por tiempo limitado en la respectiva evolución.
 - f) Cesantía.
 - g) Exoneración

Art. 80°.-Las sanciones del Artículo precedente serán aplicadas:



Digesto de Normas de Educación

- a) Las de los incisos a), b) y c) por el Superior Jerárquico del establecimiento u organismo técnico. En éstos casos el afectado podrá interponer recurso de reposición y de apelación en subsidio ante la Dirección General de Enseñanza Media y Superior u autoridad superior, los que resolverán en definitiva previo dictamen de sus organismos técnicos docentes y legales según corresponda.
- b) Las de los incisos d) y e) por resolución de la Dirección General de Enseñanza Media y Superior previo dictamen de Inspección y Junta de Evaluación del desempeño Profesional docente, con apelación de la Secretaría de Estado de Cultura y Educación.
- c) Las sancione de los incisos f), g) y h) por decreto del Ejecutivo Provincial, previo dictamen de la Junta de Evaluación del Desempeño Profesional docente.

Art. 81°.- La sanción del inciso c), no podrá ser aplicada en la sustanciación previa de una información sumaria.

Art. 82°.- Ninguna de las sanciones especificadas en los incisos d), f), g) y h), podrán ser aplicadas sin sumario previo que de el imputado el derecho de defensa.

Art. 83°.- El docente afectado por las sanciones mencionadas en los incisos d), f), g) y h) podrán solicitar dentro del año por sola vez la revisión de su caso. La autoridad que la aplicó dispondrá de la reapertura del sumario siempre que el recurrente aporte nuevo dictamen de juicio.

Art. 84°.- Los recursos deberán interponerse debidamente: dentro de los diez (10) días hábiles desde la respectiva notificación, debiéndose al interponer el recurso, ofrecer la prueba que el derecho del recurrente.

En las sanciones previstas para las faltas graves, dentro los quince (15) días de notificada la resolución definitiva en lo administrativo podrán recurrir por la vía contenciosa administrativa o judicial el derecho a reposición o indemnización.

Art. 85°.- Se aplicarán sanciones previo dictamen de la Junta de Evaluación del Desempeño Profesional Docente a los docentes que no puedan aprobar, a requerimiento de la autoridad o de los afectados las imputaciones hechas en forma pública o en actuaciones sumariales que afecten a otro docente.

La falta de intención dolosa y el correcto comportamiento anterior del afectado constituyen causales atenuante de la falta.

CAPÍTULO XXII

DE LA JUNTA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DOCENTE

Art.86°.- A los efectos de la aplicación de las normas previstas en el capítulo anterior habrá de constituirse con carácter permanente la Junta de Evaluación del Desempeño Profesional del Docente, organismo que habrá de desempeñar las funciones previstas en el presente estatuto y su



Digesto de Normas de Educación

reglamentación. Estará integrada por siete (7) miembros, cuatro (4) electos por los docentes y tres (3) designados por la Secretaría de la Junta.

Art. 87°.- Los docentes serán elegidos por idéntico procedimiento que el establecido para la elección de los miembros de la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente.

Art. 88°.- Son funciones de la Junta de Evaluación del Desempeño Profesional Docente:

- a) Estudiar los sumarios que se instrumenten.
- b) Disponer ampliaciones en caso necesario,
- c) Dictaminar sobre las sanciones que corresponda aplicar determinadas en el Artículo 79°.
- d) Expedirse en los casos de revisión previstos en el Artículo...

Art. 89°.- Las decisiones de la Junta de Evaluación del Desempeño Profesional Docente se adoptarán por mayoría de votos dentro de los treinta (30) días de haber tomado conocimiento del sumario, salvo causas debidamente fundamentadas y comunicadas de inmediato a quien corresponda.

SEGUNDA PARTE

TITULO II

DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LA ENSEÑANZA MEDIA

CAPITULO XXIII

DE LOS DISTINTOS TIPOS DE INSTITUCIONES

Art. 90°.- En la denominación genérica de enseñanza media quedan comprendidas las escuelas técnicas, agrícolas, artísticas, comerciales y bachilleratos o cualquier otra modalidad que se incorporase en el futuro.

CAPITULO XXIV

DEL INGRESO Y ACRECENTAMIENTO DE CLASES SEMANALES

Art. 91°.- El ingreso a la dependencia y el aumento de clases semanales que no podrá exceder de veinticuatro (24), se hará por concurso de títulos y antecedentes con el complemento de todos los casos en que sea necesario de pruebas de oposición. La Junta de Clasificación designará los jurados integrados por Profesores de título de las asignaturas respectivas.

Art. 92°.- El ingreso a la docencia se hará con no menos de seis (6) ni más de doce (12) horas cátedras semanales, salvo cuando se trate de asignaturas o establecimientos donde ésta asignación de horas no fuera posible.

La reglamentación establecerá el modo como los profesores con títulos reglamentarios y con no menos de doce (12) horas cátedras semanales, lleguen a este número en el menor tiempo posible.



Digesto de Normas de Educación

Art. 93°.- En lo sucesivo no se concederán habilitaciones capacitaciones o reválidas para el ejercicio de la enseñanza en los órdenes comprendidos por éste Estatuto, en aquellas asignaturas o cargos para los cuales existan títulos reglamentarios.

Art. 94°.- Los cargos de Preceptores de los establecimientos de Enseñanza Media, serán cubiertos por personal que posea título de Nivel Superior, como Profesores para la Enseñanza Primaria, o título de nivel Secundario como maestros, bachilleres, peritos mercantiles, bachilleres aerotécnicos o agropecuarios y egresados del Ciclo Superior de las Escuelas de Enseñanza Técnica (E.N.E.T.) dependientes del (CC.N.E.T.). La Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente preparará la lista de aspirantes por orden de méritos.

Art. 95°.- Para ser designado bibliotecario en establecimientos de Enseñanza Media se requiere tener título de bibliotecario expedido por instituciones oficiales. Para acceder al cargo de Jefe de Bibliotecarios debe poseerse una antigüedad mínima de cinco (5) años en el ejercicio de dicho cargo y título de la especialidad.

Art. 96°.- Cuando sea necesario proveer el cargo de Ayudante de Clases y Trabajos Prácticos se requerirá preferentemente el título de Profesor en la especialidad.

CAPÍTULO XXV DEL ESCALAFÓN

Art. 97°.- Se establece en la Enseñanza Media el siguiente escalafón:

- a)
 - I. Profesor.
 - II. Vice-Rector.
 - III. Rector.
 - IV. Supervisor Zonal.
 - V. Supervisor Especial.
 - VI. Supervisor General.

- b)
 - VII. Asesor Docente.

- c)
 - VIII. Director General de Enseñanza Media y Superior.

- d)
 - IX. Preceptor.
 - X. Jefe de Preceptores.

- e)
 - XI. Ayudante de Clases y Trabajos Prácticos.



- XII. Maestro de Enseñanza Práctica.
- XIII. Jefe General de Enseñanza Práctica.

f)

- XIV. Bibliotecario.
- XV. Jefe de Bibliotecarios.

Art. 98°. - El cargo de Director General de Enseñanza Media y Superior y el Asesor Docente de la misma se proveerá con profesores en ejercicio o que hayan desempeñado cargos en la docencia y que posean antecedentes en la respectiva especialidad.

Art. 99°. - Los ascensos se harán por concurso de títulos, antecedentes y oposición cuando se trate de proveer cargos de Vice – Rector, Rector, Supervisor Zonal y Supervisor General, la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente propondrá los jurados necesarios teniendo en cuenta la especialización y la jerarquía del cargo a cubrir.

CAPÍTULO XXVI
DE LOS CARGOS JERÁRQUICOS Y DIRECTIVOS

Art. 100°. - Para optar a los ascensos de jerarquía será necesario:

- a) Poseer el correspondiente título docente al que se refiere el Artículo 42°
- b) Revistar en situación activa.
- c) Tener una antigüedad mínima de dos (2) años en la enseñanza oficial de la Provincia para que el aspirante tenga derecho a que se le compute los servicios prestados en otras jurisdicciones y en Instituciones Privadas o incorporados a los efectos de la antigüedad para los ascensos.

Art. 101°. - Para optar a los cargos establecidos en este Artículo se requerirá la antigüedad mínima que a continuación se especifica cumplida en los cargos del Artículo 92°:

- a) Para Vice – Rector cinco (5) años.
- b) Para rector siete (7) años de los cuales dos años deberán acreditarse en ejercicio efectivo en el cargo de Vice – Rector.
- c) Para Supervisor Zonal diez (10) años de los tres (3) años deberán acreditarse en ejercicio efectivo en el cargo de Rector.
- d) Para Supervisor General quince (15) años de los cuales cinco (5) años deberán acreditarse en ejercicio efectivo en el cargo de Supervisor Zonal.

CAPÍTULO XXVII
DE LOS INTERINATOS Y SUPLENCIAS



Digesto de Normas de Educación

Art. 102°.- Los aspirantes a interinatos y suplencias en la Enseñanza Media, deberán reunir las condiciones exigidas por este Estatuto para la designación de titulares. En los establecimientos para los cuales no hubiere aspirantes inscriptos para cubrir una determinada vacante, los directores podrán proponer interinos y suplentes escindiendo de las nóminas, pero atendiéndose en los otros aspectos de las normas estatutarias.

Art. 103°.- Los directores designarán a los suplentes según las prioridades que se establecen:

1. Entre los profesores titulares de la asignatura de su establecimiento y según el orden de mérito en la clasificación, siempre dentro del límite del Artículo 42°.
2. Entre los aspirantes que figuren en la lista que al efecto y anualmente les enviará la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente.

Art. 104°.- La designación del suplente comprenderá la inicial y sus prórrogas. En el caso de las licencias sucesivas en el transcurso de un (1) año lectivo y en la misma asignatura y curso tendrá prioridad en la designación el Suplente que se haya desempeñado en el cargo siempre que posea título docente.

Art. 105°.- El cargo directivo que quedare vacante será ocupado automáticamente por el titular del cargo directivo inmediato ascendente. Cuando no lo hubiere asumirá interinamente el docente mejor clasificado del establecimiento hasta que se efectúe el concurso correspondiente para el cargo.

Art. 106°.- En el caso de creación de establecimientos, los cargos directivos se cubrirán interinamente con los docentes mejor clasificados de conformidad con el orden de mérito establecidos por la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente

Art. 107°.- Cuando una Suplencia o Interinato se hubiese cubierto contraviniendo las disposiciones de este Estatuto o falseando el orden que corresponda a los interesados a la nómina de aspirantes el nombramiento consecuente será dejado sin efecto y los directivos que así hubieran procedido sancionados de acuerdo a lo que establezca la reglamentación respectiva.

TÍTULO III

Art. 108°.- A los efectos de ésta Ley; son Institutos de Enseñanza Superior los destinados a la formación de docentes y profesionales de cualquier nivel y/o modalidad, al perfeccionamiento Técnico – Docente y a la investigación de los problemas vinculados con la docencia y demás actividades socio – culturales.

CAPÍTULO XXVIII DEL ESCALAFÓN

Art. 109°.- Se establece para el personal docente de los establecimientos de Enseñanza Superior el siguiente escalafón:



a)

- I. Ayudante de Cátedra.
- II. Profesor.
- III. Jefe de Sección o Coordinador de Carreras.
- IV. Vice – Director.
- V. Director.
- VI. Supervisor Zonal.
- VII. Supervisor Especial.
- VIII. Supervisor General.

b)

- IX. Ayudante de Gabinete.
- X. Jefe De Gabinete.

c)

- XI. Bedel.
- XII. Jefe de Bedeles
- XIII. Bibliotecario
- XIV. Jefe de Bibliotecarios

CAPITULO XXIX

DE LA PROVISIÓN DE CÁTEDRAS Y CARGOS

Art. 110°. - Para ser Director o Vice – Director de los Institutos de Nivel Superior se requerirán las condiciones generales y concurrentes establecidas en el Artículo 42°, y acreditar diez (10) años de ejercicio en la docencia en el Nivel Medio o Superior, de los cuales cinco (5) años deberán corresponder a este último nivel.

Art. 111°. - Los cargos directivos mencionados en el Artículo precedente se proveerá en la forma y tiempo que establezca la reglamentación.

Art. 112°. - La provisión de cátedras y cargos docentes se realizará por concurso de título, antecedentes y oposición. Los jurados serán designados teniendo en cuenta la jerarquía del cargo a proveer y según lo que establezca la reglamentación.

Art. 113°. - El máximo acumulable de horas cátedra, exclusivamente en la Enseñanza Superior será de veinticuatro (24).

Art. 114°. - Cuando se planteen cuestiones que no hayan sido resueltas por este Estatuto, deberá tenerse en cuenta para su resolución, la reglamentación que al efecto dicte cada Instituto.



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

Digesto de Normas de Educación

Art. 115°. - Los profesores que en carácter de contratados ingresen en la docencia en Institutos y Establecimientos de Enseñanza Superior en todas las ramas gozarán de los derechos correspondientes a su función y jerarquía que se establezca en los respectivos contratos.

Art. 116°. - Para la provisión de los cargos de Bedel y de Bibliotecario, debe regirse lo establecido en los Artículos 95° y 96° correspondiente al Capítulo XXIV de la segunda parte – Título II.

Art. 117°. - Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Dada en la Sala de Sesiones de la Legislatura de la Provincia de La Rioja, a catorce días del mes de Septiembre del año mil novecientos ochenta y nueve; Proyecto presentado por el Ejecutivo Provincial.



LEY N° 5.459

La Rioja, 9 de Octubre de 1.990.

LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA, SANCIONA CON FUERZA DE

LEY:

Art. 1° - Modificase el Artículo 7° de la Ley N° 5.289 que quedará redactado de la siguiente manera:

"Art. 7°. - Los Organismos que rigen las distintas ramas de la Educación clasificarán los establecimientos de enseñanza:

A: Por los niveles y tipos de estudio:

1. Establecimientos de enseñanza media que comprenderán:

- Ciclo básico con orientación.
- Bachillerato común.
- Bachillerato especializado.
- Artísticas.
- Técnicas.
- Agropecuarias y Aerotécnicas.

2. Establecimientos de enseñanza superior:

- Profesorados
- Institutos de perfeccionamiento docente.

3. Establecimientos de enseñanza especial:

- Centro de animación socio – cultural.
- Escuelas de educación socio cultural – técnico.
- Centro de educación física.

4. Por el número de alumnos y divisiones:

- Primera categoría.
- Segunda categoría.
- Tercera categoría.

5. Por la ubicación

- Urbanos.



- Aislados del radio urbano.
- Rurales de ubicación desfavorables.
- Rurales de ubicación muy desfavorables.

Art. 2°. - Incorpórese el Capítulo XXX titulado Del Escalafón:

CAPÍTULO XXX
DEL ESCALAFÓN

Art. 117°. - Se establece para el personal docente de los establecimientos de Enseñanza Especial el siguiente escalafón:

a)

- I. Profesor – maestro – animador.
- II. Rector y/o Director.
- III. Supervisor zonal.
- IV. Supervisor especial.
- V. Supervisor general.

b)

- VI. Director general de enseñanza media, especial y superior.

c)

- VII. Preceptor.

“Art. 118°. - A los efectos de esta Ley son establecimientos de enseñanza especial (parasistemática y/o asistemáticas) los destinados para capacitar mano de obra en artesanía y oficios propios de las Industrias Regionales; para desarrollar aptitudes artísticas e investigaciones culturales locales, para facilitar la complementación humana en función de un mejor aprovechamiento de las prácticas deportivas y todo aquel establecimiento que por Ley de creación incluya en la categoría especial, quién reglamentará su funcionamiento interno tomando como base la reglamentación general para las instituciones similares.”

Art. 3°. - A los fines de lo dispuesto en el Capítulo XXX- Artículo 117° de la presente y de modo de permitir la continuidad del escalafón docente previsto en el mismo, créanse los siguientes cargos:

- Un (1) Supervisor General.
- Un (1) Supervisor Especial.

Los cuales desempeñarán funciones en la Capital de la Provincia.



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

Digesto de Normas de Educación

En cada supervisión zonal: Un (1) supervisor Zonal; un (1) Secretario Docente (Agrupamiento Administrativo Categoría 12); un (1) Secretario Administrativo (Agrupamiento Administrativo Categoría 109 y un (1) Servicios Generales (Categoría 06), mientras dure la Emergencia Económica, los cargos serán cubiertos por afectación de personal.

Art. 4°. - Autorízase a la Función Ejecutiva a realizar las modificaciones presupuestarias necesarias al cumplimiento de esta Ley.

Art. 5°. - Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Dada en la Sala de Sesiones de la Legislatura de la Provincia, en La Rioja, 105° Período Legislativo, a nueve días del mes de Octubre de Mil Novecientos Noventa; Proyecto presentado por el diputado Jorge Walter Brizuela.



LEY N° 5.747

La Rioja, 13 de Agosto de 1.992.

LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA, SANCIONA CON FUERZA DE

LEY:

Art. 1°. - Modificase el Artículo 14° de la Ley N° 5.289, el que quedará redactado de la siguiente manera:

"Art. 14°. - La Comisión se integrará con quince (15) miembros; diez (10) de los cuales serán elegidos por el voto directo, secreto y obligatorio del personal docente titular. De este total de diez (10) miembros, dos (2) serán representantes del nivel superior y dentro del nivel medio, dos (2) del artístico, dos (2) técnicos, tres (3) por nivel medio común (comercial y bachillerato) y uno (1) por Educación Física. Los restantes cinco (5) miembros serán designados por la Función Ejecutiva y uno por cada modalidad y a propuesta de la Secretaría de Educación".

Art. 2°. - Modificase el Artículo 17° de la Ley N° 5.289, el que quedará redactado de la siguiente manera:

"Art. 17°. - La elección se efectuará a simple pluralidad de sufragio, correspondiendo ocho (8) representantes a la mayoría, dos (2) a la primera minoría distribuidos de la siguiente forma: uno (1) por nivel medio común (comercial y bachillerato); y uno (1) por sorteo entre las modalidades de artística, técnica y superior.

En caso de presentarse unalista única o cuando los votos obtenidos por la minoría no alcancen el veinticinco por ciento (25%) del total obtenido por la mayoría, los diez (10) cargos se adjudicarán a los candidatos de ésta. Los elegidos entrarán por orden de lista, sean candidatos titulares o suplentes y los votos se computarán por lista completa".

Art. 3°. - Modificase el Artículo 18° de la Ley N° 5.289 el que quedará redactado de la siguiente manera:

"Art. 18°. - Para ser miembro de la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente, se requiere:

- a) Figurar en el padrón de electores.
- b) Revistar en el estado de la docencia activa de acuerdo con el Artículo 3° de este Estatuto.
- c) Poseer título docente y/o título oficial técnico profesional y/o título universitario para los establecimientos de enseñanza industrial o de oficio, o establecimientos de formación especial, y cumplimentar los demás requisitos exigidos para el ejercicio de la docencia por este Estatuto.
- d) Haber cumplido cinco (5) años en la docencia en la enseñanza oficial o privada reconocida a la fecha de presentación de las listas a la Junta Electoral.



- e) Observar digna conducta moral.
- f) No haber iniciado trámite jubilatorio.

Art. 4°. - Modificase el Artículo 37° de la Ley N° 5.289, el que será redactado de la siguiente manera:

“Art. 37°. - La Junta Electoral al constituirse solicitará de las autoridades respectivas la nómina de los docentes titulares para la confección de los padrones de los docentes en condiciones de integrar la lista para constituir la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente y la Junta de Evaluación del Desempeño Profesional del Docente en condiciones de ejercer su derecho a voto”.

Art. 5°. - Prorrogase por única vez la fecha dispuesta en el Artículo 35° de la Ley N° 5.289 que fija el mes de Octubre como fecha del acto electoral para la elección de la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente, y la Junta de Evaluación del Desempeño Profesional del Docente de Nivel Medio y Superior de la Provincia.

Art. 6°. - El acto electoral al que se refiere el Artículo 5°, se efectuará en el mes de Noviembre del presente año, debiendo la Dirección de Enseñanza Media y Superior fijar la fecha del acto y darle amplia publicidad con noventa (90) días de anticipación.

Art. 7°. - Autorízase a la Función Ejecutiva a disponer las partidas presupuestarias correspondientes para atención de los cargos que se incrementan en la Comisión a que se refiere el Artículo 1° de esta Ley.

Art. 8°. - Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Dada en la Sala de Sesiones de la Legislatura de la Provincia, en La Rioja, 107° Período Legislativo, a trece días del mes de Agosto de Mil Novecientos noventa y dos. Proyecto presentado por el Ejecutivo Provincial.



LEY N° 5.818

La Rioja, 1 de Diciembre de 1992.

LA CAMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA, SANCIONA CON FUERZA DE
LEY:

Art. 1º. - Modificase el Artículo 8º de la Ley N° 5.430 el que quedará redactado de la siguiente forma:

"Art. 8º. - Si al termino de la licencia prevista en esta Ley no se hubiese producido el reintegro del agente, como resultado de secuelas del parto, o por complicaciones post-parto, la licencia por maternidad se prolongará por un termino de hasta cien (100) días corridos, y de 180 días en caso de nacimientos o adopción de hijo con otras capacidades o enfermedades sobrevinientes graves, debiendo en todos los casos, intervenir el servicio de Reconocimiento Medico de la Provincia a efectos de su certificación".

Art. 2º. - Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Dada en la Sala de Sesiones de la Legislatura de la Provincia, en La Rioja, 107º período legislativo, a un día del mes de diciembre de año mil novecientos noventa y dos; proyecto presentado por los Diputados Elba González de Carbel y Juan Pedro Carbel.

FIRMADO:

Ing. Jorge Daniel Basso. Vice Presidente 1º Cámara de Diputados, en ejercicio de la Presidencia.
Dr. Claudio Nicolás Saúl. Secretario Legislativo.



LEY N° 5.997

La Rioja, 30 de Agosto de 1.994.

LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA, SANCIONA CON FUERZA DE

LEY:

Art. 1° . - Modificase el Artículo 19° Inc. b) de la Ley N° 5.289, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Art. 19° Inc. b): La recepción, conservación, custodia y fiscalización del legajo completo de antecedentes y actuación profesional del personal, debiendo incluir en la ficha correspondiente a cada uno, toda referencia valiosa sobre trabajos científicos, participación en concursos, congreso y toda otra actuación que contribuya a integrar el concepto profesional del titular”.

Art. 2° . - Modificase el Artículo 23° de la Ley N° 5.289, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Art. 23° . - La vinculación de los docentes en ejercicio con la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales de Docentes. Seguirá la vía jerárquica hasta la Dirección de Enseñanza Media y Superior, excepto para la presentación de antecedentes que deberá hacerse en forma directa”.

Art. 3° . - Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Dada en la Sala de Sesiones de la Legislatura de la Provincia, en La Rioja, 109° Período Legislativo, a treinta días del mes de agosto del año mil novecientos noventa y cuatro; Proyecto presentado por los Diputados Rolando Rocier Busto, Silvia Estela Flores, José Cirilo López, Pedro Alejandro Hugaz, Ignacio Luis Sanna y Osvaldo Jesús Scarttezzini.



LEY FEDERAL DE EDUCACIÓN N° 24.195

TÍTULO I

DERECHOS, OBLIGACIONES Y GARANTÍAS

Art.1°. - El derecho constitucional de enseñar y aprender queda regulado, para su ejercicio en todo el territorio argentino, por la presente Ley que, sobre la base de principios, establece los objetivos de la educación en tanto bien social y responsabilidad común, instituye las normas referentes a la organización y unidad del Sistema Nacional de Educación, y señala el inicio y la dirección de su paulatina reconversión para la continua adecuación a las necesidades nacionales dentro de los procesos de integración.

Art. 2°. - El Estado Nacional tiene la responsabilidad principal e indelegable de fijar y controlar el cumplimiento de la política educativa, tendiente a conformar una sociedad argentina justa y autónoma, a la vez que integrada a la región, al continente y al mundo.

Art. 3°. - El Estado Nacional, las Provincias y la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, garantizan el acceso a la educación en todos los ciclos, niveles y regímenes especiales, a toda la población, mediante la creación, sostenimiento, autorización y supervisión de los servicios necesarios, con la participación de la familia, la comunidad, sus organizaciones y la iniciativa privada.

Art. 4°. - Las acciones educativas son responsabilidad de la familia, como agente natural y primario de la educación, del Estado Nacional como responsable principal, de las Provincias, los Municipios, la Iglesia Católica, las demás confesiones religiosas oficialmente reconocidas y las Organizaciones Sociales.

TÍTULO II

PRINCIPIOS GENERALES

CAPÍTULO I

DE LA POLÍTICA EDUCATIVA

Art. 5°. - El Estado Nacional deberá fijar los lineamientos de la política educativa respetando los siguientes derechos, principios y criterios:

1. El fortalecimiento de la Identidad Nacional atendiendo a las idiosincrasias locales, provinciales y regionales.
2. El afianzamiento de la Soberanía de la Nación.
3. La consolidación de la Democracia en su forma Representativa, Republicana y Federal.
4. El desarrollo social, cultural, científico, tecnológico y el crecimiento económico del país.
5. La libertad de enseñar y aprender.



Digesto de Normas de Educación

6. La concreción de una efectiva igualdad de oportunidades y posibilidades para todos los habitantes y el rechazo a todo tipo de discriminación.
7. La equidad, a través de la justa distribución de los servicios educacionales a fin de lograr la mejor calidad posible y resultados equivalentes a partir de la heterogeneidad de la población.
8. La cobertura asistencial y, la elaboración de programas especiales para posibilitar el acceso, permanencia y egreso de todos los habitantes al sistema educativo propuesto por la presente Ley.
9. La educación concebida como proceso permanente.
10. La valorización del trabajo, como realización del hombre y la sociedad y como eje vertebrado del proceso social y educativo.
11. La integración de las personas con necesidades especiales, mediante el pleno desarrollo de sus capacidades.
12. El desarrollo de una conciencia sobre nutrición, salud e higiene, profundizando su conocimiento y cuidado como forma de prevención de las enfermedades y de las dependencias psicofísicas.
13. El fomento de las actividades físicas y deportivas, para posibilitar el desarrollo armónico e integral de las personas.
14. La conservación del medio ambiente, teniendo en cuenta las necesidades de ser humano como integrante del mismo.
15. La superación de todo estereotipo discriminatorio en los materiales didácticos.
16. La erradicación del analfabetismo, mediante la educación de los jóvenes y adultos que no hubieran completado la escolaridad obligatoria.
17. La armonización de las acciones educativas formales, con la actividad no formal ofrecida por los diversos sectores de la sociedad y las modalidades informales que surgen espontáneamente en ella.
18. El estímulo, promoción y apoyo a las innovaciones educativas y, a los regímenes alternativos de educación, particularmente los sistemas abiertos y a distancia.
19. El derecho de las comunidades aborígenes a preservar sus pautas culturales y al aprendizaje y enseñanza de su lengua, dando lugar a la participación de sus mayores en el proceso de enseñanza.
20. El establecimiento de las condiciones que, posibiliten el aprendizaje de conductas de convivencia social, pluralista y participativa.
21. La participación de la familia, la comunidad, las asociaciones docentes legalmente reconocidas y las organizaciones sociales.
22. El derecho de los padres como integrante de la comunidad educativa a asociarse y a participar en organizaciones de apoyo a la gestión educativa.
23. El derecho de los alumnos a que se respete su integridad, dignidad, libertad de conciencia, de expresión y a recibir orientación.
24. El derecho de los docentes universitarios a la libertad de cátedra y de todos los docentes a la dignificación y jerarquización de su profesión.
25. La participación del Congreso de la Nación, según lo establecido en el Artículo 53°, inciso n).



CAPÍTULO II
DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

Art. 6°. - El Sistema Educativo posibilitara la formación integral y permanente del hombre y la mujer, con vocación Nacional, proyección Regional y Continental y visión Universal, que se realicen como personas en las dimensiones cultural, social, estética, ética y religiosa, acorde con sus capacidades, guiados por los valores de vida, libertad, bien, verdad, paz, solidaridad, tolerancia, igualdad y justicia. Capaces de elaborar, por decisión existencial, su propio proyecto de vida.

Ciudadanos responsables, protagonistas críticos, creadores y transformadores de la Sociedad, a través del amor, el conocimiento y el trabajo. Defensores de las Instituciones Democráticas y del medio ambiente.

Art. 7°. - El Sistema Educativo esta integrado por los servicios educativos de las jurisdicciones Nacional, Provincial y Municipal, que incluyen los de las entidades de gestión privada reconocidas.

Art. 8°. - El Sistema Educativo asegurara, a todos los habitantes del país el ejercicio efectivo de su derecho a aprender, mediante la igualdad de oportunidades y posibilidades, sin discriminación alguna.

Art. 9°. - El Sistema Educativo ha de ser flexible, articulado, equitativo, abierto, prospectivo y orientado a satisfacer las necesidades nacionales y la diversidad regional.

TÍTULO III

ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

CAPÍTULO I
DESCRIPCIÓN GENERAL

Art. 10°. - La estructura del Sistema Educativo, que será implementada en forma gradual y progresiva, estará integrada por:

1. Educación inicial, constituida por el Jardín de Infantes para niños/as de 3 a 5 años de edad, siendo obligatorio el último año. Las Provincias y la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires establecerán, cuando sea necesario, servicios de Jardín Maternal para niños/as menores de 3 años y prestaran apoyo a las Instituciones de la Comunidad para que estas les brinden ayuda a las familias que lo requieran.

2. Educación General Básica, obligatoria, de 9 Años de duración a partir de los 6 Años de edad, entendida como una unidad pedagógica integral y organizada en ciclos, según lo establecido en el Artículo 15°.



Digesto de Normas de Educación

3. Educación Polimodal, después del cumplimiento de la Educación General Básica, impartida por instituciones específicas de tres Años de duración como mínimo.

4. Educación Superior, Profesional y Académica de Grado, luego de cumplida la Educación Plomado su duración será determinada por las Instituciones Universitarias y no Universitarias, según corresponda.

Art. 11°. - El Sistema Educativo comprende, también, otros regímenes especiales que tienen por finalidad atender las necesidades que no pudieran ser satisfechas por la Estructura Básica, y que exijan ofertas específicas diferenciadas en función de las particularidades o necesidades del educando o del medio.

Las Provincias y la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires acordaran en el seno del Consejo Federal de Cultura y Educación, ofertas educativas de menor duración y con preparación ocupacional específica, para quienes hayan terminado la Educación General Básica y obligatoria. Ello no impedirá a los educandos proseguir estudios en los siguientes niveles del sistema.

Art. 12°. - Los niveles, ciclos y regímenes especiales que integren las estructura del sistema educativo deben articularse, a fin de profundizar los objetivos, facilitar el pasaje y continuidad, y asegurar la movilidad horizontal y vertical de los alumnos/as.

* En casos excepcionales, el acceso a cada uno de ellos no exigirá el cumplimiento cronológico de los anteriores sino la acreditación, mediante evaluación por un jurado de reconocida competencia, de las aptitudes y conocimientos requeridos.

CAPÍTULO II

EDUCACIÓN INICIAL

Art. 13°. - Los objetivos de la Educación son:

- a) Incentivar el proceso de estructuración del pensamiento, de la imaginación creadora, las formas de expresión personal y de comunicación y gráfica.
- b) Favorecer el proceso de maduración del niño/a en lo sensorio motor, la manifestación lúdica y estética, la iniciación deportiva y artística, el crecimiento socio-afectivo y los valores éticos.
- c) Estimular hábitos de integración social de convivencia grupal, de solidaridad y cooperación y de conservación del medio ambiente.
- d) Fortalecer la vinculación entre la Institución Educativa y Familia.
- e) Prevenir y atender las desigualdades físicas, psíquicas y sociales originadas en deficiencias de orden biológico, nutricional, familiar y ambiental mediante programas especiales y acciones articuladas con otras Instituciones Comunitarias.

Art. 14°. - Todos los Establecimientos que presten este servicio, sean de gestión estatal o privada, serán autorizados y supervisados por las autoridades educativas de las Provincias y la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires. Esto será extensivo a las actividades pedagógicas dirigidas a niños/as menores de 3 Años, las que deberán estar a cargo de personal docente especializado.



CAPITULO III
EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA

Art. 15°. - Los objetivos de la Educación General Básica son:

- a) Proporcionar una formación básica común a todos los niños y adolescentes del país garantizando su acceso, permanencia y promoción y la igualdad en la calidad y logros de los aprendizajes.
- b) Favorecer el desarrollo individual, social y personal para un desempeño responsable, comprometido con la comunidad, consciente de sus deberes y derechos, y respetuoso de los de los demás.
- c) Incentivar la búsqueda permanente de la verdad, desarrollar el juicio crítico y hábitos valorativos y favorecer el desarrollo de las capacidades físicas, intelectuales, afectivo-volitivas, estéticas y los valores éticos y espirituales.
- d) Lograr la adquisición y el dominio instrumental de los saberes considerados socialmente significativos: comunicación verbal y escrita, lenguaje y operatoria matemática, ciencias naturales y ecología, ciencias exactas, tecnología e informática, ciencias sociales y cultura nacional, Latinoamericana y Universal
- e) Incorporar el trabajo como metodología pedagógica, en tanto síntesis entre teoría y práctica, que fomenta la reflexión sobre la realidad, estimula el juicio crítico y es medio de organización y promoción comunitaria.
- f) Adquirir hábitos de higiene y de preservación de la salud en todas sus dimensiones.
- g) Utilizar la educación física y el deporte como elemento indispensable para desarrollar con integralidad la dimensión psicofísica.
- h) Conocer y valorar críticamente nuestra tradición y patrimonio cultural, para poder optar por aquellos elementos que mejor favorezcan el desarrollo integral como persona.

CAPITULO IV
EDUCACIÓN POLIMODAL

Art. 16°. - Los objetivos del ciclo polimodal son:

- a) Preparar para el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de ciudadano/a en una sociedad democrática moderna, de manera de lograr una voluntad comprometida con el bien común, para el uso responsable de la libertad y para la adopción de comportamientos sociales de contenido ético en el plano individual, familiar, laboral y comunitario.
- b) Afianzar la conciencia del deber de constituirse en agente de cambio positivo en su medio social y natural.
- c) Profundizar el conocimiento teórico en un conjunto de saberes agrupados según las orientaciones siguientes: humanística, social, científica y técnica. d) Desarrollar habilidades instrumentales, incorporando el trabajo como elemento pedagógico que acrediten para el acceso a los sectores de producción y del trabajo.



Digesto de Normas de Educación

- d) Desarrollar una actitud reflexiva y crítica ante los mensajes de los medios de comunicación social.
- e) Favorecer la autonomía intelectual y el desarrollo de las capacidades necesarias para la prosecución de estudios ulteriores.
- f) Propiciar la práctica de la educación física y del deporte, para posibilitar el desarrollo armónico e integral del/la joven y favorecer la preservación de su salud psicofísica.

Art. 17°. - La organización del ciclo polimodal incorporara con los debidos recaudos pedagógicos y sociales, el régimen de alternancia entre la institución escolar y las empresas. Se procurara que las organizaciones empresarias y sindicales asuman un compromiso efectivo en el proceso de formación, aportando sus iniciativas pedagógicas, los espacios adecuados y el acceso a la tecnología del mundo del trabajo y la producción.

CAPÍTULO V EDUCACIÓN SUPERIOR

Art. 18°. - La etapa Profesional de Grado no Universitario se cumplirá en los Institutos de Formación Docente o equivalentes y en Institutos de Formación Técnica que otorgaran Títulos Profesionales y estarán articulados horizontal y verticalmente con la Universidad.

Art. 19°. - Los objetivos de la Formación Docente son:

- a) Preparar y capacitar para un eficaz desempeño en cada uno de los Niveles del Sistema Educacional y en las Modalidades mencionadas posteriormente en esta Ley.
- b) Perfeccionar con criterio permanente a graduados y docentes en actividad en los aspectos científico, metodológico, artístico y cultural. Formar investigadores y administradores educativos.
- c) Formar al docente como elemento activo de participación en el sistema democrático.
- d) Fomentar el sentido responsable de ejercicio de la docencia y el respeto por la tarea educativa.

Art. 20°. - Los Institutos de Formación Técnica tendrán como objetivo el de brindar formación profesional y reconversión permanente en las diferentes áreas del saber técnico y practico de acuerdo con los intereses de los alumnos y la actual potencial estructura ocupacional.

Art. 21°. - La etapa Profesional y Académica de Grado Universitario se cumplirá en Instituciones Universitarias entendidas como Comunidades de Trabajo que tienen la finalidad de enseñar, realizar investigación, construir y difundir bienes y prestar servicios con proyección social y contribuir a la solución de los problemas argentinos y continentales.

Art. 22°. - Son funciones de las Universidades:

- a) Formar y capacitar técnicos y profesionales, conforme a los requerimientos nacionales y regionales, atendiendo las vocaciones personales y recurriendo a los adelantos mundiales de las ciencias, las artes y las técnicas que resulten de interés para el país.



Digesto de Normas de Educación

- b) Desarrollar el conocimiento en el mas alto nivel con sentido critico, creativo e interdisciplinario, estimulando la permanente búsqueda de la verdad.
- c) Difundir el conocimiento científico-tecnológico para contribuir al permanente mejoramiento de las condiciones de vida de nuestro Pueblo y la competitividad tecnológica del país.
- d) Estimular una sistemática reflexión intelectual y el estudio de la cultura y la realidad Nacional, Latinoamericana y Universal.
- e) Ejercer la consultoría de organismos Nacionales y Privados.

Art. 23°. - Las Universidades gozan de autonomía académica y autarquía administrativa y económico-financiera en el marco de la legislación específica.

Art. 24°. - La organización y autorización de Universidades alternativas, experimentales, de postgrado, abiertas, a distancia, institutos universitarios tecnológicos, pedagógicos y otros creados libremente por iniciativa comunitaria, se regirán por una Ley específica.

CAPITULO VI EDUCACIÓN CUATERNARIA

Art. 25°. - La Educación Cuaternaria estará bajo la responsabilidad de las Universidades y de las Instituciones Académicas, Científicas y Profesionales de reconocido nivel, siendo requisito para quienes se inscriban el haber terminado la etapa de grado o acreditar conocimiento y experiencia suficientes para el cursado del mismo.

Art. 26°. - El objetivo de la Educación Cuaternaria es profundizar y actualizar la formación cultural, docente, científica, artística y tecnológica mediante la investigación, la reflexión critica sobre la disciplina y el intercambio sobre los avances en las especialidades.

CAPÍTULO VII REGIMENES ESPECIALES

A: EDUCACIÓN ESPECIAL

Art. 27°. - Las Autoridades Educativas de las Provincias y de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires coordinaran con las de otras áreas acciones de carácter preventivo y otras dirigidas a la detección de niños/as con necesidades especiales. El cumplimiento de la obligatoriedad indicada en el Artículo 10 incisos a) y b), tendrá en cuenta las condiciones personales de educando/a.

Art. 28°. - Los objetivos de la Educación Especial son:

- a) Garantizar la atención de las personas con estas necesidades educativas desde el momento de su detección. Este servicio se prestara en Centros o Escuelas de Educación Especial.
- b) Brindar una formación individualizada, normalizadora e integradora, orientada al desarrollo integral de la persona y a una capacitación laboral que le permita su incorporación al mundo del trabajo y la producción.



Digesto de Normas de Educación

Art. 29°. - La situación de los alumnos/as atendidos en Centros o Escuelas Especiales será revisada periódicamente por equipos de profesionales, de manera de facilitar, cuando sea posible y de conformidad con ambos padres, la integración a las Unidades Escolares Comunes.

En tal caso el proceso educativo estará a cargo del personal especializado que corresponda y se deberán adoptar criterios particulares de currículo, organización escolar, infraestructura y material didáctico.

B: EDUCACIÓN DE ADULTOS

Art. 30°. - Los objetivos de la Educación de Adultos son:

- a) El desarrollo integral y la cualificación laboral de aquellas personas que no cumplieron con la regularidad de la Educación General Básica y Obligatoria, o habiendo cumplido con la misma deseen adquirir o mejorar su preparación a los efectos de proseguir estudios en los otros niveles del sistema, dentro o fuera de este régimen especial.
- b) Promover la organización de sistemas y programas de formación y reconversión laboral, los que serán alternativos o complementarios a los de la educación formal. Estos sistemas se organizarán con la participación concertada de las autoridades laborales, organizaciones sindicales y empresarias y otras organizaciones sociales vinculadas al trabajo y la producción.
- c) Brindar la posibilidad de acceder a servicios educativos en los distintos niveles del sistema a las personas que se encuentren privadas de libertad en establecimientos carcelarios, servicios que serán supervisados por las autoridades educativas correspondientes.
- d) Brindar la posibilidad de alfabetización, bajo la supervisión de las autoridades educativas oficiales, a quienes se encuentren cumpliendo con el servicio militar obligatorio.

C: EDUCACIÓN ARTÍSTICA

Art. 31°. - Los contenidos de la Educación Artística que se correspondan con los de los Ciclos y Niveles en los que se basa la Estructura del Sistema deberán ser equivalentes, diferenciándose únicamente por las disciplinas artísticas y pedagógicas.

Art. 32°. - La docencia de las materias artísticas en el Nivel Inicial y en la Educación Primaria tendrá en cuenta las particularidades de la formación en este régimen especial. Estará a cargo de los maestros egresados de las Escuelas de Arte que contemplen el requisito de que sus alumnos/as completen la Educación Media.

D: OTROS RÉGIMENES ESPECIALES

Art. 33°. - Las Autoridades Educativas Oficiales:

- a) Organizarán o facilitarán la organización de programas a desarrollarse en los Establecimientos Comunes para la detección temprana, la ampliación de la formación y el seguimiento de los alumnos/as con capacidades o talentos especiales.



Digesto de Normas de Educación

- b) Promoverán la organización y el funcionamiento del Sistema de Educación Abierta y a Distancia y otros Regímenes Especiales alternativos dirigidos a sectores de la población que no concurren a Establecimientos Presenciales o que requieran Servicios Educativos Complementarios. A tal fin, se dispondrá, entre otros medios, de espacios televisivos y radiales.
- c) Supervisarán las acciones educativas impartidas a niños/as y adolescentes que se encuentren internados transitoriamente por circunstancias objetivas de carácter diverso. Estas acciones estarán a cargo del personal docente y se corresponderán con los contenidos curriculares fijados para cada Ciclo del Sistema Educativo. En todos los casos que sea posible, se instrumentarán las medidas necesarias para que estos educandos en situaciones atípicas cursen sus estudios en las Escuelas Comunes del Sistema, con el apoyo del personal docente especializado.
- d) En todos los casos de regímenes especiales se asegurará que el proceso de enseñanza aprendizaje tenga un valor formativo equivalente al logrado en las etapas del sistema formal.

Art. 34°. - El Estado nacional promoverá programas, en coordinación con las pertinentes jurisdicciones de rescate y fortalecimiento de lenguas y culturas indígenas, enfatizando su carácter de instrumento de integración

TÍTULO IV

EDUCACIÓN NO FORMAL

Art. 35°. - Las Autoridades Oficiales:

- a) Promoverán la oferta de Servicios de Educación No Formal vinculados o no con los Servicios de Educación Formal.
- b) Propiciarán acciones de capacitación docente para esta área.
- c) Facilitarán a la Comunidad, información sobre la oferta de Educación no Formal.
- d) Promoverán convenios con Asociaciones intermedias a los efectos de realizar programas conjuntos de Educación No Formal que respondan a las demandas de los sectores que representan.
- e) Posibilitarán la organización de Centros Culturales para jóvenes, quienes participarán en el diseño de su propio programa de actividades vinculadas con el arte, el deporte, la ciencia y la cultura. Estarán a cargo de personal especializado, otorgarán las certificaciones correspondientes y se articularán con el Ciclo Polimodal.
- f) Facilitarán el uso de la infraestructura edilicia y el equipamiento de las Instituciones Públicas y de los Establecimientos del Sistema Educativo Formal, para la Educación No Formal sin fines de lucro.

Protegerán los derechos de los usuarios de los servicios de Educación No Formal organizados por Instituciones de Gestión Privada que cuenten con reconocimiento oficial. Aquellos que no tengan este reconocimiento quedarán sujetos a las normas del derecho común.



TÍTULO V

DE LA ENSEÑANZA DE GESTIÓN PRIVADA

Art. 36°. - Los servicios educativos de gestión privada estarán sujetos al reconocimiento previo y a la supervisión de las autoridades educativas oficiales. Tendrán derecho a prestar estos servicios los siguientes agentes: La Iglesia Católica y demás Confesiones Religiosas inscriptas en el Registro Nacional de Cultos; las Sociedades, Asociaciones, Fundaciones y Empresas con personería jurídica; y las Personas de Existencia Visible. Estos agentes tendrán, dentro del Sistema Nacional de Educación y con sujeción a las normas reglamentarias, los siguientes derechos y obligaciones:

- a) Derechos: Crear, organizar y sostener escuelas; nombrar y promover a su personal directivo, docente, administrativo y auxiliar; disponer sobre la utilización del edificio escolar; formular planes y programas de estudio; otorgar certificados y títulos reconocidos; participar del planeamiento educativo.
- b) Obligaciones: Responder a los lineamientos de la política educativa nacional y jurisdiccional; ofrecer servicios educativos que respondan a necesidades de la comunidad, con posibilidades de abrirse solidariamente a cualquier otro tipo de servicio (recreativo, cultural, asistencial); brindar toda la información necesaria para el control pedagógico contable y laboral por parte del Estado.

Art. 37°. - El aporte estatal para atender los salarios docentes de los establecimientos educativos de gestión privada, se basará en criterios objetivos de acuerdo al principio de justicia distributiva en el marco de la Justicia Social y teniendo en cuenta entre otros aspectos; la función social que cumple en su zona de influencia, el tipo de establecimiento y la cuota que se percibe.

Art. 38°. - Los/as docentes de las Instituciones Educativas de Gestión Privada reconocidas tendrán derecho a una remuneración mínima igual a la de los/as docentes de Instituciones de Gestión Estatal y deberán poseer títulos reconocidos por la normativa vigente en cada jurisdicción

TÍTULO VI

GRATUIDAD Y ASISTENCIALIDAD

Art. 39°. - El Estado Nacional, las Provincias y la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires se obligan, mediante la asignación en los respectivos presupuestos educativos a garantizar el principio de gratuidad en los servicios estatales, en todos los niveles y regímenes especiales.

El Estado Nacional realizará el aporte financiero principal al Sistema Universitario Estatal para asegurar que ese servicio se preste a todos los habitantes que lo requieran. Las Universidades podrán disponer de otras fuentes complementarias de financiamiento que serán establecidas por una Ley específica, sobre la base de los principios de gratuidad y equidad.



Digesto de Normas de Educación

El Estado Nacional, las Provincias y la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires establecerán un sistema de becas para alumnos/as en condiciones socioeconómicas desfavorables, que cursen ciclos y/o niveles posteriores a la Educación General Básica y Obligatoria, las que se basaran en el rendimiento académico.

Art. 40°. - El Estado Nacional, las Provincias y la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires se obligan a:

- a) Garantizar a todos los alumnos/as el cumplimiento de la obligatoriedad que determina la presente Ley, ampliando la oferta de servicios e implementando, con criterio solidario, en concertación con los Organismos de Acción Social estatales y privados, Cooperadoras, Cooperativas y otras Asociaciones Intermedias, programas asistenciales de salud, alimentación, vestido, material de estudio y transporte para los niños/as y adolescentes de los sectores sociales mas desfavorecidos. En todos los casos los organismos Estatales y Privados integraran sus esfuerzos, a fin de lograr la optimización de los recursos, y se adoptaran acciones específicas para las personas que no ingresan al sistema para las que lo abandonan y para las repitentes.
- b) Organizar planes asistenciales específicos para los niños/as atendidos por la Educación Inicial pertenecientes a familias con necesidades básicas insatisfechas, en concertación con organismos de acción social estatales y privados.
- c) Organizar planes asistenciales específicos para los niños/as atendidos por la Educación Especial pertenecientes a familias con necesidades básicas insatisfechas desde la etapa de estimulación temprana, en concertación con los Organismos Estatales y Privados que correspondan. Los planes y programas de salud y alimentación que se desarrollen en el ámbito escolar estarán orientados al conjunto de los alumnos/as.

TÍTULO VII

UNIDAD ESCOLAR Y COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 41°. - La unidad escolar como estructura pedagógica formal del sistema y como ámbito físico y social adoptara criterios institucionales y prácticas educativas democráticas, establecerá vínculos con las diferentes organizaciones de su entorno y pondrá a disposición su infraestructura edilicia para el desarrollo de actividades extraescolares y comunitarias preservando lo atinente al destino y funciones específicas del establecimiento.

Art. 42°. - La Comunidad Educativa estará integrada por directivos, docentes padres, alumnos/as, ex alumnos/as, personal administrativo y auxiliar de la docencia y organizaciones representativas, y participara según su propia opción y de acuerdo al proyecto institucional específico en la organización y gestión de la unidad escolar, y en todo aquello que haga al apoyo y mejoramiento de la calidad de la educación, sin afectar el ejercicio de las responsabilidades directivas y docentes.



TÍTULO VIII

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I

DE LOS EDUCANDOS

Art. 43°. - Los Educandos tienen Derecho a:

- a) Recibir educación en cantidad y calidad tales que posibiliten el desarrollo de sus conocimientos, habilidades y su sentido de responsabilidad y solidaridad social.
- b) Ser respetados en su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales y políticas en el marco de la convivencia democrática.
- c) Ser evaluados en sus desempeños y logros, conforme con criterios rigurosa y científicamente fundados, en todos los niveles, ciclos y regímenes especiales del sistema, e informados al respecto.
- d) Recibir orientación vocacional, académica y profesional, ocupacional que posibilite su inserción en el mundo laboral o la prosecución de otros estudios
- e) Integrar Centros, Asociaciones y Clubes de estudiantes u otras Organizaciones Comunitarias para participar en el funcionamiento de las unidades educativas, con responsabilidades progresivamente mayores, a medida que avance en los niveles del sistema.
- f) Desarrollar sus aprendizajes en edificios que respondan a normas de seguridad y salubridad que cuenten con instalaciones y equipamiento que aseguren la calidad y la eficiencia del servicio educativo.
- g) Estar amparados por un Sistema de Seguridad Social durante su permanencia en el establecimiento escolar y en aquellas actividades programadas por las autoridades educativas correspondientes.

CAPÍTULO II

DE LOS PADRES

Art. 44°. - Los padres o tutores de los alumnos/as, tienen derecho a:

- a) Ser reconocidos como agente natural y primario de la educación.
- b) Participar en las actividades de los establecimientos educativos en formas individual o a través de los órganos colegiados representativos de la Comunidad Educativa.
- c) Elegir para sus hijos/as, o pupilos/as, la institución educativa cuyo ideario responda a sus convicciones filosóficas, éticas o religiosas.
- d) Ser informados en forma periódica acerca de la evolución y evaluación del proceso educativo de sus hijos/as.

Art. 45°. - Los padres o tutores de los alumnos/as, tienen las siguientes obligaciones:



Digesto de Normas de Educación

- a) Hacer cumplir a sus hijos/as con la Educación General Básica y Obligatoria (Artículo 10°) o con la Educación Especial (Artículo 27°).
- b) Seguir y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos/as.
- c) Respetar y hacer respetar a sus hijos/as las normas de convivencia de la unidad educativa.

CAPÍTULO III

DE LOS DOCENTES

Art. 46°. - Sin perjuicio de los derechos laborales reconocidos por la normativa vigente y la que se establezca a través de una legislación específica, se resguardaran los derechos de todos los trabajadores/as de la educación del ámbito estatal y privado a:

- a) Ejercer su profesión sobre la base del respeto a la libertad de cátedra y a la libertad de enseñanza, en el marco de las normas pedagógicas y curriculares establecidas por la autoridad educativa.
- b) Ingresar en el sistema mediante un régimen de concursos que garantice la idoneidad profesional y el respeto por las incumbencias profesionales, y ascender en la carrera docente, a partir de sus propios méritos y su actualización profesional.
- c) Percibir una remuneración justa por sus tareas y capacitación.
- d) El cuidado de la salud y la prevención de enfermedades laborales.
- e) Ejercer su profesión en edificios que reúnan las condiciones de salubridad y seguridad acordes con una adecuada calidad de vida y a disponer en su lugar de trabajo del equipamiento y de los recursos didácticos necesarios.
- f) El reconocimiento de los servicios prestados y el acceso a beneficios especiales cuando los mismos se realicen en establecimientos de zonas desfavorables o aisladas.
- g) Un sistema previsional que permita, en el ejercicio profesional, la movilidad entre las distintas jurisdicciones, el reconocimiento de los aportes y la antigüedad edad acumulada en cualquiera de ellas.
- h) La participación gremial.
- i) La capacitación, actualización y nueva formulación en servicio, para adaptarse a los cambios curriculares requeridos. Los trabajadores de la educación de establecimientos de gestión privada deberán poseer títulos habilitantes reconocidos por la correspondiente jurisdicción educativa para el ejercicio de la profesión, en cuyo caso tendrán derecho a las condiciones de labor prescriptas en el presente Artículo, con excepción de los incisos a) y b).

Art. 47°. - Serán deberes de los trabajadores de la educación:

- a) Respetar las normas institucionales de la comunidad educativa que integran.
- b) Colaborar solidariamente en las actividades de la Comunidad Educativa.
- c) Orientar su actuación en función del respeto a la libertad y dignidad del alumno/a como persona.
- d) Su formación y actualización permanente.
- e) Afianzar el sentido de la responsabilidad en el ejercicio de la docencia y el respeto por la tarea educativa.



TÍTULO IX

DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN Y SU EVALUACIÓN

Art. 48°. - El Ministerio de Cultura y Educación de la Nación, las Provincias y la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, deberán garantizar la calidad de la formación impartida en los distintos ciclos, niveles y regímenes especiales mediante la evaluación permanente del sistema educativo, controlando su adecuación a lo establecido en esta Ley, a las necesidades de la comunidad, a la Política Educativa Nacional, de cada Provincia y de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires y a las concertadas en el seno del Consejo Federal de Cultura y Educación.

A ese fin deberá convocar junto con el Consejo Federal de Cultura y Educación a especialistas de reconocida idoneidad e independencia de criterio para desarrollar las investigaciones pertinentes por medio de técnicas objetivas aceptadas y actualizadas. El Ministerio de Cultura y Educación deberá enviar un informe anual a la Comisión de Educación de ambas Cámaras del Congreso de la Nación donde se detallen los análisis realizados y las conclusiones referidas a los objetivos que se establecen en la presente Ley.

Art. 49°. - La evaluación de la calidad en el sistema educativo verificara la adecuación de los contenidos curriculares de los distintos ciclos, niveles y regímenes especiales a las necesidades sociales y a los requerimientos educativos de la comunidad, así como el nivel de aprendizaje de los alumnos/as y la calidad de la formación docente.

Art. 50°. - Las Autoridades Educativas de las Provincias y de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires evaluarán periódicamente la calidad y el funcionamiento del sistema educativo en el ámbito de su competencia.

TÍTULO X

GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Art. 51°. - El Gobierno y Administración del Sistema Educativo asegurarán el efectivo cumplimiento de los principios y objetivos establecidos en esta Ley, teniendo en cuenta los criterios de:

- Unidad Nacional.
- Democratización.
- Descentralización y Federalización.
- Participación.
- Equidad.
- Intersectorialidad.
- Articulación.
- Transformación e innovación.



Digesto de Normas de Educación

Art. 52°. - El Gobierno y Administración del Sistema Educativo es una responsabilidad concurrente y concertada del Poder Ejecutivo Nacional, de los Poderes Ejecutivos de las Provincias y del de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires.

CAPÍTULO I

DEL MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN

Art. 53°. - El Poder Ejecutivo Nacional, a través del Ministerio específico, deberá:

- a) Garantizar el cumplimiento de los principios, objetivos y funciones del Sistema Nacional de Educación.
- b) Establecer, en acuerdo con el Consejo Federal de Cultura y Educación, los objetivos y contenidos básicos comunes de los currículos de los distintos niveles, ciclos y regímenes especiales de enseñanza que faciliten la movilidad horizontal y vertical de los alumnos/as dejando abierto un espacio curricular suficiente para la inclusión de contenidos que respondan a los requerimientos Provinciales, Municipales, Comunitarios y Escolares.
- c) Dictar normas generales sobre equivalencia de títulos y de estudios, estableciendo la validez automática de los planes concertados en el seno del Consejo Federal de Cultura y Educación.
- d) Favorecer una adecuada descentralización de los servicios educativos y brindar a este efecto el apoyo que requieran las Provincias y la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires.
- e) Implementar programas especiales para garantizar el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos/as en todos los ciclos y niveles del Sistema Educativo Nacional, en coordinación con el Consejo Federal de Cultura y Educación.
- f) Desarrollar programas nacionales y federales de cooperación técnica y financiera a fin de promover la calidad educativa y alcanzar logros equivalentes, a partir de las heterogeneidades Locales, Provinciales y Regionales.
- g) Promover y organizar concertadamente en el ámbito del Consejo Federal de Cultura y Educación, una red de formación, perfeccionamiento y actualización del personal docente y no docente del sistema educativo nacional.
- h) Coordinar y ejecutar programas de investigación y cooperación con Universidades y Organismos Nacionales Específicos.
- i) Administrar los servicios educativos propios y los de apoyo y asistencia técnica al sistema entre ellos, los de planeamiento y control: evaluación de calidad; estadística, investigación, información y documentación; educación a distancia, informática, tecnología, educación satelital, radio y televisión educativas en coordinación con las Provincias y la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires.
- j) Alentar el uso de los medios de comunicación social estatales y privados para la difusión de programas educativos-culturales que contribuyan a la afirmación de la Identidad Nacional y Regional.
- k) Evaluar el funcionamiento del Sistema Educativo en todas las Jurisdicciones Niveles, Ciclos y Regímenes Especiales, a partir del diseño de un sistema de evaluación y control periódico de la calidad, concertado en el ámbito del Consejo Federal de Cultura y Educación.



Digesto de Normas de Educación

- l) Dictar las normas generales sobre revalidación de títulos y certificados de estudios en el extranjero.
- m) Coordinar y gestionar la cooperación técnica y financiera internacional y bilateral.
- n) Contribuir con asistencia técnica para la formación y capacitación técnico-profesional en los distintos niveles del sistema educativo, en función de la reconversión laboral en las empresas industriales, agropecuarias y de servicios.
- o) Elaborar una memoria anual donde consten los resultados de la evaluación del Sistema Educativo, la que será enviada al Congreso de la Nación.

CAPÍTULO II

DEL CONSEJO FEDERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN

Art. 54°. - El Consejo Federal de Cultura y Educación es el ámbito de coordinación y concertación del Sistema Nacional de Educación y esta presidido por el Ministro Nacional del área e integrado por el responsable de conducción educativa de cada Jurisdicción y un representante del Consejo Interuniversitario.

Art. 55°. - La misión del Consejo Federal de Cultura y Educación es unificar criterios entre las Jurisdicciones, cooperar en la consolidación de la Identidad Nacional y en que a todos los habitantes del país se les garantice el derecho constitucional de enseñar y aprender en forma igualitaria y equitativa.

Art. 56°. - El Consejo Federal de Cultura y Educación tiene las funciones establecidas por las normas de su constitución y cumplirá además las siguientes:

- a) Concertar dentro de los lineamientos de la política educativa nacional los Contenidos Básicos Comunes, los diseños curriculares, las modalidades y las formas de evaluación de los ciclos, niveles y regímenes especiales que componen el sistema.
- b) Acordar los mecanismos que viabilicen el reconocimiento y equivalencia de estudios, certificados y títulos de la educación formal y no formal en las distintas Jurisdicciones.
- c) Acordar los Contenidos Básicos Comunes de la Formación Profesional Docente y las acreditaciones necesarias para desempeñarse como tal en cada ciclo, nivel y régimen especial.
- d) Acordar las exigencias pedagógicas que se requerirán para el ejercicio de la función docente en cada Rama Artística en los distintos Niveles y Regímenes especiales del Sistema.
- e) Promover y difundir proyectos y experiencias innovadoras y organizar el intercambio de funcionarios, especialistas y docentes mediante convenios, la constitución de equipos técnicos interjurisdiccionales y acciones en común, tendientes a lograr un efectivo aprovechamiento del potencial humano y de los recursos tecnológicos disponibles en el Sistema Educativo Nacional.
- f) Considerar y proponer orientaciones que tiendan a la preservación y desarrollo de la Cultura Nacional en sus diversas manifestaciones, mediante la articulación de las políticas culturales con el Sistema Educativo en todos sus Niveles y Regímenes Especiales.
- f) Garantizar la participación en el planeamiento educativo de los padres, las organizaciones representativas de los trabajadores de la educación y de las instituciones educativas privadas reconocidas oficialmente.



Digesto de Normas de Educación

- g) Cooperar en materia de normativa educacional y mantener vínculos con el Congreso de la Nación y con las Legislaturas de las Provincias y de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires.

Art. 57°. - El Consejo Federal de Cultura y Educación se compone de los siguientes Órganos:

- a) La Asamblea Federal, Órgano Superior del Consejo, estará integrada por el Ministro del área del Poder Ejecutivo Nacional como presidente nato, y por los Ministros o Responsables del Área Educativa de las Provincias y la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires y el representante del Consejo Interuniversitario Nacional.
- b) El Comité Ejecutivo, desenvolverá sus actividades en el marco de las resoluciones adoptadas por la Asamblea Federal. Estará presidido por el Ministro del Poder Ejecutivo Nacional e integrado por los miembros representantes de las regiones que lo componen, designados por la Asamblea Federal cada dos Años.
- c) La Secretaría General, tendrá la misión de conducir y realizar las actividades, trabajos y estudios según lo establezcan la Asamblea Federal y el Comité Ejecutivo. Su titular será designado cada dos Años por la Asamblea Federal.

Art. 58°. - El Consejo de Cultura y Educación tendrá el apoyo de dos consejos consultivos:

- a) El Consejo Económico Social, integrado por representantes de las Organizaciones Gremiales Empresarias de la Producción de los Servicios, la Confederación General del Trabajo y el Consejo Interuniversitario Nacional.
- b) El Consejo Técnico Pedagógico estará integrado por especialistas designados por miembros del Consejo Federal de Cultura y Educación (Artículo 54°) y dos especialistas designados por la Organización Gremial de Trabajadores de la Educación de Representación Nacional Mayoritaria.

CAPITULO III

DE LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES

Art. 59°. - Las autoridades competentes de las Provincias y de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, tienen entre otras las siguientes atribuciones:

- a) Planificar, organizar y administrar el Sistema Educativo de su Jurisdicción
- b) Aprobar el currículum de los diversos ciclos, niveles y regímenes especiales en el marco de lo acordado en el Consejo Federal de Cultura y Educación.
- c) Organizar y conducir los establecimientos educativos de gestión estatal y autorizar y supervisar los establecimientos de gestión privada en su jurisdicción.
- d) Aplicar con las correspondientes adecuaciones, las decisiones del Consejo Federal de Cultura y Educación.
- e) Evaluar periódicamente el Sistema Educativo en el ámbito de su competencia controlando su adecuación a las necesidades de su comunidad, a la política educativa nacional y a las



Digesto de Normas de Educación

políticas y acciones concertadas en el seno del Consejo Federal de Cultura y Educación, promoviendo la calidad de la enseñanza

- f) Promover la participación de las distintas Organizaciones que integren los trabajadores de la educación, en el mejoramiento de la calidad de la educación con aportes técnico-pedagógicos que perfeccionen la práctica educativa, como así también la de los otros miembros de la Comunidad Educativa.

TÍTULO XI

FINANCIAMIENTO

Art. 60°. - La inversión en el Sistema Educativo por parte del Estado es prioritaria y se atenderá con los recursos que determinen los presupuestos Nacional, Provinciales y de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, según corresponda.

Art. 61°. - La inversión pública consolidada total en Educación (base 1.992: 6.120.196.000), será duplicada gradualmente y como mínimo a razón del 20 por ciento anual a partir del presupuesto 1.993; o se considerará un incremento del 50 por ciento en el porcentaje (base 1.992: 4 por ciento) del producto bruto interno (base 1.992: 153.004.900.000), destinado a educación en 1.992. En cualquiera de los dos casos, se considerará a los efectos de la definición de los montos la cifra que resultare mayor.

Art. 62°. - La diferencia entre estas metas de cumplimiento obligatorio y los recursos de las fuentes mencionadas en el Artículo 60°, se financiará con impuestos directos de asignación específica aplicados a los sectores de mayor capacidad contributiva.

Art. 63°. - A los efectos de la implementación del Artículo 61° el Estado Nacional, las Provincias y la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, formalizarán un Pacto Federal Educativo. El mismo será ratificado por Ley del Congreso de la Nación y por las respectivas Legislaturas y considerará como mínimo:

- a) El compromiso de incremento presupuestario educativo anual de cada Jurisdicción.
- b) El aporte del Estado Nacional para el cumplimiento de las nuevas obligaciones que la presente Ley determina a las Provincias y la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires.
- c) La definición de procedimientos de auditoría eficientes que garanticen la utilización de los fondos destinados a Educación en la forma prevista.
- d) La implementación de las estructuras y objetivos del Sistema Educativo indicado en la presente Ley.

Art. 64°. - El Poder Nacional financiará total o parcialmente programas especiales de desarrollo educativo que encaren las diversas Jurisdicciones con la finalidad de solucionar emergencias educativas, compensar desequilibrios educativos regionales, enfrentar situaciones de marginalidad, o poner en práctica experiencias educativas de interés nacional, con fondos que a tal fin le asigne anualmente el presupuesto, o con partidas especiales que se habiliten al efecto.



Digesto de Normas de Educación

Art. 65°. - Las partidas para los Servicios Asistenciales que se presten en y desde el Servicio Educativo serán adicionales a las metas establecidas en el Artículo 61°.

TÍTULO XII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

Art. 66°. - El Ministerio de Cultura y Educación y las autoridades educativas de las Provincias y de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, acordarán en el seno del Consejo Federal de Cultura y Educación, inmediatamente de producida la promulgación de la presente Ley y en un plazo no mayor a un Año:

- a) La adecuación progresiva de la estructura educativa de las Jurisdicciones a la indicada por la presente Ley, determinando sus ciclos, y los Contenidos Básicos Comunes del nuevo diseño curricular.
- b) Las modalidades del Ciclo Polimodal atendiendo las demandas del campo laboral, las prioridades comunitarias, regionales y nacionales y la necesaria articulación con la Educación Superior.
- c) La implementación gradual de la obligatoriedad y la asistencialidad señaladas para los alumnos/as de la Educación Inicial, la Educación Especial y la Educación General Básica y Obligatoria.
- d) La implementación de programas de formación y actualización para la docencia que faciliten su adaptación a las necesidades de la nueva estructura.
- e) La equivalencia de los títulos docentes y habilitantes actuales en relación con las acreditaciones que se definan necesarias para la nueva estructura.

Art. 67°. - El presupuesto de la Administración Pública Nacional 1.993 con destino a las Universidades Estatales en su conjunto, no será inferior al Presupuesto 1.992, más la suma anualizada de los incrementos del mencionado Año.

Art. 68°. - Las disposiciones de esta Ley son aplicables a todos los Niveles y Regímenes Especiales Educativos con excepción de las establecidas en los Artículos 48°, 53°, incisos: b), e), i), k), ll), 54 y 56, inciso a) en relación con las Universidades, aspectos que se rigen por la Legislación Específica o la que la reemplace.

Art. 69°. - Las Provincias se abocarán a adecuar su Legislación Educativa en consonancia con la presente Ley, y a adoptar los Sistemas Administrativos de Control y de Evaluación, a efectos de facilitar su óptima implementación.

Art. 70°. - Derogase todas las disposiciones que se opongan a la presente Ley.

Art. 71°. - Comuníquese al Poder Ejecutivo Nacional.



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

Digesto de Normas de Educación

LEY N° 24.521 - LEY DE EDUCACIÓN SUPERIOR -

Sancionada el 20 de Julio de 1995.

Promulgada el 7 de Agosto de 1.995 (Decreto N° 268/95).

Publicada el 10 de Agosto de 1.995 (Boletín Oficial N° 28.204).

Presidente de la Nación
Dr. Carlos Saúl Menem
Ministro de Cultura y Educación
Ing. Jorge Alberto Rodríguez, Ph.D.
Secretaría de Programación y Evaluación Educativa
Lic. Susana Decibe
Secretario Técnico y Coordinación Operativa
Dr. Orlando Aguirre
Secretario de Cultura
Dr. Mario Ernesto O'Donnell
Secretario de Políticas Universitarias
Lic. Juan Carlos Del Bello
Subsecretario de Programación y Evaluación Universitaria
Lic. Eduardo Sánchez Martínez
Subsecretario de Coordinación Universitaria
Dr. Eduardo Roque Mundet



TÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Art. 1°. - Están comprendidas dentro de la presente Ley las instituciones de formación superior, sean universitarias o no universitarias, nacionales, provinciales o municipales, tanto estatales como privadas, todas las cuales forman parte del Sistema Educativo Nacional regulado por la Ley N° 24.195.

Art. 2°. - El Estado, al que le cabe responsabilidad indelegable en la presentación del servicio de educación superior de carácter público, reconoce y garantiza el derecho a cumplir con ese nivel de la enseñanza a todos aquellos que requieran hacerlo y cuenten con la formación y capacidad requeridas.

TÍTULO II

DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

CAPÍTULO I

DE LOS FINES Y OBJETIVOS

Art. 3°. - La Educación Superior tiene por finalidad proporcionar formación científica, profesional, humanística y técnica en el más alto nivel, contribuir a la preservación de la cultura nacional, promover la generación y desarrollo del conocimiento en todas sus formas, y desarrollar las actividades y valores que requiere la formación de personas responsables, con conciencia ética y solidaria, reflexiva, críticas, capaces de mejorar la calidad de vida, consolidar el respeto al medio ambiente, a las instituciones de la República y a la vigencia del orden democrático.

Art. 4°. - Son objetivos de la Educación Superior, además de los que establece la Ley N° 24.195 en sus Artículos 5°, 6°, 19° y 22°:

- a) Formar científicos, profesionales y técnicos, que se caractericen por la solidez de su formación y por su compromiso con la sociedad de la que forman parte;
- b) Preparar para el ejercicio de la docencia en todos los niveles y modalidades del sistema educativo;
- c) Promover el desarrollo de la investigación y las creaciones artísticas, contribuyendo al desarrollo científico, tecnológico y cultural de la Nación;
- d) Garantizar crecientes niveles de calidad y excelencia en todas las opciones institucionales del sistema;
- e) Profundizar los procesos de democratización en la Educación Superior, contribuir a la distribución equitativa del conocimiento y asegurar la igualdad de oportunidades;
- f) Articular la oferta educativa de los diferentes tipos de instituciones que la integran;
- g) Promover una adecuada diversificación de los estudios de nivel superior, que atienda tanto a las expectativas y demandas de la población como a los requerimientos del sistema cultural y de la estructura productiva;
- h) Propender a un aprovechamiento integral de los recursos humanos y materiales asignados;



- i) Incrementar y diversificar las oportunidades de actualización, perfeccionamiento y reconversión para los integrantes del sistema y para sus egresados;
- j) Promover mecanismos asociativos para la resolución de los problemas nacionales, regionales, continentales y mundiales.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA Y ARTICULACIÓN

Art. 5°. - La Educación Superior está constituida por instituciones de educación superior no universitaria, sean de formación decente, humanística, social, técnico-profesional o artística; y por instituciones de educación universitaria, que comprende universidades e institutos universitarios.

Art. 6°. - La Educación Superior tendrá una estructura organizativa abierta y flexible, permeable a la creación de espacios y modalidades que faciliten la incorporación de nuevas tecnologías educativas.

Art. 7°. - Para ingresar como alumno a las instituciones de nivel superior, se debe haber aprobado el nivel medio o el ciclo polimodal de enseñanza. Excepcionalmente, los mayores de 25 años que no reúnan esa condición, podrán ingresar siempre que demuestren, a través de evaluaciones que las provincias, la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires o las universidades en su caso establezcan, que tienen preparación y/o experiencia laboral acorde con los estudios que se proponen iniciar, así como aptitudes y conocimientos suficientes para cursarlos satisfactoriamente.

Art. 8°. - La articulación entre las distintas instituciones que conforman el Sistema de Educación Superior, que tienen por fin facilitar el cambio de modalidad, orientación o carrera, la continuación de los estudios en otros establecimientos, universitarios o no, así como la reconversión de los estudios concluidos, se garantiza conforme a las siguientes responsabilidades y mecanismos:

- a) Las provincias y la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires son las responsables de asegurar, en sus respectivos ámbitos de competencia, la articulación entre las instituciones de educación superior que de ellas dependan;
- b) La articulación entre instituciones de educación superior no universitaria pertenecientes a distintas jurisdicciones, se regula por los mecanismos que éstas acuerden en el seno del Consejo Federal de Cultura y Educación;
- c) La articulación entre instituciones de educación superior no universitaria e instituciones universitarias, se establece mediante convenios entre ellas, o entre las instituciones universitarias y la jurisdicción correspondiente si así lo establece la legislación local;
- d) A los fines de la articulación entre diferentes instituciones universitarias, el reconocimiento de los estudios parciales o asignaturas de las carreras de grado aprobados en cualquiera de esas instituciones, se hace por convenio entre ellas, conforme a los requisitos y pautas que se acuerden en el Consejo de Universidades.

Art. 9°. - A fin de hacer efectiva la articulación entre instituciones de educación superior no universitaria pertenecientes a distintas jurisdicciones, previstas en el inciso b) del Artículo anterior, el Ministro de



Digesto de Normas de Educación

Cultura y Educación invitará al Consejo Federal de Cultura y Educación a que integre una comisión especial permanente, compuesta por un representante de cada una de las jurisdicciones.

Art. 10°. - La articulación a nivel regional estará a cargo de los Consejos Regionales de Planificación de la Educación Superior, integrados por representantes de las instituciones universitarias y de los gobiernos provinciales de cada región.

CAPITULO III

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Art. 11°. - Son derechos de los docentes estatales de las instituciones estatales de educación superior, sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación específica:

- a) Acceder a la carrera académica mediante concurso público y abierto de antecedentes y oposición;
- b) Participar en el gobierno de la institución a la que pertenecen, de acuerdo a las normas legales pertinentes;
- c) Actualizarse y perfeccionarse de modo continuo a través de la carrera académica;
- d) Participar en la actividad gremial.

Art. 12°. - Son deberes de los docentes de las instituciones estatales de educación superior:

- a) Observar las normas que regulan el funcionamiento de la institución a la que pertenecen;
- b) Participar en la vida de la institución cumpliendo con responsabilidad su función docente, de investigación y de servicio;
- c) Actualizarse en su formación profesional y cumplir con las exigencias de perfeccionamiento que fije la carrera académica.

Art. 13°. - Los estudiantes de las instituciones estatales de educación superior tienen derecho:

- a) Al acceso al sistema sin discriminaciones de ninguna naturaleza.
- b) A asociarse libremente en centros de estudiantes, federales nacionales y regionales, a elegir sus representantes y a participar en el gobierno y en la vida de la institución, conforme a los estatutos, lo que establece la presente Ley y, en su caso, las normas legales de las respectivas jurisdicciones;
- c) A obtener becas, créditos y otras formas de apoyo económico y social que garanticen la igualdad de oportunidades y posibilidades, particularmente para el acceso y permanencia en los estudios de grado, conforme a las normas que reglamenten la materia; d) A recibir información para el adecuado uso de la oferta de servicio de educación superior; e) A solicitar, cuando se encuentren en las situaciones previstas en los Artículos 1ero y 2do de la Ley N° 20.596, la postergación o adelanto de exámenes o evaluaciones parciales o finales cuando las fechas previstas para los mismos se encuentren dentro del período de preparación y/o participación.



Art. 14°. - Son obligaciones de los estudiantes de las instituciones estatales de educación superior:

- a) Respetar los estatutos y reglamentaciones de la institución en la que estudian;
- b) Observar las condiciones de estudio, investigación, trabajo y convivencia que estipule la institución a la que pertenecen;
- c) Respetar el diseño, las diferencias individuales, la creatividad personal y colectiva y el trabajo en equipo.

TÍTULO III

DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA

CAPÍTULO I

DE LA RESPONSABILIDAD JURISDICCIONAL

Art. 15°. - Corresponde a las provincias y a la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires el gobierno y organización de la educación superior no universitaria en sus respectivos ámbitos de competencia, así como dictar normas que regulen la creación, modificación y cese de instituciones de educación superior no universitaria y el establecimiento de las condiciones a que se ajustará su funcionamiento, todo ello en el marco de la Ley 24.195, de lo que establece la presente y de los correspondientes acuerdos federales.

Las jurisdicciones atenderán en particular a las siguientes pautas:

- a) Estructurar los estudios en base a una organización curricular flexible y que facilite a sus egresados una salida laboral;
- b) Articular las carreras afines estableciendo en lo posible núcleos básicos comunes y regímenes flexibles de equivalencia y reconversión;
- c) Prever como parte de la formación la realización de residencias programadas, sistemas de alternancia u otras formas de práctica supervisadas, que podrán desarrollarse en las mismas instituciones o entidades o empresas públicas o privadas;
- d) Tender a ampliar gradualmente el margen de autonomía de gestión de las instituciones respectivas, dentro de los lineamientos de la política educativa jurisdiccional y federal;
- e) Prever que sus sistemas de estadísticas e información educativa incluyan un componente específico de educación superior, que facilite el conocimiento, evaluación y reajuste del respectivo subsistema;
- f) Establecer mecanismos de cooperación interinstitucional y de recíproca asistencia técnica u académica;
- g) Desarrollar modalidades regulares y sistemáticas de evaluación institucional, con arreglo a lo que estipula el Artículo 25 de la presente Ley.

Art. 16°. - El Estado nacional podrá apoyar programas de educación superior no universitaria, que se caractericen por la singularidad de su oferta, por su sobresaliente nivel de excelencia, por su carácter experimental y/o por su incidencia o regional.



CAPÍTULO II

DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA

Art. 17°. - Las instituciones de educación superior no universitaria, tienen por funciones Básicas:

- a) Formar y capacitar para el ejercicio de la docencia en los niveles no universitarios del sistema educativo;
- b) Proporcionar formación superior de carácter instrumental en las áreas humanísticas, sociales, técnico-profesionales y artísticas.

Las mismas deberán estar vinculadas a la vida cultural y productiva local y regional.

Art. 18°. - La formación de docentes para los distintos niveles de la enseñanza no universitaria, debe realizarse en instituciones de formación docente reconocidas, que integren la Red Federal de Formación Docente Continua prevista en la Ley 24.195, o en universidades que ofrezcan carreras con esa finalidad.

Art. 19°. - Las instituciones de educación superior no universitaria podrán proporcionar formación superior de ese carácter, en el área de que se trate y/o actualización, reformación o adquisición de nuevos conocimientos y competencias a nivel de postítulo. Podrán asimismo desarrollar cursos, ciclos o actividades que respondan a las demandas de calificación, formación y reconversión laboral y profesional.

Art. 20°. - El ingreso a la carrera docente en las instituciones de gestión estatal de educación superior no universitaria, se hará mediante concurso público y abierto de antecedentes y oposición, que garantice la idoneidad profesional para el desempeño de las tareas específicas. La estabilidad estará sujeta a un régimen de evaluación y control de la gestión docente, y cuando sea el caso, a los requerimientos y características de las carreras flexibles y a término.

Art. 21°. - Las provincias y la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires arbitrarán los medios necesarios para que sus instituciones de formación docente garanticen el perfeccionamiento y la actualización de los docentes en actividad, tanto en los aspectos curriculares como en los pedagógicos e institucionales, y promoverán el desarrollo de investigaciones educativas y la realización de experiencias innovadoras.

Art. 22°. - Las instituciones de nivel superior que se creen o transformen, o las jurisdicciones a las que ellas pertenezcan, que acuerden con una o más universidades del país mecanismos de acreditación de sus carreras o programas de formación y capacitación, podrán denominarse colegios universitarios.

Tales instituciones deberán estrechamente vinculadas a entidades de su zona de influencia y ofrecerán carreras cortas flexibles y/o término, que faciliten la adquisición de competencias profesionales y hagan posible su inserción laboral y/o la continuación de los estudios en las universidades con las cuales hayan establecido acuerdos de articulación.



CAPITULO III

DE LOS TÍTULOS Y PLANES DE ESTUDIO

Art. 23°. - Los planes de estudio de las instituciones de formación docente de carácter no universitario, cuyos títulos habiliten para el ejercicio de la docencia en los niveles no universitarios del sistema, serán establecidos respetando los contenidos básicos comunes para la formación docente que se acuerden en el seno del Consejo Federal de Cultura y Educación. Su validez nacional estará sujeta al previo reconocimiento de dichos planes por la instancia que determine el referido Consejo.

Igual criterio se seguirá con los planes de estudio para la formación humanística, social, artística o técnico-profesional, cuyos títulos habiliten para continuar estudios en otros ciclos, niveles o establecimientos, o para el desempeño de actividades reguladas por el Estado, cuyo ejercicio pudiere poner en riesgo de modo directorio la salud, la seguridad, los derechos o los bienes de los habitantes.

Art. 24°. - Los títulos y certificaciones de perfeccionamiento y capacitación docente expedidos por instituciones de educación superior oficiales o privadas reconocidas, que respondan a las normas fijadas al respecto por el Consejo Federal de Cultura y Educación, tendrán validez nacional y serán reconocidos por todas las jurisdicciones.

CAPITULO IV

DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Art. 25°. - El Consejo Federal de Cultura y Educación acordará la adopción de criterios y bases comunes para la evaluación de las instituciones de educación superior no universitaria, en particular de aquellas que ofrezcan estudios cuyos títulos habiliten para el ejercicio de actividades reguladas por el Estado, que pudieren comprometer de modo directo el interés público, estableciendo las condiciones y requisitos mínimos a los que tales instituciones se deberán ajustar.

La evaluación de la calidad de la formación docente se realizará con arreglo a lo que establece la Ley 24.195 en sus Artículos 48° y 49°.

TÍTULO IV

DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA

CAPÍTULO I

DE LAS INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS Y SUS FUNCIONES

Art. 26°. - La enseñanza superior universitaria estará a cargo de las universidades nacionales, de las universidades provinciales y privadas reconocidas por el Estado Nacional y de los institutos estatales o privados reconocidos, todos los cuales integran el Sistema Universitario Nacional.



Digesto de Normas de Educación

Art. 27°. - Las instituciones universitarias a que se refiere el Artículo anterior, tienen por finalidad la generación y comunicación de conocimientos del mas alto nivel en un clima de libertad, justicia y solidaridad, ofreciendo una formación cultural interdisciplinaria dirigida a la integración del saber así como una capacitación científica y profesional específica para las distintas carreras que en ellas se cursen, para beneficio del hombre y de la sociedad a la que pertenecen.

Las instituciones que responden a la denominación de "Universidad" deben desarrollar su actividad en una variedad de áreas disciplinarias no afines, orgánicamente estructuradas en facultades, departamentos o unidades académicas equivalentes. Las instituciones que circunscriben su oferta académica a una sola área disciplinaria, se denominan "Institutos Universitarios".

Art. 28°: - Son funciones básicas de las instituciones universitarias:

- a) Formar y capacitar científicos, profesionales, docentes y técnicos, capaces de actuar con solidez profesional, responsabilidad, espíritu crítico y reflexivo, mentalidad creadora, sentido ético y sensibilidad social, atendiendo a las demandas individuales y a los requerimientos nacionales y regionales;
- b) Promover y desarrollar la investigación científica y tecnológica, los estudios humanísticos y las creaciones artísticas;
- c) Crear y difundir el reconocimiento y la cultura en todas sus formas;
- d) Preservar la cultura nacional;
- e) Extender su acción y sus servicios a la comunidad, con el fin de contribuir a su desarrollo y transformación, estudiando en particular los problemas nacionales y regionales y prestando asistencia científica y técnica al Estado y a la comunidad.

CAPÍTULO II

DE LA AUTONOMÍA, SU ALCANCE Y SUS GARANTÍAS

Art. 29°. - Las instituciones universitarias tendrán autonomía académica e institucional, que comprende básicamente las siguientes atribuciones:

- a) Dictar y reformar sus estatutos, los que serán comunicados al Ministerio de Educación a los fines establecidos en el Artículo 34° de la presente Ley;
- b) Definir sus órganos de gobierno, establecer sus funciones, decidir su integración y elegir sus autoridades de acuerdo a lo que establezcan los estatutos y lo que prescribe la presente Ley;
- c) Administrar sus bienes y recursos, conforme a sus estatutos y las Leyes que regulan la materia;
- d) Crear carreras universitarias de grado y de posgrado;
- e) Formular y desarrollar planes de estudio, de investigación científica y de extensión y servicios a la comunidad incluyendo la enseñanza de la ética profesional;
- f) Otorgar grados académicos y títulos habilitantes conforme a las condiciones que se establecen en la presente Ley;



Digesto de Normas de Educación

- g) Impartir enseñanza, con lo fines de experimentación, de innovación pedagógica o de práctica profesional docente, en los niveles preuniversitarios, debiendo continuar en funcionamiento los establecimientos existentes actualmente que reúnan dichas características;
- h) Establecer el régimen de acceso, permanencia y promoción del personal docente y no docente;
- i) Designar y remover al personal;
- j) Establecer el régimen de admisión, permanencia y promoción de los estudiantes, así como el régimen de equivalencias;
- k) Revalidar, sólo como atribución de las universidades nacionales, títulos extranjeros;
- l) Fijar el régimen de convivencia;
- m) Desarrollar y participar en emprendimientos que favorezcan el avance y aplicación de los conocimientos;
- n) Mantener relaciones de carácter educativo, científico y cultural con instituciones del país y del extranjero;
- o) ñ) Reconocer oficialmente asociaciones de estudiantes, cumplidos que sean los requisitos que establezca la reglamentación, lo que conferirá a tales entidades personería jurídica.

Art. 30°. - Las instituciones universitarias nacionales sólo pueden ser intervenidas por el Honorable Congreso de la Nación, o durante su receso y al referéndum del mismo, por el Poder Ejecutivo nacional por plazo determinado -no superior a los seis meses- y sólo por alguna de las siguientes causales:

- a) Conflicto insoluble dentro de la institución que haga imposible su normal funcionamiento;
- b) Grave alteración del orden público;
- c) Manifiesto incumplimiento de la presente Ley. La intervención nunca podrá menoscabar la autonomía académica.

Art. 31°. - La fuerza pública no puede ingresar en las instituciones universitarias nacionales si no mediante orden escrita previa y fundada de juez competente o solicitud expresa de la autoridad universitaria legítimamente constituida.

Art. 32°. - Contra las resoluciones definitivas de las instituciones universitarias nacionales, impugnadas con fundamento en la interpretación de las Leyes de la Nación, los estatutos y demás normas internas, sólo podrá interponerse recurso de apelación ante la Cámara Federal de Apelaciones con competencia en el lugar donde tiene su sede principal la institución universitaria.

CAPITULO III

DE LAS CONDICIONES PARA SU FUNCIONAMIENTO

SECCIÓN I

REQUISITOS GENERALES

Art. 33°. - Las instituciones universitarias deben promover la excelencia y asegurar la libertad académica, la igualdad de oportunidades y posibilidades, la jerarquización docente, la corresponsabilidad de todos los miembros de la comunidad universitaria, así como la convivencia pluralista de corrientes, teorías y líneas de investigación. Cuando se trate de instituciones universitarias



Digesto de Normas de Educación

privadas, dicho pluralismo se entenderá en un contexto de respeto a las cosmovisiones y valores expresamente declarados en sus estatutos.

Art. 34°. - Los estatutos, así como sus modificaciones, entrarán en vigencia a partir de su publicación en el Boletín Oficial, debiendo ser comunicados al Ministerio de Educación a efectos de verificar su adecuación a la presente Ley y ordenar, en su caso, dicha publicación.

Si el Ministerio considerará que los mismos no se ajustan a la presente Ley, deberá plantear sus observaciones dentro de los diez días a contar de la comunicación oficial ante la Cámara Federal de Apelaciones, la que decidirá en un plazo de veinte días, sin más trámite que una vista a la institución universitaria. Si el Ministerio no planteará observaciones en la forma indicada dentro del plazo establecido, los estatutos se considerará aprobados y deberán ser publicados.

Los estatutos deben prever explícitamente; su sede principal, los objetivos de la institución, su estructura organizativa, la integración y funciones de los distintos órganos de gobierno, así como el régimen de la docencia y de la investigación y pautas de Administración económico-financiera.

Art. 35°. - Para ingresar como alumno a las instituciones universitarias sean estatales o privadas, deberá reunirse como mínimo la condición prevista en el Artículo 7mo y cumplir con los demás requisitos del sistema de admisión que cada institución establezca.

Art. 36°. - Los docentes de todas las categorías deberán poseer título universitario de igual o superior nivel a aquel en el cual ejercen la docencia, requisitos que sólo se podrá obviar con carácter estrictamente excepcional cuando se acrediten méritos sobresalientes, Quedan exceptuados de esta disposición los ayudantes-alumnos. Gradualmente se tenderá a que el título máximo sea una condición para acceder a la categoría de profesor universitario.

Art. 37°. - Las instituciones universitarias garantizarán el perfeccionamiento de sus docentes, que deberán articularse con los requerimientos de la carrera académica, dicho perfeccionamiento no se limitará a la capacitación en el área científica o profesional específica y en los aspectos pedagógicos, sino que incluirá también el desarrollo de un adecuada formación interdisciplinaria.

Art. 38°. - Las instituciones universitarias dictará normas y establecerán acuerdos que faciliten la articulación y equivalencias entre carreras de una misma universidad o de instituciones universitarias distintas, conforme a las pautas que se refiere el Artículo 8vo, inciso d).

Art. 39°. - Para acceder a la formación de posgrado se requiere contar con título universitario de grado. Dicha formación se desarrollará exclusivamente en instituciones universitarias, y con las limitaciones previstas en el Artículo 40 podrá también desarrollarse en centros de investigación e instituciones de formación profesional superior de reconocido nivel y jerarquía, que hayan suscripto convenios con las universidades a esos efectos.



Digesto de Normas de Educación

Las carreras de posgrado -sean de especialización, maestría o doctorado- deberán ser acreditadas por la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria, o por entidades privadas que se constituyan con ese fin y que estén debidamente reconocidas por el Ministerio de Educación.

SECCIÓN II RÉGIMEN DE TÍTULOS

Art. 40°.- Corresponde exclusivamente a las instituciones universitarias otorgar el título de grado de licenciado y títulos profesionales equivalentes, así como los títulos de posgrado de magisterio y doctor.

Art. 41°.- El reconocimiento oficial de los títulos que expidan las instituciones universitarias será otorgado por el Ministerio de Educación. Los títulos oficialmente reconocidos tendrán validez nacional.

Art. 42°.- Los títulos con reconocimiento oficial certificará la formación académica recibida y habilitará para el ejercicio profesional respectivo en todo el territorio nacional, sin perjuicio del poder de policía sobre las profesiones que corresponde a las provincias.

Los conocimientos y capacidades que tales títulos certifican, así como las actividades para las que tienen competencia sus poseedores, serán fijados y dados a conocer por las instituciones universitarias, debiendo los respectivos planes de estudio respetar la carga horaria mínima que para ello fije el Ministerio de Educación, en acuerdo con el Consejo de Universidades.

Art. 43°.- Cuando se trate de títulos correspondientes a profesionales reguladas por el Estado, cuyo ejercicio pudiera comprometer el interés público poniendo en riesgo de modo directo la salud, la seguridad, los derechos, los bienes o la formación de los habitantes, se requerirá que se respeten, además de la carga horaria a la que hace referencia el Artículo anterior, los siguientes requisitos:

- a) Los planes de estudio deberán tener en cuenta los contenidos curriculares básicos y los criterios sobre intensidad de la formación práctica que establezca el Ministerio de Educación, en acuerdo con el Consejo de Universidades;
- b) Las carreras respectivas deberán ser acreditadas periódicamente por la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria o por entidades privadas constituidas con ese fin debidamente reconocidas.

El Ministerio de Educación determinará con criterio estrictivo, en acuerdo con el Consejo de universidades, la nómina de tales títulos, así como las actividades profesionales reservadas exclusivamente para ellos.

SECCIÓN III EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Art. 44°.- Las instituciones universitarias deberán asegurar el funcionamiento de instancias internas de evaluación institucional, que tendrán por objeto analizar los logros y dificultades en el cumplimiento de sus funciones, así como sugerir medidas para su mejoramiento. Las autoevaluaciones se



Digesto de Normas de Educación

complementarán con evaluaciones externas, que se harán como mínimo cada seis (6) años, en el marco de los objetivos definidos por cada institución.

Abarcará las funciones de docencia, investigación y extensión, y en el caso de las instituciones universitarias nacionales, también la gestión institucional. Las evaluaciones externas estarán a cargo de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria o entidades privadas constituidas con ese fin, conforme se prevé en el Artículo 45°, en ambos casos con la participación de pares académicos de reconocida competencia. Las recomendaciones para el mejoramiento institucional que surjan de las evaluaciones tendrán carácter público.

Art. 45°. - Las entidades privadas que se constituyan con fines de evaluación y acreditación de instituciones universitarias, deberán contar con el reconocimiento del Ministerio de Educación, previo dictamen de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria. Los patrones y estándares para los procesos de acreditación, serán los que establezca el Ministerio previa consulta con el Consejo de Universidades.

Art. 46°. - La Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria es un organismo descentralizado, que funciona en jurisdicción del Ministerio de Educación, y que tiene por funciones:

- a) Coordinar y llevar adelante la evaluación externa prevista en el Artículo 44°;
- b) Acreditar las carreras de grado a que se refiere el Artículo 43, así como las carreras de posgrado, cualquiera sea el ámbito en que se desarrollen, conforme a los estándares que establezca el Ministerio de Educación en consulta con el Consejo de Universidades;
- c) Pronunciarse sobre la consistencia y viabilidad del proyecto institucional que se requiere para el Ministerio de Educación autorice la puesta en marcha de una nueva institución universitaria nacional con la posterioridad a su creación o el reconocimiento de una institución universitaria provincia;
- d) Preparar los informes requeridos para otorgar la autorización provisoria y el reconocimiento definitivo de las instituciones universitarias privadas, así como los informes en base a los cuales se evaluará el período de funcionamiento provisoria de dichas instituciones.

Art. 47°. - La Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria estará integrada por doce (12) miembros, designados por el Poder Ejecutivo nacional a propuesta de los siguientes organismo: tres (3) por el Consejo Interuniversitario Nacional, uno (1) por el Consejo de Rectores de Universidades Privadas, uno (1) por la Academia Nacional de Educación, tres (3) por cada una de las Cámaras del Honorable Congreso Nacional, y uno (1) por el Ministerio de Educación.

Durará en sus funciones cuatro años, con sistema de renovación parcial. En todos los casos deberá tratarse de personalidades de reconocida jerarquía académica y científica. La Comisión contará con presupuesto propio.

CAPÍTULO IV

DE LAS INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS NACIONALES



SECCIÓN I
CREACIÓN Y BASES ORGANIZATIVAS

Art. 48°. - Las instituciones universitarias nacionales son personas jurídicas de derecho público, que sólo pueden crearse por Ley de la Nación, con previsión del crédito presupuestario correspondiente y en base a un estudio de factibilidad que avale la iniciativa. El cese de tales instituciones se hará también por Ley. Tanto la creación como el cierre requerirán informe previo del Consejo Interuniversitario Nacional.

Art. 49°. - Creada una institución universitaria, el Ministerio de Educación designará un rector-organizador, con las atribuciones propias del cargo y las que normalmente corresponden al Consejo Superior.

El rector-organizador conducirá el proceso de formulación del proyecto institucional y del proyecto de estatuto provisorio y los pondrá a consideración del Ministerio de Educación, en el primer caso para su análisis y remisión a la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria, y en el segundo a los fines de su aprobación y su posterior publicación.

Producido el informe de la comisión, y adecuándose el proyecto de estatuto a las normas de la presente Ley, procederá el Ministerio de Educación a autorizar la puesta en marcha de la nueva institución, la que deberá quedar normalizada en un plazo no superior a los cuatro (4) años a partir de su creación.

Art. 50°. - Cada institución dictará sobre regularidad en los estudios, que establezca el rendimiento académico mínimo exigible, debiendo preverse que los alumnos aprueben por lo menos dos (2) materias por año, salvo cuando el plan de estudio prevea menos de cuatro (4) asignaturas anuales, en cuyo caso deben aprobar una (1) como mínimo.

En las universidades con más de cincuenta mil (50.000) estudiantes, el régimen de admisión, permanencia y promoción de los estudiantes será definido a nivel de cada facultad o unidad académica equivalente.

Art. 51°. - El ingreso a la carrera académica universitaria se hará mediante concurso público y abierto de antecedentes y oposición, debiéndose asegurar la constitución de jurados integrados por profesores por concurso, o excepcionalmente por personas de idoneidad indiscutible aunque no reúnan esa condición, que garanticen la mayor imparcialidad y el máximo rigor académico.

Con carácter excepcional, las universidades e institutos universitarios nacionales podrán contratar, al margen del régimen de concursos y sólo por tiempo determinado, a personalidades de reconocido prestigio y méritos académicos sobresalientes para que desarrollen cursos, seminarios o actividades similares.

Podrán igualmente prever la designación temporaria de docentes interinos, cuando ello sea imprescindible y mientras se sustancia el correspondiente concurso. Los docentes designados por



Digesto de Normas de Educación

concurso deberán presentar un porcentaje no inferior al setenta por ciento (70%) de las respectivas plantas de cada institución universitaria.

SECCIÓN II ÓRGANOS DEL GOBIERNO

Art. 52°. - Los estatutos de las instituciones universitarias nacionales deben prever sus órganos de gobierno, tanto colegiados como unipersonales, así como composición y atribuciones. Los órganos colegiados tendrán básicamente funciones normativas generales, de definición de políticas y de control en sus respectivos ámbitos, en tanto los unipersonales tendrán funciones ejecutivas.

Art. 53°. - Los órganos colegiados de gobierno estarán integrados de acuerdo a lo que determinen los estatutos de cada universidad, los que deberán asegurar:

- a) Que el claustro docente tenga la mayor representación relativa, que no podrá ser inferior al cincuenta por ciento (50%) de la totalidad de sus miembros;
- b) Que los representantes de los estudiantes sean alumnos regulares y tengan aprobado por lo menos el treinta por ciento (30%) del total de asignaturas de la carrera que cursan;
- c) Que el personal no docente tenga representación en dichos cuerpos con el alcance que determine cada institución;
- d) Que los graduados, en caso de ser incorporados a los cuerpos colegiados, puedan elegir y ser elegidos si no tienen relación de dependencia con la institución universitaria.

Los decanos o autoridades docentes equivalentes serán miembros natos del Consejo Superior u órgano que cumpla similares funciones. Podrá extenderse la misma consideración a los directores de carrera de carácter electivo que integren los cuerpos académicos, en las instituciones que por su estructura organizativa prevean dichos cargos.

Art. 54°. - El rector o presidente, el vice rector o vicepresidente y los titulares de los demás órganos unipersonales de gobierno, durará en sus funciones tres (3) años como mínimo. El cargo de rector o presidente será de dedicación exclusiva y para acceder al se requerirá ser o haber sido profesor por concurso de una universidad nacional.

Art. 55°. - Los representantes de los docentes, que deberán haber accedido a sus cargos por concurso, serán elegidos por docentes que reúnan igual calidad. Los representantes estudiantiles serán elegidos por sus pares, siempre que estos tengan el rendimiento académico mínimo que establece el Artículo 50°.

Art. 56°. - Los estatutos podrán prever la constitución de un Consejo Social, en el que estén representados los distintos sectores e intereses de la comunidad local, con la misión de cooperar con la institución universitaria en su articulación con el medio en que esta inserta. Podrá igualmente preverse que el Consejo Social éste representado en los órganos colegiados de la institución.



Digesto de Normas de Educación

Art. 57°. - Los estatutos preverán la constitución de un tribunal universitario, que tendrá por función sustancia juicios académicos y entender en toda cuestión ético-disciplinaria en que estuviere involucrado personal docente. Estará integrado por profesores eméritos o consultas, o por profesores por concurso que tengan una antigüedad en la docencia universitaria de por lo menos diez (10) años.

SECCIÓN III SOSTENIMIENTO Y RÉGIMEN ECONÓMICO-FINANCIERO

Art. 58°. - Corresponde al Estado nacional asegurar el aporte financiero para el sostenimiento de las instituciones universitarias nacionales, que garantice su normal funcionamiento, desarrollo y cumplimiento de sus fines.

Para la distribución de ese aporte entre las mismas se tendrán especialmente en cuenta indicadores de eficiencia y equidad. En ningún caso podrá disminuirse el aporte del Tesoro nacional como contrapartida de la generación de recursos complementarios por parte de las instituciones universitarias nacionales.

Art. 59°. - Las instituciones universitarias nacionales tienen autarquía económico-financiera, la que ejercerán dentro del régimen de la Ley 24.156 de Administración Financiera y Sistemas de Control del Sector Público Nacional. En ese marco corresponde a dichas instituciones:

- a) Administrar su patrimonio y aprobar su presupuesto. Los recursos no utilizados al cierre de cada ejercicio, se transferirían automáticamente al siguiente;
- b) Fijar su régimen salarial y de administración de personal;
- c) Podrán dictar normas relativas a la generación de recursos adicionales a los aportes del Tesoro nacional, mediante la venta de bienes, productos, derechos o servicio, subsidios, contribuciones, herencias, derechos o tasas por los servicios que presten, así como todo otro recurso que pudiera corresponderles por cualquier título o actividad. Los recursos adicionales que provienen de contribuciones o tasas por los estudios de grado, deberán destinarse prioritariamente a becas, prestamos, subsidios o créditos u otro tipo de ayuda estudiantil y apoyo didáctico; estos recursos adicionales no podrán utilizarse para financiar gastos corrientes. Los sistemas de becas, prestamos u otro tipo de ayuda estarán fundamentalmente destinados a aquellos estudiantes que demuestren aptitud suficiente y respondan adecuadamente a las exigencias académicas de la institución y que por razones económicas no pudieran acceder o continuar los estudios universitarios, de forma tal que nadie se vea imposibilitado por ese motivo de cursar tales estudios;
- d) Garantizar el normal desenvolvimiento de sus unidades asistenciales, asegurándoles el manejo descentralizado de los fondos que ellas generen, con acuerdo a las normas que dicten sus Consejos Superiores y a la legislación vigente;
- e) Constituir personas jurídicas de derecho público o privado, o participar en ellas, no requiriéndose adoptar una forma jurídica diferente para acceder a los beneficios de la Ley N° 23.877;
- f) Aplicar el régimen general de contrataciones, de responsabilidad patrimonial y de gestión de bienes reales, con las excepciones que establezca la reglamentación.



Digesto de Normas de Educación

El rector y los miembros del Consejo Superior de las instituciones universitarias nacionales serán responsables de su administración según su participación, debiendo responder en los términos y con los alcances previstos en los Artículos 130° y 131° de la Ley N° 24.156. En ningún caso el Estado nacional responderá por las obligaciones asumidas por las instituciones universitarias que importen un perjuicio para el Tesoro nacional.

Art. 60°. - Las instituciones universitarias nacionales podrán promover la constitución de fundaciones, sociedades u otras formas de asociación civil, destinada a apoyar su labor, a facilitar las relaciones con el medio, a dar respuesta a sus necesidades y a promover las condiciones necesarias para el cumplimiento de sus fines y objetivos.

Art. 61°. - El Congreso Nacional debe disponer de la partida presupuestaria anual correspondiente al nivel de educación superior, de un porcentaje que será destinado a becas y subsidios en ese nivel.

CAPÍTULO V

DE LAS INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS PRIVADAS

Art. 62°. - Las instituciones universitarias privadas deberán constituirse sin fines de lucro, obteniendo personería jurídica como asociación civil o fundación. Las mismas serán autorizadas por decreto del Poder Ejecutivo nacional, que admitirá su funcionamiento provisorio por un lapso de seis (6) años, previo informe favorable de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria, y con expresa indicación de las carreras, grados y títulos que la institución puede ofrecer y expedir.

Art. 63°. - El informe de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria a que se refiere el Artículo anterior, se fundamentará en la consideración de los siguientes criterios:

- a) La responsabilidad moral, financiera y económica de los integrantes de las asociaciones o fundaciones;
- b) La viabilidad y consistencia del proyecto institucional y académico, así como su adecuación a los principios y normas de la presente Ley;
- c) El nivel académico del cuerpo de profesores con el que se contará inicialmente, su trayectoria en investigación científica y en docencia universitaria;
- d) La calidad y actualización de los planes de enseñanza e investigación propuestos;
- e) Los medios económicos, el equipamiento y la infraestructura de que efectivamente se disponga para posibilitar el cumplimiento de sus funciones de docencia, investigación y extensión;
- f) Su vinculación internacional y la posibilidad de concretar acuerdos y convenios con otros centros universitarios del mundo.

Art. 64°. - Durante el lapso de funcionamiento provisorio:

- a) El Ministerio de Educación hará un seguimiento de la nueva institución a fin de evaluar, en base a informes de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria, su nivel académico y el grado de cumplimiento de sus objetivos y planes de acción;



Digesto de Normas de Educación

- b) Toda modificación de los estatutos, creación de nuevas carreras, cambio de planes de estudio o modificación de los mismos, requerirá autorización del citado Ministerio;
- c) En todo documento oficial o publicidad que realicen, las instituciones deberán dejar constancia expresa del carácter precario de la autorización con que operan.

El incumplimiento de las exigencias previstas en los incisos b) y c), dará lugar a la aplicación de sanciones conforme lo establezca la reglamentación de la presente Ley, la que podrá llegar al retiro de la autorización provisoria concebida.

Art. 65°. - Cumplido el lapso de seis (6) años de funcionamiento provisorio, contados a partir de la autorización correspondiente, el establecimiento podrá solicitar el reconocimiento definitivo para operar como institución universitaria privada, el que se otorgará por decreto del Poder Ejecutivo nacional, previo informe favorable de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria.

El Ministerio de Educación fiscalizará el funcionamiento de dichas instituciones con el objeto de verificar si cumplen las condiciones bajo las cuales están autorizadas a funcionar. Su incumplimiento dará lugar a la aplicación de sanciones conforme lo establezca la reglamentación de la presente Ley, la que podrá llegar hasta la clausura definitiva.

Art. 66°. - El Estado nacional podrá acordar a las instituciones con reconocimiento definitivo que lo soliciten, apoyo económico para el desarrollo de proyectos de investigación que se generen en las mismas, sujeto ello a los mecanismos de evaluación y a los criterios de elegibilidad que rijan para todo el sistema.

Art. 67°. - Las resoluciones denegatorias del reconocimiento definitivo, así como aquellas que dispongan su retiro o el de la autorización provisoria, serán recurribles ante la Cámara Federal correspondiente a la jurisdicción de la institución de que se trate, dentro de los quince (15) días hábiles de notificada la decisión que se recurre.

Art. 68°. - Los establecimientos privados cuya creación no hubiere sido autorizada conforme a las normas legales pertinentes no podrán usar denominaciones ni expedir diplomas, títulos o grados de carácter universitario.

La violación de esta norma dará lugar a la aplicación de sanciones conforme lo establezca la reglamentación de la presente Ley, la que podrá llegar a la clausura inmediata y definitiva de la entidad y a la inhabilitación de los responsables para ejercer la docencia, así como para desempeñar la función pública o integrar órganos de gobierno de asociaciones civiles dedicadas a la educación superior.

CAPITULO VI

DE LAS INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS PROVINCIALES

Art. 69°. - Los títulos y grados otorgados por las instituciones universitarias provinciales tendrán los efectos legales en la presente Ley, en particular los establecidos en los Artículos 41 y 42, cuando tales instituciones:



Digesto de Normas de Educación

- a) Hayan obtenido el correspondiente reconocimiento del Poder Ejecutivo nacional, el que podrá otorgarse previo informe de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria, siguiendo las pautas previstas en el Artículo 63;
- b) Se ajusten a las normas de los capítulos 1, 2,3 y 4 del presente título, en tanto su aplicación a estas instituciones no vulnere las autonomías provinciales y conforme a las especificaciones que establezca la reglamentación.

CAPÍTULO VII

DEL GOBIERNO Y COORDINACIÓN DEL SISTEMA UNIVERSITARIO

Art. 70°. - Corresponde al Ministerio de Educación la formulación de las políticas generales en materia universitaria, asegurando la participación de los órganos de coordinación y consulta previsto en la presente Ley y respetando el régimen de autonomía establecido para las instituciones universitarias.

Art. 71°. - Serán órganos de coordinación y consulta del sistema universitario, en sus respectivos ámbitos, el Consejo de Universidades, el Consejo Interuniversitario Nacional, el Consejo de Rectores de Universidades Privadas y los Consejos Regionales de Planificación de la Educación Superior.

Art. 72°. - El Consejo de Universidades será presidido por el Ministerio de Educación, o por quien este designe con categoría no inferior a Secretario, y estará integrado por el Comité Ejecutivo del Consejo Interuniversitario Nacional, por la Comisión Directiva del Consejo de Rectores de Universidades Privadas, por un representante de cada Consejo Regional de Planificación de la Educación Superior - que deberá ser rector de una institución universitaria- y por un representante del Consejo Federal de Cultura y Educación. Serán sus funciones:

- a) Proponer la definición de políticas y estrategias de desarrollo universitario, promover la cooperación entre las instituciones universitarias, así como la adopción de pautas para la coordinación del sistema universitario;
- b) Pronunciarse en aquellos asuntos sobre los cuales se requiere su intervención conforme a la presente Ley;
- c) Acordar con el Consejo Federal de Cultura y Educación criterios y pautas para la articulación entre las instituciones educativas de nivel superior;
- d) Expedirse sobre otros asuntos que se les remita en consulta por la vía correspondiente;

Art. 73°. - El Consejo Interuniversitario Nacional estará integrado por los rectores o presidentes de las instituciones universitarias nacionales y provinciales reconocidas por la Nación, que estén definitivamente organizadas, y el Consejo de Rectores de Universidades Privadas estará integrado por los rectores o presidentes de las instituciones universitarias privadas. Dichos consejos tendrán por funciones:

- a) Coordinar los planes y actividades en materia académica, de investigación científica y de extensión entre las instituciones universitarias de sus respectivos ámbitos.
- b) Ser órganos de consulta en las materias y cuestiones que prevé la presente Ley.



- c) Participar en el Consejo de Universidades. Cada Consejo se dará su propio reglamento conforme al cual regulará su funcionamiento interno.

TÍTULO V

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

Art. 74°. - La presente Ley autoriza la creación y el funcionamiento de otras modalidades de organización universitaria previstas en el Artículo 24° de la Ley N° 24.195 que respondan a modelos diferenciados de diseño de organización institucional y de metodología pedagógica, previa evaluación de su factibilidad y de la calidad de su oferta académica, sujeto todo ello a la reglamentación que oportunamente dicte el Poder Ejecutivo nacional.

Dichas instituciones, que tendrán por principal finalidad favorecer el desarrollo de la educación superior mediante una oferta diversificada pero de nivel equivalente a la del resto de las universidades, serán creadas o autorizadas según corresponda conforme a las previsiones de los Artículo 48° y 62° de la presente Ley y serán sometidas al régimen de títulos y de evaluación establecido en ella.

Art. 75°. - Las instituciones universitarias reguladas de conformidad con la presente Ley, podrán ser eximidas parcial o totalmente de impuestos y contribuciones provisionales de carácter nacional, mediante decreto del Poder Ejecutivo nacional.

Art. 76°. - Cuando una carrera que requiera acreditación no la obtuviese, por no reunir los requisitos y estándares mínimos previamente establecidos, la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria podrá recomendar que se suspenda la inscripción de nuevos alumnos en la misma, hasta que se subsanen las deficiencias encontradas, debiéndose resguardar los derechos de los alumnos ya inscriptos que se encontraren cursando dicha carrera.

Art. 77°. - Las instituciones constituidas conforme al régimen del Artículo 16° de la Ley N° 17.778 que quedan por esta Ley categorizadas como institutos universitarios, establecerán su sistema de gobierno conforme a sus propios regímenes institucionales, no siéndoles de aplicación las normas sobre autonomía y sobre gobierno de las instituciones universitarias nacionales que prevé la presente Ley.

Art. 78°. - Las instituciones universidades nacionales deberán adecuar sus plantas docentes de acuerdo a lo previsto en el segundo párrafo del Artículo 51° de la presente Ley dentro del plazo de tres (3) años contados a partir de la promulgación de esta y hasta diez (10) años para las creadas a partir del 10 de diciembre de 1983. En estos casos, los docentes interinos con mas de dos (2) años de antigüedad continuados podrán ejercer los derechos consagrados en el Artículo 55° de la presente Ley.

Art. 79°- Las instituciones universitarias nacionales adecuarán sus estatutos a las disposiciones de la presente Ley, dentro del plazo de ciento ochenta (180) días contados a partir de la promulgación de ésta.



Digesto de Normas de Educación

Art. 80°. - Los titulares de los órganos colegiados y unipersonales de gobierno de las instituciones universitarias nacionales, elegidos de acuerdo a los estatutos vigentes al momento de la sanción de la presente Ley, continuará en sus cargos hasta la finalización de sus respectivos mandatos.

Sin perjuicio de ello, las autoridades universitarias adecuarán la integración de sus órganos colegiados de gobierno, a fin de que se respete la proporción establecida en el Artículo 53°, inciso a), en un plazo de ciento ochenta (180) días contados a partir de la fecha de publicación de los nuevos estatutos, los que deberán contemplar normas que faciliten la transición.

Art. 81°. - Las instituciones universitarias que al presente ostenten el nombre de universidades, por haber sido creadas o autorizadas con esa denominación, y que por sus características deban encuadrarse en lo que por esta Ley se denomina institutos universitarios, tendrán un plazo de un (1) año contado a partir de la promulgación de la presente para solicitar la nueva categorización.

Art. 82°. - La Universidad Tecnológica Nacional, en razón de su significancia en la vida universitaria del país, conservará su denominación y categoría institucional actual.

Art. 83°. - Los centros de investigación e instituciones de formación profesional superior que no sean universitarios y que a la fecha desarrollen actividades de posgrado, tendrán un plazo de dos (2) años para adecuarse a la nueva legislación. Durante ese período estarán no obstante sometidos a la fiscalización del Ministerio de Educación y al régimen de acreditación previsto en el Artículo 39° de la presente Ley.

Art. 84°. - El Poder Ejecutivo nacional no podrá implementar la organización de nuevas instituciones universitarias nacionales, ni disponer la autorización provisoria o el reconocimiento definitivo de instituciones universitarias privadas, hasta tanto se constituya el órgano de evaluación y acreditación que debe pronunciarse sobre el particular, previsto en la presente Ley.

Art. 85°. - Sustituyese el inciso 11 del Artículo 21° de la Ley de Ministerios (t.o. 1992) por el siguiente transcripto: Entender en la habilitación de títulos profesionales con validez nacional.

Art. 86°. - Modificase los siguientes Artículos de la Ley N° 24.195:

- a) Art. 10°, inciso e), y Artículos 25° y 26°, donde dice: "cuaternaria", dirá: "de posgrado".
- b) Art. 54°: donde dice "un representante del Consejo Interuniversitario Nacional", dirá: "y tres representantes del Consejo de Universidades".
- c) Art. 57°: inciso a), donde dice: "y el representante del Consejo Interuniversitario Nacional", dirá: "y los representantes del Consejo de Universidades".
- d) Art. 58°: inciso a), donde dice: "y el Consejo Interuniversitario Nacional", dirá: "y el Consejo de Universidades".

Art. 87°. - Derogase las Leyes N° 17.604, 17.778, 23.068 y 23.569, así como toda otra disposición que se oponga a la presente.



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

Digesto de Normas de Educación

Art. 88° - Todas las normas que examinen de impuestos, tasas y contribuciones a las universidades nacionales al momento de la promulgación de la presente Ley, continuarán vigentes.

Art. 89° . - Comuníquese al Poder Ejecutivo.



LEY N° 6.283

La Rioja, 19 de Diciembre de 1.996.

LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA, SANCIONA CON FUERZA DE

LEY:

Art. 1°. - Modificase el Artículo 14° de la Ley N° 5.289/89, el que queda redactado de la siguiente manera:

"Art. 14°. - La Comisión se integrará con quince (15) miembros, respetando las diferentes modalidades del Nivel Medio y Superior, diez (10) de los cuales serán elegidos por voto directo, secreto y obligatorio del personal docente en ejercicio, dos (2) de estos miembros deberán ser docentes titulares en institutos de Nivel Superior.

Los restantes cinco (5) miembros serán designados por la Función Ejecutiva Provincial. Cada dos (2) años se renovará el cincuenta por ciento (50%) de los miembros pudiendo ser reelectos o redesignados".

Art. 2°. - Modificase el Artículo 17° de la Ley N° 5.289/89, el que queda redactado de la siguiente manera:

"Art. 17°. - La elección se efectuará a simple pluralidad de sufragios correspondiendo ocho (8) representantes a la mayoría y dos (2) a la primera minoría. Para la renovación del cincuenta por ciento (50%) de los miembros se respetará la misma relación.

En caso de presentarse una lista única o cuando los votos obtenidos por la minoría no alcancen el veinticinco por ciento (25%) del total obtenido por la mayoría, todos los cargos se adjudicarán a los candidatos de ésta. Los elegidos entrarán por orden de lista sean titulares o suplentes de las mismas y los votos se computarán por lista completa".

Art. 3°. - Modificase el Artículo 18° de la Ley N° 5.289/89, el que queda redactado de la siguiente manera:

"Art. 18°. - Para ser miembro de la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente, se requiere:

- a) Figurar en el Padrón de Electores.
- b) Revistar en el estado de la docencia activa de acuerdo con el Artículo 3° de este Estatuto en situación de revista: TITULAR.
- c) Poseer título docente o habilitante para Nivel Medio y/o Superior y cumplimentar todos los demás requisitos exigidos para el ejercicio de la docencia por este Estatuto.



Digesto de Normas de Educación

- d) Haber cumplido cinco (5) años de antigüedad en la docencia, en la enseñanza oficial, pública o privada, reconocidos a la fecha de presentación de las listas a la Junta Electoral.
- e) No poseer sanciones, suspensiones y/o sumarios pendientes.
- f) No poseer jubilación, ni haber iniciado el trámite jubilatorio”.

Art. 4°. - Derogase el Artículo 30° de la Ley N° 5.289/89.

Art. 5°. - Modificase el Artículo 37° de la Ley N° 5.289/89, el que queda redactado de la siguiente manera:

“Art. 37°. - La Junta Electoral, al constituirse, solicitará a las autoridades respectivas la nómina de los docentes titulares, interinos y suplentes del Nivel Medio y Superior”.

Art. 6°. - Modificase el Artículo 86° de la Ley N° 5.289/89, el que queda redactado de la siguiente manera:

“Art. 86°. - A los efectos de la aplicación de las normas previstas en el Capítulo XXI. Habrá de constituirse la Junta de Evaluación del Desempeño Profesional del Docente, Organismo que desempeñará las funciones previstas en el presente Estatuto, siendo convocados por la autoridad educativa cuando las necesidades de servicio lo requieran.

Estará conformada por dos (2) Comisiones compuestas de la siguiente manera:

1. Comisión Sumarios: integrada por dos (2) miembros, uno (1) electo por los docentes y uno (1) designado por la Función Ejecutiva.
2. Comisión de Disciplina: integrada por cinco (5) miembros, tres (3) electos por los docentes y dos (2) designados por la Función Ejecutiva, uno de los cuales deberá ser abogado.

Las comisiones se integrarán por sorteo entre los miembros electos”.

Art. 7°. - Modificase el Artículo 87° de la Ley N° 5.289/89, el que queda redactado de la siguiente manera:

“Art. 87°. - Los docentes Integrantes de la Junta de Evaluación del Desempeño Profesional del Docente, serán elegidos con idéntico procedimiento y en el mismo acto eleccionario establecido para la elección de los miembros de la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente y se exigirán los mismos requisitos”.

Art. 8°. - Modificase el Artículo 88° de la Ley N° 5.289/89, el que queda redactado de la siguiente manera:

“Art. 88°. - Son funciones de la Comisión de Sumarios:

- a) Realizar las investigaciones administrativas e instruir los sumarios que se ordenasen.



- b) Remitir en tiempo y forma las actuaciones a la Comisión de Disciplina.

Son funciones de la Comisión de Disciplina:

- a) Estudiar los sumarios que se instruyan.
- b) Disponer ampliación de la investigación en caso necesario.
- c) Evacuar las informaciones que le solicite la superioridad.
- d) Dictaminar sobre las sanciones que corresponda aplicar, determinadas en el Artículo 79°.
- e) Elevar las actuaciones sumariales con el respectivo dictamen.
- f) Dictaminar en los casos previstos en el Artículo 80°.
- g) Pronunciarse en los pedidos de revisión previstos en el Artículo 83°.
- h) Organizar el archivo necesario para el mejoramiento de sus fines”.

Art. 9°. - La fecha dispuesta en el Artículo 35° de la Ley N° 5.289/89 se traslada, por esta única vez, para el mes de Mayo de 1.997, ampliándose el mandato de todos los miembros electos de la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente y de la Junta de Evaluación del Desempeño Profesional del Docente, hasta la finalización del proceso electoral a celebrarse en esta nueva fecha.

Art. 10°. - A los efectos de dar cumplimiento a lo presupuestado en la modificación introducida por esta Ley en el Artículo 14° de la Ley N° 5.289/89, una vez concluido el acto electoral se procederá, por esta única vez, a un sorteo que determinará el cincuenta por ciento (50%) de los miembros electos de la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente y de la Junta de Evaluación del Desempeño Profesional del Docente, que tendrá mandato hasta Octubre del año 1.998 y el otro cincuenta por ciento (50%) hasta Octubre del año 2.000.

Los miembros designados por la Función Ejecutiva, podrán ser removidos a propuesta del Ministerio de Educación y Cultura de la Provincia.

Art. 11°. - Derogase la Ley N° 5.747/92 y todos y cada una de las disposiciones normativas que se opongán a la presente.

Art. 12°. - Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Dada en la Sala de Sesiones de la Legislatura de la Provincia, en La Rioja 111° Período Legislativo, a diecinueve días del mes de Diciembre del año Mil Novecientos Noventa y Seis. Proyecto presentado por la Función Ejecutiva Provincial.

FIRMADO:

Ing. Miguel Ángel Asís – Presidente Cámara de Diputados –
Raúl Eduardo Romero – Secretario Legislativo –



LEY N° 6.344

La Rioja, 4 de Septiembre de 1.997.

LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA, SANCIONA CON FUERZA DE

LEY:

Art. 1°. -Modificase por esta vez y en forma excepcional la fecha de elección prevista por el Artículo 35° de la Ley N° 5.289/89, realizándose en consecuencia el Acto Electoral para la elección de los miembros de la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales del Docente y de la Junta de Evaluación del Desempeño Profesional del Docente, perteneciente al Nivel Medio y Superior el día 21 de Noviembre de 1.997.

Art. 2°. - Ampliase el mandato de los actuales miembros de la Comisión de Registro y Evaluación de los Antecedentes Profesionales del Docente, desde el 31 de Agosto de 1.997 hasta la incorporación de los miembros electos.

Art. 3°. - Modificase el Artículo 10° de la Ley N° 6. 283/96 el que queda redactado de la siguiente manera:

Art. 10°. - A los efectos de dar cumplimiento a lo preceptuado por el Artículo 14° de la Ley N° 5.289/89 y su modificatoria Ley N° 6.283/96 (Renovación parcial del 50% de los miembros electos cada dos años), una vez concluido el acto electoral se procederá por esta única vez, a un sorteo que determine de entre los miembros electos quienes tendrán mandato por dos (2) años consecutivos y quienes por cuatro (4) años consecutivos en su función.

El sorteo se realizará en forma inmediata posterior a la proclamación de los candidatos y previo acto administrativo que dé posesión al cargo, especificándose en dicho Acto la duración del mandato de cada uno de los miembros electos.

El sorteo deberá realizarse ante las autoridades educativas (Ministro y Secretario), la Escribana General de Gobierno y la presencia obligatoria de los miembros electos conformándose en la oportunidad en la Acta correspondiente.

Los miembros designados por la Función Ejecutiva podrán ser removidos por la misma o a propuesta del Ministerio de Educación y Cultura de la Provincia cuando se considere oportuno aunque no mediaren las causales previstas en el Artículo 26° de la Ley N° 5.289/89.

Art. 4°. - Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Dada en la Sala de Sesiones de la Legislatura de la Provincia, en La Rioja 112° Período Legislativo, a cuatro días del mes de Septiembre del año Mil Novecientos Noventa y Siete. Proyecto presentado por la Función Ejecutiva Provincial.



LEY N° 6.660 - LEY DE EDUCACIÓN -

La Rioja, 17 de Diciembre de 1998.

BOLETIN OFICIAL, 10 de Septiembre de 1999.

LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA, SANCIONA CON FUERZA DE

LEY:

TITULO I

ÁMBITO Y ALCANCE DE APLICACIÓN

(ARTÍCULOS 1° AL 3°)

Art. 1°. - Por la presente Ley queda regulado para todo el territorio provincial, la organización, administración y financiamiento del Sistema Educativo Provincial, y los principios, fines, objetivos y políticas educativas de acuerdo a la Constitución Nacional y la Constitución Provincial.

Art. 2°. - El Sistema Educativo Provincial está integrado por los servicios educativos que se presten en establecimientos de gestión pública e incluye a los de gestión privada que sean autorizados, habilitados, reconocidos y supervisados por el Estado Provincial.

Art. 3°. - ORGANISMOS DE APLICACION: la aplicación de esta Ley corresponde a la Función Ejecutiva Provincial y a los organismos creados a tal fin.

TITULO II

DE LAS GARANTÍAS

(ARTÍCULOS 4° AL 11°)

Art. 4°. - La educación es un derecho inherente a la persona y una obligación permanente e inalienable del Estado Provincial.

Art. 5°. - El Estado Provincial garantizará el derecho de enseñar y aprender en igualdad de oportunidades y sin discriminación de ningún tipo, promoviendo el ingreso, la permanencia y el egreso de las personas con una formación que les permita integrarse al medio social, laboral y continuar con estudios superiores.



Digesto de Normas de Educación

Art. 6º. - El Estado Provincial reconoce a la familia como agente natural y primario de la educación, garantizándole el derecho de educar a sus hijos y de escoger el tipo de educación más adecuada según sus propias convicciones y las de los educandos.

Art. 7º. - El Estado Provincial garantizará la educación pública gratuita, obligatoria, pluralista, gradual, equitativa, integral y asistencial en los términos que fija la presente Ley.

Art. 8º. - El Estado Provincial es responsable de la prestación de los servicios educativos en todo el ámbito de la provincia, que permita el acceso, permanencia y promoción de los estudios, ofreciendo condiciones equitativas y favorables de infraestructura, de finanzas, de información, de equipamiento y de recursos humanos.

Art. 9º. -

Art. 10º. - El Estado Provincial garantizará la continuidad de las políticas educativas en las distintas gestiones de gobierno para resguardar y fortalecer pedagógicamente el servicio educativo en todos los niveles y modalidades

Art. 11º. - El Estado Provincial garantizará el principio de nulidad de concepción pedagógica, filosófica u normativa de la educación y la descentralización en la ejecución, promoviendo la continuidad de programas y proyectos educativos en desarrollo, atendiendo a las necesidades de la comunidad educativa.

TITULO III

DE LOS FINES Y PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN (ARTÍCULOS 12º AL 13º)

CAPÍTULO I DE LOS FINES

(ARTÍCULOS 12º AL 12º)

Art. 12º. - La educación en la provincia de La Rioja tendrá los siguientes fines:

- a) La formación integral y permanente de la persona en su dimensión histórica, cultural, social y ética y espiritual, que le permita elaborar proyectos de vida personales adecuados para vivir en una sociedad democrática y participativa, basada en la libertad responsable y la justicia social, en el respeto a las tradiciones e institucionales de la provincia y del país.
- b) La formación de la persona en los valores de vida, amor, libertad, bien, verdad, paz, trabajo, solidaridad, respeto, igualdad, justicia y en el ejercicio de los deberes y derechos de la convivencia democrática.



Digesto de Normas de Educación

- c) Educar en y para la diversidad para lograr una mayor equidad en la formación integral de las personas, desarrollando aptitudes, destrezas y competencias que les permita hacer del trabajo un factor de crecimiento personal y comunitario que promueva la construcción de una sociedad digna y justa.
- d) Promover la formación y adquisición de los conocimientos requeridos por la sociedad para el ejercicio de la participación reflexiva, crítica, responsable y comprometida en la vida histórico-cultural, social, política y productiva de la provincia y la nación.
- e) Resguardar, enriquecer, recrear y respetar el patrimonio provincial natural y cultural.
- f) Afianzar la identidad local, nacional y latinoamericana de defensa de la soberanía.
- g) Desarrollar y fortalecer la integración, local, provincial, regional, nacional, latinoamericana y universal.
- h) Aprehender los avances científicos y tecnológicos del mundo actual poniéndolos al servicio del bienestar general, la convivencia pacífica la preservación del medio ambiente y el resguardo de la diversidad biológica de los recursos naturales renovables y no renovables.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS

(ARTÍCULOS 13° AL 13°)

Art. 13°. - El Estado deberá fijar los lineamientos de su política educativa en base a los siguientes principios:

- a) La consolidación del Sistema Democrático, Representativo, Republicano y Federal.
- b) EL fortalecimiento de la identidad local, provincial, regional y nacional.
- c) El fortalecimiento y respeto de los derechos y libertades, y el ejercicio de la tolerancia.
- d) El reconocimiento del valor estratégico del conocimiento en la democratización.
- e) La Libertad de enseñar y aprender.
- f) La educación concebida como proceso permanente que se inicia en la familia, valorizando la democratización, la defensa de los derechos humanos, la cooperación, la convivencia pacífica y la comprensión entre los pueblos como forma de eliminar las causas determinantes de la violencia.
- g) La máxima calidad educativa respetando las diferencias locales y regionales y las necesidades de los educados.
- h) La promoción de programas y proyectos educativos y asistenciales que garanticen mejores condiciones de vida y trabajo.
- i) La eficiencia en la administración y gestión del Sistema Educativo Provincial para optimizar los objetivos planteados.
- j) La participación real y efectiva de todos los sectores sociales con el fin de optimizar la oferta educativa y vincular la educación a los requerimientos de la comunidad.



Digesto de Normas de Educación

- k) La equidad en la distribución de los servicios educativos, atendiendo a las realidades geográficas y sociales de la provincia.
- l) La valoración del trabajo creativo y solidario como realización del hombre y de la sociedad, eje del desarrollo cultural, social y económico.
- m) La integración de las personas con necesidades educativas especiales, favoreciendo el pleno desarrollo de sus posibilidades.
- n) La promoción de la salud física y mental a través del conocimiento y la valoración de la higiene, las actividades físicas, deportivas y recreativas para posibilitar el desarrollo armónico e integral de las personas, evitando enfermedades y dependencias psicofísicas.
- o) La erradicación del analfabetismo mediante la educación de jóvenes y adultos que no hubieren cumplido la escolaridad obligatoria.
- p) La integración de acciones de educación formal y no formal respondiendo a las necesidades o requerimientos de los distintos sectores de la sociedad.
- q) La descentralización de la gestión con criterios de regionalización para mejorar la operatividad del Sistema Educativo.
- r) La igualdad de oportunidades en la utilización de nuevas tecnologías que posibiliten mejorar los resultados del proceso educativo.
- s) La formación y el apoyo a las innovaciones educativas y a los regímenes alternativos de la educación particularmente en los sistemas abiertos y a distancia.
- t) La preservación, conservación y defensa del medio ambiente para mejorar y defender la vida, resguardando asimismo, la diversidad biológica y los recursos naturales renovables y no renovables.
- u) La eliminación de toda forma de discriminación.
- v) La promoción de los principios y la práctica del cooperativismo y mutualismo como forma de crear conciencia solidaria en todos los regímenes y modalidades de la enseñanza.
- w) La dignificación y jerarquización de la profesión docente.
- x) El derecho de los alumnos a ser respetados en su integridad, libertad de conciencia, de expresión y de recibir orientación.
- y) EL derecho de los padres, como integrantes de la comunidad educativa, a asociarse y participar en organizaciones de apoyo a la gestión educativa.
- z) Impulsar la formación de actitudes y sentimientos de amor y respeto a los símbolos patrios y a todas las formas de expresión cultural de su tierra.

TITULO IV

LOS PILARES DE LA POLÍTICA EDUCATIVA PROVINCIAL

(ARTÍCULOS 14° AL 23°)



Digesto de Normas de Educación

Art. 14°. - El Estado, como responsable de la política educativa, tendrá como pilares la:

- a) Gratuidad.
- b) Equidad y descentralización.
- c) Calidad y evaluación.
- d) Eficiencia y eficacia.
- e) Participación y protagonismo de la comunidad.
- f) Intersectorialidad.
- g) Transformación e innovación.

Art. 15°. - El Estado Provincial garantizará la gratuidad en todos los ciclos, niveles, modalidades y regímenes especiales de gestión pública.

CAPÍTULO II

DE LA EQUIDAD Y DESCENTRALIZACIÓN

(ARTÍCULOS 16° AL 17°)

Art. 16°. - EL Estado, en un marco de justicia social, garantizará el derecho a la educación gratuita, obligatoria y asistencial de todos los habitantes de la provincia, cualquiera sea su condición social, económica, de credo y residencia, tanto en condiciones urbanas como rurales, asegurando la distribución de los servicios educativos obligatorios en todo el ámbito provincial. Para ello deberá:

- a) Realizar una eficiente distribución de los recursos financieros para atender adecuadamente las demandas pedagógicas, salariales, de infraestructura, de funcionamiento y de equipamiento.
- b) Instrumentar programas especiales para zonas menos favorecidas, a fin de promover y fortalecer el desarrollo de las mismas.

Art. 17°. - El Estado Provincial favorecerá la descentralización operativa de los servicios educativos, sin desvinculación de los mismos, fortaleciendo regionalmente a través de información de asistencia técnica y financiera el funcionamiento de los organismos a su cargo y dictará las normas que los regulen.

CAPÍTULO III

DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN Y SU EVALUACIÓN

(ARTÍCULOS 18° AL 19°)

Art. 18°. - El Estado Provincial garantizará la calidad de la educación en todos los niveles, ciclos, modalidades y regímenes del Sistema Educativo Provincial, evaluando y adecuando en forma



Digesto de Normas de Educación

permanente los procesos de organización y gestión de las políticas educativas provinciales en función de las demandas del Sistema Educativo Nacional y Provincial.

Art. 19°. - El Estado Provincial implementará un Sistema Provincial de Evaluación de la Calidad integral y permanente en coordinación con el Sistema Nacional de Evaluación de Calidad, y tendrá por función relevar la información en términos de procesos y resultados pedagógicos e institucionales, en respuesta a las demandas sociales, culturales y regionales.

La Comisión Provincial de Evaluación se integrará con docentes y profesionales, entre los cuales deberán incluirse aquellos del área de las Ciencias Sociales.

CAPÍTULO V

DE LA PARTICIPACIÓN Y PROTAGONISMO DE LA COMUNIDAD

(ARTÍCULOS 20° AL 20°)

Art. 20°. - Es responsabilidad del Estado Provincial asegurar el aprovechamiento eficaz y eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros destinados a la educación.

CAPÍTULO V

DE LA PARTICIPACIÓN Y PROTAGONISMO DE LA COMUNIDAD

(ARTÍCULOS 21° AL 21°)

Art. 21°. - EL Estado Provincial deberá permitir la participación, haciendo conocer y canalizando las inquietudes y demandas de la comunidad, para ello:

- a) Elaborará políticas educativas que involucren y respondan a las necesidades comunitarias.
- b) Generará canales institucionales que permitan la participación de los diferentes sectores y actores de la comunidad educativa, cada uno en su ámbito de competencia, dentro del marco jurídico constitucional.

CAPÍTULO VI

DE LA INTERSECTORIALIDAD

(ARTÍCULOS 22° AL 22°)

Art. 22°. - El Estado Provincial garantizará, a través de los organismos destinados para el fin, la participación de todos los sectores de la población.



CAPÍTULO VII
DE LA TRANSFORMACIÓN E INNOVACIÓN

(ARTÍCULOS 23° AL 23°)

Art. 23°. - Se faculta a la Función Ejecutiva Provincial, a través de los organismos de competencia, a:

- a) Coordinar y ejecutar programas de investigación, cooperación e innovación educativa con universidades y organismos nacionales e internacionales específicos, conforme a los requerimientos del Sistema Educativo Provincial.
- b) Promover y difundir proyectos y experiencias educativas innovadoras que desde la investigación respondan a la superación de las problemáticas del hecho educativo, conforme a los fines y principios de la presente Ley, a través de los medios de comunicación social estatal y privado.

TÍTULO V

DE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS NIVELES Y MODALIDADES ESPECIALES

(ARTÍCULOS 24° AL 51°)

Art. 24°.- El Sistema Educativo asegurará una estructura flexible y dinámica que posibilite: la articulación vertical y horizontal, garantizando coherencia pedagógica y movilidad entre ciclos, niveles y modalidades especiales en la provincia y con otras jurisdicciones en el marco de los acuerdos del Consejo Federal de Educación.

Art. 25°.- EL Sistema Educativo asegurará una adecuada coordinación interna entre sus distintos componentes y una coordinación externa con las áreas del gobierno, municipios, organismos gubernamentales y no gubernamentales.

Art. 26°.- Los certificados y títulos de todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo Provincial serán expedidos por las autoridades educativas de la provincia en las condiciones previstas por normas específicas que regulen la validez de los mismos.

CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA

(ARTÍCULOS 27° AL 28°)



Digesto de Normas de Educación

Art. 27°. - La estructura del Sistema Educativo, de acuerdo con los principios generales de la Ley Federal de Educación y con las especificaciones propias de la Provincia, estará integrada por los siguientes niveles y sus respectivos ciclos:

- a) EDUCACION INICIAL: estará constituida por dos ciclos: 1° Ciclo para niños de 45 días a 2 años, y 2° Ciclo de 3 a 5 años, siendo obligatorio el último año del Segundo Ciclo.
- b) EDUCACION GENERAL BASICA: constituye una unidad pedagógica integral. Se brindará, una vez cumplida la educación inicial, a partir de los 6 años de edad y con una duración de 9 años, estará organizada en tres ciclos obligatorios de tres años cada uno.
- c) EDUCACION POLIMODAL: se brindará una vez cumplimentada la Educación General Básica y con una duración de tres años obligatorios, impartida por instituciones específicas.
- d) EDUCACION SUPERIOR NO UNIVERSITARIA: de carácter profesional, impartida por Instituciones Terciarias no Universitarias a partir del cumplimiento de la Educación Polimodal.
- e) MODALIDADES ESPECIALES que integran el Sistema Educativo Provincial:
 - E.1. Educación Especial
 - E.2. Educación de Adultos
 - E.3. Educación Artística
 - E.4. Educación Técnica
 - E.5. Otros Regímenes

Art. 28°. - EL Sistema Educativo Provincial brindará ofertas educativas formales y no formales destinadas a la preparación ocupacional específica de los alumnos.

CAPITULO III

DE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS NIVELES Y MODALIDADES ESPECIALES

(ARTÍCULOS 29° AL 51°)

A) DE LA EDUCACIÓN INICIAL.

Art. 29°. - Son objetivos de la Educación Inicial los siguientes:

- a) Fortalecer el vínculo entre las instituciones y la familia a los fines de posibilitar la adquisición de conocimientos significativos:
- b) Estimular el proceso de estructuración del pensamiento, la imaginación creadora, la forma de expresión personal y de comunicación verbal y gráfica.
- c) Favorece el proceso de maduración del niño en lo sensorio-motor, la expresión corporal, la manifestación lúdica, estética, artística y el desarrollo socio-afectivo.
- d) Estimular la integración social, la convivencia grupal, la solidaridad, la cooperación y el crecimiento a los valores éticos.



Digesto de Normas de Educación

- e) Generar coordinaciones de aprendizaje favorable que atiendan a la diversidad de la población escolar.
- f) Colaborar con la educación familiar en la adquisición y desarrollo de hábitos para preservar la salud individual y social, y el medio ambiente.
- g) Prever e instrumentar las acciones pedagógicas correspondientes para integrar a los niños con necesidades educativas especiales en orden de aceptar y comprender sus posibilidades.
- h) Impulsar gradualmente la formación de actitudes y sentimientos de amor y respeto hacia los símbolos patrios y a todas las formas de expresión cultural de su tierra.

Art. 30°. - El Estado Provincial garantizará programas especiales, a los efectos de cumplimentar la gratuidad y obligatoriedad del último año de la Educación Inicial en toda la extensión de la Provincia.

Art. 31°. - El Estado Provincial implementará programas especiales que articulen el nivel con las instituciones comunitarias, a fin de prevenir y asistir las desigualdades de los sectores menos favorecidos, y asegurará la supervisión pedagógica, sanitaria y nutricional.

B) DE LA EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA:

Art. 32°. - Los objetivos de la Educación General Básica son los siguientes:

- a) Proporcionar una formación básica a todos los niños y adolescentes de la provincia, garantizando su acceso, permanencia y promoción, y la igualdad en la calidad y logros del aprendizaje.
- b) Favorecer el desarrollo individual, social y personal para un desempeño responsable, comprometido con la comunidad, consciente de sus deberes y derechos, y respetuoso de los demás.
- c) Favorecer la adquisición y el dominio instrumental de los saberes considerados socialmente válidos y significativos.
- d) Facilitar la apropiación del conocimiento y la comprensión de los procesos que cimantan la realidad cultural provincial, regional, nacional, latinoamericana y universal.
- e) Favorecer la creatividad y la capacidad de autonomía en el aprendizaje, incentivando el desarrollo de la autoestima del educando.
- f) Incorporar el trabajo como metodología pedagógica, como síntesis entre teoría y práctica que fomenta la reflexión sobre la realidad y constituye el medio de organización y promoción comunitaria.
- g) Instalar espacios curriculares destinados a abordar la problemática de la prevención de adicciones, de la violencia y todo tipo de conductas que pongan en riesgo la integridad psicofísica del alumno y de su conformidad.
- h) Incorporar la educación física y el deporte como elemento indispensable para el desarrollo psicofísico y el uso creativo y adecuado del tiempo libre.
- i) Desarrollar los principios del trabajo cooperativo y solidario.
- j) Conocer el valor críticamente nuestra tradición y patrimonio cultural.



Digesto de Normas de Educación

- k) Favorecer el desarrollo de las capacidades artísticas y artesanales como de transmisión, de creación e integración cultural.
- l) Promover la formación de actitudes y sentimientos de amor y respeto hacia los símbolos patrios y a todas las formas de expresión cultural de su tierra.

C) DE LA EDUCACIÓN POLIMODAL.

Art. 33°. - El Nivel Polimodal en cada modalidad y orientación elegida deberá cumplirlos siguientes objetivos:

- a) Preparar para el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del ciudadano con responsabilidad y libertad, constituyendo al desarrollo de actitudes críticas y reflexivas.
- b) Profundizar el conocimiento del conjunto de saberes culturales, científicos, tecnológicos, estéticos y éticos.
- c) Desarrollar competencias básicas que permitan a los educandos el acceso a los ámbitos laborales y de la producción.
- d) Incorporar el trabajo como herramienta pedagógica de síntesis, capaz de potenciar el aprender a hacer y la reflexión crítica sobre el mismo.
- e) Favorecer la autonomía intelectual y el desarrollo de la competencia necesaria para la prosecución de los estudios superiores y la inserción como agente de cambio positivo en su medio social.
- f) Formar para el trabajo cooperativo y solidario.
- g) Incorporar procesos tecnológicos en el manejo de la información para brindar una educación que responda a las demandas culturales, laborales y profesionales de su contexto.
- h) Acentuar y fortalecer el desarrollo integral de la persona.
- i) Desarrollar procesos de orientación vocacional a fin de permitir una adecuada elección profesional y ocupacional.
- j) Profundizar acciones pedagógicas e institucionales tendientes a garantizar la salud a partir de la prevención de las adicciones, la violencia y todo tipo de conductas que pongan en riesgo la integridad psicofísica del alumno y de su comunidad.
- k) Promover actitudes críticas y reflexivas ante los mensajes de los medios de comunicación social y los acontecimientos socio-históricos.
- l) Promover la formación de actitudes y sentimientos de amor y respeto hacia los símbolos patrios y a todas las formas de expresión cultural de su tierra.

Art. 34°: El Estado Provincial coordinará con organismos gubernamentales, no gubernamentales y privados un régimen de práctica y pasantías para integrar al alumno al mundo del trabajo y la producción, ejerciendo la responsabilidad del control pedagógico y social sobre las mismas.

D) DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA.



Digesto de Normas de Educación

Art. 35°. - La Educación Superior no Universitaria estará a cargo de los Institutos de Formación Docente y de Formación Técnica, que otorgarán títulos profesionales y estarán articulados horizontal y verticalmente con la Universidad.

Las instituciones de Educación Superior no Universitaria podrán proporcionar formación superior de ese carácter en el área de que se trate y/o actualización, reformulación o adquisición de nuevos conocimientos y competencias a nivel de postítulo. Podrán asimismo, desarrollar cursos, ciclos o actividades que respondan a las demandas de calificación, formación y reconversión laboral y profesional.

Art. 36°. - Los objetivos de la Educación Superior no Universitaria son:

- a) Formar profesionales y técnicos acorde con los avances científicos y tecnológicos y con las necesidades socio-culturales y productivas provinciales, regionales y nacionales.
- b) Formar profesionales y técnicos comprometidos con la sociedad de la que forman parte y movilizados de su transformación con sentido ético y democrático.
- c) Asegurar una formación profesional orientada a generar acciones pedagógicas que favorezcan la internalización de sentimientos de amor y respeto hacia los símbolos patrios y las manifestaciones culturales de su tierra.
- d) Promover la formación de profesionales altamente comprometidos con el conocimiento de la ciencia ambiental, la protección del medio ambiente y sus recursos y el resguardo de la diversidad biológica; capaces de generar conciencia proteccionista en la comunidad.
- e) Incrementar las oportunidades de capacitación, actualización y reconversión que respondan a las necesidades regionales, provinciales y nacionales.
- f) Desarrollar la diversificación de los estudios superiores no universitarios que atiendan a las expectativas y demandas de la población como a los requerimientos del sistema cultural y de la estructura productiva.
- g) Preparar para el ejercicio de la docencia en todos los niveles, ciclos y modalidades del sistema educativo.
- h) Asegurar crecientes niveles de calidad y excelencia en todas las opciones institucionales del sistema.
- i) Profundizar los procesos de participación democrática.

Art. 37°. - El Estado Provincial organizará la Educación Superior no Universitaria; para ello dictará las normas que regulen la creación y reconversión de las Instituciones de Educación Superior no Universitaria, y las condiciones a que se ajustará su funcionamiento en el marco de la presente Ley, de la Ley de Educación Superior y de los Acuerdos Federales. Se atenderá especialmente a:

- a) Generar carreras acordes a los avances actuales del conocimiento y al desarrollo regional, provincial y nacional.
- b) Articular carreras afines, estableciendo en lo posible núcleos básicos y regímenes flexibles de equivalencia y reconversión.



Digesto de Normas de Educación

- c) Prever la realización de residencias programadas, pasantías, sistema de alternancia u otras formas de prácticas superiores que podrán desarrollarse en entidades o empresas públicas o privadas.
- d) Desarrollar un sistema continuo de evaluación institucional para asegurar la calidad educativa.

Art. 38°. - Los estudios a nivel superior no universitarios podrán incorporar en su denominación la expresión "Universitario" siempre que cumplan con los acuerdos que prevé la Ley de Educación Superior N° 24.521, cuenten con la asistencia académica de una universidad y que sean acreditadas periódicamente por esas universidades.

Ref. Normativas: Ley N° 24.521

Art. 39°. - Los Institutos de Formación Docente Continua deberán:

- a) Formar docentes para los distintos ciclos, niveles y modalidades especiales del Sistema Educativo no Universitario.
- b) Capacitar, actualizar y perfeccionar a los docentes en servicio de acuerdo con las demandas de formación y reconversión laboral y profesional.
- c) Desarrollar programas y proyectos de investigación educativa en función de los requerimientos del sistema.

Art. 40°. - La Formación Docente no Universitaria para los distintos niveles, ciclos y modalidades del Sistema Educativo Provincial deberá realizarse en Instituciones de Formación Docente acreditadas en la Red Federal de Formación Docente Continua.

Art. 41°. - Los Institutos de Formación Técnica no Universitaria tendrán como objetivos:

- a) Brindar formación profesional en las diferentes áreas del saber científico y técnico-práctico, de acuerdo con los intereses y necesidades del alumno y con la estructura socio-económica de la región, la provincia y de la nación.
- b) Brindar capacitación para la reconversión de títulos, de acuerdo con los perfiles ocupacionales que se requieran.
- c) Promover la investigación en el campo de la innovación y la transferencia de tecnologías.

E) DE LAS MODALIDADES ESPECIALES

1) DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL.

Art. 42°. - La Educación Especial abarcará un conjunto de servicios gratuitos y obligatorios destinados a ofrecer un proceso educativo integral, flexible y dinámico desde temprana edad a las personas con otras capacidades, sean éstas temporales o permanentes. Se facilitará la integración de personas con otras capacidades en los establecimientos de educación común, siempre que la condición del alumno así lo permita.



Digesto de Normas de Educación

El Estado Provincial articulará sus áreas con las de organismos no gubernamentales para realizar acciones de carácter preventivo y otras dirigidas a la detección de niños con necesidades educativas especiales.

Art. 43°. - Los objetivos de la Educación Especial son los siguientes:

- a) Garantizar la atención a las personas con necesidades educativas especiales desde su detección.
- b) Brindar una formación individualizada e integradora y una capacitación laboral que le permita su incorporación como miembro activo al trabajo y a la producción.
- c) Brindar una educación integral tendiente a desarrollar las posibilidades de aquellas personas que presenten severas y/o múltiples patologías y no puedan integrarse a la escuela común.
- d) Posibilitar la integración de los alumnos con necesidades educativas comunes, con el asesoramiento permanente del docente integrador, equipo técnico y escuela especial.

Art. 44°. - La situación de los alumnos atendidos en escuelas especiales será evaluada en forma permanente para facilitar, cuando sea posible y, con la conformidad de los padres o tutores, su integración a los servicios educativos comunes. En este caso el proceso educativo estará a cargo de personal especializado y se deberán adoptar criterios particulares de currícula, organización escolar, infraestructura y material didáctico.

2) DE LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS.

Art. 45°. - EL Estado Provincial garantizará el acceso a un régimen de educación acorde para jóvenes y adultos que no hayan completado la escolaridad obligatoria, con el objeto de proseguir estudios superiores o insertarse en el mundo laboral.

Art. 46°. - Los objetivos de la Educación de Jóvenes y Adultos son:

- a) Asegurar la adquisición de saberes competencias a través de una educación integral que permita a los jóvenes y adultos insertarse como miembros activos y responsables en su medio.
- b) Establecer mecanismos de terminalidad de la educación obligatoria.
- c) Promover la concurrencia y brindar posibilidades de acceder al Sistema.
- d) Promover la organización de programas de formación, capacitación y reconversión laboral, los que podrán ser alternativos o complementarios de la educación formal.
- e) Brindar la posibilidad de que accedan a los servicios educativos las personas que se encuentren privadas de libertad en establecimientos carcelarios.

3) DE LA EDUCACIÓN ARTÍSTICA.

Art. 47°. - La Educación Artística se implementará en los establecimientos educativos de la especialidad del sistema formal; sus contenidos se articularán y complementarán con los ciclos de la



Digesto de Normas de Educación

Educación General Básica y Polimodal, especializándose en los diferentes lenguajes artísticos del ser humano.

La Educación Artística también podrá desarrollarse con modalidades de educación no formal.

Art. 48º. - Los objetivos de la Educación Artística son los siguientes:

- a) Desarrollar capacidades para la producción, comprensión y reflexión de los diferentes lenguajes artísticos y comunicacionales.
- b) Captar las vocaciones artísticas de los primeros niveles de la educación, con una continuidad cíclica, sistemática e individualizada.
- c) Desarrollar actividades y contenidos alrededor de imágenes, lenguajes y contextos que interactúan en el marco de la cultura local, regional, nacional y de respeto por lo universal.
- d) Fomentar actividades culturales en el marco de la revalorización de la propia idiosincrasia provincial.
- e) Promocionar a los jóvenes con reales condiciones para el arte.
- f) Diversificar la oferta educativa con especialidad en el campo de la comunicación social y el desarrollo integral.

4) EDUCACIÓN TÉCNICA.

Art. 49º. - La Educación Técnica se implementará en los establecimientos educativos que brinden:

- a) Formación pre-profesional y/o profesional en forma simultánea o no al Tercer Ciclo de la Enseñanza General Básica.
- b) Formación en Trayectos Técnicos Profesionales simultáneos o posteriores al Nivel Polimodal y.
- c) Formación Técnica Superior no Universitaria.

Art. 50º: Los objetivos de la Educación Técnica son los siguientes:

- a) Desarrollar las actividades técnico-profesionales de los habitantes acorde a las necesidades y requerimientos de la Región y la Provincia.
- b) Fomentar y desarrollar desde temprana edad las aptitudes e inclinaciones hacia las carreras técnicas tendientes a formar profesionales idóneos para una efectiva inserción en la sociedad.
- c) Favorecer el desarrollo agroindustrial y económico de la región.
- d) Conformer profesionales acorde con los avances científicos y tecnológicos y las necesidades socio-culturales de la provincia y el país.

5) OTRAS MODALIDADES ESPECIALES.

Art. 51º. - El gobierno de la educación:



Digesto de Normas de Educación

- a) Organizará o facilitará la organización de programas a desarrollarse en los establecimientos comunes para la detección temprana, la ampliación de la formación y el seguimiento de los alumnos/as con capacidades o talentos especiales.
- b) Promoverá la organización y el funcionamiento del sistema de educación abierto o a distancia y otros regímenes especiales alternativos dirigidos a sectores de la población que no concurren a establecimientos educativos o que requieran servicios educativos complementarios. A tal fin, se dispondrá entre otros medios, de espacios televisivos y radiales.
- c) Supervisará las acciones educativas impartidas a niños/as y adolescentes que se encuentren internados transitoriamente por circunstancias objetivas de carácter diverso. Estas acciones estarán a cargo de personal docente y se corresponderán con los contenidos circulares fijados para cada ciclo del Sistema Educativo Provincial.
- d) En todos los casos que sea posible se instrumentarán las medidas necesarias para que estos educandos en situaciones atípicas cursen sus estudios en las escuelas comunes del Sistema, con el apoyo de personal docente especializado.
- e) En todos los casos de regímenes especiales alternativos se asegurará que el proceso de enseñanza tenga un valor formativo equivalente al logrado en las etapas del sistema formal.

TITULO VI

DE LA EDUCACIÓN NO FORMAL

(ARTÍCULOS 52° AL 52°)

Art. 52°. - Las autoridades educativas provinciales:

- a) Promoverán la oferta de servicios de educación no formal en las distintas áreas de la cultura con el fin de atender a las necesidades de la población especialmente en las zonas alejadas.
- b) Posibilitarán acciones de capacitación docente para este régimen.
- c) Posibilitarán la organización de centros culturales para jóvenes, quienes participarán en el diseño de su propio programa de actividades vinculados con el arte, la tecnología, el deporte, la ciencia y la cultura.
- d) Estarán a cargo de personal especializado, otorgarán las certificaciones correspondientes y se articularán con el nivel polimodal.
- e) Promoverán convenios con otras áreas de gobierno, universidades y asociaciones intermedias a efectos de realizar programas conjuntos que atiendan a las necesidades de los diferentes sectores.
- f) Facilitarán el uso de la infraestructura edilicia y el equipamiento del sistema educativo formal para la educación no formal sin fines de lucro, ajustándose a la normativa que para tal fin se dicte.



- g) Protegerán los derechos de los usuarios de los servicios de educación no formal de aquellas instituciones de gestión privada que cuenten con reconocimiento oficial. Aquellos que no tengan este reconocimiento quedarán sujetos a las normas de derecho común.

TITULO VII

DE LA EDUCACIÓN DE GESTIÓN PRIVADA

(ARTÍCULOS 53° AL 55°)

Art. 53°. - Los servicios educativos de gestión privada estarán sujetos a la autorización, habilitación, reconocimiento y supervisión de las autoridades educativas provinciales.

Tendrán derecho a prestar estos servicios los siguientes agentes: la iglesia católica y demás confesiones religiosas inscriptas en el Registro Nacional de Cultos; las sociedades, asociaciones, fundaciones y empresas con personería jurídica y las personas de existencia visible. Estos agentes tendrán, dentro del Sistema Provincial de Educación, y con sujeción a las normas reglamentarias, los siguientes derechos y obligaciones:

a) Derechos:

- 1- Crear, organizar y sostener escuelas.
- 2- Nombrar y promover a su personal directivo, docente, administrativo y auxiliar.
- 3- Disponer sobre la utilización del edificio escolar.
- 4- Formular planes y programas de estudio.
- 5- Otorgar certificados y títulos reconocidos.
- 6- Participar del planeamiento educativo provincial.

b) Obligaciones:

- 1- Responder a los lineamientos de la Política Educativa Provincial.
- 2- Ofrecer servicios educativos que respondan a necesidades de la comunidad con posibilidad de abrirse solidariamente a cualquier otro tipo de servicios (recreativo, cultural, asistencial).
- 3- Brindar toda la información necesaria para el control pedagógico, contable y laboral por parte de las autoridades educativas.
- 4- Mantener la infraestructura edilicia y el equipamiento adecuado a las necesidades de la educación.

Art. 54°. - El Estado Provincial tendrá derecho a:



Digesto de Normas de Educación

- a) Establecer el porcentaje de subvención para las instituciones de gestión privada sin fines de lucro teniendo en cuenta, entre otros aspectos, la función social que cumple en su zona de influencia, el tipo de establecimiento y la cuota que percibe.
- b) Establecer que el personal docente que se desempeñe en las instituciones educativas de gestión privada reconocida, perciba una remuneración mínima igual a la de los docentes de las instituciones de gestión pública y posea título reconocido y exigido para cada nivel y posea título reconocido y exigido para cada nivel y modalidad por la normativa vigente de la provincia.
- c) Propiciar la capacitación de los docentes en servicio dentro del marco de la Ley Federal y los acuerdos del Consejo Federal de Educación.

Art. 55°. - El Estado Provincial ejercerá el control de gestión y la supervisión administrativa contable de los servicios de educación de gestión privada.

TITULO VIII

DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN

(ARTÍCULOS 56° AL 66°)

CAPÍTULO I

DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN CENTRAL

(ARTÍCULOS 56° AL 62°)

DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO.

Art. 56°. - El Gobierno de Sistema Educativo Provincial se ejercerá a través de los órganos instituidos en la Constitución Provincial, Ley de Ministerios y la presente Ley.

A) DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA.

Art. 57°. - El Ministerio de Educación y Cultura que es la máxima autoridad de gobierno del Sistema Educativo Provincial, tendrá los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Garantizar el cumplimiento de los fines y principios de la presente Ley.
- b) Formular y ejecutar la política educativa provincial en concordancia con el Consejo Federal de Cultura y Educación.
- c) Promover la creación de organismos técnicos y administrativos para aplicar la presente Ley en el marco de la normativa vigente.



Digesto de Normas de Educación

- d) Fijar las estrategias de desarrollo del Sistema Educativo Provincial y aprobar planes, programas y proyectos.
- e) Dictar la normativa pedagógica e institucional para la organización del Sistema Educativo de gestión pública y privada, y su adecuación a la presente Ley.
- f) Implementar programas para garantizar la igualdad de oportunidades de los alumnos en todos los ciclos, niveles y modalidades especiales.
- g) Instrumentar programas nacionales y desarrollar programas provinciales para la evaluación permanente y periódica en el mejoramiento de la calidad de la educación y el fortalecimiento del Sistema Educativo Provincial.
- h) Elaborar y proponer a la Función Ejecutiva el presupuesto del área que asegure el funcionamiento del Sistema Educativo Provincial.
- i) Administrar y ejecutar el presupuesto del área y los recursos especiales destinados a la educación provincial.
- j) Elevar las rendiciones de cuenta a los órganos de control de la provincia.
- k) Autorizar la creación de las unidades educativas que constituyen el Sistema Educativo Provincial.
- l) Autorizar la creación e incorporación al Sistema Educativo Provincial de los servicios educativos de gestión privada, determinando su régimen de funcionamiento y ejerciendo la supervisión.
- m) Regular lo concerniente al reconocimiento de títulos y la certificación de estudios y equivalencias, conforme a la normativa provincial y nacional.
- n) Convenir con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, acciones y contribuciones destinadas a impulsar la ejecución de la política educativa.
- o) Resolver los recursos administrativos y todo lo concerniente a concursos o procedimientos para cubrir los cargos docentes.
- p) Presidir el Consejo Técnico de Educación.
- q) Representar a la provincia en el Consejo Federal de Educación a fin de garantizar la coordinación y concertación con el Sistema Educativo Nacional.
- r) Consensuar, según su pertenencia, con los docentes las propuestas llevadas al Consejo Federal de Cultura y Educación.
- s) Dar a publicidad los actos del gobierno educativo.

B) DEL CONSEJO TÉCNICO DE EDUCACIÓN.

Art. 58°. - Es el órgano de coordinación y asesoramiento para la implementación de la Política Educativa, conforme a lo establecido en el Art. 54° de la Constitución Provincial, con la participación de los docentes, padres y sector gremial docente.

Art. 59°. - Sus funciones serán:



Digesto de Normas de Educación

- a) Colaborar con las autoridades ministeriales en la implementación de las políticas educativas para un mejor ordenamiento y funcionamiento del Sistema Educativo Provincial.
- b) Promover con la Función Ejecutiva Provincial políticas compensatorias que respondan a las demandas educativas en cuanto a la inserción laboral de los alumnos.
- c) Facilitar la participación de las organizaciones intermedias de la comunidad en las acciones y programas educativos.
- d) Participar del seguimiento y la evaluación de las acciones programadas tendientes al mejoramiento de la calidad de la educación.

Art. 60°. - El Consejo Técnico Educativo estará presidido por el Ministerio de Educación y Cultura e integrado por los secretarios del área, directora de nivel, coordinadores regionales y representantes de:

- a) Padres.
- b) Los docentes.
- c) Los Gremios Docentes.

Art. 61°. - Se reglamentarán los mecanismos de representación, las competencias y el número de sus miembros mediante la normativa que se dicte a tal efecto.

Art. 62°. - El Sistema Educativo Provincial se organizará sobre la base de la Descentralización Operativa Regional. A tal fin se constituirán Delegaciones Regionales, dependientes del Ministerio de Educación y Cultura.

TITULO VIII

DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN

(ARTÍCULOS 63° AL 66°)

Art. 63°. - Cada Delegación Regional estará conformada por un Coordinador Regional que deberá poseer título docente y no menos de quince (15) años en el ejercicio de la docencia, y un Consejo Escolar Regional. Los mecanismos de designación, jurisdicción y funciones del Coordinador, como así también la integración y constitución del Consejo Escolar Regional se dispondrá mediante la reglamentación que se elabore a tal fin.

Art. 64°. - La Institución Educativa se organizará en el marco de la descentralización que permita el desenvolvimiento de una gestión democrática de la comunidad educativa. Estará a cargo de un Director asistido por un equipo de conducción y será controlada en su gestión administrativa y pedagógica por un Supervisor.

Art. 65°. - Los Educandos tienen los siguientes derechos:



Digesto de Normas de Educación

- a) Recibir educación de calidad para desarrollar actitudes y capacidades intelectuales, y habilidades técnico-prácticas para desenvolverse como miembros de la sociedad y en el mundo laboral con responsabilidad.
- b) No ser discriminados y ser respetados en su libertad de conciencia: sus creencias religiosas, convicciones morales y políticas en el marco de la convivencia democrática.
- c) Ser evaluados en sus desempeños y logros en todos los ciclos, niveles y modalidades especiales del Sistema e informados al respecto.
- d) Recibir orientación vocacional y ocupacional que le permita la elección de continuar estudios y/o insertarse en el mundo laboral.
- e) Recibir educación gratuita en todos los niveles de educación de gestión pública.
- f) Desarrollar su aprendizaje en edificios que respondan a normas de seguridad u salubridad establecidas por las autoridades educativas correspondientes.
- g) Integrar centros, asociaciones y clubes de estudiantes u otras organizaciones comunitarias para participar en el funcionamiento de las unidades educativas, con responsabilidades progresivamente mayores a medida que avance en los niveles del Sistema.

Art. 66°. - Los Educandos tienen las siguientes obligaciones:

- a) Completar el ciclo de escolaridad obligatoria que determina la presente Ley.
- b) Hacer uso responsable de las oportunidades y posibilidades que el Sistema Educativo ofrezca.
- c) Cumplir con las reglamentaciones que rigen la convivencia y el buen funcionamiento de la comunidad educativa.
- d) Colaborar con sentido solidario para el crecimiento de las instituciones educativas mediante su labor personal y su accionar comunitario.

CAPÍTULO II

DE LOS DOCENTES

(ARTÍCULOS 67° AL 68°)

Art. 67°. - Los derechos laborales y profesionales serán regulados por una legislación específica, sin perjuicio de reconocerles los siguientes derechos:

- a) Ejercer la profesión en un marco de derecho y respecto a su libertad intelectual y de conciencia.
- b) Percibir un salario justo y digno.
- c) Recibir capacitación, actualización, perfeccionamiento y/o nueva formación en servicio para mejorar su preparación profesional y adaptarse a los cambios curriculares requeridos por la aplicación de esta Ley.



Digesto de Normas de Educación

- d) Disponer de condiciones laborales dignas, equitativas, seguras y salubres, en lo que respecta a edificio, equipamiento y organización escolar.
- e) Ingresar en el Sistema Educativo mediante un régimen de concurso que garantice la idoneidad y el respeto por las incumbencias profesionales, y ascender en la carrera docente a partir de sus propios méritos y actualización y/o perfeccionamiento profesional.
- f) Asociarse con otros docentes en asociaciones gremiales y/o académicas.
- g) Recibir información referida a la Política Educativa Provincial y Nacional.
- h) Acceder a la capacitación, actualización y nueva formación en servicio para adaptarse a los cambios curriculares requeridos por la aplicación de esta Ley.

Art. 68º. - Los deberes de los docentes son:

- a) Desempeñar eficazmente su tarea.
- b) Ejercer su función con responsabilidad profesional de acuerdo con los fines y principios de la Ley.
- c) Respetar la libertad y dignidad del alumno en particular, y de todos los miembros de la comunidad educativa en general.
- d) Cumplir y hacer cumplir la Ley y los Reglamentos Escolares y toda disposición que emane de la Autoridad Educacional.
- e) Participar activamente en la formación y ejecución del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento donde se desempeña.
- f) Propender a su capacitación y actualización permanente.

CAPITULO III

DE LOS PADRES

(ARTÍCULOS 69º AL 69º)

Art. 69º. - Los padres tienen derecho a:

- a) Ser reconocidos como agentes naturales y primarios en la educación de los hijos.
- b) Elegir para sus hijos la institución educativa cuyo ideario responda a sus convicciones filosóficas, éticas o religiosas.
- c) Informarse periódicamente del proceso educativo de su hijo.
- d) Participar en las actividades de la institución en forma individual o a través de las instituciones escolares y de los órganos colegiados establecidos en esta Ley.

Entre otros, sus deberes son:

- a) Cumplir con las normas reglamentarias de la escolaridad obligatoria.



- b) Apoyar el proceso educativo de sus hijos.
- c) Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas vigentes en la institución escolar y demás normas que hacen a la convivencia democrática.

TITULO X

DEL FINANCIAMIENTO EDUCATIVO

(ARTÍCULOS 70° AL 71°)

Art. 70°. - Los recursos y gastos serán determinados por la Ley de Presupuesto General de la Provincia y las Leyes Especiales que en adelante se incorporen a tal efecto y garanticen el funcionamiento del Sistema Educativo Provincial que dispone esta Ley.

Art. 71°. - La inversión consolidada en la educación en el Presupuesto General de la Provincia será incrementada gradualmente.

Las herencias vacantes pasarán a formar parte del Patrimonio del Ministerio de Educación y Cultura.

TITULO XI

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

(ARTÍCULOS 72° AL 74°)

Art. 72°. - La presente Ley será reglamentada, para lo cual el Ministerio de Educación y Cultura deberá integrar una comisión con funcionarios de su área, los que observarán la metodología conveniente con la finalidad de mantener canales de diálogo con los gremios docentes y los sectores interesados a los efectos del mejor cumplimiento de los objetivos de la presente Ley.

Art. 73°. - La Función Ejecutiva, a través del Ministerio de Educación y Cultura, elaborará un Proyecto de Ley de Estatuto Único del Docente, observando la metodología conveniente con la finalidad de mantener canales de diálogo con los gremios docentes y los sectores interesados, a los efectos del mejor cumplimiento de los objetivos de la presente Ley.

Art. 74°. - Hasta la sanción de la Ley de Estatuto Único del Docente continuarán vigentes la Ley N° 2.691 Estatuto del Docente Primario y sus modificatorias, la Ley N° 5.289 Estatuto de Enseñanza Media y Superior y sus modificatorias, como así también las disposiciones emergentes de las facultades conferidas en el Inciso 8, Artículo 18° de la Ley N° 6.118 de Ministerios, en tanto no se opongan a las disposiciones establecidas en la presente Ley, derogándose, en consecuencia, toda



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

Digesto de Normas de Educación

norma (Leyes, Decretos-Leyes, Decretos, Resoluciones y Disposiciones) que colisionen con lo dispuesto en esta Ley.

Ref. Normativas: Ley N° 2.691 de La Rioja - Ley N° 5.289 de La Rioja - Ley N° 6.118 de La Rioja.

Art. 75°. - Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

FIRMANTES:

Miguel Ángel Asís.

Raúl Eduardo Romero.



LEY N° 6.436

La Rioja, 29 de Junio de 2001.

LA CAMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA, SANCIONA CON FUERZA DE

LEY:

Art. 1º. - Agregase como Inciso d) del Artículo 9º de la Ley N° 2.691, el siguiente texto:

"d) Acreditar dos (2) años de domicilio en la provincia de La Rioja, con seis (6) meses de residencia como mínimo en el Departamento en el cual el aspirante desee desempeñarse. El domicilio deberá probarse mediante anotación en el Documento Nacional de Identidad y la residencia con prueba documental".

Art. 2º. - Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.-

Dada en la Sala de Sesiones de la Legislatura de la Provincia, en la Rioja 113º Periodo Legislativo, a doce días del mes de marzo de año mil novecientos noventa y ocho; Proyecto presentado por los diputados Grisedelda Noemí Herrera, Justo Luis Luna, Hugo Andrés Julio Y Rolando Rocier Busto.

FIRMADO:

Carlos Osvaldo Cerezo - Vicepresidente 1º Cámara de Diputados en ejercicio de la Presidencia -
Raúl Eduardo Romero - Secretario Legislativo -



LEY N° 7.306

La Rioja, 4 de Julio de 2.002.

LA CAMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA SANCIONADA CON FUERZA DE

LEY:

Art. 1º. - Establécese a partir de la sanción de la presente Ley un Régimen Regulatorio de Acumulación de Cargos y / o Incompatibilidades para el Ejercicio de la Docencia en Establecimientos de Gestión Oficial y Privada, en todos los niveles y modalidades en el ámbito de la Secretaría de Educación.

Art. 2º. - El personal docente que desempeña un cargo docente de Jornada Simple de cuatro (4) horas reloj podrá siempre que no exista incompatibilidad horaria, acumular:

- a) Un (1) cargo docente de Jornada Simple; o
- b) Hasta veinte (20) horas cátedra sean de Nivel EGB 3, Polimodal y/o Superior.

Art. 3º. - El personal docente que desempeña un cargo docente de Jornada Simple menor a cuatro (4) horas reloj podrá, siempre que no exista incompatibilidad horaria, acumular:

- a) Dos (2) cargos docentes de Jornada Simple inferior a cuatro (4) horas reloj; o
- b) Un (1) cargo docente de Jornada Simple de cuatro (4) horas reloj y hasta ocho (8) horas cátedra Nivel EGB 3, Polimodal y/o Superior; o
- c) Un (1) cargo docente menor a cuatro (4) horas reloj y dieciséis (16) horas cátedra; o
- d) Hasta veintiocho (28) horas cátedra de Nivel EGB 3, Polimodal y/o Superior.

Art. 4º. - El personal docente que desempeña cargos de Jornada Completa podrá, siempre que no exista incompatibilidad horaria acumular:

- a) Hasta doce (12) horas cátedra de Nivel EGB 3, Polimodal y/o Superior; o
- b) Un (1) cargo docente menor a cuatro (4) horas reloj.

Art. 5º. - El personal docente que desempeña cargos con prolongación horaria podrá, siempre que no exista incompatibilidad horaria, acumular:

- a) Un (1) cargo docente de cuatro(4) horas reloj; o
- b) Hasta dieciséis (16) horas cátedra, sean de Nivel EGB 3, Polimodal y/o Superior.

Art. 6º. - El personal docente de funciones directivas de Nivel Inicial, EGB 3, Polimodal y/o Superior podrá, siempre que no exista incompatibilidad horaria, acumular:

- a) Un (1) cargo docente de Jornada Simple de hasta cuatro (4) horas reloj, en contraturno y frente a alumnos, en Nivel Inicial, EGB 1 y 2; o



Digesto de Normas de Educación

- b) Hasta quince (15) horas cátedra, en contraturno, de Nivel EGB 3, Polimodal y/o Superior.
- c) Exceptuase al personal docente con funciones directivas de establecimientos únicos en un radio de 30 kilómetros, quienes podrán ejercer hasta quince (15) horas cátedra en el mismo turno y establecimiento; debiendo cumplir su horario directivo prolongando su jornada laboral. Esta excepción se aplicará únicamente por el número de horas cátedra que posean y estén dictando efectivamente los directivos a la fecha de sanción de la presente Ley y siempre que no excedan el total de quince (15) permitido.

Art. 7º. - El agente permanente, temporario y/o transitorio que desempeñare cargos en la Administración Pública Nacional, Provincial y/o Municipal podrá, siempre que no exista incompatibilidad horaria y que reviste en agrupamiento administrativo, acumular:

- a) Un (1) cargo docente de Jornada Simple de hasta cuatro (4) horas reloj; o
- b) Hasta veinte (20) horas cátedra en total, sea de Nivel EGB3, Polimodal y/o Superior.

El agente que reviste en el agrupamiento profesional sólo podrá acumular estos cargos hasta la categoría 21 inclusive.

Los agentes que revisten en las categorías 22 a 24 del agrupamiento profesional o sea personal contratado, sólo podrán siempre que no exista incompatibilidad horaria, acumular:

- a) Hasta quince (15) horas cátedra; o
- b) Un (1) cargo docente menor a cuatro (4) horas reloj.

El agente que se desempeñe en cargos estratégicos sólo podrá, siempre que no exista incompatibilidad horaria, acumular:

- a) Un (1) cargo docente de Jornada Simple, inferior a cuatro (4) horas reloj; o
- b) Doce (12) horas cátedra en Nivel EGB 3, Polimodal y/o Superior.

Art. 8º. - El docente con desempeño exclusivo en Nivel EGB 3, Polimodal, o Superior sólo podrá acumular un total de cuarenta (40) horas cátedra, siempre que no exista incompatibilidad horaria.

Art. 9º. - El personal que se desempeña como inspector general, inspector o supervisor en cualquier nivel o modalidad, ejercerá su cargo en calidad de tiempo completo con horaria de cuarenta (40) horas reloj semanales distribuidas en turno mañana y tarde; siendo incompatible con otro cargo sea administrativo, docente y/u horas cátedra de cualquier nivel o modalidad.

Art. 10º. - El personal que se desempeñe como miembro de Junta de Clasificación o de Disciplina de cualquier nivel o modalidad sea electo o designado por la Función Ejecutiva, ejercerá su cargo en calidad de tiempo completo con carga horaria incompatible con otro cargo sea administrativo, docente u horas cátedra de cualquier nivel o modalidad.



Digesto de Normas de Educación

Art. 11°. - El personal que se desempeña en cargos técnico – docente de cualquier nivel o modalidad en el ámbito de los Organismos Técnicos de la Secretaría hasta doce (12) horas cátedra de Nivel EGB 3, Polimodal y/o Superior.

Art. 12°. - El desempeño de un cargo político hasta el nivel de Director, en el ámbito de la Administración Pública Nacional, Provincial y/o Municipal será compatible con el ejercicio de la docencia en tres (3) horas cátedra de Nivel Superior.

Art. 13°. - Los diputados y funcionarios de la Función Legislativa sólo podrán, mientras dure su mandato acumular hasta tres (3) horas cátedra de Nivel Superior. El personal dependiente de la Función Legislativa hasta la categoría cuatro (4) inclusive podrá, siempre que no exista incompatibilidad horaria, acumular:

- a) Un (1) cargo docente de Jornada Simple de hasta cuatro (4) horas reloj; o
- b) Hasta veinte (20) horas cátedra en total, sea de Nivel EGB 3, Polimodal y/o Superior.

Para los que tengan categoría superior la acumulación permitida es:

- a) Un (1) cargo docente de jornada simple hasta cuatro (4) horas reloj; o
- b) Hasta quince (15) horas cátedra de Nivel EGB 3, Polimodal y/o Superior.

Los concejales y funcionarios de los Consejos Deliberantes sólo podrán, mientras dure su mandato acumular seis (6) horas cátedra de Nivel EGB 3, Polimodal o Superior.

El personal dependiente de los Consejos Deliberantes hasta la categoría cuatro (4) inclusive podrá siempre que no exista incompatibilidad horaria, acumular:

- a) Un (1) cargo docente de Jornada Simple de hasta cuatro (4) horas reloj; o
- b) Hasta veinte (20) horas cátedra en total, sea de Nivel EGB 3, Polimodal y/o Superior.

Para los que tengan categoría superior la acumulación permitida es:

- a) Un (1) cargo docente de jornada simple de hasta cuatro (4) horas reloj; o
- b) Hasta quince (15) horas cátedra de Nivel EGB 3, Polimodal y/o Superior.

Art. 14°. - El desempeño de cargos de magistrados y miembros del Ministerio Público de la Función Judicial sólo será compatible con el ejercicio de la docencia hasta tres (3) horas cátedra de Nivel Superior.

El personal dependiente de la Función Judicial comprendido en los tramos "Personal Técnico Administrativo" y "Funcionarios" hasta el nivel "Subdirector" inclusive, podrá siempre que no exista incompatibilidad horaria, acumular:



Digesto de Normas de Educación

- a) Un (1) cargo docente de Jornada Simple de hasta cuatro (4) horas reloj; o
- b) Hasta veinte (20) horas cátedra en total, sea de Nivel EGB3, Polimodal y/o Superior.

Para los que revistan en niveles jerárquicos superiores a los establecidos precedentemente, la acumulación permitida es:

- a) Un (1) cargo docente de jornada simple de hasta cuatro (4) horas reloj; o
- b) Hasta quince (15) horas cátedra de Nivel EGB 3, Polimodal y/o Superior.

Art. 15°. - Las acumulaciones reguladas en los Artículos precedentes serán incompatibles mediando superposición horaria, o existiendo una imposibilidad temporal o de distancia objetiva y evidente para asistir en horario al lugar de trabajo.

Asimismo, a partir de la vigencia de la presente Ley, todo docente que se encuentre comprendido en las incompatibilidades previstas en los Artículos 12° y 13° deberán hacer uso de la Licencia sin Goce de Haberes en los cargos u horas que se excedieran mientras dure su mandato y/o desempeño de sus funciones.

Art. 16°. - Queda terminantemente prohibido acordar o facilitar el cumplimiento de horarios especiales o diferenciales, debiendo exigirse el cumplimiento del que oficialmente tenga asignado el cargo; y conceder y aceptar empleo docente que se superponga con el horario fijado para tareas propias de su función aún cuando se hubiere otorgado con cargo de devolución.

Excluyese de la presente prohibición el caso previsto en el inciso c) del Artículo 6° de la presente Ley.

Art. 17°. - Se entiende por horario oficial el establecido por la Secretaría de Educación a través de las áreas de su competencia para el servicio docente respectivo.

Art. 18°. - A los fines de la aplicación del presente Régimen de Acumulación, los cargos y/u horas cátedras que el docente titular posea, aún en uso de Licencia sin Goce de Haberes, está obligado a declararlos y los mismos serán computados.

En caso de Licencia sin Goce de Haberes por desempeño de cargos en un escalafón superior al que revista o por concentración horaria en un mismo establecimiento, deberá declararlos pero no serán computados.

Queda prohibido para el docente que reviste como titular o interino, sacar Licencia sin Goce de Haberes para cubrir un cargo u horas de menor o igual escalafón.

Art. 19°. - Configura una incompatibilidad no autorizada por el presente Régimen, el desempeño simultáneo del cónyuge o parientes hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cargos comprendidos en la nómina de personal directivo y secretariado de la misma unidad educativa.

El personal que incurra en esta incompatibilidad será reubicado por la Secretaría de Educación.



Digesto de Normas de Educación

Art. 20°. - Es incompatible un cargo directivo en la docencia con otro de igual naturaleza o rango.

Art. 21°. - Todo docente al iniciarse cada período lectivo o al aceptar la designación para un cargo u horas cátedras, sea por ingreso, reincorporación, ascenso y/o traslado o cualquier otro causal, deberá presentar una Declaración Jurada.

Esta Declaración debe contener todos los cargos y/u horas cátedra sean estos administrativos, técnicos o docentes del ámbito estatal, municipal o privado y los horarios de la prestación de los mismos cualquiera sea su naturaleza.

En el supuesto que dicha designación lo colocare en una situación de incompatibilidad, o que la designación para el que haya sido propuesto vulnerara el presente Régimen, deberá renunciare de inmediato a los cargos u horas cátedra titulares o interinas que excedan los límites establecidos en este Régimen.

Constatada la falsedad de los datos en la Declaración Jurada se le dará la baja automática en los cargos u horas incompatibles, iniciándose, además las acciones legales pertinentes.

Art. 22°. - Todos los cambios producidos en la situación laboral deberán ser reflejados en el legajo personal e informados de inmediato por los Directivos de las Instituciones Educativas a la Supervisión y ésta, a Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación en un lapso no mayor de setenta y dos (72) horas.

Art. 23°. - A partir de la presente Ley, el personal jubilado, sea por el Régimen Docente o cualquier otro Régimen de Jubilación, no podrá ser designado para desempeñar ningún cargo docente u horas cátedra dentro del Sistema Educativo Provincial.

Art. 24°. - El personal docente que esté jubilado por cualquier Régimen y que actualmente se encuentre desempeñando funciones docentes, deberá acreditar fehacientemente haber iniciado trámite jubilatorio de acumulación de cargos ante la ANSES, quienes no lo hubieren hecho tendrán un plazo de treinta (30) días corridos para hacerlo. La presentación de esta documentación se realizará conforme instructivo que al efecto dicte la Autoridad de Aplicación.

La Secretaría de Educación, en un plazo no mayor de ciento ochenta (180) días, dispondrá la situación y/o destino de estos docentes jubilados que hayan cumplido la edad establecida en la normativa vigente.

El personal jubilado que ejerza la docencia solamente percibirá la bonificación por antigüedad del cargo que se encuentra ejerciendo.

Art. 25°. - Todos Los docente de cualquier nivel o modalidad deberán presentar la Declaración Jurada exigida por el Artículo 21° hasta la fecha que en cada caso, y por instructivo de la Secretaría de Educación, se fije.



Digesto de Normas de Educación

El personal directivo deberá presentar con carácter de Declaración Jurada, la nómina de todo el personal docente a su cargo, incluyendo detalles de cargos y horas de cada uno de los integrantes del plantel de la institución, ya sea en actividad o en uso de licencia.

La Declaración Jurada emanada de los directivos deberá presentarse ante la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación dos (2) veces al año, esto es al 30 de abril y 30 de noviembre de cada año.

Art.26º. - Los docentes que hayan acumulado cargos y/u horas cátedra que excedan el límite de acumulación permitida por esta Ley deben encuadrarse en los términos de la misma formulando la opción que corresponda en el plazo que expresamente fije la Secretaría de Educación, sea con carácter general o bien individual para los casos particulares.

Art. 27º. - Los docentes que deban optar presentarán ante la autoridad inmediata superior la renuncia al o los cargos y/u horas cátedra titulares en que se excedan hasta la fecha que fije la Secretaría de Educación.

En el caso de desempeñarse en el cargo u horas cátedra interinas podrá optar por Licencia sin Goce de Haberes hasta que se disponga el concurso del cargo u horas cátedra.

Art. 28º. - La autoridad respectiva elevará, por la vía jerárquica correspondiente, la documentación presentada en un plazo de setenta dos (72) horas de recibida y en la fecha establecida por la Secretaría de Educación a la Dirección de Recursos Humanos de dicho Organismo. Esta irá acompañada de una nómina general consignando para cada cargo docente, los cargos u horas cátedra en que deben ser dados de baja conforme a la opción realizada.

Art. 29º. - La Dirección de Recursos Humanos deberá tomar los recaudos necesarios para bloquear la emisión de recibos de sueldos docentes que por acumulación de cargos y/u horas cátedra supere los máximos indicados en esta Ley.

Art. 30º. - El incumplimiento de los plazos que se establecen en el presente Régimen, el ocultamiento total y/o parcial de alguno de los datos exigidos en la Declaración Jurada dará lugar a sanciones de suspensión o cesantías.

Art. 31º. - Las autoridades respectivas son responsables de exigir de oficio el cumplimiento de este Régimen y su omisión o defectuoso cumplimiento los hará pasibles de las sanciones que correspondan.

Art. 32º. - La cobertura de las horas cátedra y cargos docentes que quedaren vacantes se realizarán según el orden de mérito respectivo. Dichas designaciones deberán ser convalidadas por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación.

Art. 33º. - La Autoridad de Aplicación del presente Régimen es la Secretaría de Educación.



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

Digesto de Normas de Educación

Art. 34°. - La Secretaría de Educación propondrá a la Función Ejecutiva la reglamentación de la presente Ley en el término de treinta (30) días.

Art. 35°. - Derogase todas las normas que se opongan a la presente Ley.

Art. 36°. - Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial u archívese.

Dada en la Sala de Sesiones de la Legislatura de la Provincia, en La Rioja 117° Período Legislativo, a cuatro días del mes de julio del año dos mil dos. Proyecto presentado por la Función Ejecutiva.



LEY N° 7.314

La Rioja, 11 de Julio de 2002.

LA CAMARA DE DIPUTADOS DE LA RIOJA SANCIONA CON FUERZA DE

LEY:

Art. 1º. - Establécese el Régimen Normativo para la solicitud y asignación de aportes estatales destinado a las instituciones de enseñanza privada de la provincia de La Rioja. La Autoridad de Aplicación de la presente Ley será la Secretaría de Educación y/o el Organismo que lo suplante.

Art. 2º. - Las instituciones de enseñanza privada incorporadas a la enseñanza oficial, a efectos de solicitar y/o mantener los aportes estatales, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud por escrito detallando en forma clara y precisa la oferta y los niveles educativos para los cuales requiere el aporte del Estado.
- b) Para el caso de personas jurídicas dedicadas a servicios educativos, deberán acreditar su personería jurídica vigente al momento de la presentación correspondiente ante la secretaría de Educación con el Contrato Social y sus modificaciones, si las tuviera debidamente inscriptas en el Registro Público de Comercio; y/o personería jurídica otorgada por organismo competente para el caso de Cooperativas, Asociaciones Civiles, Fundaciones, ONG y/u otra forma de organización sin fines de lucro; o bien, declaración jurada en caso de ser empresa unipersonal. Todas adjuntarán declaración patrimonial, cuadros de resultados, los últimos dos balances aprobados y certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
- c) Para el caso de escuelas confesionales deberán acreditar su personería jurídica de acuerdo a la normativa vigente en la materia.
- d) Constancia de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.), donde conste su condición impositiva, su inscripción como empleador y los correspondientes certificados de libre deuda.
- e) Constancia de inscripción ante la Dirección General de Ingresos Provinciales (D.G.I.P.), donde conste su condición impositiva y certificado de libre deuda.
- f) Constancia de inscripción actualizada ante la Dirección General de Comercio (D.G.C.).
- g) Copia de la Resolución de reconocimiento oficial e incorporación del establecimiento a la enseñanza oficial.
- h) Declaración Jurada conteniendo la nómina de todo el Personal que presta servicios en la institución (directivos, docentes, administrativos y personal de servicios generales), con los respectivos datos personales (Nº de D.N.I., C.U.I.L., domicilio real, estado civil), descripción clara y precisa del cargo que ocupa y la antigüedad que detenta en el establecimiento y el total en la docencia.
- i) Listado de alumnos inscriptos, promovidos el año inmediato anterior e inscriptos y cursando en el corriente año lectivo.
- j) Copia certificada del Título de Propiedad y/o Contrato de Locación del inmueble vigente, donde funciona el establecimiento escolar.



Digesto de Normas de Educación

- k) Planos del edificio donde funciona el establecimiento escolar, debidamente confeccionados por profesional idóneo, aprobados por el Consejo Profesional pertinente y/o la Municipalidad.
- l) Presentación del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).
- m) Propuesta pedagógica para ciclos y niveles educativos que atiende y para los que solicita aportes.
- n) Declaración Jurada del monto de aranceles y/u otros conceptos que percibe la institución detallando cantidad y monto de cuotas, inscripción, exámenes y cualquier otro rubro que perciba.
- o) Reglamento institucional que rige el ingreso, permanencia, comportamiento, régimen disciplinario y relación entre los alumnos, padres o tutores y la institución.

Art. 3º. - El edificio deberá adecuarse a las exigencias arquitectónicas y cumplir las medidas de seguridad, y toda otra disposición que establece la reglamentación vigente en la materia.

Art. 4º. - A fin de verificar el cumplimiento de los requisitos edilicios; personal del Departamento de Infraestructura Escolar perteneciente a la Secretaría de Educación se constituirá anualmente en la sede del establecimiento escolar, y elaborará un informe dirigido al Secretario de Educación aconsejando su aprobación o no.

En caso de no cumplir el edificio con alguno de los requisitos, se intimará por única vez al solicitante del aporte estatal y bajo apercibimiento de rechazar su solicitud, para que en el término máximo de treinta (30) días hábiles subsane las falencias.

Vencido dicho plazo se constituirá nuevamente personal técnico de la Secretaría de Educación y verificará el cumplimiento de la intimación. Para el supuesto de no cumplimiento, el técnico responsable elaborará su informe e inmediatamente la Secretaría rechazará la solicitud de aportes.

Art. 5º. - El Proyecto Educativo Institucional y/o la propuesta curricular, será estudiada por el área técnica competente de la Secretaría de Educación quien podrá aceptarlo u observarlo. En caso de ser observado, se dará un plazo de treinta (30) días para que sea corregido. Vencido el mismo, el personal competente confeccionará un informe a través del cual aconsejará o no la aprobación del Proyecto.

Además, se constituirá un Supervisor dependiente de la Secretaría, a fin de observar y constatar en el establecimiento la aplicación de la propuesta pedagógica. El supervisor deberá elaborar un informe dentro de los diez (10) días de producida la inspección. Ante un informe negativo, la Secretaría de educación rechazará la solicitud de aportes.

Art. 6º. - El Reglamento Institucional será elaborado por el establecimiento solicitante del aporte estatal y garantizará la igualdad de los educandos en el trato, la no discriminación, el derecho a estudiar, el derecho de defensa, el debido proceso y los derechos del niño, entre otros.

El mismo, será estudiado por el área legal de la Secretaría a fin de verificar la no violación de derechos, quien podrá observarlo. Para el caso que fuere observado, se dará un plazo máximo de diez (10) días a fin de subsanar las deficiencias que se adviertan. Vencido dicho plazo, la Asesoría Legal de la



Digesto de Normas de Educación

Secretaría elaborará un informe motivado donde se exprese su adecuación o no, a las normas legales vigentes.

Art. 7º. - El mínimo de matrícula por año, sección, división y/o curso será de veinticinco (25) alumnos.

Art. 8º. - La Institución Privada que solicite aporte estatal, deberá haber alcanzado un mínimo de setenta por ciento (70%) de calificación en la Evaluación de la Calidad Educativa.

Art. 9º. - El beneficio de aporte estatal estará destinado exclusivamente para atender gasto salarial de la planta personal docente acorde con la estructura curricular determinada por la Provincia y en relación a la Propuesta Curricular de la institución beneficiaria.

Art.10º. - La Secretaría de Educación determinará un orden de prelación a los efectos del otorgamiento de los aportes. Para establecer la prelación cuando correspondiere se considerará la planificación educacional, el cumplimiento de las condiciones establecidas para los solicitantes, los establecimientos con menor arancel (en igualdad de condiciones se dará prioridad al instituto con mayor antigüedad, y mejor calificación en la evaluación de la calidad).

A solicitud de los Institutos que expresamente lo requieran y que acrediten ser los únicos establecimientos locales que impartan ese nivel de enseñanza, podrá la Secretaría de Educación disponer la excepción a la aplicación del presente régimen de aportes. Podrá además fijar el aporte que resulte ajustado a las particulares circunstancias acreditadas por la institución en tanto y en cuanto resultare presupuestariamente factible otorgar un aporte.

Entiéndase como causales de excepción, las siguientes:

- a) Poseer matrícula reducida en función del universo específico, inexistente o de imposible cobertura por parte del Estado de necesidades definidas del alumnado atendido y en los niveles y modalidades de enseñanza establecidas como obligatorias por la Ley Provincial de Educación.
- b) No haber alcanzado la calificación requerida en la Evaluación de la Calidad Educativa.

Art. 11º. - El aporte que realizará el Estado a favor de la institución privada será a través del sistema capitalizado; es decir se calculará por alumno. A fin de determinar la cápita se tendrán en cuenta como variables, las siguientes:

- cantidad de alumnos matriculados.
- cantidad de alumnos promovidos.
- calificación alcanzada por el establecimiento en la evaluación de la Calidad Educativa,
- el edificio y su seguridad.
- la capacitación realizada por el plantel docente.
- el mobiliario escolar y el material didáctico disponible.
- en los porcentuales que establecerá la reglamentación.



Digesto de Normas de Educación

El límite máximo de aporte por alumno que el Estado solventará, no podrá exceder del cien por ciento (100%) del promedio de aporte por alumno, calculado sobre el monto total de aportes otorgados a las escuelas de gestión privada favorecidas dividido en el total de alumnos que concurren a ellas, conforme a la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Total de Aportes a Escuelas Favorecidas}}{\text{Total de Alumnos de Escuelas Favorecidas}} = \text{Promedio de Aporte por Alumno}$$

Excluyese de este límite a los establecimientos mencionados en el Artículo 10º inciso a).

No podrá ser beneficiario de aporte estatal aquella institución cuya recaudación en concepto de arancel y/u otros que perciba, sea igual o mayor al doscientos por ciento (200%) del gasto salarial total que demande, salvo la excepción prevista en el Artículo 10º inciso a) de la presente Ley.

Art. 12º.- El acto administrativo que otorgue o deniegue el beneficio se dispondrá por Resolución fundada emanada de la Secretaría de Educación. La resolución que comprometa el aporte estatal a la institución privada no podrá exceder el plazo de tres (3) años.

La Secretaría de Educación podrá disponer, a través de la dependencia competente, el control de las condiciones y variables que componen la fórmula de determinación del aporte, en cualquier momento, para lo cual el establecimiento deberá brindar la documentación correspondiente toda vez que se lo requiera.

Será obligación de la institución beneficiaria de aporte estatal presentar dos veces al año declaración jurada de las condiciones y variables que componen la fórmula de la capitación, cuyos vencimientos operarán el 15 de Abril y 30 de Diciembre de cada año.

El incumplimiento de la presentación de la documentación en tiempo y forma hará incurrir al establecimiento educacional beneficiario de aporte estatal en mora automática, dando derecho a la Secretaría de Educación a disponer la suspensión del aporte, sin necesidad de notificación alguna, hasta tanto la institución cumpla con su obligación.

Art. 13º.- Será responsable de la recepción del aporte y su ejecución, así como la respectiva rendición de cuentas ante la Secretaría de Educación, únicamente la institución escolar beneficiaria, a través de sus autoridades legalmente constituidas, aún cuando dependan de otras organizaciones no gubernamentales de mayor jerarquía.

Art. 14º.- Las Instituciones privadas beneficiarias del aporte estatal, tendrán derecho a seleccionar su personal directivo, docente, administrativo y de servicios generales, según su modelo institucional y cumpliendo los requisitos de titulación terciaria y/o universitaria para el caso de educación nivel E.G.B. 3, Polimodal y Terciario. Debiendo tener al mencionado personal bajo relación de dependencia laboral. Siendo los únicos responsables de realizar los aportes patronales a la seguridad social, seguros de riesgo de trabajo y obra social y todo otro aporte que por Ley corresponda o se establezca.



Digesto de Normas de Educación

Art. 15º.- El Estado no tendrá responsabilidad laboral con el personal, siendo exclusivamente responsable como patronal la institución beneficiaria del aporte estatal.

Art. 16º.- En forma previa al otorgamiento del beneficio, las instituciones solicitantes deberán presentar la documentación debidamente certificada que avale el cumplimiento de los aportes patronales, la cobertura social y la póliza de riesgo de trabajo.

Comprobado alguno de los incumplimientos patronales, la Secretaría de Educación podrá disponer desde la suspensión hasta la quita del beneficio, según la gravedad y las reiteraciones de las faltas incurridas.

Art. 17º.- Los Propietarios y sus Representantes Legales son civilmente responsables en forma solidaria, por todo incidente y/o accidente acaecido en el marco del funcionamiento integral del establecimiento, sin perjuicio de la responsabilidad que correspondiera en el ámbito pedagógico específico al personal directivo y docente.

Art. 18º.- Las instituciones privadas beneficiarias presentarán la nómina del personal cuya demanda salarial será atendida con el aporte estatal. Este personal queda comprendido dentro del régimen de incompatibilidades dispuesto por Ley N° 7.306, o el instrumento legal que en el futuro lo reemplace.

A tales efectos, las instituciones deberán presentar ante la Secretaría de Educación, en un plazo no superior a los diez (10) días de la designación, la nómina del personal informando las altas y bajas que se produzcan, así como las licencias que gozaren, a efectos de controlar el régimen de incompatibilidades legalmente vigente.

Art. 19º.- Será obligación de las instituciones beneficiarias reconocer la antigüedad del personal directivo y docente que tenga servicio no simultáneo de carácter docente prestado en jurisdicción nacional, provincial o municipal o en establecimientos adscriptos a la enseñanza oficial, excepto aquellos docentes que gocen de beneficios jubilatorios, conforme los establece el Artículo 24º de la Ley N° 7.306.

Art. 20º.- Establécese que el reconocimiento oficial de nuevos Establecimientos Educativos de Gestión Privada y las autorizaciones para el funcionamiento de nuevos cursos, secciones y/o divisiones a las existentes en los establecimientos que cuentan con aporte estatal, no lleva implícito el derecho a percibir dicho aporte.

Art. 21º.- Otorgado el beneficio, la liquidación se efectuará en (12) cuotas mensuales y dos (2) medias cuotas en Julio y Diciembre. Dentro de los diez (10) días de recibido el aporte estatal, la institución beneficiaria juntamente con los representantes legales serán responsables y deberán rendir cuenta documentada adjuntando los recibos de sueldos, las constancias de depósito de las retenciones y comprobantes de pago de los aportes establecidos en la legislación laboral vigente.



Digesto de Normas de Educación

La continuidad de la entrega del aporte queda condicionada al cumplimiento de la rendición de cuenta en el plazo y forma establecida, ello sin perjuicio de la denuncia por posibles delitos que pudieran incurrir los responsables institucionales.

Art. 22º.- Los establecimientos beneficiarios de aportes estatales que perciban aranceles deberán extender un recibo mensual por el servicio que brindan de acuerdo a la normativa vigente y detallando la totalidad de los rubros que el mismo comprende. Los aranceles deberán ser establecidos en el transcurso del año anterior al período para el cual se fija, debiendo comunicarlo fehacientemente a la comunidad educativa y a la Secretaría de Educación.

El monto anual de los aranceles no podrá exceder de diez (10) cuotas iguales, mensuales y consecutivas, más una (1) de iguales características en concepto de inscripción, no pudiendo ser modificada durante el período escolar, comprendiendo todos los servicios que cuente el establecimiento, salvo el incremento de costos laborales para el personal docente.

Art. 23º.- Detectado que un establecimiento percibe aranceles superiores a los declarados para la aplicación de la fórmula que determinará el aporte estatal o se incumpliera las normas establecidas en el Artículo precedente, se suspenderá el beneficio. Podrá dejarse sin efecto la sanción por única vez si el sancionado devolviera a los usuarios del servicio la suma percibida en exceso, previa acreditación fehaciente.

Art. 24º.- Los Establecimientos Educativos de Gestión Privada incluidos en la excepción establecida por el Artículo 10º Inc. a) de la presente Ley, están obligados a establecer un Régimen de Becas que garanticen el ingreso y permanencia de los alumnos de bajos recursos que no puedan solventar el pago de los aranceles.

Art. 25º.- Toda infracción a las disposiciones de la presente Ley, salvo para aquellos casos que contengan una sanción distinta, podrá la Secretaría de Educación disponer las siguientes sanciones:

- a) Reducción transitoria del aporte estatal.
- b) Suspensión transitoria del aporte estatal.
- c) Quita del aporte estatal.

A fin de aplicar la sanción, deberá meritarse razonablemente la gravedad de la transgresión y la reiteración de faltas incurridas.

La resolución que disponga medidas como la reducción transitoria y/o la suspensión del aporte estatal, deberá fijar el plazo durante el cual el establecimiento sancionado deberá cumplir el requisito exigido y el tiempo que durará la sanción, ambos términos no podrán exceder de seis meses.

En todos los casos, a efectos de garantizarse el derecho de defensa y debido proceso, la Secretaría de Educación intimará por una única vez y en el término de diez (10) días al establecimiento a producir su defensa por escrito y aportando las pruebas que tuviere y/o dispusiere. Incorporada la defensa, la



Digesto de Normas de Educación

Asesoría Legal de la Secretaría emitirá dictamen al respecto. Producido el dictamen legal, se dictará la resolución correspondiente.

En caso que se dispusiere la sanción, ésta se aplicará efectivamente a partir de los diez (10) días que quede firme y consentida. Para el supuesto que la misma sea recurrida, los efectos que esta declare no podrán suspenderse. Déjase establecido que la institución que resultara sancionada con la quita del aporte estatal, no podrá solicitar nuevamente el mismo dentro de un término de cinco (5) años.

Art. 26º. - Los establecimientos educacionales privados que obtengan el beneficio del aporte estatal, deberán acreditar capacitación docente a su personal, en forma gratuita y de obligatoria presencia. Dicha capacitación será a su exclusivo costo y por su cuenta, debiendo acreditar una capacitación fehaciente de ciento cincuenta (150) horas cátedras anuales.

Asimismo el programa de capacitación así como los capacitadores propuestos deberán ser presentados ante la Secretaría de Educación para su aprobación previa. Podrá la Secretaría otorgar puntaje ante la junta de Calificaciones a los docentes que acrediten la capacitación dictada por la institución escolar privada beneficiaria del aporte estatal.

Art. 27º. - Las instituciones privadas deberán someterse a la misma supervisión que la Secretaría de Educación ejerce sobre los establecimientos oficiales y acatar todas las disposiciones generales vigentes para las entidades de enseñanza de gestión privada debiendo adecuar la estructura y el desarrollo curricular a los lineamientos de la Ley Federal de Educación N° 6.660, y a los diseños curriculares provinciales.

Art. 28º. - Las entidades de enseñanza pública de gestión privada que a la fecha de la sanción de la presente Ley cuenten con aporte estatal, tendrán un plazo de noventa (90) días para adecuar y cumplir con los requisitos que se establecen en el Artículo 2º y subsiguientes del presente Régimen. Vencido dicho plazo automáticamente perderán todo derecho al aporte otorgado, quedando excluido del presupuesto anual. En virtud de ello, no podrán solicitar en el mismo año presupuestario el otorgamiento del beneficio.

Art. 29º. - La presente Ley deberá ser reglamentada en un plazo de treinta (30) días.

Art. 30º. - Derogase todas y cada una de las disposiciones normativas que se opongan a esta Ley.

Art. 31º. - Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.-

Dada en la Sala de Sesiones de la Legislatura de la Provincia, en la Rioja 117º Período Legislativo, a once días del mes de julio del año dos mil dos. Proyecto presentado por los diputados María Cristina Garrott, María Elena Álvarez, Rolando Rocier Busto, Ricardo Baltasar Carbel y Ceferino David Tobares.

FIRMADO:

Rolando Rocier Busto. Vicepresidente 1º - Cámara de Diputados en ejercicio de la Presidencia.

Raúl Eduardo Romero. Secretario Legislativo.



LEY N° 7.325

La Rioja, 1 de Agosto de 2002.

LA CAMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA, SANCIONA CON FUERZA DE

LEY:

Art. 1º. - Créase la Junta Única de Evaluación de Títulos y Antecedentes del Educador Nivel Obligatorio (J.U.E.T.A.E.N.O.) de la misma tendrá carácter permanente y su función principal será la evaluación de antecedentes profesionales de los educadores que se desempeñen en los establecimientos de enseñanza obligatoria del Sistema Educativo Provincial. Esta Junta funcionará en el ámbito de la Secretaria de Educación, como órgano asesor y bajo dependencia directa del Secretario.-

Art. 2º. - La J.U.E.T.A.E.N.O. estará conformado por dieciséis (16) miembros:

- a) Dos (2) pertenecientes al nivel inicial.
- b) Cinco (5) pertenecientes al Primer y Segundo Ciclo de la Educación General Básica (EGB 1 y 2)
- c) Cuatro (4) pertenecientes al Tercer Ciclo de la Educación Básica (EGB 3).
- d) Cinco (5) al Nivel Polimodal.

Ocho (8) titulares y ocho (8) suplentes serán elegidos a través del voto director, secreto y obligatorio del personal docente en actividad. Los miembros suplentes se incorporarán a la Junta Única de Educación de Antecedentes del Educador Nivel Obligatorio, en los casos de ausencia del titular o vacancia del cargo. Durarán cuatro (4) años en sus funciones renovándose la mitad cada dos (2) años, salvo mal desempeño de las mismas. Podrán ser reelegidos por una sola vez y para el período inmediato siguiente.

La elección se efectuará a simple pluralidad de sufragios, correspondiéndoles, seis (6) cargos a la mayoría y dos (2) a la primera minoría. Si ésta no alcanzare el veinticinco (25%) de los votos obtenidos por la mayoría, o bien existiese lista única, todos los cargos serán adjudicados a ésta. Los elegidos entrarán por orden de lista, sean titulares o suplentes y los votos se computarán por lista completa.

Ocho (8) titulares y ocho (8) suplentes, serán designados por la Función Ejecutiva. Su mandato será de dos años (2), pudiendo ser nombrados nuevamente para el período inmediato siguiente. La Función Ejecutiva podrá removerlos del cargo en cualquier momento.

En la conformación de la o las listas de candidatos deberá garantizarse la participación de los docentes del interior provincial.

Art. 3º. - La Función Ejecutiva reglamentará la constitución y función de la Junta Electoral que entenderá en las elecciones.



Digesto de Normas de Educación

Art. 4º. - Para ser miembro de la Junta Única de Evaluación de Antecedentes del Educador Nivel Obligatorio, se requerirá:

- 1- Reunir los requisitos exigidos para el ejercicio de la docencia.
- 2- Revistar en la docencia como activo ser titular en el nivel que aspira.
- 3- Haber observado condiciones ética y morales.
- 4- No tener antecedentes penales.
- 5- No haber sido objeto de sanción disciplinaria.
- 6- No ser jubilado o haber iniciado trámite jubilatorio.
- 7- Poseer una antigüedad no inferior a diez (10) años en la docencia y un mínimo de ocho (8) años en el nivel que aspira a representar.
- 8- Figurar en el padrón de electores.
- 9- Poseer título docente para el nivel que aspira a representar.
- 10- Para los niveles EGB3 y Polimodal deberá además poseer titulación de grado de cuatro años (4) o más del nivel terciario y/o universitario, y acreditar los últimos cinco (5) años haber desempeñado un cargo de veinticinco (25) horas cátedra o su equivalente.
- 11- Poseer concepto y promedio no inferior a "Muy Bien" durante los últimos cinco años del ejercicio de la docencia.

Estos requisitos son comunes a todos los miembros de la Junta de Evaluación de Antecedentes del Educador Nivel Obligatorio y, deberán ser cumplidos tanto por los miembros electos por voto directo así como los designados por la Función Ejecutiva.-

Art. 5º. - Serán funciones de la Junta Única de Evaluación de Antecedentes del Educador Nivel Obligatorio.

- 1- Inscribir y/o actualizar los antecedentes de los profesionales docentes que se postulen para cubrir cargos en calidad de titulares, interinatos y/o suplencias que se produzcan en el ámbito de la educación pública de la Provincia.
- 2- Certificar copias de los títulos y/o certificados de capacitación que presentarán los profesionales docentes para inscribirse y/o actualizar sus antecedentes, contra la presentación de originales únicamente.
- 3- Evaluar los antecedentes y adjudicar los puntajes, según la reglamentación emanada de la autoridad competente.
- 4- Requerir a las autoridades u organismos que dicten cursos de perfeccionamiento, las nóminas de los docentes que hayan aprobado los mismos.
- 5- Fiscalizar, conservar y custodiar los legajos de antecedentes y actuación del profesional de la educación.
- 6- Confeccionar las nóminas de aspirantes a ingresos, interinatos, suplencias, traslados y ascensos.
- 7- Otorgar los cargos y/o horas cátedras según el orden de Mérito correspondientes.



Digesto de Normas de Educación

- 8- Resolver en los casos de pedidos de traslados, permutas y reincorporaciones.
- 9- Dar amplia publicidad a las listas por orden de méritos de aspirantes de ingreso, acrecentamiento, ascensos, traslados, interinatos y suplencias; controlando el cumplimiento en cada establecimiento.
- 10- Resolver todo reclamo, recurso de reposición o revocatoria, dentro de los diez (10) días hábiles a la presentación del docente que ejercite el derecho.
- 11- La Junta Única de Evaluación de Títulos y Antecedentes del Educador Nivel Obligatorio dictará un reglamento interno que regulará las funciones de la misma, sujeto a la aprobación de la Secretaria de Educación.

Art. 6º. - Los miembros de la Junta Única de Evaluación de Títulos y Antecedentes del Educador Nivel Obligatorio deberán solicitar licencia sin goce de haberes en los cargos y/u horas cátedra que posean, ya sea en carácter de titular y/o interinos.

En ningún caso se otorgará licencia sin goce de haberes para los cargos u horas cátedra, en que revisten en carácter de suplentes. No podrán presentarse a concurso docente ni cambiar su situación de revista durante el período que permanezca en sus funciones.

Deberán cumplir el horario de trabajo y los requisitos establecidos en la Ley N° 7.306.

Art. 7º. - Los miembros de la Junta Única de Evaluación de Títulos y Antecedentes del Educador Nivel Obligatorio en ejercicio efectivo del cargo, tendrán derecho a:

- 1- Una remuneración equivalente al máximo de horas de Nivel Superior que autorice el régimen de acumulación vigente, más la antigüedad que a cada uno corresponda.
- 2- Percibir un suplemento por desarraigo cuando el Miembro de la Junta Única de Evaluación de Títulos y Antecedentes del Educador Nivel Obligatorio posea domicilio en el interior: debiendo probar fehacientemente cada año que su grupo familiar reside en su lugar de origen, caso contrario perderá el derecho a percibir el suplemento.
- 3- Gozar de vacaciones anuales cuya duración se reglamentara. Deberán tomarlas en forma escalonada, de modo tal que garanticen el habitual y normal funcionamiento del servicio durante todo el año.
- 4- Asignación del puntaje correspondiente por el ejercicio de esta función el que será otorgado una vez que cese en el cargo. Se asignará un puntaje máximo por el período completo, es decir cuatro (4) años. En caso que no llegará a cumplir el mandato, tendrá derecho a un puntaje proporcional al tiempo efectivamente desempeñado en el cargo, siempre y cuando su remoción no se deba al mal desempeño.

Art. 8º. - Los miembros de la Junta Única de Evaluación de Títulos y Antecedentes del Educador Nivel Obligatorio durarán en sus funciones el tiempo establecido en el Artículo 2º de esta Ley, pudiendo ser removido por mal desempeño del cargo. Se entenderá por mal desempeño del cargo, las violaciones a la presente Ley, las faltas reiteradas de cumplimiento en tiempo y forma del trabajo que se le asigna, la



Digesto de Normas de Educación

no concurrencia a los plenarios, salvo causa debidamente justificada, la negativa a suscribir las disposiciones que la Junta dicte, las faltas injustificadas al trabajo, la inobservancia o no acatamientos de Leyes, decretos, resoluciones y/o disposiciones.

Art. 9º. - La inscripción y actualización de antecedentes del personal docente se llevará a cabo una vez al año, en el tiempo en que lo reglamente la Junta Única de Evaluación de Títulos y Antecedentes del Educador Nivel Obligatorio, debiendo garantizar que los listados y orden de mérito se fundan a partir de 1º de diciembre de cada año.-

Art. 10º. - La Secretaria de Educación, a través de sus organismos competentes, determinará los títulos que se requieran para ejercer la docencia según el perfil dado en base a los diseños curriculares vigentes y elaborará nomencladores de títulos y puntaje, los cuales serán aplicados por la Junta Única de Educación de Títulos y Antecedentes del Educador Nivel Obligatorio, al valorar los antecedentes profesionales docentes, al efecto de asignar los puntajes correspondientes.

Art. 11º. - Será responsabilidad de los miembros de la Junta Única de Evaluación de Títulos y Antecedentes del Educador Nivel Obligatorio la fiscalización, conservación y custodia de los legajos de antecedentes y actuación del profesional, asegurando la publicidad de los mismos.

Todos los miembros de la Junta Única de Evaluación de Título y Antecedentes del Educador Nivel Obligatorio tendrán acceso a ellos, tantas veces como lo requieran, podrán objetar, puntajes, observar títulos o ellos, tantas veces como lo requieran, podrán objetar, puntajes observar títulos o certificados, podrán solicitar investigación sobre la autenticidad y veracidad de los mismos, etc.

Los docentes interesados, a su vez podrán solicitar cotejo de antecedentes, a efectos de conocer y verificar sus contenidos completos. A través de este sistema de cotejo se asegurará el derecho de defensa de los intereses de los profesionales docentes que estuvieren involucrados, el acto quedará registrado en un acta suscrita por todos los presentes, asegurando la transparencia del acto.

En ningún caso podrá otorgarse copia de los antecedentes contenidos en los legajos, salvo orden judicial expresa, verificación de título y/o solicitud por parte del titular del legajo.

Será responsabilidad directa de los miembros de la Junta Única de Evaluación de Títulos y Antecedentes del Educador Nivel Obligatorio asegurar la inviolabilidad de los legajos, fiscalizar su contenido, conservación en buen estado y en forma completa de los mismos, y el control del personal administrativo a cargo.

Art. 12º. - La Secretaria de Educación deberá implementar los mecanismos y proveer los recursos que permitan la informatización del sistema de evaluación y elaboración de padrones.

Art. 13º. - Las nóminas de aspirantes a ingresos, interinatos, suplencias, traslados y ascensos, tendrán amplia difusión. Se facilitará todo tipo de reclamo o recurso que consideren los profesionales de la docencia con derecho a realizar, rigiendo el principio del informalismo a favor del administrado.



Digesto de Normas de Educación

Art. 14°. - La Junta Única de Evaluación de Títulos y Antecedentes del Educador Nivel Obligatorio asignará los cargos y/u horas cátedra, ya sea con carácter de titular, interino o suplente, conforme el último orden de mérito ampliamente difundido, garantizando igualdad de oportunidades y transparencia.

Art. 15°. - La Junta Única de Evaluación de Títulos y Antecedentes del Educador Nivel Obligatorio deberá entender y resolver sobre todo reclamo y/o Recursos de Revocatoria o Reconsideración que se presente en contra de sus actos o decisiones. La Resolución que ponga fin al reclamo y/o recurso, deberá contener todos los elementos de un acto administrativo; y deberá ser suscrito por la totalidad de los miembros presentes. Las decisiones se tomará por mayoría simple de miembros presentes.

Contra la Resolución que resuelva un recurso de revocatoria o reconsideración, podrá articularse los recursos administrativos previstos en la Ley N° 4.044, o en el ordenamiento legal que la suplanta. A efectos de contar con asesoramiento en los temas jurídicos, deberá asignarse un abogado con experiencia en temas administrativos, quien emitirá dictámenes y asesorará toda vez que la Junta Única de Evaluación de Títulos y Antecedentes del Educador Nivel Obligatorio o alguno de sus miembros lo solicite, además del personal administrativo necesario para su funcionamiento. Supletoriamente se aplicará la Ley N° 4.044 o el Código de Procedimientos Civiles de la Provincia.

Art. 16°. - La Junta Única de Evaluación de Títulos y Antecedentes del Educador Nivel Obligatorio dictará su Reglamento Interno ad referendum de la Secretaría de Educación. El mismo contendrá básicamente su organización interna, fecha de apertura, de inscripciones y/o actualizaciones de antecedentes, fecha de difusión de listas por orden de mérito, plazo de impugnación, división en comisiones según los niveles que representen, su metodología de trabajo, causales de inhibiciones y recaudaciones, toma de decisiones por simple mayoría, dejando sentadas expresamente las disidencias en las disposiciones que emitan; días y horas de plenarios, quórum para el funcionamiento de los plenarios con no menos de la presencia de la mitad de los miembros totales; falta justificada e injustificada a las reuniones plenarias, sanciones disciplinarias, turnos que garanticen atención diaria durante la jornada completa de trabajo (turnos mañana y tarde), la metodología para gozar de las vacaciones que les correspondan garantizando el normal funcionamiento del servicio, las fechas de concurso.

Además todo otra cuestión que haga el mejoramiento de la calidad del servicio que se presta a los profesionales docentes, garantizando la igualdad de trato, de oportunidades, la no-discriminación por causas políticas, raciales, religiosas, o de cualquier naturaleza, el debido proceso y la defensa de los intereses que se consideren vulnerados.

Art. 17°. - Los miembros de la Junta Única de Evaluación de Títulos y Antecedentes del Ecuador Nivel Obligatorio podrán excusarse y ser recusados con causa en la forma que determine la Reglamentación de la presente Ley.

Art. 18°. - La reglamentación deberá instituir los mecanismos que garanticen la autenticidad de toda documentación que se presente ante la Junta Única de Evaluación de Títulos y Antecedentes.



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

Digesto de Normas de Educación

Art. 19°. - Todas las presentaciones de documentación de los docentes ante la Junta Única de Evaluación de Títulos y Antecedentes del Educador Nivel Obligatorio tendrá el carácter de Declaración Jurada.

Art. 20°. - La Junta Única de Evaluación de Títulos y Antecedentes del Educador Nivel Obligatorio realizará la reclasificación de la totalidad de los legajos existentes al momento de la sanción de la presente Ley, de acuerdo a los nomencladores de títulos y puntajes mencionados en el Artículo 10 de la presente Ley.

Art. 21°. - La reclasificación mencionada en el Artículo precedente deberá realizarse en un plazo no mayor a un (1) año cantado a partir de la promulgación de la presente Ley.

Art. 22°. - derogase toda otra norma, ordenamiento y/o disposición que se oponga a la presente Ley.

Art. 23°. -Comuníquese, Publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Dada en la Sala de Sesiones de la Legislatura de la Provincia, en La Rioja 117° Período Legislativo, a un día del mes de agosto del año dos mil dos. Proyecto presentado por la Función Ejecutiva.

FIRMADO:

Ricardo Baltazar Cárbel - Vicepresidente 2°- Cámara de Diputados en ejercicio de la Presidencia.

Raúl Eduardo Romero - Secretario Legislativo -



LEY N° 7.535

La Rioja, 4 de Septiembre de 2003.

LA CAMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA, SANCIONA CON FUERZA DE

LEY:

Art. 1º. - Facultase a la Función Ejecutiva a otorgar a los Agentes de la Administración Pública Provincial de Planta Permanente y/o Temporaria, que de acuerdo a las Leyes vigentes en materia previsional deban iniciar su tramite jubilatorio, la posibilidad de optar por desempeñar las tareas con total normalidad o acogerse a una eximisión de cumplimiento de horario laboral.

Art. 2º. - Los Agentes de la Administración Pública Provincial que opten por acogerse a la eximisión de cumplimiento de horario laboral deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener las mujeres sesenta (60) años y los hombres sesenta y cinco (65) años de edad.
- b) Acreditar mediante Certificado Médico extendido por Autoridad de Salud competente, una incapacidad física del ochenta por ciento (80%) o más para ejecutar tareas laborales.
- c) Acreditar inicio de trámite jubilatorio.

Art. 3º. - Quedan exceptuado de lo dispuesto en los Artículos precedentes, las autoridades y funcionarios políticos escalafonados y no escalafonados de las tres Funciones del Estado.

Art. 4º. - Invitase a los Municipios a adherirse a las disposiciones de la presente Ley.

Art. 5º. - La Función Ejecutiva reglamentará la presente Ley, en el término de treinta (30) días.

Art. 6º. - Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Dada en la Sala de Sesiones de la Legislatura de la Provincia, en La Rioja 118º Período Legislativo, a cuatro días del mes de septiembre del año dos mil tres. Proyecto presentado por el diputado Pedro Emilio Lucero.

FIRMADO:

Rolando Rocier Busto. Vicepresidente 1º - Cámara de Diputados en ejercicio de la Presidencia.
Raúl Eduardo Romero. Secretario Legislativo.



LEY N° 7.542

La Rioja, 11 de Septiembre de 2003.

LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA, SANCIONA CON FUERZA DE

LEY:

Art. 1º. - Ratifícase el convenio suscripto el 15/10/1997, entre el ex Ministerio de Cultura y Educación de la Nación y el ex Ministerio de Cultura y Educación de la Provincia de La Rioja para la implementación del Programa de Reforma de la Gestión Administrativa de los Sistemas Educativos (P.R.E.G.A.S.E.) en el ámbito de la Provincia de La Rioja, el que tiene por fin otorgar asistencia técnica, transferir tecnología, financiar la adquisición de equipamiento y capacitar recursos humanos de la Provincia, que se adjunta a la presente como Anexo I.-

Art. 2º. - Autorízase a la Función Ejecutiva a suscribir toda documentación y / o Convenio que requiera el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de Nación a efectos de implementar efectivamente el P.R.E.G.A.S.E. en el ámbito de la Provincia de La Rioja.-

Art. 3º. - Autorízase a la Secretaría de Educación a dictar la normativa necesaria para la implementación del P.R.E.G.A.S.E. en el ámbito de su competencia y organización, quedando facultada para modificar, derogar y dictar todas las normas en cumplimiento del Convenio mencionado.-

Art. 4º. - Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.-

Dada en la Sala de Sesiones de la Legislatura de la Provincia, en La Rioja 118º Período Legislativo, a once días del mes de septiembre del año dos mil tres. Proyecto presentado por la Función Ejecutiva.

FIRMADO:

Dr. Luis Beder Herrera. Presidente de la Cámara de Diputados.

Raúl Eduardo Romero. Secretario Legislativo.



CONVENIO.

Entre el Ministerio de Cultura y Educación de la Nación, representado en este acto por el Dr. Manuel García Sola, en su carácter de Secretario de Programación y Evaluación Educativa, en adelante "EL MINISTERIO", por una parte y la Provincia de La Rioja, en su carácter de beneficiaria del presente Convenio, representada en este acto por la Ministro de Cultura y Educación, Lic. Lillian Belber de Minué Mercado, ad referéndum del Poder Ejecutivo Provincial, denominada en adelante "LA PROVINCIA", por la otra, se suscribe el presente, a efectos de pautar las condiciones bajo las que "EL MINISTERIO", otorgará asistencia técnica, transferirá tecnología, financiará adquisición del equipamiento y capacitará los recursos humanos de LA PROVINCIA en el marco del Programa de Reforma de la Gestión Administrativa de los Sistemas Educativos de las distintas jurisdicciones, en adelante "EL PROGRAMA"; cuya síntesis se incorpora al presente como Anexo I.

PRIMERA.

EL MINISTERIO suministrará asistencia técnica, transferirá tecnología, adquirirá equipamiento informático y software con destino a LA PROVINCIA, en el marco del PROGRAMA, prestaciones que estarán dirigidas exclusivamente a los proyectos de LA PROVINCIA, se comprometa a ejecutar de acuerdo con el cronograma que se adjunta en Anexo II.

SEGUNDA.

Las prestaciones y suministros comprometidos por parte del MINISTERIO por la cláusula anterior serán financiadas con cargo exclusivo a los recursos del PROGRAMA, quedando por tanto supeditada, su concreción a la disponibilidad presupuestaria de los mismos.

TERCERA.

Las prestaciones comprometidas por parte del MINISTERIO se circunscribirán exclusivamente a la contratación de consultores, provisión del equipamiento, suministro del software y capacitación de recursos humanos, de acuerdo con el plan que de común acuerdo se establezca y bajo las condiciones que exclusiva responsabilidad de LA PROVINCIA la implementación de los sistemas que sean provistos, el mantenimiento de los mismos y su futura actualización.

CUARTA.

Las condiciones de contratación y adquisición de bienes, se ajustarán a las condiciones establecidas en los acuerdos firmados para el otorgamiento del préstamo BIRF. PRODYMES 3794 - AR, pudiendo LA PROVINCIA en casos excepcionales o de mejor conveniencia asumir el compromiso de adquirir parcialmente sus componentes con financiamiento del PROGRAMA previo acuerdo con el mismo, bajo la supervisión de los responsables designados por EL MINISTERIO.



QUINTA.

El equipamiento que se adquiera con fondos de esta cooperación será prestado por EL MINISTERIO a LA PROVINCIA en carácter de comodato, pasando a propiedad de la misma cuando a juicio del MINISTERIO haya vencido el plazo de ejecución del presente Convenio, esto es, al momento de constatare el normal funcionamiento del o los proyectos y se produzcan los primeros resultados de la puesta en servicio del o los proyectos a ejecutar. Los bienes entregados serán nuevos, con garantías habituales de sus fabricantes e instaladores, responsabilizándose LA PROVINCIA del adecuado uso y mantenimiento de los mismos.

SEXTA.

Las tareas encomendadas a los consultores responderán a las necesidades de LA PROVINCIA dentro del siguiente marco:

- a) Identificación de proyectos;
- b) Establecimiento de prioridades para su ejecución.
- c) Formulación bajo la metodología que establezca EL PROGRAMA.
- d) Asistencia durante la ejecución de los proyectos.
- e) Asesoramiento para el cumplimiento de las condiciones previas a la transferencia y durante las pruebas del equipamiento y software instalados.
- f) Capacitación de los recursos humanos provinciales.

Las partes convienen que la asistencia objeto del presente, se corresponderá con los proyectos priorizados por LA PROVINCIA y se ejecutará de acuerdo con el cronograma que forma parte integrante del mismo.

SÉPTIMA.

LA PROVINCIA asume las siguientes obligaciones con carácter de contraprestación:

- a) Conformar una Unidad de Contraparte Provincial (U.C.P.), que actúe como motor del cambio que se pretende, asegure la disponibilidad de la información requerida en el tiempo y forma, y cuente con atribuciones para adoptar las decisiones que faciliten la ejecución del proyecto, designando un funcionario responsable de la misma;
- b) Conceder un espacio físico suficiente para la actividad de los consultores que será identificado como sede provincial del PROGRAMA;
- c) Mantener las prestaciones comprometidas para los fines consignados en la presente cláusula hasta tanto finalicen el o los proyectos que se ejecuten, asumiendo la responsabilidad de la puesta en marcha, uso, mantenimiento y actualización de los bienes y sistemas que sean transferidos, sin que se altere ni modifique el destino de los bienes, servicios y demás prestaciones para el que fueron expresamente suministrados por el PROGRAMA.



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

Digesto de Normas de Educación

OCTAVA.

En caso de incumplimiento cualquiera de las obligaciones asumidas por LA PROVINCIA en virtud del presente acuerdo, EL MINISTERIO podrá intimar a LA PROVINCIA su cumplimiento bajo apercibimiento de declarar resuelto el presente Convenio. En tal caso, LA PROVINCIA deberá reintegrar los bienes entregados en comodato en perfecto estado de uso y funcionamiento.

NOVENA.

Los actos de ejecución y complementarios de este Convenio serán acordados entre el Coordinador General del PROGRAMA y el funcionario a cargo de la U.C.P. designado por LA PROVINCIA, mediante actas complementarias que pasarán a formar parte del presente Convenio.

DÉCIMA.

En prueba de conformidad se firman tres (03) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, a los quince días del mes de octubre de mil novecientos noventa y siete.



ANEXO I

La Rioja, 15 de octubre de 1997.

Proyectos incluidos en el desarrollo del Programa de Reforma en el ministerio de Educación de La Rioja:

1. - Salud Laboral
2. - Gestión de Documentos (Optimización de los actuales procesos administrativos y automatización de la gestión documental.
3. - Administración de los Recursos Humanos.
4. -Presupuestación por programa (asistencia técnica y desarrollo de los recursos humanos para la mayorización paulatina de as zonas de supervisión y establecimientos).
- 5.- Acciones Comunitarias.
- 6.- Reconversión de los recursos humanos.



LEY N° 7.576

La Rioja, 6 de Noviembre de 2.003.

LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE LA RIOJA, SANCIONA CON FUERZA DE

LEY:

Art. 1°.- Incorporase al Artículo 49° del Decreto - Ley N° 3.870 el inciso "h" que quedará redactado de la siguiente manera:

"Inc. h).- Por ejercicio de la docencia en cargo son estabilidad, interino y/o suplente, mientras dure en el cargo siempre que no exceda los tres (3) años y sea de mayor remuneración que el cargo administrativo: cuando el Agente sea designado para desempeñar un cargo en la Docencia sin estabilidad, interino y/o suplente por el tiempo que dure en el desempeño en el mismo siempre que no exceda los tres (3) años y sea de mayor remuneración que el cargo administrativo.

Esta Licencia deberá ser concedida dentro de las setenta y dos (72) horas de producida el alta docente correspondiente, debiéndose probar tal circunstancia con la certificación emanada de la autoridad escolar respectiva.

Al Agente que se encuentre gozando de esta Licencia no le será computado su cargo administrativo a los efectos de la Ley N° 7.306.

En ningún caso el Agente que solicite la presente Licencia podrá exceder lo establecido como máximo para Cargos y/u Horas Cátedra, por la Ley N° 7.306".

Art. 2°.- Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Dada en la Sala de Sesiones de la Legislatura de la Provincia, en La Rioja 118° Período Legislativo, a seis días del mes de noviembre del año dos mil tres. Proyecto presentado por los diputados María C. Garrott, Rolando R. Busto, David C. Tobares, María E. Alvarez y Ramona R. Vázquez.

FIRMADO:

Rolando Rocier Busto – Vicepresidente 1° - Cámara de Diputados en ejercicio de la Presidencia.

Raúl Eduardo Romero – Secretario Legislativo.



LEY N° 7.584

La Rioja, 13 de Noviembre de 2.003.

LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA, SANCIONA CON FUERZA DE

LEY:

Art. 1°.-Modificase el Artículo 2° Inc. b) de la Ley N° 7.535, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“b) Acreditar mediante Certificado Médico extendido por Autoridad de Salud competente, una incapacidad física del setenta por ciento (70%) o más para ejecutar tareas laborales”.

Art. 2°.- Modificase los Artículos 6° y 7° de la Ley N° 7.535.

“Art. 6°.- Los agentes de la Administración Pública Provincial, que padecieran enfermedades invalidantes e incapacitantes que mediante certificado de Salud Pública determinen una incapacidad laboral del ochenta por ciento (80%) o más para ejecutar tareas laborales, se les eximirá de cumplir horario laboral, hasta tanto puedan desempeñar tareas normales, tal lo establece el Artículo 1° de la mencionada Ley. Caso contrario deberán realizar trámites para acogerse a los beneficios jubilatorios por invalidez o retiro anticipado”.

“Art. 7.- Autorízase a las reparticiones de la Administración Pública Provincial, a destinar los fondos que resulten del ahorro obtenidos por la diferencia salarial resultante, que se abona a los agentes que se acogieron al beneficio de la Ley N° 7.535, imputándolos a gastos de funcionamiento, cubrir vacantes temporarias o contratos de recursos humanos requeridos y necesarios, no produciendo en ningún caso alteración del presupuesto preestablecido”.

Art. 3°.- Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Dada en la Sala de Sesiones de la Legislatura de la Provincia, en La Rioja 118° Período Legislativo, a trece días del mes de Noviembre del año dos mil tres. Proyecto presentado por los diputados Pedro Emilio Lucero y Rene Alberto Ovejero.

FIRMADO:

Rolando Rocier Busto – Vicepresidente 1° - Cámara de Diputados en ejercicio de la Presidencia.

Raúl Eduardo Romero – Secretario Legislativo.



LEY N° 7.631

La Rioja, 15 de Abril de 2.004.

LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA, SANCIONA CON FUERZA DE

LEY:

Art. 1°.- Facultase a la Función Ejecutiva a otorgar a los Agentes de la Administración Pública Provincial de Planta Permanente y/o Temporaria, que de acuerdo a las Leyes vigentes en materia previsional deban iniciar su trámite jubilatorio la posibilidad de optar por desempeñar las tareas con total normalidad o acogerse a una eximición de cumplimiento de horario laboral.

Art. 2°.- Los agentes de la Administración Pública Provincial que opten por acogerse a la eximición de cumplimiento de horario laboral deberán cumplir los siguientes requisitos:

- d) Tener las mujeres sesenta (60) años y los hombres sesenta y cinco (65) años de edad.
- e) Acreditar mediante certificado médico expedido por Autoridad de Salud Pública competente, una incapacidad física del sesenta y seis por ciento (66%) o más para ejecutar tareas laborales.
- f) Acreditar inicio de trámite jubilatorio.

Art. 3°.- Facultese a la Función Ejecutiva a otorgar a los agentes de la Administración Pública Provincial, que padecieran de enfermedades invalidantes e incapacitantes y que mediante certificado médico expedido por la Junta Médica de cada Organismo y/o Autoridad de Salud Pública determinen una incapacidad laboral del setenta por ciento (70%) o más para ejecutar tareas laborales, a eximirlos de cumplir horario laboral, hasta tanto puedan desempeñar tareas normales, caso contrario deberán realizar trámites para acogerse a los beneficios jubilatorios por invalidez o retiro anticipado.

Art. 4°.- Autorízase a las reparticiones de la Administración, Pública Provincial a destinar los fondos que resulten del ahorro obtenido por la diferencia salarial resultante, - según lo establece la Ley N° 4.437 – Artículo 20° - que se abona a los agentes que se acogieron al beneficio de la Ley N° 7.535 y la presente Ley, imputándolos a gastos de funcionamiento, cubrir vacantes temporarias y contratos de recursos humanos requeridos y necesarios, no produciendo en ningún caso alteración del presupuesto preestablecido.

Art. 5°.- Quedan exceptuados de lo dispuesto en los artículos precedentes las autoridades y funcionarios políticos escalafonados y no escalafonados de las tres Funciones del Estado.

Art. 6°.- Invitase a los Municipios a adherirse a las disposiciones de la presente Ley.

Art. 7°.- La Función Ejecutiva reglamentará la presente Ley.

Art. 8°.- Deroganse las Leyes N° 7.535 y 7.584.



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

Digesto de Normas de Educación

Art. 9°.- Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Dada en la Sala de Sesiones de la Legislatura de la Provincia, en La Rioja 119° Período Legislativo, a quince días del mes de Abril del año Dos mil Cuatro. Proyecto presentado por el diputado Pedro Emilio Lucero.

FIRMADO:

Oscar Eduardo Chamía – Vicepresidente 2° - Cámara de Diputados en Ejercicio de la Presidencia.

Raúl Eduardo Romero – Secretario Legislativo.



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

Digesto de Normas de Educación

CAPÍTULO II: DECRETOS



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

Digesto de Normas de Educación

DECRETO Nº 13.466

La Rioja, 24 de abril de 1961.

VISTO: Los términos de la Ley 2.691 que establece la disposición a que debe ajustarse la actuación del Docente Primario; y,

CONSIDERANDO:

Que se estima oportuno dictar un cuerpo orgánico que regle las disposiciones contenidas en el Estatuto, a los efectos de su plena aplicación;

Que la reglamentación debe interpretar el espíritu y la letra de dicho estatuto como así las modalidades de la educación primaria en la Provincia;

Por ello,

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Art. 1º. - Establécese como Reglamento del Estatuto de la Docencia Primaria fijado por Ley Nº 2.691, la siguiente.



DECRETO N° 1.623

La Rioja, 20 de julio de 1979.

VISTO: la Ley N° 3.870/79, Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial y Municipal; y, atento lo establecido por el Artículo 106° del referido instrumento legal,

El Gobernador de la Provincia:

DECRETA:

Art. 1°. - Apruébase la siguiente reglamentación de la Ley N° 3.870/79, Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial y Municipal, la que tendrá vigencia a partir de la fecha de su publicación.

Art. 2°. - Derógase toda otra disposición que se oponga a lo establecido por el presente Decreto.

Art. 3°. - El presente Decreto será refrendado por Ss. Sas. los Señores Ministros de Gobierno e Instrucción Pública y de Hacienda y Obras Públicas y suscripto por S. Sa. el Señor Secretario de Estado de la Gobernación.

Art. 4°. - Comuníquese, publíquese, Insértese en el Registro Oficial y archívese.

Com. (R) Francisco Federico Llerena. Gobernador

Com. (R)- Pablo Federico Jávega. Ministro de Gobierno e Instrucción Pública A/c. Ministerio de Hacienda y O. Públicas

Vicecomodoro (R) Daniel Ernesto Pasqualís. Secretario de Estado de la Gobernación



DECRETO N° 2.485

La Rioja, 17 de octubre de 1979.

VISTO: las disposiciones establecidas por el Artículo 78º, Inciso a) de la Ley N° 3870 y del Decreto Reglamentario N° 1.623/79 que normalizan lo atinente al incumplimiento del horario de trabajo por parte del personal comprendido en el ámbito de aplicación de las normas legales antes citadas; y,

CONSIDERANDO:

Que a los efectos de posibilitar la aplicación de un criterio uniforme en todos los sectores de la Administración Pública Provincial y Municipal, resulta necesario establecer con precisión los límites del incumplimiento referido, definiendo en forma concreta lo que debe ser considerado como tardanza.

Por ello,

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Art. 1º . - Déjase establecido que podrá ser considerada como tardanza, en el ámbito de aplicación de la Ley N° 3.870, la presentación del agente con una demora que en ningún caso podrá exceder los quince (15) minutos, a contar del horario establecido para la iniciación de la jornada habitual de trabajo.

Las demoras que excedan el margen expresado, deberán ser consideradas como inasistencias, no susceptibles de prestar servicios, las que serán justificadas o no, conforme a las disposiciones que rigen la materia.

Art. 2º . - El presente Decreto regirá a partir de la fecha de su publicación.

Art. 3º . - El presente Decreto será refrendado por Ss. Sas. los señores Ministros, de Gobierno e Instrucción Pública y de Hacienda y Obras Públicas y suscripto por S. Sa. el señor Secretario de Estado de la Gobernación.

Art. 4º . - Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese,

LLERENA, Jávega, Schenone, Pasqualis (Poder Ejecutivo)
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Subsecretaría de Gestión Pública
Dirección General de Gestión de Recursos Humanos



DECRETO Nº: 2.763

REGLAMENTO GENERAL PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DEPENDIENTES DE LA

DIRECCIÓN GENERAL DE ENSEÑANZA MEDIA Y SUPERIOR

LA RIOJA

CAPÍTULO I

OBJETIVOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

Art. 1°. - La presente reglamentación tiene por objeto establecer las disposiciones normativas que ordenen la actividad de las dependencias y las funciones docentes y administrativas de los establecimientos de jurisdicción de la Dirección General de Enseñanza Media, Técnica y Superior de la Provincia de La Rioja; las inherentes y correlativas a su correspondiente quehacer educativo, así como también, las de asistencia social escolar y de sus relaciones con la comunidad.

Art. 2°. - Es de aplicación en todos los establecimientos de enseñanza, los que no podrán apartarse de la misma sin previa autorización.

Art. 3°. - Las medidas de carácter orgánico y/o funcional que no están contempladas en este Reglamento serán dispuestas por la Dirección General de Enseñanza Media, Técnica y Superior, de acuerdo a sus atribuciones.

CAPÍTULO II

DE LA DENOMINACIÓN, CATEGORÍA Y OBJETIVOS GENERALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS.

DENOMINACIÓN.

Art. 4°. - La denominación de los establecimientos se ajustará, en cada caso, al nivel o características particulares de la actividad desarrollada, entre las siguientes modalidades:

- BACHILLERATO COMUN
- BACHILLERATO AGROPECUARIO
- AGROTECNIAS
- TÉCNICAS

CATEGORÍA.

Art. 5°. - La categoría de los distintos establecimientos será la que establece el Estatuto del Docente (Ley 14.473) y su reglamentación.-

DE SUS OBJETIVOS GENERALES.



Digesto de Normas de Educación

Art. 6°. - Son sus objetivos generales:

- a) PROCURAR el desarrollo integral del individuo.
- b) VALORIZAR y cultivar el factor personal, para alcanzar una educación que sea esencialmente humana y funcional.
- c) RESPETAR los valores filosóficos que señalan el acervo espiritual, histórico y cultural del país.
- d) PROVEER experiencias que puedan mejorar el carácter y la salud física y mental del individuo.
- e) DESPERTAR profundo sentido de responsabilidad ética y sobre la importancia de las relaciones humanas en función de armónica convivencia social.

Art. 7°. - Los objetivos enunciados serán desarrollados por cada establecimiento, de acuerdo con el nivel de enseñanza que imparta y sus respectivos planes y programas de estudio.

Art. 8°. - Son objetivos de cada establecimiento:

- a) DFESARROLLAR su acción educativa en procura de una constante superación técnico – pedagógica.
- b) COOPERAR con la comunidad a la que sirve, en toda su obra de bien común.
- c) MANTENER estrecha vinculación con:
 - Las instituciones educativas similares y de distinta rama o nivel,
 - Egresados, personas o instituciones reconocidas de la sociedad, que promuevan su progreso.
 - Los organismos, establecimientos y entidades de los distintos sectores de la economía, interesándose en la cooperación de su labor educativa y en la ocupación de sus egresados.

DISPOSICIONES COMUNES A TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS

CAPÍTULO III

DE LAS CARACTERÍSTICAS GENERALES DE ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN.

Art. 9°. - Los establecimientos de enseñanza configuran unidades docentes y administrativas con jurisdicción y competencia propias, para resolver las situaciones derivadas de su actividad, en con las disposiciones de esta Reglamentación y las emergentes del Estatuto del Docente Ley 14.473 – Régimen de Licencias, Asistencias, Justificaciones y Permisos; Ley de Contabilidad de la Provincia; así como de toda otra disposición o instrumento legal de incidencia en la misma.

ESTRUCTURA GENERAL.

Art. 10°. - La estructura general de cada establecimiento de enseñanza deberá comprender las siguientes dependencias:

- a) DE GOBERNI, orientación, coordinación, supervisión y evaluación pedagógica y/o administrativa, representación escolar en la comunidad integrada por:



Digesto de Normas de Educación

- DIRECCION
 - CONSEJO ASESOR
 - SECRETARIA
- b) DE DESARROLLO específico de los planes y programas de estudio y actividades educativas complementarias y de integración cultural, que comprende:
- DEPARTAMENTOS DOCENTES (Cuerpo de Profesores, Departamentos de Materias Afines, Maestros de Enseñanza Práctica y General, Auxiliares Técnicos Docentes).
 - BIBLIOTECA.
- c) DE ENTIDADES PRIVADAS, de cooperación con actividad escolar:
- ASOCIACIÓN COOPERADORA
 - ASOCIACIÓN DE EX – ALUMNOS
- d) DE CUSTODIA Y MANTENIMIENTO, de edificios y locales escolares:
- PERSONAL DE SERVICIO Y MAESTRANZA.

DE LA PLANTA FUNCIONAL DE PERSONAL.

Art. 11°.- La Planta Funcional de los establecimientos estará constituida por personal:

- Directivo (Director, Vice – Director);
- De Enseñanza (Profesores, Maestros de Enseñanza Práctica y de Enseñanza General);
- Auxiliares Técnicos – Docentes (Jefe de Preceptores, Preceptores, Ayudante de Clases Prácticas y Bibliotecario);
- Técnico Profesional y Administrativo (Secretario, Pro – Secretario, y Auxiliares Administrativos);
- Contable, si lo hubiere (Habilitado Pagador y Auxiliares);
- De Servicio (Mayordomo, Ordenanzas) y Obreros (Maestranza).

Art. 12°.- La Planta Funcional de cada establecimiento se integrará de acuerdo con las necesidades escolares en sus aspectos docente y administrativo y sobre la base de las correspondientes normas para la adjudicación de cargos y designación del personal.

DE LA RELACIÓN DE JERARQUÍA.

Art. 13°.- Para toda gestión oficial el personal de los establecimientos, deberá observar y respetar la vía jerárquica. Sólo por cuestiones de irregularidades en aspectos relacionados con la actividad escolar prescripta en este Reglamento podrá dirigirse a la Dirección General de Enseñanza Media, Técnica y Superior.



DEL REEMPLAZO DEL PERSONAL DIRECTIVO Y JEFES EN SUS CATEGORÍAS Y DEPENDENCIAS.

Art. 14°.- Los cargos directivos, hasta el de Director, y el de mayor jerarquía en los distintos escalafones docentes y administrativos que por cualquier causa queden vacantes o en los cuales el titular se encuentre en licencia, serán provistos transitoriamente con carácter de Interino o Suplente, con sujeción a las normas que, según corresponda establece el Estatuto del Docente Ley 14.473, y para el administrativo lo establecido en el Estatuto para el personal de la Administración Pública Provincial.

DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA.

Habilitación de Cursos y/o Divisiones.

Art. 15°.- Los establecimientos solo podrán habilitar al funcionamiento de cursos, especialidades y/o divisiones que sean expresamente autorizados por la Dirección General de Enseñanza Media, Técnica y Superior.

Art. 16°.- El número mínimo de alumnos por División, exigido para su funcionamiento, son los siguientes:

- a) BACHILLERATO COMUN: 1er. Año: 25 alumnos; 2do. Año en adelante : 15 alumnos como mínimo.
- b) ESCUELAS DE ENSEÑANZA TÉCNICA: 1er. Año Mínimo: 15 alumnos; 2do. Año en adelante: 10 alumnos como mínimo.
- c) ESCUELAS DE ENSEÑANZA ARTÍSTICA: 1er. Año mínimo 20 Alumnos; 2do. Año en adelante : 15 alumnos como mínimo.
- d) ESTABLECIMIENTOS DE ENSEÑANZA AGROPECUARIA: 1er. Año mínimo: 15 alumnos; 2do. Año en adelante 10 alumnos como mínimo.

En todos los casos el número máximo de alumnos será cuarenta (40), en cada división.

Art. 17°.- La Dirección General de Enseñanza, por razones debidamente fundadas y justificadas, podrá permitir el funcionamiento de cursos cuyo número mínimo o máximo, de alumnos difiera del indicado precedentemente.

Para cursos de naturaleza especial, esos números serán particularmente determinados por la Dirección General de Enseñanza.

DEL ALCANCE DE LA LABOR EDUCATIVA.

De sus características.

Art.18°.- El alcance de la actividad educativa, de cada Establecimiento será determinado por la Dirección General de Enseñanza, de acuerdo con su modalidad y necesidades socio – económicas y



Digesto de Normas de Educación

culturales del medio y su desarrollo condicionando los objetivos generales y particulares de los respectivos planes y programas de estudio y/o correspondientes normas pedagógicas.

De cada Establecimiento, de acuerdo a sus propias posibilidades y/o disposiciones que regulen el procedimiento, integrará su acción educativa regular con actividades complementarias para satisfacer aspectos de la cultura general no contemplados en los planes y programas de estudio, y/o de extensión de los mismos mediante: conferencias, visitas, viajes de estudio, etc.

DE LAS VISITAS Y VIAJES DE ESTUDIO

Art. 19°.- Las Direcciones de los Establecimientos proyectarán el plan de excursiones de estudio, para ampliar el conocimiento de los temas incluidos en los programas de las distintas asignaturas, coordinando a tal efectos, la coincidencia de pedidos de dos o más profesores, a fin de efectuar visitas a: fábricas, plantas industriales, diques, etc.

Art. 20°.- Las visitas de estudio de hasta dos (2) días de duración podrán realizarlo en las localidades próximas, dejándose constancia de las mismas, en un informe sintético suscripto por el o los profesionales solicitantes, mencionando los temas de los programas de estudio que motivaron su realización.

Art. 21°.- Cuando los viajes de estudio, requieran más de dos días, los Directores deben solicitar, la autorización de la Dirección General de Enseñanza, con la debida anticipación y teniendo en cuenta que los viajes deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) No requerir más de seis (6) días hábiles, incluidos los utilizados en el viaje.
- b) Efectuarse, preferentemente, durante el período de vacaciones de invierno, o en los meses de septiembre y octubre de cada año.
- d) Tendrán derecho a participar los alumnos del último año de estudios.
- e) Los gastos que ocasionen estas excursiones serán costeados por quienes las realicen, salvo el caso de autorizarse expresamente, para cada una de ellas la utilización de Partidas especiales para solventarlas.

Art. 22°.- La solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Enseñanza, para tal efecto, serán acompañadas con los siguientes datos:

- a) Nomina de los alumnos que lo realizan, con indicación del año, división y especialidad que cursen.
- b) ITINERARIO del viaje, con fechas de salida y regreso.
- c) CONFORMIDAD escrita de los docentes (dos como mínimo) que han de acompañar a los alumnos, responsabilizándose de su comportamiento.
- d) AUTORIZACIONES, por duplicado de los padres de los menores de edad, que viajen.

Con posterioridad, se remitirá a la Dirección General de Enseñanza, un informe de los resultados de la excursión, sus enseñanzas y significación para el perfeccionamiento de los alumnos.



Digesto de Normas de Educación

El personal docente que acompañe a los alumnos en los viajes de estudio, deberá ser declarado en comisión de servicio docente por la Dirección del establecimiento, teniendo en cuenta las posibilidades que ofrezca la situación de revista del mismo, en la órbita de la Dirección General de Enseñanza.

DEL MATERIAL DE ENSEÑANZA.

Art. 23°.- Será el asignado por la Dirección General de Enseñanza a cada establecimiento, según las necesidades de las especialidades y cursos y/o planes y programas de estudio que desarrollen y los que, a igual objeto, destinen las asociaciones cooperadoras, instituciones personas que voluntariamente coadyuven a su albor educativa.

Art. 24°.- Los libros de texto y bibliografía a utilizar deberán ser los aprobados y autorizados por la Superioridad. Cuando se carezca de libros de texto adecuados; los puntos auxiliares que pudieran reemplazarlos, serán convenientemente preparados por los docentes y en lo posible evitar el dictado en clases, proveyendo a los alumnos de copias impresas.

DEL PERÍODO ANUAL DE CLASES.

Art. 25°.- El período anual de las clases de los cursos regulares se desarrollarán durante el lapso determinado por el respectivo Calendario Escolar Anual y se dividirá en el número de términos lectivos establecidos en el mismo y el Régimen de Calificaciones, Exámenes y Promociones. Para los cursos especiales o de índole extraordinaria ese período y su división será fijado por la Dirección General de Enseñanza.

DE LAS CLASES Y HORARIOS DE LOS CURSOS REGULARES.

Art. 26°.- Las fechas para la iniciación del curso escolar y para su clausura, serán las fijadas por el Calendario Escolar y no podrán modificarse sin resolución superior.

Art. 27°.- Anualmente, al iniciarse las tareas escolares, se realizará en cada turno un breve acto inaugural en el que se ejecutará y cantará el Himno Nacional. El miembro del personal directivo que corresponda, dirigirá la palabra, para destacar la elevada función cultural de los establecimientos de Enseñanza, la necesidad de que los alumnos se compenentren de los deberes que contraen al incorporarse a las aulas, la obligación del profesorado, no solo de impartir la enseñanza de cada disciplina, sino de afirmar sistemática y fervorosamente la educación moral y cívica, tendiendo a la formación integral de la personalidad de los alumnos y finalmente la conveniencia de que los establecimientos cuenten con el decidido apoyo del hogar, sin cuya estrecha vinculación toda la obra educativa de los mismos es incompleta.

Art. 28°.- Diariamente se realizarán brevísimas ceremonias en el momento de izar y arriar la Bandera Nacional. Estos actos estarán a cargo de comisiones de tres alumnos y su iniciación y terminación deberá anunciarse, a todo el establecimiento, mediante el toque de timbre o campana. Durante esta ceremonia, todas las personas que se encuentren en el local escolar, deberán permanecer de pie y guardar silencio. Estas ceremonias, no se harán efectivas en los cursos nocturnos.



Digesto de Normas de Educación

Art. 29°.- Se permitirá el acceso de los alumnos a las galerías de los establecimientos, desde media hora de la iniciación de las clases.

Art. 30°.- Las clases se dictarán de acuerdo con el horario fijado, cualquiera sea el número de alumnos presentes.

Art. 31°.- A la hora de iniciar cada clase, se dará una señal para que, en presencia del preceptor respectivo o del personal designado a tal efecto, entren los alumnos a sus aulas o talleres, ocupando el lugar que les corresponde. El preceptor verificará la asistencia y permanecerá el frente de la clase, hasta la entrega de la misma al profesor.

Art. 32°.- Dada la señal para la terminación de la clase, el profesor se encargará de que los alumnos abandonen el aula, haciéndolo él, con posterioridad.

Art. 33°.- Los horarios de clases deberán ser confeccionados antes del 1er. día de clase, teniendo en cuenta:

- Que en el horario TURNO TARDE se dicten, en lo posible durante las primeras horas, las asignaturas de carácter práctico, seguidas de las científicas y de la cultura general.
- En el horario TURNO MAÑANA Y NOCTURNO, en primer término las asignaturas científicas, en las intermedias las humanísticas y en las últimas horas las de carácter exclusivamente práctico.

DE LA EVENTUAL SUSPENSIÓN DE CLASES.

Art. 34°.- Cuando falleciera un miembro del personal del establecimiento, se suspenderá en el mismo, toda actividad, en señal de duelo, el día del sepelio. Si el deceso se produjera en local escolar, por que el causante estuviera en él - su casa - habitación, la suspensión se hará efectiva desde el momento de fallecimiento.

Art. 35°.- En caso de fallecimiento de un alumno, como homenaje se suspenderán las clases, el día del sepelio, en la sección, curso o división a que pertenecía.

Asimismo, se suspenderán las clases cuando falleciera un miembro de la familia del personal del establecimiento que compartiera la casa - habitación del local escolar, siempre que el velatorio se realice en la casa y no tuviera esta suficiente independencia de la escuela.

Art. 36°.- Cuando por razones de feriados o asueto local, o bien de orden sanitario, siniestro o por duelo, contemplados en esta reglamentación resulte necesario suspender la totalidad o parte de la labor escolar, será comunicado de inmediato a la Dirección General Enseñanza, indicando las causas que motivaron la suspensión de las actividades.

Art. 37°.- En los casos de ausencia del profesor en alguna de las horas de clase, se adoptarán medidas para la atención de los alumnos, en ese lapso (reposito, lectura, etc. a cargo del preceptor de la división). De serlo en las primeras, últimas o cuando las obligaciones de servicio así lo permitan del



Digesto de Normas de Educación

horario respectivo solo se podrá autorizar la entrada o salida de la correspondiente división fuera del mismo, efectuando la comunicación pertinente a los padres.

DEL RECESO ESCOLAR.

Art. 38°.- El período ordinario de actividades para el personal directivo, docente, administrativo, de servicios y maestranza, donde el funcionamiento de los cursos lectivos se efectúan en invierno, comprende desde el 1° DE Marzo al 31 de Diciembre de cada año. Por lo tanto el período de receso comprende los meses de Enero y Febrero.

Art. 39°.- Los directores, al solicitar licencia por vacaciones, y al concederlo al resto del personal docente, deberá tener en cuenta que las mismas no se superpongan de manera tal que se asegure la marcha regular del establecimiento. Observarán además que:

- a) Todas las licencias por vacaciones deberán concederse en el período de receso escolar, salvo imperiosas razones de servicios, en cuyo caso serán diferidas, previa autorización de la Dirección General de Enseñanza, para ser tomadas en su oportunidad dentro del mismo año calendario.
- b) Las autoridades de cada establecimiento, se distribuirán los turnos de vacaciones correspondientes, de modo que al frente de la escuela se encuentre siempre un miembro directivo. En concordancia con lo mismo, se distribuirán las vacaciones del Secretario y demás personal administrativo.
- c) Con igual criterio, se distribuirán los turnos de vacaciones, correspondiente al personal de servicio y maestranza.

Cuando no existiera mutuo acuerdo entre el personal en la elección de los turnos de licencia, tendrá opción a elegir de licencia el personal mas antiguo en el establecimiento.

Art. 40°.- La duración de las vacaciones anuales para el personal docente, administrativo, de servicio y maestranza, será la determinada por los respectivos Regímenes de Licencias, Justificaciones y Franquicias.

Cabe destacar, que para el personal docente (maestros, profesores, ayudante de clases prácticas, jefe de preceptores y preceptoras) el cese de las tareas por inactividad funcional, no implica necesariamente un derecho a mayor extensión de licencia anual que la que le corresponde por antigüedad, sino una consecuencia de la naturaleza de la actividad docente.

Art. 41°.- La distribución de los turnos de vacaciones del personal directivo, administrativo, de servicio y maestranza serán comunicada a la Dirección General de Enseñanza, antes de la misma, la respectiva autorización.

Art. 42°.- Durante el período Enero – Febrero, los establecimientos estarán habilitados para la atención del público o cualquier otra tarea relacionada con su funcionamiento, en horarios reducidos, el cual será fijado oportunamente por la superioridad.



Digesto de Normas de Educación

Art. 43°.- Durante el mes de Diciembre los Profesores sin perjuicio de cumplir con el horario de concurrencia a los exámenes, estarán obligados a asistir cada vez que se los requiera por razones de servicio específico y/o reuniones de Personal y cumplir con requisitos exigidos por la Rectoría o Secretaría con el fin de dejar debidamente cumplimentados legajos, fichas, planillas, libretas, etc.

Art. 44.- Los preceptores durante el período mencionado en el punto anterior, concurrirán al establecimiento en el horario habitual y cumplirán todas aquellas tareas docentes y administrativas que dispusiera la Superioridad.

El Director durante el mes de Diciembre y luego de finalizadas las tareas enunciadas, dispondrá los turnos de asistencia del Personal, asegurando que se cubran las necesidades del establecimiento.

CAPITULO IV DE LA DIRECCIÓN.

Art. 45°.- Es la responsable de la marcha de la totalidad de las actividades del establecimiento comprendiendo funciones de gobierno, orientación, asesoramiento, conducción, supervisión y evaluación pedagógica y administrativa, así como la de representación escolar y de relaciones con la comunidad.

Está a cargo del Director de la Escuela y subsidiariamente del Vicedirector (si lo hubiere), de acuerdo con lo especificado para dichas funciones por este Reglamento.

DEL DIRECTOR.

Art. 46°.- El Director de cada establecimiento tiene las siguientes atribuciones:

- a) REPRESENTAR oficialmente a la Escuela y firmar todo lo correspondiente a certificados, títulos y documentación oficial del establecimiento.
- b) PRESIDIR el Consejo Asesor Escolar y asesorar a la Asociación Cooperadora y demás entidades privadas de cooperación con la actividad del establecimiento.
- c) TOMAR por cuenta propia todas las medidas conducentes al fiel cumplimiento de lo establecido por el presente Reglamento, Decretos y Resoluciones emanadas de la Superioridad como así también, a la buena marcha del establecimiento.
- d) PONER en posesión de las funciones y/o cargos al personal docente, administrativo, de servicio y maestranza, de acuerdo en un todo con la designación efectuada por la Superioridad, teniendo en cuenta, respectivamente el Estatuto del Docente – Ley N° 14.473 – y el Estatuto para el personal de la Administración Pública Provincial y asimismo, según los alcances de esos estatutos y reglamentaciones complementarias, proponer y poner en posesión de las funciones o cargos al personal interino o suplente, actos, todos ellos, que serán comunicados a la Superioridad.
- e) PROYECTAR y proponer el reajuste de la situación de revista del personal del establecimiento sobre la base de las disposiciones y condiciones que regulen este procedimiento.



Digesto de Normas de Educación

- f) NOTIFICAR, por intermedio de Secretaría, a quienes corresponda, de las resoluciones relativas al personal de la Escuela, haciéndole firmar las debidas constancias, consignando las fechas de las mismas.
- g) CONTROLAR el cumplimiento de las funciones del personal docente, administrativo, de Servicio y Maestranza, solicitando los descuentos que procedan de conformidad con la reglamentación referente a ausencias injustificadas.
- h) ELEVAR a la Superioridad los cuadros de licencia del personal a su cargo.
- i) SOLICITAR de la Superioridad la instrucción de un sumario en el caso que observase o comprobase cualquier grave irregularidad de orden docente o administrativo.
- j) CUANDO proceda aplicar al personal del establecimiento las sanciones disciplinarias que fijan el Estatuto del Docente – Ley N° 14.473 y el Estatuto para el Personal Administrativo.
- k) JUSTIFICAR o no, las inasistencias del Personal o alumnos, según las normas establecidas al efecto.
- l) PREVENIR, amonestar y separar temporal o definitivamente alumnos, teniendo en cuenta el correspondiente régimen disciplinario.
- m) CONCEDER y aceptar pases y elevar a la Superioridad solicitudes de equivalencias, de acuerdo con las reglamentaciones necesarias.
- n) SUPERVISAR los programas de fiestas o actos que organicen los educandos y las entidades de cooperación escolar.
- o) DISTRIBUIR, cuando la planta funcional de personal del establecimiento no incluya la totalidad de cargos previstos en el presente Reglamento, las tareas correspondientes a la actividad escolar de modo equitativo y de acuerdo con al correlación y dependencias de las respectivas funciones. Las resoluciones normativas internas, dictadas a tal efecto se elevarán, para su posterior aprobación, a la Superioridad.
- p) INTERVENIR, como instancia definitoria, en la calificación de conceptos de personal docente, administrativo, de servicio y maestranza, en los términos establecidos por las respectivas reglamentaciones.
- q) HABILITAR los libros de acta de exámenes, mediante acta expedida que firmarán conjuntamente con el Secretario.

Son funciones y deberes del Director:

- a) ORGANIZAR, orientar, asesorar, supervisar y evaluar la actividad pedagógica y administrativa de la Escuela, velando por la superación y prestigio del establecimiento, como asimismo por la armónica convivencia entre el Personal y los educandos.
- b) REUNIR periódicamente al Personal docente y administrativo en su totalidad o por grupos. Las reuniones con el personal docente se realizarán como mínimo dos veces por período lectivo. Al efectuarse estas reuniones deberá labrarse acta. Las reuniones tendrán por objeto:
 - SISTEMATIZAR, coordinar, articular y evaluar la enseñanza.
 - FIJAR normas para el desarrollo de los planes y programas.
 - FOMENTAR la iniciativa, la investigación, el intercambio de sugerencias y observaciones prácticas.



Digesto de Normas de Educación

- CUMPLIR y hacer respetar las instrucciones de la Superioridad, reglamentos vigentes en el establecimiento a su cargo.
 - PROMOVER normas para el mejor aprovechamiento del material de enseñanza. En las reuniones con el personal administrativo, se tratarán asuntos relacionados con la actividad que desempeñan.
- c) ASISTIR frecuentemente a las clases, para observar lecciones teóricas y prácticas, la disciplina en el aula o los talleres, y fiscalizar el desarrollo de los programas, dando en cada caso, las indicaciones conducentes a la obtención de los mejores resultados. De cada una de estas visitas, dejará constancia, visando el libro en que se registre la actividad respectiva, debiendo notificar por separado al docente, del concepto fundado que hubiere merecido, el que se incorporará a su legajo de actuación profesional. De igual modo, procederá respecto a las actividades auxiliares docentes y administrativas.
- d) INSTRUIR al personal a su cargo sobre sus derechos, atribuciones y obligaciones, notificándolo especialmente de aquellas resoluciones que lo afecten.
- e) ESTIMULAR la cooperación desinteresada del personal por espíritu de solidaridad, para cumplimiento de toda tarea que contribuya a la buena marcha de la escuela.
- f) ELEVAR las notas, con sugerencias, etc., resoluciones con las mejoras de los servicios educativos y administrativos que presente el personal, y/o en los que debe resolver la Superioridad.
- g) LLEVAR el legajo de actuación profesional de todo el personal donde se registrará la información necesaria para su calificación, de acuerdo con las normas docentes y administrativas.
- h) EXTENDER constantemente al personal docente, administrativo, de servicio y maestranza por trabajos, colaboración y/o actuación de carácter meritorio, realizados para el establecimiento, consignando sus alcances y significación.
- i) MANTENER al día toda documentación exigida en el presente Reglamento y otras disposiciones superiores.
- j) COMUNICAR de acuerdo con las disposiciones en vigencia toda variación que se produzca en los cursos y talleres, necesidades, vacantes que incidan en la disminución del Presupuesto escolar autorizado, dentro de las veinticuatro (24) horas de producida, dando referencias circunstanciales sobre el particular.
- k) PROHIBIR que miembros del personal del establecimiento retiren máquinas, materiales, muebles, útiles u otros elementos, salvo que le sea a efectos de su reparación o para actividad relacionada de la escuela.
- l) ELEVAR dentro de los tres días desde su entrada al establecimiento, todo asunto pasado a su informe. Los expedientes remitidos para notificaciones deberán ser devueltos de inmediato a la Dirección General, con excepción de aquellos que tuvieren inconvenientes para su notificación, en cuyo caso se dejará constancia de ello al ser remitidos.
- m) TENER a su cargo el libro de inspección y los de actas del Establecimiento.
- n) FIRMAR, en su carácter de Jefe del Establecimiento, los cheques y demás documentos de carácter contable.



Digesto de Normas de Educación

- o) ASIGNAR, a los profesores el curso y división en el que les corresponderá desempeñarse, sin alterar la materia, el turno ni el número de horas para el que hubiesen sido designados, debiendo comunicarlo de inmediato a la Dirección General de Enseñanza.
- p) REMITIR en la fecha establecida, las planillas, estudios y demás informes que le fueron solicitados por la Superioridad.
- q) COMUNICAR de inmediato, a la Dirección General de Enseñanza toda novedad de servicio, debiendo utilizar el medio más adecuado que las circunstancias aconseje en cada caso.
- r) ESTABLECER contactos con los padres, tutores o encargados de los alumnos, a fin de vincularlo con la marcha del establecimiento, y solicitar su cooperación en todas las tareas que se les requiere a los alumnos, como asimismo cuando estos acusen deficiencias de aplicación, asistencia y conducta.
- s) PRESTAR la máxima colaboración a las autoridades superiores, en todo lo referente a la marcha de la educación y su planeamiento, en cuanto al establecimiento a su cargo y ofrecer a los supervisores que visiten o sean destacados en el mismo, en misión oficial, las mayores factibilidades para el cumplimiento de sus funciones.
- t) PROMOVER, dejando constancia, reuniones con los alumnos de los cursos superiores, a los cuales se les hablará sobre temas que sirvan de orientación para la futura actividad del egresado.
- u) PRESIDIR los actos patrióticos culturales que se realicen en la escuela.
- v) VELAR por la conservación y mantenimiento del edificio, mobiliario y material didáctico del establecimiento.

Art. 47°.- Los Directores al tomar posesión en sus cargos, recibirán el establecimiento y existencias, bajo prolijo inventario labrándose el acta respectiva.

Art. 48°.- Los Directores incurren en responsabilidad, cada vez que no se haga efectivo lo de sus subordinados, si estos faltaran a sus deberes.

Art. 49°.- Ordenará el inventario anual de la Escuela, conforme a las normas que fije el organismo administrativo correspondiente.

Art. 50°.- Los Directores de los establecimientos, en ningún caso estarán autorizados a disponer por sí cambio alguno en la situación de revista del personal, ya sea en el turno, asignatura o función en que hubiera sido designada por la Superioridad.

Art. 51°.- Facultan a los Directores para resolver directamente, bajo su responsabilidad, todo pedido relativo a la exhibición dentro de los locales de los establecimientos de propaganda, folletos o avisos, siempre que los mismos sean considerados convenientes para la formación de los educandos.

Art. 52°.- Los Directores de las Escuelas, quedan autorizados para luego de cumplido un bienio destruir los antecedentes de Escaso valor documental que no sea necesario conservar por existir constancias en libros y registros respectivos.

Art. 53°.- Los Directores tendrán a su cargo la siguiente documentación:



- a) LIBRO de Inspección
- b) LIBRO de Resoluciones y toma de posesión de cargos.
- c) LIBRO de Actas del Consejo Asesor Escolar.
- d) LIBRO de Actas de los Departamentos de materias afines.
- e) CUADERNOS de Actuación Profesional.
- f) LISTA de puntaje para docentes aspirantes a Interinatos y Suplencias (Exhibición y Notificación).
- g) PROPUESTAS del Personal.
- h) CIRCULARES de la Dirección General de Enseñanza.

Art. 54°.- Está obligado a permanecer en el establecimiento durante el tiempo de las clases, salvo que funcione en dos o más turnos, en cuyo caso los miembros del personal directivo, se distribuirán convenientemente la tarea de permanecer frente al mismo, a fin de asegurar que éste, en ningún momento, se encuentre sin dirección. Tal distribución será sometida a la aprobación de la Dirección General.

Art. 55°.- Les queda prohibido a los Directores:

- a) DESEMPEÑAR cualquier otro cargo, en el establecimiento, salvo las horas de cátedra admitidas por las disposiciones vigentes.
- b) DICTAR sus horas de cátedra rentadas, dentro del horario en que desempeñe su cargo específico de dirección, salvo los establecimientos que funcionen en un solo turno.
- c) DISPONER la habilitación para matricularse como alumnos, a los aspirantes que no llenen los requisitos de inscripción en cada curso.
- d) GESTIONAR la extensión de títulos sin la constancia formal de que los respectivos estudios fueron totalmente aprobados por el interesado, de acuerdo con las prescripciones reglamentarias.
- e) EXRENDER certificados analíticos de estudios que no se adjuntan a las normas de tramitación y especificaciones dadas en este Reglamento.
- f) HABILITAR o permitir en la escuela propaganda política.

DEL VICE – DIRECTOR.

Art. 56°.- Son atribuciones y deberes del Vice – Director:

- a) DESEMPEÑAR como obligación inherente a su cargo, las funciones de Director, por ausencia o impedimento de estos y ejercer de manera inmediata las funciones directivas, las correspondientes al orden y disciplina del personal docente, de biblioteca y de los alumnos.
- b) AUXILIAR al Director en el cumplimiento de sus deberes.
- c) RECIBIR y comunicar las órdenes del Director y cuidar que sean fielmente cumplidas.
- d) PREOCUPARSE personalmente del orden, de la disciplina y de la regularidad de la enseñanza. Tomará debida nota de las deficiencias que observare a fin de informar al Director.
- e) VIGILAR el cumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas a los alumnos



Digesto de Normas de Educación

- f) DAR cuenta al Director diariamente y en forma verbal de la marcha del establecimiento y comunicarle por escrito, dentro de los diez primeros días subsiguientes a la terminación de cada término lectivo, las observaciones que le sugiera el desarrollo de la enseñanza en los diferentes cursos, especificando los defectos que en los métodos hubiera notado, como asimismo las observaciones que a este respecto haya formulado a los profesores.
- g) ASISTIR periódicamente a las clases a fin de informarse del cumplimiento de los profesores, dejando constancia de las visitas en el cuaderno de actuación profesional.
- h) CONFECCIONAR los horarios de clases y exámenes, y constituir los tribunales examinadores de la escuela, sometiéndoles a la aprobación del Director.
- i) REFRENDAR los certificados de estudios que expida el establecimiento previa confrontación con las actas o registros originarios.
- j) AUTORIZAR, previo informe del Director de curso, celador o preceptor, el retiro de los alumnos de la escuela en casos excepcionales, comunicando luego al padre o tutor, la hora en que se produjo el retiro.

Art. 57°.- Tendrá a su cargo la siguiente documentación:

- a) REGISTRO anual de Calificaciones de los alumnos.
- b) LIBRO de asistencia del personal directivo y docentes.
- c) REGISTRO de asistencia de los alumnos.
- d) REGISTRO de sanciones disciplinarias.
- e) LIBROS de Temas de Clase.
- f) REGISTRO de solicitudes de autorización para tomar pruebas escritas.
- g) PLANILLAS, libretas y boletines de calificaciones.
- h) PEDIDOS de justificación de Inasistencias del Personal docente.

Art. 58°.- Les queda prohibidos todo lo establecido en este orden para el Director.

DEL CONSEJO ASESOR ESCOLAR.

Art. 59°.- El Consejo Asesore Escolar es un organismo de carácter consultivo que tiene por objeto intercambiar opiniones sobre la marcha del establecimiento bajo el punto de vista docente y administrativo, respecto:

- a) DEL ESTUDIO, orientación, planificación, coordinación, ejecución, evaluación y/o perfeccionamiento de la labor pedagógica y técnica en sus diversos aspectos y su adecuación a las necesidades regionales.
- b) DEL AJUSTE de los planes y programas de estudio, que resulte necesario proponer para su mejor desarrollo, así como también los que aconsejen las necesidades del medio.
- c) LA COORDINACIÓN de las distintas tareas del establecimiento con las entidades privadas de cooperación escolar y las actividades de vinculación con la comunidad.
- d) DE LA DISTRIBUCIÓN conveniente de las partidas presupuestarias para gastos.
- e) DE LAS FALTAS graves de disciplina y casos extraordinarios de reincorporación de los alumnos.



Digesto de Normas de Educación

Art. 60°.- Estará integrado por el personal directivo del establecimiento, todos los Jefes de Departamentos y el Secretario.

El Habilitado pagador integrará el Consejo Asesor cuando se traten asuntos comprendidos en el inciso d) del punto precedente; el Jefe de Preceptores cuando lo sean los del inciso e).

Art. 61°.- Será presidido por el Director de la Escuela, actuando como Secretario el del Establecimiento. Si no hubiere este cargo, desempeñará esas funciones uno de los Jefes de Departamento.

Art. 62°.- El Consejo Asesor se reunirá obligatoriamente tres (3) veces durante el año lectivo, al comenzar, al promediar y al finalizar el mismo. Deberá reunirse también cada vez que lo convoque la Dirección de la Escuela o cuando la soliciten las dos terceras partes de los Jefes de los Departamentos.

Art. 63°.- Se deberá labrar actas de las reuniones realizadas las que serán firmadas por los presentes.

DE LOS DEPARTAMENTOS DOCENTES.

Objetivos.

Art. 64°.- A los efectos del desarrollo de la actividad docente, cada Departamentos deberá lograr:

- a) UNA ADECUADA distribución y economía del tiempo.
- b) LA COOPERACIÓN y articulación racional de la Enseñanza.
- c) PROMOVER el mejoramiento de la Enseñanza.
- d) LA FORMACIÓN integral de los educandos.

Art. 65°.- Las Escuelas de enseñanza técnica, artística y de comercio, se organizarán en Departamentos por especialidades y grupos de asignaturas, dependientes de la Dirección, que desempeñarán sus tareas con carácter asesor o consultivo de la misma y/o de ejecución en ciertos aspectos, de acuerdo a las prescripciones que se enuncien en este reglamento.

FUNCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS.

Art. 66°.- Es función de los Departamentos, desarrollar tareas de ejecución y de asesoramiento.

TAREAS DE EJECUCIÓN ORDINARIA.

Art. 67°.- Son las que tienen por objeto el desarrollo y cumplimiento eficaz de la misión docente durante el año lectivo mediante:

- a) LA COORDINACIÓN de la enseñanza de las distintas asignaturas del Departamento ajustada a los planes y programas en vigor.



Digesto de Normas de Educación

- b) EL PLANEAMIENTO de la actividad complementaria de los programas que permitan obtener la mayor preparación general y técnica de los educandos.

Son tareas de ejecución ordinaria:

- a) LA CONFECCIÓN del Calendario Escolar del Departamento, que indicará las tareas de desarrollar bimestralmente en cada asignatura.
- b) LA POSIBLE ubicación cronológica de las tareas que deban vincularse en las distintas asignaturas.
- c) EL PLANEAMIENTO de los trabajos prácticos a realizarse durante el año lectivo.
- d) LA CONFECCIÓN del programa de cada asignatura.
- e) LA ORGANIZACIÓN de conferencias que aseguren la vinculación de los estudios con la realidad de la provincia y del país, (necesidades y posibilidades) y la función que le compete a la juventud en el quehacer nacional.
- f) REALIZAR reuniones y/o demostraciones de orden docente para el intercambio de opiniones sobre metodología aplicada en el desarrollo particular de los programas y a cerca de su articulación.
- g) EVALUACIÓN del desarrollo de asignaturas, cursos y/o especialidades.

TAREAS DE ASESORAMIENTO.

Art. 68°.- Son las motivadas por las consultas de Dirección y las espontáneas que traduzcan la inquietud propia de los docentes, para contribuir con sus conocimientos y experiencias a mejorar la enseñanza o adecuarla más a las necesidades de la provincia.

Art. 69°.- Son tareas de asesoramiento las que llevan a concretar sugerencias referentes a:

- a) CONVIVENCIA de la inclusión o supresión de temas en los programas vigentes.
- b) NECESIDAD de intensificar determinados temas.
- c) MODIFICACIONES de los planes de estudio.
- d) CREACIÓN o supresión de cursos o especialidades.
- e) ADOPCIÓN de métodos de enseñanza y evaluación.
- f) APROVECHAMIENTO racional e integral del material audiovisual.
- g) ADQUISICIÓN y uso de material didáctico y libros.
- h) REALIZACIÓN o inconveniencias de determinados viajes de estudio o visitas especiales.
- i) MEJORAR y estimular las capacidades del docente y el cumplimiento de sus funciones de acuerdo con los deberes y condiciones de estabilidad determinadas por el Estatuto del Docente Ley N° 14.473.

ORGANIZACIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS DE ESPECIALIDADES Y DE MATERIAS AFINES

Art. 70°.- Para la organización y funcionamiento de los Departamentos de Especialidades y de Materias Afines, se tendrá en cuenta lo siguiente:



Digesto de Normas de Educación

- a) SERÁN MIEMBROS de cada Departamento los docentes titulares, interinos y suplentes de las asignaturas que lo integren.
- b) CADA DEPARTAMENTO tendrá un Jefe y un Secretario, que serán elegidos entre los maestros y profesores titulares o interinos miembros del mismo.
- c) SERA CONDICIÓN requerida para ser Jefe de Departamento, poseer una antigüedad mínima docente de un (1) año en el establecimiento y un (1) año en el ejercicio de la asignatura del Departamento, como Profesor.
- d) SOLO se podrá ser Jefe de un Departamento. Los Profesores o maestros que pertenezcan a más de una (1) Departamento, en caso de ser elegidos para Jefes de Departamentos deberán optar uno de ellos.
- e) LOS JEFES y Secretarios durarán un (1) año en sus funciones y podrán ser reelegidos.
- f) ELCARGO de Jefe de Departamento, es irrenunciable, mientras el Profesor esté en el ejercicio regular de la cátedra, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada y aceptable a juicio de la Dirección, en cuyo caso se procederá a realizar una nueva elección en el término de quince (15) días.
- g) LA DESIGNACIÓN del Jefe de Departamento se hará constar en el legajo personal de los docentes elegidos. La actuación meritoria de los jefes y miembros del Departamento será tenida en cuenta para el concepto anual.
- h) LOS MIEMBROS del Departamento celebrarán como mínimo una reunión obligatoria en cada término lectivo, a los efectos de considerar y evaluar el desarrollo de las tareas a su cargo y dejar las constancias que correspondan en los libros de Actas del Departamento.
- i) LAS REUNIONES del Departamento pueden ser efectuadas a pedido de tres (3) o más integrantes del mismo ante el Jefe, a solicitud de las autoridades del Establecimiento o en cumplimiento de las condiciones del inciso anterior.

DE LOS PROFESORES Y MAESTROS.

Art. 71°.- Para desempeñarse como profesor se requiere poseer los títulos establecidos en el Estatuto del Docente para cada asignatura y demás condiciones que se determinen en el mismo Instrumento Legal.

Art. 72°.- Son deberes de los Profesores:

- a) DESEMPEÑAR con eficiencia y lealtad la función docente y no realizar acto alguno que pueda lesionar los principios y objetivos de la Educación.
- b) POSEER una conducta pública y privada acorde con la función educativa y no realizar ninguna actividad que afecte la dignidad docente.
- c) ACTUAR con conciencia cabal de la responsabilidad que corresponde al docente como uno de los agentes del proceso educativo.
- d) ORGANIZAR de acuerdo con las directivas impartidas por las autoridades del establecimiento el desarrollo de las asignaturas a su cargo.
- e) COADYUDAR al mantenimiento del orden y de la disciplina en el establecimiento y convocarla en su clase bajo única responsabilidad.



Digesto de Normas de Educación

- f) SER la autoridad máxima de su clase, salvo el caso de visitas de Supervisores de Enseñanza o de personal directivo docente de la escuela. Solo en su ausencia podrán intervenir en el aula o taller otros miembros del establecimiento.
- g) INTEGRAR el Departamento de Materias Afines que corresponda y también toda otra comisión, cuando así lo determine el Director.
- h) IMPARTIR la enseñanza con arreglo al Plan de Estudios y programas vigentes, siguiendo las instrucciones de la Superioridad y/o del Director del Establecimiento.
- i) AL INICIAR el año escolar, dedicarán su primera clase a la explicación de la finalidad del estudio de la asignatura. Al hacerlo, procurarán despertar el interés del alumnado por la materia mediante la demostración, con ejemplos, de su utilidad, como instrumento de cultura o recurso de aplicación. Darán igualmente idea sucinta del contenido del programa cuyo texto dictarán, para que el educando pueda iniciar conscientemente su desarrollo.
- j) PREPARAR sus clases con suficiente antelación, previendo el material didáctico necesario y de modo que propenda a crear en el alumno una actitud positiva ante el aprendizaje.
- k) REALIZAR las experiencias que indique el programa oficial en vigor, o las que fueron establecidas por la Dirección.
- l) DAR cuenta a la Dirección de todos aquellos desperfectos que presenten y/o ocasionen en el material didáctico o de trabajo escolar.
- m) ORGANIZAR la tarea docente de manera tal, que ella no implique para los alumnos la realización de gastos no imprescindibles.
- n) ACENTAR diariamente en el Libro de Temas de la Dirección, el tema a desarrollar, en forma que lo establecen las reglamentaciones vigentes.
- o) NO HABIENDO personal de disciplina, conducir a los alumnos desde el lugar de formación hasta el aula o taller y viceversa.
- p) LLEVAR una libreta foliada, firmada y sellada por la Dirección, en la que se registrarán diariamente con tinta, sin raspaduras ni enmiendas, las calificaciones de los alumnos, según la escala establecida en el respectivo reglamento. Esta libreta no podrá ser retirada del establecimiento.
- q) ENTREGAR dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al de la fecha establecida como final de cada término lectivo, una planilla con las calificaciones respectivas.
- r) EL PROFESOR debe asistir puntualmente a clase, exámenes, como asimismo a las reuniones del respectivo Departamento de Materias Afines y demás actos convocados por la Dirección. La ausencia a estas obligaciones serán consideradas como INASISTENCIA.
- s) LAS INASISTENCIAS no justificadas a actos escolares, exámenes y reuniones de profesores se computarán DOBLE.
- t) EN CASO excepcional de inasistencia, el profesor deberá comunicar antes del horario fijado, como inicio de la correspondiente obligación, exponiendo las causas que la motivan y el tiempo aproximado de la misma.
- u) EL PROFESOR que faltare a sus obligaciones, deberá proceder para justificar sus faltas, a solicitar la justificación de las mismas acompañando las constancias correspondientes al reintegrarse a sus funciones.
- v) DAR CUENTA a la Dirección de la Escuela a los efectos del caso, cuando, respecto a los alumnos del curso a su cargo, se encuentren en algunas de las situaciones siguientes:



Digesto de Normas de Educación

- a. SER pariente dentro del 4to. grado de consanguinidad o 2do. de afinidad.
- b. EVALUAR en forma permanente y continua al desarrollo del proceso del estudio a su cargo.

Art. 73°.- Todo Profesor y demás docentes deben concurrir al establecimiento en el día y hora que le sean asignados, de conformidad con lo establecido en el horario del turno correspondiente.

Art. 74°.- Está prohibido a los profesores y maestros:

- a) INTERROGAR a los alumnos, a los efectos de la calificación, sobre temas que no hayan sido previamente considerados en clase, merced a explicaciones, experiencias, etc.
- b) ABANDONAR el aula o taller antes de la finalización de su hora, si no es por enfermedad o expresa autorización de la Dirección. En cualquier de estos casos deberá entregar el curso al preceptor del mismo.
- c) DELEGAR la clase, y/o retirarse de la misma, dejándola a cargo del personal docente, auxiliar, aunque se trate de trabajo práctico o clases de repaso, dentro del horario fijado a dicha asignatura.
- d) EXIGIR a sus alumnos un libro de texto determinado, debiendo admitir cualquiera del curso respectivo, que cuente con la aprobación superior. En la enseñanza de los idiomas extranjeros, debido a la naturaleza especial de la asignatura, se usará en cada división, el mismo texto para todos los alumnos.
- e) EXIGIR otros útiles escolares que no sean los indispensables indicados por las autoridades escolares.
- f) EMPLEAR a los educandos en quehaceres correspondientes al personal de servicio aún a falta de éste.

DE LOS AYUDANTES DE CLASES PRÁCTICAS.

Art. 75°.- Los ayudantes de las Clases Prácticas recibirán instrucciones del Vice – Director del establecimiento de quien dependen jerárquicamente. En ausencia de este superior inmediatamente será el directivo a cargo del turno.

Art. 76°.- Son sus obligaciones y funciones:

- a) COLABORAR con los profesores en los trabajos y/o experiencias que se lleven a cabo dentro y fuera del aula y del laboratorio.
- b) CUMPLIR veinte (20) horas escolares por semana, en el turno para el cual fueron designados.
- c) SI en el nombramiento constara la especialidad, se les asignará las tareas correspondientes a ella, de modo tal que los profesores tengan a sus órdenes los mismos ayudantes para la preparación de los cursos.
- d) PARA determinar las tareas de los Ayudantes en cuyos nombramientos no constase la especialidad, los Directores tendrán en cuenta las necesidades del establecimiento y los títulos y capacidad del personal designado.



Digesto de Normas de Educación

- e) ADEMÁS de la atención de las clases prácticas los Ayudantes realizarán el ordenamiento y conservación del material didáctico, la confección de inventario y catálogos, la preparación de experiencias de cátedra y toda otra tarea anexa inherente al cargo.
- f) La distribución horaria se efectuará evitando la superposición de las horas de clase de las materias experimentales o prácticas, Físicas, Químicas, Ciencias Biológicas, Mecanografía, etc., para lograr la utilización racional de gabinetes y laboratorios.
- g) LAS CLASES prácticas se dictarán en las aulas únicamente cuando no sea posible hacerlo en los gabinetes o laboratorios y en ellos estarán presentes los ayudantes respectivos.
- h) TANTO en el aula como en los laboratorios, los ayudantes auxiliarán al profesor en las tareas, apuntes, manejando los diversos aparatos o equipos de provisión.
- i) CUANDO sean varios los ayudantes que deben utilizar en común material, en caso de pérdida, sustracción o rotura de un aparato, instrumento, mueble, o útil de gabinete o laboratorio, se deslindarán responsabilidades. Para ello, se procederá a practicar la correspondiente investigación a fin de determinar si lo ocurrido, es consecuencia del trabajo normal o debido a negligencia o intención dolosa. En el primer caso, se gestionará la baja en forma reglamentaria; en el segundo, se procederá a formular cargo por reposición o reparación, a quienes corresponda, o se dará cuenta a la Superioridad, para que disponga lo pertinente. La demora en dar cuenta de la rotura o extravío deberá considerarse como negligencia del agente respectivo. En caso de extravío de instrumental de costo elevado, se dará cuenta a la autoridad competente, sin perjuicio del sumario administrativo o comunicaciones a la Superioridad, según corresponda.
- j) LOS PROFESORES de cada especialidad supervisarán todas las tareas que ejecuten los Ayudantes y elevarán anualmente a la Dirección del establecimiento un informe acerca de la capacidad y méritos de aquellos.

DE LA PRECEPTORIA.

Art. 77°.- Comprende los diferentes aspectos que hacen a la vida escolar del educando, en lo concerniente a la formación de buenos hábitos de disciplina y comportamiento social, registro y control de la asistencia, vinculación con los padres de los alumnos, atención de las necesidades de material y útiles del aula y actividades correlativas de registro y planillas de clasificaciones y exámenes.

Art. 78°.- Las correspondientes tareas serán desarrolladas de acuerdo a lo determinado por este Reglamento, para la respectiva función por el Jefe de Preceptores, de quien depende el Cuerpo de Preceptores.

Art. 79°.- El Jefe de Preceptores es responsable del orden y de la disciplina de los alumnos y encargado de organizar la tarea del Cuerpo de Preceptores, de acuerdo a las prescripciones de este Reglamento y normas disciplinarias.

Art. 80°.- Son deberes del Jefe de Preceptores:

- a) SECUNDAR al Director y Vicedirector (si lo hubiera) en sus tareas, cumplir y hacer cumplir todas las indicaciones de él emanadas.



Digesto de Normas de Educación

- b) ELEVAR diariamente al Vicedirector el parte general de las actividades, en el cual se incluirán inasistencias de profesores y alumnos, reemplazo del personal y cualquier otra indicación que estime de utilidad.
- c) EXIGIR el estricto cumplimiento de las funciones que le compete al personal a su cargo, informando a su Superior el cumplimiento de los deberes en que incurriera al mismo, sin perjuicio de adoptar las medidas inmediatas que el caso requiera.
- d) INFORMAR detallado y objetivamente los pedidos de sanciones disciplinarias solicitadas para los educandos, elevándolos a consideración del Superior Jerárquico.
- e) SUSCRIBIR en el día, las notificaciones a los padres o tutores de los alumnos sobre la ausencia, tardanza o indisciplina en que estos incurrieran, pudiendo delegar estas funciones en los preceptores respectivos.
- f) CONTROLAR el estricto cumplimiento del comienzo y finalización de las clases y duración de los recreos.
- g) ELEVAR anualmente a consideración de la Vicedirección del Establecimiento, un informe detallado sobre las tareas cumplidas y su evaluación, tomando en cuenta las observaciones hechas por los preceptores y las propias, proponiendo las medidas que sean convenientes para el mejor desenvolvimiento de las actividades escolares.
- h) MANTENER actualizado y ordenado los inventarios parciales de los ambientes y elementos a su cargo.
- i) CALIFICAR en primera instancia al personal de su jurisdicción, según los términos de las fichas de concepto anual respectivas.

Art. 81°.- Es responsable y custodio de:

- a) LOS REGISTROS de asistencia de los alumnos.
- b) LOS DUPLICADOS de los partes elevados a Vice – Dirección.
- c) LOS ORIGINALES de los partes que diariamente recibe de los preceptores.
- d) LOS REGISTROS de disciplina y toda otra documentación relativa a sus funciones.

DE LOS PRECEPTORES.

Art. 82°.- Su inmediato Superior es el Jefe de Preceptores.

Art. 83°.- Son los encargados directos del mantenimiento del orden y la disciplina del alumnado.

Art. 84°.- Son sus funciones y obligaciones:

- a) PROMOVER en los alumnos el sentido de responsabilidad, el compañerismo verdadero, la solidaridad humana, el respeto a las normas que rigen la vida escolar y a sus autoridades, el espíritu de autogobierno en el ámbito del establecimiento y toda acción o actitud que tienda a su formación integral.
- b) SER ante el educando, dentro y fuera de la escuela, un ejemplo vivo de buenas maneras y actitud moral.



Digesto de Normas de Educación

- c) INTERESARSE por los problemas que tengan los educandos a su cargo, orientándolos debidamente, para facilitarles su solución.
- d) DE ACUERDO a las orientaciones del personal directivo, arbitrar los medios para el mejor aprovechamiento del tiempo libre de los alumnos.
- e) INSTAR a los alumnos a colaborar en la conservación é higiene de las distintas dependencias escolares.
- f) PERMANECER al frente de la división a su cargo, manteniendo la disciplina de los alumnos, hasta entregar la clase al profesor, debiendo tener en esos momentos, los elementos necesarios de uso común y el material didáctico que se le hubiere solicitado.
- g) ESTAR atentos al horario de terminación de clases, para encontrarse oportunamente en el aula y recibirla del docente respectivo.
- h) CONTROLAR el estado de limpieza y conservación del aula, en el momento de iniciar sus tareas, así como al final de las mismas, comunicando de inmediato a sus superiores, las novedades que hubiere encontrado, a fin de optar las medidas correspondientes.
- i) DAR CUENTA, a su superior inmediato, de cualquier acto de indisciplina o de otra índole que atente contra los buenos hábitos y costumbres y solicitar la sanción pertinente.
- j) CONCURRIR al establecimiento, no menos de diez (10) minutos antes de la iniciación de las clases, firmar el Libro de Asistencia y asumir su función minutos antes del toque de entrada.
- k) CONFECIONAR los Partes diarios de asistencias de los alumnos.
- l) SERA responsable de la actuación, orden y prolijidad de los registros y toda otra documentación a su cargo, relacionada con los educandos.
- m) PREPARAR las comunicaciones de inasistencia, tardanzas, medidas disciplinarias y citaciones que deberán enviarse a los padres, tutores o encargados de los alumnos, las que serán firmadas por su inmediato superior o por él, cuando aquél lo determine.
- n) CONFECIONAR los Boletines de Calificaciones de los alumnos de las divisiones a su cargo, dentro de los diez (10) días de finalizado el término lectivo, a tal efecto entregará a los señores profesores, con la debida antelación las planillas correspondientes. Transcurrido el plazo reglamentario de cuarenta y ocho (48) horas de entrega del Boletín de Calificaciones, verificará las correctas condiciones de devolución y notificación del padre; tutor o encargado.

Art. 85°.- Además de las tareas encomendadas en los incisos precedentes y las especialmente encomendadas por la Dirección del establecimiento, los preceptores deberán prestar la máxima cooperación para el mejor desarrollo de la labor educativa (control disciplinario de patios, pasillos, escaleras).

DE LA SECRETARÍA.

Art. 86°.- Es la dependencia que tiene a su cargo la coordinación, ejecución y evaluación de las tareas administrativas, actuando en este aspecto como asesor de la Dirección.

Art. 87°.- Las respectivas funciones están a cargo del Secretario de quien depende el resto del personal administrativo afectando a las funciones inherentes a esta dependencia, de acuerdo a lo determinado para los distintos cargos por este Reglamento.



DEL SECRETARIO.

Art. 88°.- Cumplirá sus funciones en el turno de concurrencia del Director, fiscalizando la asistencia y puntualidad del personal que se halla bajo su dependencia.

Art. 89°.- El Secretario es el Jefe de los servicios administrativos, depende directamente de la Dirección y tiene bajo su dependencia al personal administrativo, al de servicio y de maestranza.

Art. 90°.- Son sus deberes:

- a) ASESORAR al Director en los asuntos administrativos y refrendar con su firma todos los documentos que emanen del establecimiento.
- b) CLASIFICAR los documentos que entren en Secretaría, subdividiéndolos por rubro o iniciar el expediente interno de los actuados que ingresen a la misma, cuando así lo exija la naturaleza del asunto.
- c) LLEVAR y custodiar el archivo de los documentos pertenecientes a la escuela.
- d) VIGILAR el uso de los sellos, reservados estrictamente a lo oficial, evitando que estén al alcance y utilización de terceros.
- e) PREPARAR la redacción de informes y documentos que emanen del establecimiento.
- f) RECIBIR las solicitudes de matrícula, extender permisos de exámenes y certificados de estudios, prediciendo al mismo tiempo, al registro de estos últimos.
- g) CONFECCIONAR las nóminas (actas volantes) de los alumnos que deben rendir exámenes, indicando asignatura, condición (regular, final, complementario, previo, libre, etc.), curso y división, apellido y nombre, número de permiso de examen y documento de identidad.
- h) PROCEDER a realizar los trabajos de estadística y llevar los trabajos de todo el personal del establecimiento, consignando altas, bajas, licencias, suplencias, interinatos, menciones, becas, datos individuales, fojas de servicios, inasistencias, sanciones disciplinarias, calificación docente, profesional, títulos y antecedentes, de acuerdo a las referencias consignadas en el Estatuto del Docente de Enseñanza Media, Técnica y Superior de la Provincia y su reglamentación.
- i) REGISTRAR en el libro de Entradas y Salidas con indicación de fechas, toda documentación que la escuela reciba o remita, solicitudes, notas, expedientes, etc.-
- j) CALIFICAR en primera instancia al personal en su jurisdicción según los términos de las fichas de concepto anual.
- k) VELAR por la disciplina del personal, controlar la asistencia del mismo y las licencias del personal docente, administrativo y de servicio.

Art. 91°.- La documentación a cargo del Secretario es la siguiente:

- a) REGISTRO General de Entradas y Salidas.
- b) Libro de Actas de Exámenes Generales y el Ingreso.
- c) LIBRO de Actos de Reuniones de Personal.
- d) LIBRO General de Calificaciones (Libro Matriz).
- e) LIBRO de Equivalencias.



Digesto de Normas de Educación

- f) LIBRO de Asistencia del personal Administrativo y de Servicio.
- g) PLANILLA de movimiento del personal.
- h) LEGAJOS del Personal.
- i) LEGAJOS de los Alumnos.
- j) LIBROS copiadores para certificados analíticos, de estudios y constancia de documentos.
- k) ARCHIVO de copias de todo documento o nota emanada del establecimiento.

Art. 92°.- Los Libros de Acta de Exámenes, antes de pasar a cargo del Secretario, serán iniciados por el Inspector en la contratapa y serán sellados en todos sus folios por la Dirección de Enseñanza. No podrá labrarse ningún acta en ellos, sin haberse cumplido los precedentes requisitos.

Art. 93°.- El Secretario deberá remitir a la Dirección General de Enseñanza o Habilitación de cargos, la nómina del personal al que debe practicarse descuento por inasistencias no justificadas. Notificará también, en dicha oportunidad, el movimiento de personal (altas, bajas, licencias, suplencias, etc.).

Art. 94°.- Los actos de carácter administrativo que tenga que cumplir el personal docente, en relación con su situación de revista, excepto el cobro de haberes, se efectuarán por medio de Secretaría.

Art. 95°.- El Secretario será el responsable directo del cumplimiento de las fechas, que en acuerdo con el Director, se fijarán para elevar, a las distintas reparticiones, la documentación por ellas requeridas.

DE LOS EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS.

Art. 96°.- Los auxiliares de la Secretaría no podrán ser alumnos de la Escuela y dependerán directamente del Secretario, preparando los asuntos que éste les encomiende, cuidando del archivo y llevando los libros correspondientes a Secretaría.

Art. 97°.- El horario de las oficinas será fijado por el Director, previa autorización de la Dirección General, según las necesidades de la Escuela y hasta el máximo exigido en la administración provincial.

Art. 98°.- El personal deberá demostrar contracción a las tareas que le sean asignadas; está obligado a mantener al día su trabajo, dando cuenta al Secretario cuando por razones de fuerza mayor, le fuera imposible cumplirlo. Podrá también someterse a su consideración los procedimientos que estimen convenientes para facilitar la tarea.

Art. 99°.- Son sus deberes:

- a) INTERPRETAR fielmente y ejecutar sin demora las órdenes que recibiera de su Jefe inmediato o del Director.
- b) GUARDAR absoluta reserva sobre el trámite de asuntos a su cargo.
- c) ATENDER al público con corrección y brevedad.



Digesto de Normas de Educación

- d) TODO escrito en que intervenga, llevará sus iniciales y será responsable, si su negligencia diera lugar a una innecesaria o deficiente tramitación de los expedientes, o a que se dicten resoluciones improcedentes.
- e) OBSERVAR disciplina en la oficina, manteniendo armonía con los demás empleados y ajustando todos sus actos a las reglas de urbanidad.
- f) GUARDAR cuidadosamente antes de retirarse los expedientes, documentos y papeles a su cargo.

Art. 100°.- Les está prohibido:

- a) HACER reuniones o conversar sobre asuntos ajenos a sus obligaciones dentro del establecimiento, después de iniciado el horario de trabajo.
- b) FACILITAR o entregar expedientes sin previa autorización del Secretario.
- c) INTERVENIR o intercambiarse en la tramitación de expedientes ajenos a sus funciones.

DEL PERSONAL DE SERVICIO.

Art. 101°.- El mayordomo y demás personal de servicio dependen directamente del Secretario.

Art. 102°.- Las tareas diarias del personal de servicio serán distribuidas por el Secretario de la escuela.

Art. 103°.- El personal de limpieza debe dar cuenta al mayordomo o secretario de quien dependen, o a sus superiores de todas las novedades que se registren en la escuela relacionadas con sus funciones como así también comunicar de inmediato y reparar dentro de sus posibilidades cualquier desperfecto que encontrara en el edificio, en las instalaciones o muebles, cualquiera sea el origen del mismo.

Art. 104°.- El régimen de trabajo del personal de servicio se ajustará a las siguientes normas:

- a) EL DIRECTOR establecerá en concordancia con el horario de funcionamiento de los establecimientos de enseñanza, los turnos de labor para el personal de servicio, dentro de un mínimo de siete (7) horas diarias para cada turno.
- b) CADA AGENTE se desempeñará en un solo turno diario, de Lunes a Sábado inclusive. En cuanto a la observancia de los feriados, asuetos, horario, extraordinario, etc., se aplicará el régimen común a la administración provincial.
- c) CORRESPONDE al personal de los respectivos turnos poner en condiciones las distintas dependencias del establecimiento para el cumplimiento de las tareas docentes y administrativas del turno respectivo, como así desarrollar todas las tareas inherentes a su situación de revista, conforme a las órdenes impartidas por la autoridad.
- d) CORRESPONDE asimismo a la dotación completa del personal de referencia la realización de los trabajos periódicos de acondicionamiento e higiene general del edificio, los que deberán quedar terminados al finalizar cada semana.
- e) LAS TAREAS de mensajero quedan comprendidas entre las obligaciones propias del personal de servicio.



Digesto de Normas de Educación

Art. 105°.- El mayordomo cuando lo hubiere, bajo cuyas órdenes inmediatas estará el personal de servicio, no podrá ser excluido del trabajo inherente a dicho personal.

Art. 106°.- Es obligatorio para este personal prestar servicios de carácter extraordinario, sin sobre asignación especial cuando sea indispensable, por celebraciones, actos públicos, reuniones, exámenes, etc., debiendo la Dirección disponer a estos fines una rotación del personal en forma equitativa.

Art. 107°.- El personal que goce de los beneficios de cada habitación está obligado a vigilar las existencias del establecimiento y el edificio fuera de las horas de clase y en días feriados.

Art. 108°.- Queda prohibido al personal directivo, docente o administrativo, utilizar al empleado de servicio en tareas ajenas a su puesto.

Art. 109°.- En los establecimientos donde concurren niños se designará por lo menos a una mujer en el cargo de ordenanza.

Art. 110°.- Todo ordenanza tiene estricta obligación de hacer entrega al mayordomo o al secretario de todo objeto olvidado por alumnos o personal en las aulas o dependencias.

Art. 111°.- El personal de servicio que deba atender al público, lo hará en perfectas condiciones de higiene, prolijidad y urbanidad.

Art. 112°.- El incumplimiento de las tareas específicas hará pasible al personal de servicio de sanciones disciplinarias.

CAPÍTULO V DE LA BIBLIOTECA.

Art. 113°.- Para ser designado bibliotecario se requiere tener título reglamentario.

Art. 114°.- Dentro del recinto de la biblioteca, el desarrollo de las actividades estará regido por el personal de la misma, en la forma determinada por el presente Reglamento y por las normas que la Dirección imparte en los casos no considerados.

Art. 115°.- El Bibliotecario elevará a la Dirección periódicamente los ejemplares que se aconseja adquirir, previa consulta con el personal docente.

Art. 116°.- El Bibliotecario gestionará la adquisición o la obtención gratuita de publicaciones de carácter científico o literario que el personal docente aconseje, en este caso el pedido será refrendado con la firma de la Dirección.

Art. 117°.- Los ejemplares que ingresen serán asentados en el libro de entradas y registrado en el inventario correspondiente.



Digesto de Normas de Educación

Art. 118°.- Las bajas figurarán inmediatamente de producirse en el libro destinado a consignarlas.

Art. 119°.- Al finalizar el período lectivo, el bibliotecario elevará a la Dirección una estadística del movimiento anual.

Art. 120°.- La biblioteca funcionará por lo menos durante las horas de clase.

Art. 121°.- La biblioteca tendrá una sección especial destinada a publicaciones oficiales que sean remitidas sin cargo a los establecimientos.

Art. 122°.- Son derechos y obligaciones de los usuarios de la biblioteca:

- a) TENDRAN acceso a la biblioteca quienes normalmente concurren a la escuela (alumnos, personal docente, auxiliar, administrativo, de maestranza y de servicio) y quienes la dirección de la escuela específicamente autorice.
- b) LOS ALUMNOS no podrán entrar con libros a la biblioteca sin autorización del Jefe.
- c) LOS LECTORES que concurren a la biblioteca deberán guardar la debida compostura y silencio.
- d) TODO LECTOR es responsable del deterioro o pérdida de la obra que hubiere consultado.
- e) EN CASO de extravío, destrucción o mutilación el usuario deberá restituir un ejemplar similar, o el importe de su precio en plaza; cuando no se pueda determinar dicho precio, el bibliotecario realizará una valuación de oficio.
- f) LA PERSONA que obtuviera un libro en préstamo es la única responsable de su conservación y devolución en el término fijado.
- g) LOS LECTORES deberán solicitar el material al personal de la biblioteca; no podrá en ningún caso tomarlo por sus propios medios.
- h) NO SERA permitida la permanencia de cursos o grupos mayores de seis alumnos sin la presencia de sus respectivos directores de curso o preceptores o bien de los profesores de la asignatura correspondiente.
- i) LA SUSTRACCIÓN de libros será considerada falta grave de disciplina y podrá provocar hasta la expulsión del alumno o la cesantía del empleado que hubiera incurrido en dicha falta.
- j) LOS EJEMPLARES de mucho valor, los pertenecientes a colecciones, las ediciones agotadas y aquellos cuyo volumen dificulte su traslado, no podrán ser llevados fuera de la Escuela, y serán devueltos el mismo día del préstamo, salvo autorización de la Dirección.
- k) LOS LIBROS de textos serán prestados exclusivamente a los alumnos.
- l) LOS PROFESORES no podrán retirar libros de textos, pero sí consultarlos en la biblioteca.
- m) LOS LIBROS de consulta o aplicación serán prestados a profesores y alumnos por el término de ocho días siempre que quede en la biblioteca otro ejemplar. Estos préstamos cesarán diez días antes de la terminación de las clases.
- n) CUANDO los alumnos de todo el curso o varios a la vez, necesiten los libros de consulta, el término del préstamo quedará a criterio del bibliotecario quien tratará de facilitarlos al mayor número de lectores.
- o) LOS ALUMNOS que no devuelvan los libros en término reglamentario se harán acreedores a medidas disciplinarias que la Dirección de la Escuela fijará en cada caso.



Digesto de Normas de Educación

Art. 123°.- Son atribuciones y deberes del Jefe de Biblioteca:

- a) ES RESPONSABLE de la marcha técnica y administrativa de la biblioteca.
- b) MANTENER el acervo bibliográfico bajo un ordenamiento que permita la realización y consulta de cada libro.
- c) DEBE estimular en el personal a su cargo y en los alumnos, el perfeccionamiento cultural.
- d) DEBE reunir periódicamente al personal a su cargo a los efectos de darles directivas para lograr un desarrollo armónico de las actividades de la biblioteca.
- e) DEBE recibir y comunicar las órdenes del Director de la Escuela, como también velar por su cumplimiento.
- f) MANTENER relaciones con instituciones culturales, científicas o literarias, para pedir la donación de publicaciones.

Art. 124°.- Son atribuciones y deberes del bibliotecario:

- a) RECONOCER como superior inmediato al Jefe de Biblioteca y en caso de no haberlo, al Vice Director o Director del establecimiento.
- b) APLICAR estrictamente el reglamento sin perjuicio de arbitrar por su propia iniciativa aquellas medidas que crean necesarias para el desempeño de las actividades de esta dependencia.
- c) DEBE cumplir los horarios y tareas que su Jefe o autoridad directiva determina.

Art. 125°.- Está prohibido al personal de biblioteca:

- a) OCUPARSE de asuntos ajenos al servicio durante las horas de trabajo.
- b) ABANDONAR la biblioteca en manos de alumnos o de personal que no corresponda a la misma.

Art. 126°.- En ningún caso podrán sacar libros del establecimiento sin recibo de quien lo lleva.

Art. 127°.- Las colecciones o donaciones de bibliotecas completas deberán permanecer siempre reunidas en un solo bloque.

DE LOS HORARIOS DE LABOR.

Art. 128°.- El horario de labor diaria del personal docente, administrativo, de servicio y maestranza que no revista por el régimen de cargos es el siguiente:

- a) DIRECTOR Y VICEDIRECTOR. El que corresponde a la duración de un turno completo y de modo que se alteren entre sí al frente del establecimiento, en los turnos vigentes.
- b) SECRETARIO: el de un turno completo. Este lo hará en el turno en que regularmente se desempeña el Director.
- c) JEFES DE PRECEPTORES Y PRECEPTORAS: Cumplirán el horario que corresponda a un turno completo.
- d) AYUDANTE DE CLASES PRÁCTICA: Deberán cumplir veinte (20) horas semanales por cargo y en un turno.



Digesto de Normas de Educación

- e) MAYORDOMO, PERSONAL DE SERVICIO Y MAESTRANZA: Cada agente se desempeñará en un solo turno diario, concurrirá con una hora de anticipación como mínimo a la iniciación de las clases, a fin de poner en condiciones las distintas dependencias del establecimiento.

Art. 129°.- Si quienes desempeñan algunos de los cargos docentes o administrativos enumerados, acumulan horas de cátedra, estas no podrán ser dictadas en el horario establecido para el ejercicio especificado de dichos cargos.

Art. 130°.- En los establecimientos que funcionen en un solo turno, las horas de cátedra que acumule el personal directivo del establecimiento (doce -12- como máximo), podrán ser dictadas en el mismo.

Art. 131°.- El personal directivo que dictara clases en el mismo turno, deberá cumplir un mínimo equivalente de horas en contra turno.

Art. 132°.- La distribución del horario de tareas que corresponde al personal de referencia, se efectuará de acuerdo a lo establecido precedentemente y sobre la base de la respectiva planta funcional, de manera que en cada turno se encuentre al frente del establecimiento por lo menos uno de los miembros del personal directivo.

DEL CUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES.

Art. 133°.- Son deberes del personal, además de los establecidos en este Reglamento para las respectivas funciones; el Estatuto del Docente – Ley N° 14.473, el Estatuto para el Personal de la Administración Pública Provincial, los siguientes:

- a) CONTRIBUIR a la permanente elevación del prestigio de la Escuela.
- b) COADYUDAR al mantenimiento del orden y la disciplina en el establecimiento y al mejor comportamiento del educando.
- c) ATENDER al público y a cualquier otra persona con deferencia y a la mayor brevedad.
- d) INTERPRETAR fielmente y ejecutar sin demora las órdenes y solicitudes relacionadas con la actividad escolar que recibiera de su Jefe inmediato o de la Superioridad.
- e) OFRECER la máxima colaboración para atender las necesidades del trabajo escolar.
- f) CONOCER y cumplir las disposiciones y requisitos particulares y generales que los organismos escolares o superiores establezcan y dentro de los plazos fijados cuando así lo determine.
- g) DAR cuenta inmediata al Superior jerárquico de cualquier pérdida de elementos o documentos escolares, como asimismo de todo otro hecho similar relacionado con las instalaciones escolares.
- h) FIRMAR diariamente, fijando hora de entrada y salida, el libro o planilla de asistencia.
- i) COLABORAR con la Dirección en la organización y desarrollo de los actos escolares, de acuerdo con las funciones que aquella le asigne.
- j) ASISTIR a las reuniones que, para planeamiento, coordinación, desarrollo y evaluación educativa, disponga realizar el Director de la escuela. Estas reuniones se efectuarán fuera del horario de clases.
- k) RESPETAR la vía jerárquica establecida por este Reglamento y conexos.



Digesto de Normas de Educación

- l) COMUNICAR de inmediato a sus superiores todo acto inmoral o contrario a los principios de la nacionalidad o lesivo para la escuela, que se efectuara dentro de ésta o en lugares de acceso a la misma.
- m) DENUNCIAR todo hecho, presumiblemente grave, que afecte el funcionamiento o prestigio del establecimiento.
- n) CUIDAR el aspecto personal, de modo que trasunta con sobriedad la dignidad de la función docente o administrativa que desempeñe.

Art. 134°.- Le está prohibido a todo el Personal en sus distintas jerarquías y categorías, además de lo establecido por este Reglamento para la respectiva función lo siguiente:

- a) DAR lecciones particulares rentadas a los alumnos del establecimiento.
- b) INTERVENIR o interesarse en la tramitación de expedientes ajenos a sus funciones.
- c) RETIRAR o hacer retirar elementos del establecimiento y/o de sus dependencias, sin autorización del superior jerárquico.
- d) EN HORAS de tareas, distraer su atención en asuntos ajenos a la misma.
- e) RETIRARSE de las actividades diarias, sin causa justificada y respectiva autorización superior.
- f) FORMULAR peticiones o asumir representatividad de carácter colectivo.
- g) INTERPONER quejas o reclamos a la Superioridad sin seguir la vía jerárquica, contra la autoridad máxima del establecimiento, por cuestiones relacionadas con el desempeño de sus funciones o cuando esta se niegue a dar curso a la nota que ha presentado.
- h) ADOPTAR aptitudes que lesionen la disciplina del personal o el prestigio de la escuela.
- i) CENSURAR en el establecimiento, o fuera de él, las disposiciones de la Superioridad. El personal podrá exponer, privadamente, a las autoridades de la escuela, sus puntos de vista en desacuerdo con las disposiciones adoptadas adoptadas lo que no lo exime, sin embargo, de su cumplimiento en tanto no sean modificadas.
- j) DEJAR de cumplir las órdenes impartidas, cuando recibiera orden de autoridad competente que estimare arbitrarias, podrá requerir de su superior inmediato que le sea formulada por escrito. Al recibirlo de tal modo deberá someterse a su cumplimiento, pudiendo interponer ante el mismo superior recurso de revocatoria y si esto no se produzca, podrá dirigirse a la instancia superior inmediata, apelando la orden recibida.
- k) EJERCER fuera de la escuela, cualquier actividad que los inhabilite moralmente para actuar en la docencia.
- l) HACER en la escuela propaganda política o sectaria.
- m) UTILIZAR al empleado de servicio en tareas ajenas a sus funciones.

Art. 135°.- El personal que por falta de observancia a las normas de mantenimiento y cuidado de los elementos utilice en cumplimiento de su trabajo provocara su rotura o deterioro, deberá costear su arreglo o reposición sin detrimento de las sanciones que pudiera aplicar la Dirección y/o Superioridad.



Digesto de Normas de Educación

DE LA DISCIPLINA.

Art.136°.- Las faltas del personal, según sea su carácter y gravedad, serán sancionadas de acuerdo a lo dispuesto al respecto por el Estatuto del Docente Ley N° 14.743 y el Estatuto para el Personal de la Administración Pública Provincial y sus reglamentaciones respectivas.

Art. 137°.- El personal docente o administrativo que formulare denuncia, sin poder probar los cargos, será pasible de sanción disciplinaria, la que podrá llegar a su cesantía o exoneración cuando se comprobare que fue realizada con fines interesados o intención aviesa.

DE LA CONCURRENCIA AL ORGANISMO CENTRAL.

Art.138°.- Los Directores de los establecimientos podrán concurrir, a su solicitud, al organismo central por motivos fundados que determinen esa necesidad.

Art.139°.- La concurrencia del resto del personal, por iguales razones, será gestionada de igual modo por el Director del establecimiento.

Art. 140°.- Las escuelas de la ciudad capital y las del interior de la provincia que tuvieran teléfono, lo harán por este medio y las que no por nota o telegrama de acuerdo a la urgencia del asunto.

DE LOS EGRESOS.

Art. 141°.- El personal docente, administrativo, de servicio y maestranza, dejará de pertenecer al establecimiento, por cualquiera de las causas establecidas en el Estatuto para el Personal de la Administración Pública Provincial y Municipal.

Art. 142°.- El egreso por renuncia del agente se hará efectivo en un todo de acuerdo con las Leyes anteriormente mencionadas.

Art. 143°.- Las renunciaciones del personal deberán ser dirigidas, sin excepción al Director del Establecimiento, el que llevará de inmediato a la Dirección General de Enseñanza.

En todos los casos se indicará con claridad de los datos de identidad del renunciante y las tareas a que renuncia (número de horas de cátedra, especialidad, curso, situación de revista, cargo, denominación en el escalafón), señalando el turno y horario de desempeño de las mismas.

DEL VESTUARIO.

Art. 144°.- Las direcciones de los establecimientos dispondrán las características del vestuario que deben utilizar el personal en los talleres y aulas, el que estará acorde con la sobriedad y dignidad de la función docente y administrativa que desempeña.



CAPITULO VI
DE LOS ALUMNOS.

Art. 145°.- Todo alumno debe corresponder que su ingreso y permanencia en la escuela obedece a la necesidad de elevar su nivel espiritual y ubicarse en la sociedad; que el cumplimiento de las obligaciones que conducen y hacen reales los fines de la educación, es un deber, una necesidad y una alegría, porque sólo así, en ese empeño, se engrandece la patria.

Art. 146°.- Son deberes de los alumnos:

- a) RESPETAR a sus superiores y compañeros y observar buena conducta dentro y fuera del establecimiento.
- b) ASISTIR puntualmente a las clases y comportarse en ellas con aplicación y urbanidad.
- c) EFECTUAR los trabajos correspondientes al aprendizaje, según las indicaciones de los profesores.
- d) DEVOLVER dentro de las cuarenta y ocho (48) horas el boletín, la libreta de calificaciones y cualquier otro tipo de notificación que se haga por su firma en el establecimiento salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobados.
- e) CUMPLIR las prescripciones del presente reglamento y las que diere la Dirección para asegurar la mejor marcha del establecimiento.
- f) CONCURRIR al establecimiento vestidos con decoro.
- g) CUANDO el alumnos tuviere urgente necesidad de retirarse requerirá la autorización de la Vice- Dirección y si es por enfermedad lo hará acompañado, cuando lo requiera, debiendo presentar a su reintegro la certificación del padre o tutor, se computará siempre media falta.
- h) CUIDARA los bienes de la escuela y será responsable del banco y de los útiles que se le hubiere asignado.

Art. 147°.- Esta prohibido a los alumnos:

- a) PRESENTAR ante sus superiores, verbalmente o por escrito, peticiones, quejas o reclamos colectivos.
- b) USAR en la escuela cualquier tipo de distintivos o insignia que no sean los de la misma.
- c) ENTRAR a aulas distintas de las que a cada alumno corresponda.
- d) AGRUPARSE en las galerías o pasillos mientras se dicten clases o se tomen exámenes.
- e) LLEVAR a las escuelas libros o papeles extraños a la enseñanza.
- f) PROFERIR expresiones groseras, gritos o silbidos, producir estampidos o explosiones, escribir en las paredes, dañar los moblajes y baños.
- g) REALIZAR dentro o fuera de la escuela actos que comprometan el prestigio del establecimiento.
- h) TOMAR parte en actos de indisciplina.
- i) PROMOVER o efectuar colectas, cualquiera sea su fin, sin autorización de la Dirección.
- j) HCER proselitismo político y propaganda comercial.



DE SU REPRESENTACIÓN.

Art.148°.- La representación de los estudiantes ante las autoridades del establecimiento será ejercida, en cada caso, por los padres o tutores, o encargados de los mismos quienes registrarán su firma en la escuela y tendrán las siguientes obligaciones:

- a) DAR conformidad a toda solicitud y nota que presenten los alumnos a su cargo.
- b) NOTIFICARSE de toda comunicación relacionada con los mismos.
- c) SECUNDAR a la Dirección de la Escuela en la tarea de obtener del alumno la mejor conducta y aplicación de que sea capaz.
- d) CONCURRIR al establecimiento cuando fuere citado por la Dirección para tratar asuntos relacionados con la conducta o aplicación del alumno o bien para las reuniones de padres.
- e) DAR cumplimiento a las disposiciones sobre atención dental y de salud del educando, dentro de los plazos acordados por las autoridades competentes y hacerlas prestar con la debida asistencia.

Art. 149°.- Los Directores al igual que los profesores y el personal administrativo del establecimiento, no atenderán, bajo ningún concepto, representaciones colectivas de los alumnos, no por sí mismos, ni por los llamados centros o entidades estudiantiles.

DE LA INSCRIPCIÓN.

Art. 150°.- Los alumnos de los establecimientos de enseñanza profesional pueden serlos únicamente de carácter de regular. Son alumnos regulares, aquellos que matriculados como tales, sigan normalmente, en el establecimiento uno de los cursos del plan de estudio.

Art. 151°.- La edad mínima que se requiere para ingresar a los establecimientos de enseñanza, es la que se determina a continuación:

- Cursos diurnos12 años.
- Cursos nocturnos16 años.

Art.152°.- La inscripción en 1er. Año, se hará mediante un examen de selección cuando el número de aspirantes exceda el número de vacantes.

Art. 153°.- La inscripción de aspirantes al ingreso será abierta y clausurada en las fechas fijadas por el calendario escolar. Los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) CERTIFICADO oficial de aprobación de 7° grado.
- b) PARTIDA de nacimiento legalizada.
- c) CERTIFICADO de vacunas, de buena salud, u constancia del estado dental expedido por las autoridades reconocidas.
- d) CEDULA de Identidad expedida por la Policía de la Provincia o Federal.



Digesto de Normas de Educación

Art.154°.- Los documentos de los aspirantes que resulten matriculados en el 1er, Año, se archivarán en el Legajo Personal del alumno, excepto la Cédula de Identidad. Los Directores entregarán las partidas de nacimiento expedidas en el extranjero cuando lo solicitasen los interesados, dejando en el legajo fotocopia. Se devolverá la documentación a los que no resulten matriculados.

Art. 155°.- Los aspirantes que deseen matricularse en los cursos nocturnos deberán presentar certificado de trabajo. Se exime de este registro a los que acrediten tener 20 años o más.

Art. 156°.- El examen de ingreso para la inscripción de primer año, cuando no hubiere reglamentación especial, consistirá en: una prueba de Matemática y otra de Castellano, ambas escritas, que vendrán sobre asuntos que no requieran una aprobación especial, fuera de la adquirida en al enseñanza primaria.

La prueba de matemática consistirá en al resolución de ejercicios y problemas de aritmética y geometría, y de la castellano, en ejercicios de ortografía, redacción y aplicación práctica de nociones elementales de gramática.

Art.157°.- Los exámenes de ingreso se tomarán en el mes de Diciembre con arreglo a las siguientes formalidades:

- a) LOS TEMAS serán preparados por los profesores de la especialidad con aprobación de la Dirección.
- b) PARA cada grupo de treinta (30) aspirantes por orden alfabético el Director formará una mesa examinadora de matemática y otra de castellano.
- c) EN EL MOMENTO de la prueba indicará a cada mesa el grupo de alumnos que corresponde examinar, de acuerdo a un sorteo efectuado en el acto y presentará los temas en un sobre cerrado.
- d) LA DURACIÓN de la prueba no debe excederse de una hora y media.
- e) LA HOJA para el examen llevará el sello y el número que se asigne a cada aspirante y será firmado por el presidente de la mesa. Los aspirantes deberán escribir con tinta.
- f) TERMINADO el trabajo, la Dirección procederá a redistribuir las pruebas para su corrección con el fin de asegurar más el anonimato, que debe regir el examen.
- g) CADA MESA examinadora labrará el acta con los resultados del examen. Si la mesa se viera obligada a interrumpir momentáneamente la corrección de calificación de las pruebas, éstas quedarán en poder de la Dirección, y en ningún caso podrán ser retiradas del establecimiento. Los tres miembros del tribunal, firmarán las pruebas corregidas y calificadas.
- h) SE ESTABLECERA para cada asignatura, el puntaje mínimo eliminatorio. La calificación definitiva será el resultado de las calificaciones parciales, cuando ambas sean aprobatorias.

Art. 158°.- Las secretaría formulará, de conformidad con las correspondientes constancias de las actas, una planilla en la que anotarán los puntos obtenidos por los aspirantes en cada materia y la suma de los mismos, por rigurosa orden del total alcanzado por cada uno. Estas planillas serán archivadas y se exhibirá copia en el establecimiento.



Digesto de Normas de Educación

Art. 159°.- Los asientos serán distribuidos por los directores a los aspirantes por orden decreciente por puntos hasta cubrir las vacantes.

Art. 160°.- El aspirante que hubiere aprobado examen de ingreso al establecimiento, no podrá ser eximido de las exigencias establecidas precedentemente.

MATRÍCULA Y SUS CONDICIONES.

Art. 161°.- Deberán matricularse quienes desean seguir como alumnos regulares.

Art. 162.- Las solicitudes de matrícula deberán ser formuladas por los interesados, con el visto bueno del padre o tutor, para los menores de dieciocho (18) años, ante las autoridades del establecimiento respectivo.

Art. 163°.- A cada uno se le inscribirá en los respectivos registros y se le dará una constancia que deberá contener:

- a) NOMBRE del establecimiento.
- b) NOMBRE y apellido del solicitante.
- c) Curso que ingresa.
- d) FECHA de la inscripción y número de matrícula.

Art. 164°.- La matrícula para 1er. año se expedirá durante el periodo que determina la Dirección de Enseñanza. Los que teniendo derecho a ella, no la retiren a este término, podrán ser reemplazados por los aspirantes que en las listas ocupen los lugares inmediatos a los últimos admitidos siguiendo el riguroso orden de puntaje.

Para los demás cursos, la expedición de la matrícula, se cerrará cinco (5) días hábiles, después de la iniciación de las clases, computándose como inasistencia, los días que medien entre la fecha inicial y la primera asistencia del alumno. Igual temperamento se seguirá aún en el caso de que la inscripción efectuada fuera de iniciación de las clases, haya sido autorizada por la superioridad.

Art. 165°.- Cuando se trate de pasar de un curso inferior a otro superior, no podrá expedirse matrícula sin previa constancia de haber aprobado todas las asignaturas correspondientes a aquel, salvo el caso de los alumnos que adecuan dos materias previas.

DE LA ASISTENCIA, JUSTIFICACIONES Y REINCORPORACIONES DE LOS ALUMNOS.

Art. 166°.- Se computará la asistencia de los alumnos por día escolar completo, y de acuerdo a la siguiente modalidad:

- a) CUANDO la concurrencia obligue a un solo turno, una inasistencia.
- b) CUANDO la no concurrencia corresponda a las clases de Educación Física, se computará media inasistencia.



Digesto de Normas de Educación

- c) CUANDO el alumno llegare con un retardo no mayor de diez (10) minutos a la primera hora se le computará media falta.

Art. 167 °.- Cuando las inasistencias sean motivado por enfermedad, los padres, tutores o encargados deberán dar cuenta inmediata de ello y la justificación de las mismas se hará mediante certificado médico. Se aceptarán justificativos de los padres, tutores o encargados en caso de desgracia familiar y otras circunstancias consideradas graves.

Art. 168°.- El alumno que luego de iniciadas las clases, tenga que retirarse del establecimiento por cualquier causa y con anuencia de la Dirección incurrirá en una falta si lo hace antes de cumplimentada la mitad de la jornada escolar, y en media si su retiro se produce posteriormente.

Art. 169°.- La comunicación a los padres, tutores o encargados de los alumnos, en cuanto a sus inasistencias y tardanzas, se hace normalmente y por medio del Boletín correspondiente que será entregado al alumno el primer día que se halla presente y que deberá devolver, con la notificación del destinatario, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, sin cuyo requisito no será admitido a clase.

Art. 170°.- Los Directores propenderá, por todos los medios posibles, a que se haga un hábito en los alumnos la regularidad en la asistencia y puntualidad y/o que no sea considerada por los mismos un derecho sino como excepción.

La tolerancia de las inasistencias y faltas de puntualidad que las disposiciones preveen.

Art. 171°.- En los casos que las inasistencias de los alumnos, excedan en término medio, común, el Director reclamará inmediatamente la colaboración de los padres, tutores o encargados.

Art. 172°.- Cuando compruebe el propósito deliberado de inasistencia colectivas, queda autorizado a computar como doble cada inasistencia la primera vez, y a duplicarla en los días sucesivos sin perjuicio de adoptar las medidas que la autoriza a tomar el presente Reglamento, con aquellos estudiantes individualizados como promotores o sorprendidos en la comisión de faltas graves.

Art. 173°.- El alumno que llegare al límite de quince (15) inasistencias justificadas o no, pierde su condición de regular, circunstancia que debe ser comunicada de inmediato a sus padres, tutores o encargados. Podrá ser reincorporado si la Dirección del Establecimiento lo juzga conveniente en cuanto a los antecedentes del mismo, dándole un margen de diez (10) inasistencias más.

Art. 174°.- El alumno que totalice veinticinco (25) inasistencias justificadas o injustificadas, perderá su condición de regular. Su reincorporación quedará sujeta a lo establecido en el punto anterior.

Art. 175°.- El alumno reincorporado por segunda vez, deberá rendir, con carácter de regular en las épocas y turnos de exámenes establecidos, examen general de todas las asignaturas, cualquiera sea el promedio anual obtenido en ellos.



Digesto de Normas de Educación

No registrará esta norma para los alumnos que justifiquen como mínimo, las dos terceras partes de las veinticinco (25) inasistencias (17 inasistencias) por motivos de salud debidamente justificadas por la autoridad sanitaria oficial competente.

Art. 176°.- Para mantener derecho de exención de exámenes generales que le pudiera corresponder al alumno reincorporado por segunda vez, las inasistencias justificadas, deberán integrarse únicamente con períodos de tres o más inasistencias consecutivas, o de dos no consecutivas, si todos los días que mediaren entre ambas fueren inhábiles para la actividad escolar; dicha justificación se acreditará con certificado expedido por autoridad sanitaria oficial.

Art. 177°.- El alumno reincorporado por segunda vez que incurriera en cinco (5) inasistencias más, perderá su condición de regular. En caso en que dichas inasistencias fueran motivadas por enfermedad o causa de fuerza mayor debidamente probadas, el Director deberá reincorporarlo, dándole un margen de tres (3) inasistencias más.

Art. 178°.- El alumno que justifique por razones de salud las dos terceras partes de las veinticinco (25) primeras inasistencias, de conformidad con el Art. 175° e igualmente, por enfermedad certificada por autoridad sanitaria oficial, la totalidad de las cinco (5) inasistencias posteriores a la segunda reincorporación, mantiene el derecho de exención de los exámenes generales que lo pudiera corresponder al concederse una tercera reincorporación, al exceder el total de treinta y tres (33) inasistencias, se perderá el derecho a la mencionada exención.

Art. 179°.- En cada una de las situaciones referidas, el alumno, para poder reintegrarse al establecimiento, deberá inmediatamente, solicitar su reincorporación.

Art. 180°.- Toda solicitud de reincorporación deberá ser presentada en la escuela, en términos fundados por el padre, tutor o encargado del alumno, salvo el caso de mayores de veintidós años, y considerada de inmediato. Mientras se resuelve la misma, el alumno concurrirá a clase ad-referendum de la resolución definitiva.

DE LA DISCIPLINA.

Art. 181°.- En el ámbito escolar debe procurarse que la disciplina y el comportamiento social de educando, surja naturalmente por el interés que en él debe suscitar la enseñanza que recibe y del ascendente que emana de la responsabilidad efectiva de la autoridad, del cocimiento, la moral y, la dignidad de la misión que cumple cada miembro del personal docente, en sus distintas categorías y jerarquías, y de las propias del personal administrativo.

Art. 182°.- Todo el personal- sin excepción- debe contribuir al mantenimiento del orden y a estimular el respeto de los alumnos por la institución que cobija, siendo ejemplo de conducta y justicia desterrando el uso de recursos predominantemente externos coactivos y de derivación, que no sean los de tender al mejoramiento permanente de su-actitud, frente a la escuela y su acción educativa.

Art. 183°.- En tal sentido el personal arbitrará todos los recursos necesarios para que los alumnos no cometan faltas, sobre la base de las siguientes normas:



- a) CONSTITUIR un ejemplo permanente para los alumnos.
- b) PROCEDER con reflexión y serena energía.
- c) ORDENAR lo justo y razonable, con claridad y manifestando interés por lo que se dispone.
- d) TENER presente las condiciones objetivas, psíquicas, sociales y culturales del educando y las condiciones y medios en que desarrolla su aprendizaje.
- e) QUE EL ORDEN debe ser el resultado del ejercicio correcto de la función y no del imperio del mandato.
- f) EL QUEBRANTAMIENTO de las normas del buen comportamiento y su reiteración por parte de los alumnos, responde a causas que la dirección de la escuela, con la especial colaboración de los preceptores, debe forzarse por determinar para procurar su corrección con participación del propio alumno. Agotadas las instancias tendientes a la adaptación de un alumno al medio escolar, la dirección queda refutada para emplear gradual e individualmente las siguientes medidas :
 1. COMUNICACIÓN a sus padres, tutores o encargados de que el alumno no observa buena conducta, por intermedio del "cuaderno de comunicaciones a los padres".
 2. NOTIFICACIONES y apercibimientos al alumno, quien deberá firmar tomando conocimiento del mismo.
 3. AMONESTACIONES que serán aplicadas por la autoridad directiva a cargo del turno correspondiente y proporcionales a la siguiente graduación de faltas:
 - LEVES
 - SEPIAS
 - GRAVES

Todas las amonestaciones serán comunicadas a los padres, tutores o encargados, dejando constancia de ello en el legajo del alumno.

4. SEPARACIÓN temporal del establecimiento, que corresponderá a faltas muy graves de disciplina.
5. EXPULSIÓN definitiva del o de los establecimientos oficiales, cuyo carácter excepcional debe corresponder a la muy especial falta grave cometida.

Las autoridades directivas de los establecimientos pondrán particular atención para discriminar las faltas de conducta (cuyas causas pueden no ser mal intencionadas y muchas propias del púber o adolescente el desarrollo, no asistido por guías seguras) de aquellas que suponen faltas más consciente a su adaptación a la vida escolar.

Para los alumnos de 22 años o más, el régimen disciplinario no comprende la comunicación a los padres que se menciona en el punto 1, reemplazándose el alcance del punto 2, por el siguiente apercibimiento en privado y/o notificación en el Registro de disciplina.



Digesto de Normas de Educación

Art. 184°.- Las sanciones disciplinarias que sean aplicadas a un alumno no debe de ninguna manera incidir en la calificación de las respectivas asignaturas.

Art. 185°.- La pena disciplinaria de amonestación que aplicará la Dirección, será proporcionada a la falta cometida, ocasionando al alumno, en caso de llegar al máximo permitido, veinticinco (25) AMONESTACIONES, durante el curso escolar, la pérdida de su condición de regular y el retiro del establecimiento en el referido curso, al que no podrá reingresar durante ese año.

Art. 186°.- Cuando un profesor o empleado encargado de la disciplina se encuentra en el caso de tener que observar la conducta de un alumno, deberá dar cuenta inmediatamente del hecho, por escrito y con especificación de causa, al Jefe de Preceptores. La Dirección, después de oír al profesor o empleado y al alumno, impondrá a éste el número de amonestaciones que estime equitativo.

Art. 187°.- La separación temporal del establecimiento podrá ser aplicada por la Dirección previo dictamen del cuerpo de profesores del curso a que pertenece el alumno, y le será por un término que no exceda del correspondiente año escolar.

Art. 188°.- La expulsión por un término mayor de un (1) año escolar solo podrá resolverla el Directivo, en acuerdo con el Consejo Asesor del establecimiento, previo dictamen dado en ese sentido, por el Cuerpo de Profesores de la División a que pertenece al alumno y con una inasistencia mínima de los dos tercios de la totalidad.

El Director, deberá declarar si, por la gravedad de la falta cometida, la expulsión comprende a todos los establecimientos en cuyo caso esta medida será sometida a la aprobación de la Dirección General de Enseñanza. La expulsión será determinada con los votos de las dos terceras partes o más, de los docentes presentes.

El alumno antes de ser juzgado, deberá ser oído, asistido por su padre, tutor o encargado, si fuere menor de edad. De todo lo tratado y discutido por el Consejo de Asesor, se labrará acta que será firmada por todos los presentes.

Art. 189°.- Son causantes de expulsión, por un término mayor de un (1) año: la inmoralidad grave, las faltas graves de respeto hacia autoridades y personal de la escuela, como asimismo una notoria mala conducta observada por el alumno dentro y fuera del establecimiento, y todas las que el Consejo Asesor considere tales.

Cuando las sanciones fueren determinadas por el Consejo Asesor, deberán elevarse a la Superioridad los duplicados de las actas de las reuniones y de las actuaciones realizadas.

Art. 190°.- El alumno separado o expulsado de un establecimiento, no podrá continuar estudios como regular, en otro establecimiento oficial, durante el periodo determinado en la respectiva resolución.



DE LOS PASES.

Art. 191°.- No podrá concederse pase de un establecimiento a otro, sin causas plenamente justificadas. El pase se hará efectivo siempre que exista asiento vacante, excepción hecha a los pases extendidos a los alumnos hijos de PERSONAL del ESTABLECIMIENTO NACIONAL o PROVINCIAL que cambie de localidades por resolución Superior.

Art. 192°.- Se podrá conceder, al mismo alumno más de un pase en el transcurso del año escolar, tanto entre establecimientos oficiales como entre escuelas privadas o entre estas y aquellas, salvo razones de fuerza mayor. Los pases se otorgarán, preferentemente al finalizar un término lectivo.

Art. 193°.- En caso de pase, el alumno que lo obtuviere se presentará al Director del Establecimiento al que opto ingresar, unido de la constancia de Documentos y de un Certificado de Estudios donde consten las Calificaciones definitivas y/o parciales obtenidos en el establecimiento donde procede, número de instancias, medidas disciplinarias y la declaración expresa del retiro voluntario y de las razones del mismo, como así también toda otra documentación que se estime conveniente agregar. Esta documentación deberá estar suscripta por autoridades del establecimiento respectivo.

Art. 194°.- El Director de la Escuela a que opto ingresar el alumno que solicita pase, resolverá favorablemente.

Su solicitud en el día de su presentación, debiendo fundamentar debidamente, en caso negativo, los motivos por los cuales deniega el pedido. No se aceptará un pase cuando, entre la fecha de concreción y la de presentación mediaran más de cinco (5) días públicos.

EXÁMENES Y PROMOCIONES.

Art. 195°.- Los exámenes complementarios comenzarán el 1 de marzo.

Art. 196°.- Los exámenes serán orales con excepción de los de matemática, castellano y literatura, que serán escritos y orales, tomados el mismo día.

Art.197°.- Los exámenes se ajustarán a las siguientes formalidades:

- a) LA SECRETARIA : preparará la lista de los alumnos a examinarse por asignatura y por curso.-
- b) NINGUN examen oral tendrá una duración mayor de quince minutos.-
- c) LOS EXAMENES escritos durarán sesenta minutos , se rendirá en papel proporcionado por la escuela, con sello y deberá llevar las firmas del presidente de la comisión examinadora en la parte superior de cada hoja, y las de los vocales al pié de la misma.-
- d) En el examen oral de castellano y literatura el alumno deberá responder a un interrogatorio sobre alguna de las obras leídas y analizadas, recitar en trozo literario y explicar el punto teórico que haya correspondido. El examen escrito de castellano consistirá en una composición, para la cual el profesor hará una lista de tres temas por lo menos, análogos a los que se hayan desarrollados durante el año (descripción, narración, cartas, etc.) La prueba



Digesto de Normas de Educación

escrita de Literatura consistirá en el comentario y análisis de una de las obras de lectura obligatoria. Ambas pruebas escritas se juzgarán y calificarán teniendo en cuenta, por una parte, las ideas y su expresión y por la otra, las formas, construcciones, vocabulario, ortografía, prolijidad en la presentación, etc.

- e) El examen de dibujo consistirá en la reproducción de un modelo.
- f) En el examen de idiomas extranjeros exigirá la lectura de un trozo que corresponda a la bolilla, y un diálogo sobre el mismo tema entre el profesor y el alumno.
- g) Los alumnos inscriptos deberán acreditar su identidad en el acto de ser llamados. El que no se presentare pasará al último lugar de la lista. Si llamado nuevamente no concurriese, se hará constar su ausencia.
- h) Las comisiones examinadoras exigirán como requisito indispensable para recibir las pruebas, la presentación de la cédula de identidad o documento Nacional de Identidad.
- i) El tribunal examinador no podrá atender más de una prueba por vez.

Art. 198.- De cada acción de examen el presidente labrará un acta en el libro correspondiente, la que deberá expresar:

- a) FECHA de examen.
- b) CONDICION del mismo.
- c) CURSO, división y turno.
- d) ASIGNATURA.
- e) NOMBRE y apellido de los miembros del tribunal.
- f) NOMBRE y apellido de cada examinado, juntamente con los números del permiso de examen y Cédula de Identidad.
- g) CALIFICACIÓN obtenida en número y letras.
- h) LAS RESOLUCIONES que la comisión hubiere adoptado sobre dificultades o incidencias.
- i) EL ACTA se cerrará con la constancia en número y letra del total de alumnos examinados y de número de alumnos aprobados, desaprobados y ausentes, y será firmada por los tres miembros de la comisión examinadora.

Art. 199°.- En un mismo día, no se recibirán exámenes de más de dos asignaturas a un mismo alumno.

Art. 200°.- Ningún alumno podrá repetir un examen en el mismo período.

Art. 201°.- El alumno que no pueda presentarse a examen por enfermedad deberá comunicarlo inmediatamente a la Dirección y justificar, con certificado médico oficial, su ausencia, por intercambio de su padre o encargado. En este caso podrá solicitar a la Dirección nuevo turno; de lo contrario quedará desaprobado en la respectiva asignatura. El Director dictará una resolución autorizando o negando el nuevo turno.

Formará asimismo, un legajo por curso, con los comprobantes reglamentarios respectivos de cada caso, previa notificación a los interesados. La Dirección procederá a fijar nuevas fechas y a reunir a las



Digesto de Normas de Educación

mismas comisiones oportunamente constituidas, a fin de recibir los exámenes que autoriza, los que se tomarán dentro de la época fijada.

Art. 202°.- Las decisiones de los tribunales examinadores son inapelables.-

PROMOCIONES.

Art. 203°.- Los alumnos aprobados en todas las asignaturas de un curso, quedarán promovidos al inmediato superior.

Podrán inscribirse asimismo en el curso inmediato superior los alumnos que resultaren desaprobados en no más de dos materias.

Las asignaturas previas deberán ser aprobadas en las épocas de exámenes complementarios. Los alumnos que adeudan una asignatura previa, solo podrán rendir examen de las que no sean correlativas de las que adeuda, la validez definitiva de la misma, solo podrá tener efecto una vez aprobada la asignatura previa.

REPETICIÓN DE CURSO.

Art. 204°.- Deberán repetir el curso los siguientes alumnos:

- a) LOS QUE al finalizar los exámenes complementarios de marzo, hayan obtenido notas de desaprobados en tres o más asignaturas.
- b) LOS ALUMNOS que repiten curso, solo podrán inscribirse cuando exista asientos vacantes, una vez cerrada la inscripción de los alumnos promovidos. En ningún caso será permitido repetir un curso más de una vez, salvo que el alumno se haya visto obligado a interrumpir sus estudios durante el año, por enfermedad oportunamente comprobada.
- c) LOS ALUMNOS que repiten estarán sujetos a las disposiciones generales sobre eximisión.

EXÁMENES PREVIOS.

Art. 205°.- Podrán rendir exámenes previos, los alumnos regulares que adeuden asignaturas de años anteriores, y sus correlativas.

Art. 206°.- Los exámenes previos se tomarán en los dos primeros días del turno de los exámenes complementarios.

Art. 207°.- Los alumnos del último curso que adeuden una asignatura para completar sus estudios, podrán rendir ésta en el mes de abril, ante mesas examinadoras, especialmente convocadas por la Dirección de la Escuela.

Art. 208°.- Los alumnos que deseen rendir exámenes complementarios deberán solicitar por escrito a la Dirección de la Escuela el correspondiente permiso.



Art. 209°.- Los estudiantes que después de los exámenes complementarios de la época de marzo, queden adeudando tres o más asignaturas repetirán al año.

Art. 210°.- Con la debida anticipación, las dirección de los Establecimientos nombrarán las comisiones examinadoras comunicando a los profesores las designaciones respectivas y fijarán en sitio visible el horario y las nominas de dichos Tribunales examinadores para conocimiento de los alumnos.

Art. 211°.- Las comisiones examinadoras estarán formadas por el Profesor de la asignatura, como Presidente, y dos profesores de la materia del cuerpo docente de la Escuela. Solo en caso de carencia de profesores de la materia, se podrán integrar el tribunal con docentes de asignaturas afines.

Art. 212°.- Es obligatoria la presencia del profesor titular del curso o de su reemplazo, si se encontrara en uso de licencia, en las mesas examinadoras encargadas de tomar la pruebas a los alumnos regulares en las épocas correspondiente.

Cuando no concurran al examen, la prueba se suspenderá, hasta que pueda asistir el referido profesor, salvo que el impedimento prolongará su ausencia por todo el período de exámenes, en cuyo caso será reemplazado por una de las autoridades directivas.

El Director es miembro nato de todas las comisiones examinadoras y asume la Presidencia cuando concurre a cualquiera de ellas.

Art. 213°.- Si, accidentalmente, por causa de fuerza mayor, resultare necesario alterar la composición de una mesa examinadora, la Dirección designará reemplazante del profesor ausente, dentro de las condiciones fijadas en el Artículo anterior.

Art. 214°.- La calificación de la prueba será el promedio de las notas asignadas por los tres examinadoras, previa determinación por mayoría, sí corresponde reprobar, aplazar o aprobar al alumno.

En el primer caso, el alumno quedará reprobado; en el segundo ningún examinador podrá calificar con más de tres puntos; y en el tercero, con menos de cuatro. La calificación del examen se expresará en números enteros.

Art. 215°.- Las pruebas escritas serán entregadas por las comisiones a la autoridad directiva correspondiente, en el día, corregidas y calificadas para su archivo. Cuando la tarea de corrección y calificación de las pruebas deba ser interrumpida o postergada, quedarán estas en poder del Director de la Escuela y bajo su responsabilidad.

Art. 216°.- Será nulo todo examen rendido con omisión de cualquiera de las formalidades reglamentarias.



Digesto de Normas de Educación

Art. 217°.- El alumno que sea sorprendido copiando o intentando copiar una prueba escrita, será reprobado sin más trámite. En caso de reincidencia, además de reprobárselo se lo suspenderá por el tiempo que falte para terminar la correspondiente época de exámenes.

Art. 218°.- El alumno que sustituyera a otros en el acto del examen, será expulsado de todos los establecimientos de enseñanza de la Provincia, por el término de dos años escolares. Igual sanción se aplicará al alumno sustituido. Esta sanción la impondrá la Dirección de Enseñanza a requerimiento de las Direcciones Escolares, previa información sumaria y defensa de los alumnos imputados.

CAPÍTULO VII CERTIFICADOS Y DIPLOMAS.

Art. 214°.- Todo aquel que solicite certificados de estudios deberá hacerlo por escrito, estableciendo en la solicitud los antecedentes individuales para su expedición.

Art. 215°.- En los certificados se expresarán las asignaturas rendidas haciendo constar la fecha en que fueron dadas, el nombre del establecimiento en que fue rendido o el examen y la calificación de cada materia, en letra y en número, así como las asignaturas que se adeuden para terminar los estudios. En los renglones correspondientes a idioma extranjero se determinará el que ha cursado el alumno. Los certificados no deberán contener raspaduras ni enmiendas.

Art. 216°.- El certificado se extenderá en los formularios impresos, autorizados por la Inspección del ramo.

Art. 217°.- En los certificados de terminación de estudios se hará constar el ciclo o curso que ha aprobado íntegramente el alumno y el título obtenido.

Art. 218°.- En los certificados de estudios incompletos se dejará constancia de los fines que motivan expedición, así como las asignaturas en que el alumno hubiere sido aplazado, las calificaciones de ésta que hubiera obtenido en el último examen que rindió, las asignaturas adeudadas para completar curso, y los cursos completos que falten aprobar para terminar los estudios.

Art. 219°.- Regirán las siguientes normas para la confección de los certificados:

- a) EL TEXTO debe ser impreso y extendido a máquina con tinta copiativa utilizando solo una hoja.
- b) EN LOS DUPLICADOS se hará constar tal carácter en frente del certificado y de modo visible, con expresión de la fecha en que se extendió el original.
- c) UNA VEZ extendido y firmado por el empleado interviniente, un certificado, deberá ser controlado por el Secretario o Director, quienes deberán firmarlo.

Art. 220°.- Se podrá extender constancia de terminación de estudios, estando en trámite el certificado correspondiente, a los alumnos que los soliciten.



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

Digesto de Normas de Educación

Art. 221°.- Antes de entregar los diplomas a los interesados, cada escuela dejará constancia en el libro de "Registro de Títulos" de todos los datos relativos al mismo, de tal modo que en cualquier época pueda expedirse constancia formal del otorgamiento a requerimiento de los interesados.
Al efecto se asignará a cada diploma un número de orden correlativo, que asimismo deberá constar en él.

CAPÍTULO VIII DE LA MEMORIA ANUAL.

Art. 222°.- La memoria anual se confeccionará de acuerdo con las instrucciones que emanen de la Dirección General de Enseñanza Media, Técnica y Superior y se remitirá a la misma antes del 31 de Diciembre de cada año. Sintetizará el balance de los distintos aspectos de la evaluación de la labor escolar – del correspondiente año lectivo- y de modo que refleje su comparabilidad con los resultados de los años anteriores.



ANEXO I

DE LOS TALLERES.

Art. 1º.- Los establecimientos educacionales dependientes de la Dirección General de Enseñanza Media que cuenten con Talleres para prácticas, se regirán por la presente reglamentación.

DE LAS CLASES PRÁCTICAS DE TALLER.

Art. 2º.- Las fechas de iniciación y finalización de las clases prácticas de taller coincidirán con las que establezca el Calendario Escolar para el correspondiente año lectivo.

Art. 3º.- Las clases prácticas de taller deben impartirlas los respectivos Maestros de Taller dentro del turno y horario asignados, de acuerdo con lo que para cada especialidad y cursos determine los planes y programas de estudio y las disposiciones e instrucciones complementarias que se dictan sobre el particular, los Maestros de Taller no deberán intervenir con su habilidad manual, en la ejecución de las ejercitaciones encomendadas a los alumnos.

Su función será la de guiarlos, recurriendo para ello a efectuar las demostraciones prácticas que permitan orientarlos respecto a las técnicas y procedimientos correctos de trabajo.

Art. 4º.- Corresponde a los Maestros de Taller colaborar aportando conocimientos de Tecnología práctica aplicada al oficio del respectivo Taller, indispensable para el más consciente y eficaz aprendizaje del educando.

Esta labor se realizará con el total o grupo de alumnos de cada curso, con explicación y/o demostraciones, de la aplicación u objetivo del elemento a realizar, sobre las distintas etapas del correspondiente proceso constructivo (medición, manejo de las máquinas y herramientas, terminado, etc.), de las características fundamentales de los materiales a utilizar, y particularmente, de las normas de seguridad para evitar accidentes, a cuyo efecto recurrirá a todos los elementos didácticos disponibles en el establecimiento.

Art. 5º.- Las clases prácticas de taller podrán completarse con visitas y/o actividades a los talleres privados y oficiales a fin de integrar conocimientos y capacidades, en aspectos que el taller escolar no pueda ofrecer en virtud de sus características particulares.

DEL JEFE DE TALLER.

Art. 6º.- El Jefe de Taller es el superior inmediato del personal de Taller y del depósito de herramientas y materiales. En relación de jerarquía su superior inmediato es el Director o T Rector si no hubiera aquel, de quien recibirá las directivas fundamentales que pondrá en ejecución en los Talleres y dependencias a su cargo.



Art. 7º.- Son funciones y obligaciones las siguientes:

- a) ASESORAR a la Dirección de la Escuela en cuanto se estime necesario su concurso para tratar problemas atinentes a esa jefatura.
- b) CONTROLAR la asistencia del personal de su dependencia, efectuando el parte diario correspondiente.
- c) RECIBIR, comunicar y hacer cumplir, en su jurisdicción las órdenes del Director o Rector.
- d) DAR CUENTA diariamente por escrito a la Dirección o Rectoría de cuanto se relaciona con la marcha de los Talleres.
- e) CONVOCAR periódicamente a los Maestros de Taller, para tratar asuntos relacionados con la enseñanza en sus aspectos técnicos y pedagógicos, la formación integral de los alumnos y la realización coordinada de los trabajos prácticos, de acuerdo con las instrucciones que reciba la Rectoría.
- f) VIGILAR el cumplimiento de las directivas dadas a los Maestros y alumnos, procurando armonizar y conciliar la labor técnica y educativa en los distintos Talleres, de manera que representen una unidad en marcha, que responda plenamente a sus objetivos y dentro de las normas de seguridad e higiene industrial establecidas.
- g) CONTROLAR los pedidos y recepciones de los materiales solicitados en cuento, según corresponda, a su necesidad, cantidad y/o calidad.
- h) DISTRIBUIR las "órdenes de Trabajo" que emita el Director, visar los presupuestos y los pedidos de materiales y útiles que confeccionen los maestros, aprobando con su firma las "Tarjetas de Trabajo" de los trabajos que efectúen los alumnos y hacer la liquidación por producción de Taller.
- i) ASUMIR directamente el control del trabajo que se realice, por cuenta de terceros, previa "Orden de Trabajo" firmada por el Director, llenar los recaudos reglamentarios, técnicos y administrativos al efecto. Coordinar lo necesario para la ejecución de los trabajos mencionados dentro del principio de enseñar produciendo.
- j) CONTROLAR los registros de Entrada y Salida del material, de Entrada y Salida de Trabajos terminados, de Entrada y Salida de útiles, Muebles, Máquinas y Herramientas y el Registro de Trabajo de Reparaciones, Instalaciones o Ampliaciones.
- k) EL JEFE DE TALLER, deberá contar con una "Caja Chica" para gastos imprevistos o de urgente necesidad de la cual deberá rendir cuenta a Secretaría en forma mensual.
- l) TENDRÁ a su cargo el inventario de todos los elementos de su dependencia, siendo el responsable del mismo, inventario que deberá ser presentado por Secretaría antes del quince de noviembre de cada año lectivo.
- m) VISAR periódicamente y en especial al producirse la rotación de talleres, las "Planillas de Trabajo Terminados" de los alumnos y las que deberán llevar los Maestros para anotar los trabajos que ejecuten personalmente.
- n) COORDINAR con las autoridades directivas el procedimiento a adoptar para que el desarrollo de la enseñanza de talleres se realice en forma aunada con el dictado de las asignaturas técnicas teóricas y teórico prácticas, así como las visitas de estudios, complementarias.
- o) PREPARAR el plan anual de trabajos prácticos y de producción con la colaboración de los respectivos Maestros de Taller, para someterlo a consideración del Rector del Establecimiento.



Digesto de Normas de Educación

- p) EN CASO DE ACCIDENTE, desaparición de elementos, siniestro y otros hechos que ocurran en el taller y que pueden dar motivo a trámites posteriores, tomará las medidas que aconsejen las circunstancias, dando aviso inmediatamente a la Superioridad. Labrará asimismo, un acta dejando constancia de lo ocurrido, fecha, hora, testigos, etc.. Si fuera necesario, elevará a la autoridad competente, una copia de esta acta la cual formará cabeza de expediente.
- q) INTERVENDRÁ conjuntamente con el maestro de taller de la especialidad que corresponda, en la preparación de la nómina y características de los materiales y útiles destinados a la Escuela, para los correspondientes llamados a licitación.
- r) AL FINALIZAR cada período escolar y antes de que el personal de talleres haga uso de sus vacaciones, adoptará medidas necesarias para la conservación y seguridad de las instalaciones, máquinas, herramientas y otros elementos de su jurisdicción durante la época de receso escolar; controlará al finalizar cada año escolar, dejando constancia de ello, la actualización del inventario de todas las existencias de los talleres dando cuenta a la dirección de los bienes, que por su imposible reparación, proceda a solicitar su baja a la Superioridad.
- s) ELEVAR a la dirección de la Escuela, dentro de los diez días de terminado el año lectivo, la memoria sobre la marcha de las secciones a su cargo, incorporando a la misma, el balance general de lo ingresado a la Tesorería por producido de talleres con la subdivisión de los valores de la mano de obra, materiales, gastos generales {e imprevistos y otros gastos, por sección y los totales generales; copia de la nómina de las máquinas y elementos de provisión imprescindible, que de acuerdo a la respectiva disposición haya solicitado oportunamente, con destino a la Sección Equipamiento y Producción; los materiales que se requieren para el siguiente año escolar, detallando cantidades, calidad y medida; y, las providencias a adoptar para el mejor aprovechamiento de los talleres.
- t) COLABORAR con la Dirección sobre los conceptos del personal a su cargo.
- u) COMO SUPERIOR jerárquico del personal obrero y de maestranza les asignará las tareas correspondientes, de acuerdo con las necesidades de la Escuela y las instrucciones dadas por el Director, tomando en cuenta que todo trabajo que se ejecute y que ocasione gasto de materiales, deberá ser realizado mediante "Orden de Trabajo" ad – hoc, con sus correlativos "Presupuestos" y " Pedidos de Materiales" .

Les está Prohibido.

- a) PERMITIR que se efectúen en los talleres trabajos de cualquier naturaleza sin la "Orden de Trabajo" correspondiente; o retirar del Establecimiento máquinas, herramientas o materiales pertenecientes al mismo; sin la correspondiente disposición superior.
- b) AUTORIZAR a trabajar dentro del taller a personas ajenas al establecimiento.
- c) AUTORIZAR al personal la realización de trabajos particulares, aún fuera del horario de labor o en época de vacaciones.
- d) CONCEDER salidas anticipadas al personal a su cargo como así también, modificar sus horarios o situaciones de revista sin autorización de la dirección.

DE LOS MAESTROS DE TALLER.



Digesto de Normas de Educación

Art. 8°.- En orden Jerárquico, depende directamente del Jefe de Talleres; debiendo cumplir, por cargo, un turno completo de tareas (mañana, tarde o noche) por un total de 24 clases semanales.

Art. 9°.- Son sus funciones y deberes:

- a) DESEMPEÑAR digna, eficaz y lealmente las funciones inherentes a su cargo, procurando su permanente perfeccionamiento profesional técnico – docente.
- b) OBSERVAR buena conducta, gozar de intachable concepto moral y social dentro y fuera del establecimiento.
- c) IMPARTIR la enseñanza con arreglo al plan y programas de estudios vigentes siguiendo las indicaciones de sus superiores jerárquicos; y sin intervenir en la realización de los trabajos de los alumnos, salvo que así lo exija la característica de los mismos o de la máquina, útil o instrumental a utilizar.
- d) APROVECHAR sistemáticamente todo hecho o circunstancia favorable que se presente en el curso de sus lecciones o conferencia, en el sentido de despertar o mantener vivo en los alumnos el amor y respeto hacia todo lo que constituya nuestro patrimonio histórico.
- e) IMPRIMIR a tosa acción docente, un elevado carácter educativo, cooperando con las autoridades directivas, en el desarrollo de correctos hábitos y tendencias de los alumnos, dentro de un ambiente de respetuosa cortesía.
- f) PREPARAR sus clases con suficiente antelación previendo al material necesario para su mejor desarrollo; y organizar la tarea docente de manera tal que no implique para los alumnos gastos no imprescindibles.
- g) COAYUDAR el mantenimiento del orden y de la disciplina en el establecimiento y conservarlo durante el desarrollo de sus clases bajo su única responsabilidad valiéndose del ascendiente espiritual que deberá tener frente al educando.
- h) LLEVAR una libreta foliada, firmada y sellada por la Dirección en la que se registrará diariamente, con tinta, sin raspaduras ni enmiendas las calificaciones o trabajos de los alumnos según la escala establecida en el título del presente reglamento general. Esta libreta podrá ser retirada del establecimiento.
- i) ASEGURARSE que los alumnos a su cargo efectúen sus trabajos teniendo a la vista los planes y/o esquema de taller correspondientes é informándoles sobre su correcta interpretación.
- j) REALIZAR personalmente, cuando no tuviere alumnos a su cargo, los trabajos que con especial indicación en tal sentido fueran ordenados por al Dirección.
- k) INFORMAR de inmediato al jefe de Taller y tomar las medidas conducentes a su solución, sobre cualquier pérdida, rotura, deterioro de los elementos en uso, o bien por accidente de alumnos, elevando posteriormente un informe por escrito.
- l) OBSERVAR que todos los elementos del taller y particularmente los a su cargo, se encuentren permanentemente en óptimas condiciones, formando conciencia en el alumnos de que la seguridad, higiene industrial y métodos de trabajo radican fundamentalmente en una justa prudencia en el mantenimiento, conservación y limpieza del material y del local de trabajo, y en el orden adecuado de herramientas y elementos.
- m) ASESORAR, cuando se le requiere, sobre cantidad, características y calidad de los materiales que se necesiten o de los que se reciban con destino al depósito.



Digesto de Normas de Educación

- n) EVALUAR en forma permanente y continua, el desarrollo del programa de estudio y trabajos a su cargo, en orden al resultado de la enseñanza que imparte y de sus objetivos, a los fines de ir ajustándose su labor en procura de su más alto rendimiento.
- o) CONFECCIONAR todos los planes y copias necesarias para el uso de los talleres de la escuela, asesorar al personal de talleres en su interpretación y colaborar en la formación de los cómputos y/o presupuestos relativos a los mismos; y con el Jefe de Taller en todos los trabajos y proyectos que se preparan para su elaboración.
- p) COLABORAR en la preparación de los planes de trabajos prácticos que se eleven anualmente a la superioridad.

Les está prohibido a los Maestros de Taller.

- a) REALIZAR, o permitir realizar a los alumnos a su cargo trabajos que no tengan la respectiva orden de trabajo.
- b) RETIRAR o autorizar el retiro de la escuela de máquinas, herramientas, elementos, o materiales pertenecientes a la sección.

DEL ENCARGADO DEL DEPÓSITO DE MATERIALES.

Art. 10°.- Depende del Jefe de Taller y en el aspecto contable del Secretario. Es el superior jerárquico de los auxiliares que le asignen con quienes compartirá los deberes y obligaciones que fijará la reglamentación.

DE LOS AYUDANTES DE TALLER.

Art. 11°.- Los Ayudantes de Taller, dependen jerárquicamente del Maestro de Taller, con el cual se le han asignado sus tareas, debiendo cumplir el mismo turno y horas asignadas al primero.

Art. 12°.- Son sus funciones y deberes:

- a) CUMPLIR el horario que deberá ser fijado por la Dirección del Establecimiento.
- b) DESEMPEÑAR digna, eficaz y lealmente las funciones inherentes a su cargo, procurando su constante perfeccionamiento.
- c) OBSERVAR buena conducta, gozar de intachable concepto moral y social dentro y fuera del establecimiento.
- d) COLABORAR con los Maestros en las tareas de conducción y supervisión de los trabajos que realicen los alumnos.
- e) EN CASO de ausencia del Maestro de Taller; se hará cargo del curso respectivo, desarrollando las tareas correspondientes a esa clase.
- f) COLABORAR en la conservación y mantenimiento de las herramientas y maquinarias empleadas en los Talleres.
- g) DEBERA dejar constancia en el Libro de Temas, de su tarea, firmando junto al Maestro de Taller.



DECRETO Nº 2.765.

La Rioja, 17 de Diciembre de 1982.

VISTO: el Expediente Letra D Nº 139/82, mediante el cual la Dirección General de Enseñanza Media y Superior, eleva para su aprobación el "REGLAMENTO GENERAL PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE NIVEL MEDIO", de su dependencia; y,

CONSIDERANDO:

Que es necesidad prioritaria contar con un instrumento legal que ordene la actividad de las dependencias y las funciones docentes y administrativas de los establecimientos de jurisdicción de la Dirección General de Enseñanza Media y Superior de la Provincia, las inherentes y correlativas a su correspondiente quehacer educativo, como así también, las de asistencia social escolar y de su relación con la comunidad.

Que las normas determinadas en el citado Reglamento sea compatibles a las establecidas por el Estatuto del Docente Ley 14.473, que se aplica en los establecimientos educacionales dependientes de la citada Dirección.

Por ello; teniendo en cuenta los dictámenes legales de Asesoría Letrada de la Secretaría de Estado de Cultura y Educación y Fiscalía de Estado respectivamente,

El Gobernador de la Provincia

DECRETA

Art. 1º. - APRUEBASE el "REGLAMENTO GENERAL PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE NIVEL MEDIO", de la Dirección General de Enseñanza Media y Superior dependiente de la Secretaría de Estado de Cultura y Educación, que como Anexo I forma parte integrante de la presente disposición.

Art. 2º. - El presente Decreto será refrendado por el Señor Ministro de Gobierno e Instrucción Pública y suscripto por el Señor Secretario de Estado de Cultura y Educación.

Art. 3º. - COMUNIQUESE, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.



DECRETO N° 1.497

La Rioja, 14 de Agosto de 1992.

VISTO: El proyecto elevado por la Secretaría de Educación del Ministerio de Cultura y Educación de la Provincia el sentido que se introduzcan modificaciones a la reglamentación de los capítulos V, XII y XV del Estatuto del Docente Primario Ley N° 2.691; y

CONSIDERANDO:

Que los mencionados Capítulos hacen referencia al ingreso en la carrera docente, traslados y ascensos respectivamente de la Ley N° 2.691.

Que las modificaciones resultan de imperiosa necesidad para la correcta aplicación de la Ley docente y eliminar distorsiones que en el pasado provocaron situaciones injustas.

Que por el presente se pretende unificar criterios sobre fechas de convocatorias, formas de dar a conocer a los docentes las mismas, facilidad en los mecanismos de los distintos cambios emergentes de la carrera docente.

Y, fundamentalmente, que la situación de crisis económica no sea obstáculo para la realización de los concursos.

Por ello y en uso de sus facultades;

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Art. 1º. - Modificase la Reglamentación del Artículo 9º de la Ley N° 2.691, normada mediante Decreto N° 13.466/61 la que quedará redactada de la siguiente forma:

I.- El ingreso a la docencia se efectuará por el cargo de menor jerarquía de acuerdo al orden que establece el Artículo 7º de esta Ley.

II.- Para el ingreso a la docencia el aspirante debe cumplir las condiciones generales y concurrentes fijadas en el Artículo 9º del Estatuto del Docente.

III.- El aspirante a ingresar a la carrera docente deberá presentar ante la Junta de Clasificación, dependiente de la Secretaría de Educación, la siguiente documentación:

a) DATOS PERSONALES

1. Apellido de Soltera/o y Nombres completos.
2. Documento de Identidad.
3. Nacionalidad



4. Estado Civil
 5. Lugar y Fecha de Nacimiento
 6. Domicilio: Calle, Número, Barrio, Teléfono.
 7. Localidad – Departamento – Provincia
-
- b) Título Analítico registrado de acuerdo a lo establecido en el Decreto n° 282/82
 - c) Partida de nacimiento legalizada o fotocopia autenticada
 - d) Fotocopia de las tres primeras hojas del Documento de Identidad.
 - e) Certificado de Domicilio.
 - f) Certificado de Buena Salud (Expedido por Organismos Oficiales)
 - g) Certificados de Servicios Docentes, con términos (Desde – Hasta) prestados con anterioridad en el Nivel Inicial y Primario expedidos por la Secretaría de Educación u otros organismos competentes.
 - h) Certificados correspondientes a otros títulos (debidamente autenticados)
 - i) Otros antecedentes valorables debidamente documentados.

Los datos y documentación antes mencionados deberán ser consignados en un índice por duplicado. La inscripción se hará personalmente o por pieza certificada de correo.

La constancia que acredita la inscripción del aspirante será requisito indispensable para la renovación de la inscripción y para efectuar reclamos.

I.- Cuando haya que efectuar pruebas de oposición para el ingreso, se constituirá una Comisión que estará integrada por el Director de Nivel Inicial y Primario, el Inspector General, un Docente Titular del Organismo con jerarquía superior al concursante y un representante de la entidad signataria de los Plenarios acordados en la primera Paritaria Docente (A.M.P.), quienes establecerán el temario para la prueba de referencia en base a las normas estipuladas en el Estatuto del Docente acorde con el nivel y modalidad a que aspira ingresar.

Art. 2º. - Modificase la reglamentación del Artículo 10º de la Ley N° 2.691, normada mediante Decreto N° 13.466/61 la que quedará redactada de la siguiente forma:

Para el ingreso a la docencia se considerarán Títulos Docentes, Habilitantes y Supletorios, los concordantes con las siguientes determinaciones:

- 1) TITULOS DOCENTES: Son los otorgados por establecimientos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial, para formación de maestros y profesores para el ejercicio profesional de la Educación en el Nivel y tipo de su competencia.
- 2) TITULOS HABILITANTES: Son los otorgados por establecimientos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial de formación técnico-profesional para ser considerado según su especialidad y certificado de capacitación pedagógica en el área, modalidad o especialidad expedido por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial de formación, capacitación y perfeccionamiento docente, con un mínimo de horas determinadas según las especialidades.



Digesto de Normas de Educación

- 3) TITULOS SUPLETORIOS: Son los otorgados por los establecimientos de formación técnico profesional para ser considerados según su contenido.

Art. 3º. - Modificase la reglamentación del Artículo 13º de la Ley N° 2.691, normada mediante Decreto N° 13.466/61 la que quedará redactada de la siguiente forma:

Anualmente el mes de Octubre la Secretaría de Educación efectuará el concurso de títulos y antecedentes con el complemento de prueba de oposición en caso de igual puntaje para ingreso a la docencia.

A tal efecto, la Dirección de Personal confeccionará en el término de veinte días hábiles la nómina de vacantes existentes en las escuelas hasta el 31 de marzo de cada año a fin de su posterior distribución, considerándose vacante el cargo que carezca de titular por alguna de las siguientes causas:

- a) Creación de cargo
- b) Ascensos
- c) Traslados
- d) Renuncias aceptadas
- e) Cesantías
- f) Exoneración
- g) Fallecimiento

Recepcionada la nómina de vacantes, anualmente la Secretaría de Educación previa ubicación del personal en disponibilidad, procederá a la distribución de las mismas de acuerdo con los porcentajes y orden de preferencia que a continuación se indica:

a) CARGOS DEL PRIMER GRADO DEL ESCALAFON

a.1) Reincorporaciones.....	3%.
a.2) Traslados interjurisdiccionales.....	7%.
a.3) Traslados.....	40%.
a.4) Ingresos.....	50%.

b) CARGOS JERÁRQUICOS

b.1) Reincorporaciones.....	3%.
b.2) Traslados Interjurisdiccionales.....	7%.
b.3) Traslados.....	30%.
b.4) Ascensos.....	60%.

Las vacantes no utilizadas en reincorporaciones y traslados Interjurisdiccionales de los cargos del primer grado del escalafón serán destinadas a traslados; las que no se empleen para tal fin serán destinadas a ingreso.



Digesto de Normas de Educación

Para los cargos jerárquicos, las vacantes no utilizadas en reincorporaciones y traslados Interjurisdiccionales serán destinadas a traslados; las que no empleen para ese fin serán destinadas para concurso de ascenso.

- a) Inc. C Artículo 13° LEY N° 2.691 – La inscripción de aspirantes a ingreso a la docencia será efectuada por la Junta de Clasificación, quien dará la ficha de inscripción que será adjuntada a la carpeta de títulos y antecedentes con un índice por duplicado del contenido de la misma.

La constancia que acredite la inscripción del aspirante a ingreso a la docencia será requisito indispensable para la renovación de la inscripción para efectuar reclamos y para la valoración de la antigüedad de inscripción.

- b) Inc. E Artículo 13° LEY N° 2.691 – Finalizada la inscripción de aspirantes, la Junta de Clasificación hará la valoración numérica que será acumulativa de todos y cada uno de los títulos y antecedentes que obran en el legajo de cada aspirante de acuerdo al régimen de valoración vigente al momento de la obtención de los mismos, y confeccionará un padrón por orden decreciente de mérito de todos los aspirantes según el nivel, modalidad y área de especialidad.

El padrón confeccionado por la Junta de Clasificación será colocado en un lugar visible de la Secretaría de Educación, de la Junta de Clasificación y Escuelas Cabeceras a efectos de que dentro de los diez (10) hábiles de publicados los interesados efectúen los reclamos pertinentes.

a) TÍTULOS

Son títulos para el ingreso a la docencia en el cargo de menor jerarquía en los distintos niveles y modalidad (Maestro de Grado de Escuelas Comunes, Maestro de Jardín de Infantes, Maestro de Áreas de especialidades, etc.), los que a continuación se detallan o títulos equivalentes cualquiera sea su denominación otorgados por otras jurisdicciones, correspondiendo a ellos la siguiente valoración numérica:

1) NIVEL PRIMARIO

A) ESCUELAS PRIMARIA COMUNES

1. JORNADA SIMPLE

(a) MAESTRO DE GRADO.

TITULO DOCENTE

Profesor de Enseñanza Elemental – Maestro Normal Nacional – Maestro Rural Nacional – Maestro Normal Bachiller – Maestro Normal Regional expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 10 puntos.



TITULO HABILITANTE

No se considerará.

TITULO SUPLETORIO

No se considerará.

(b) ADULTOS

TITULO DOCENTE

Profesor de Enseñanza Primaria sin Orientación en adultos o expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 10 puntos.

TITULO HABILITANTE

Profesor de Enseñanza Elemental – Maestro Normal Nacional – Maestro Rural Nacional – Maestro Normal Bachiller – Maestro Normal Regional expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial, más certificado de Capacitación en Adultos de 200 Horas otorgado por Institutos de Capacitación y Perfeccionamiento Docente oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

Profesor de Enseñanza Elemental – Maestro Normal Nacional – Maestro Rural Nacional – Maestro Normal Bachiller – Maestro Normal Regional, expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 4 puntos.

(c) MAESTROS DE AREAS DE ESPECIALIDADES

1. AREA MUSICA

TITULO DOCENTE

Profesor de Enseñanza Elemental – Maestro Normal Nacional – Maestro Rural Nacional – Maestro Normal Bachiller – Maestro Normal Regional, expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial. Más Profesor Nacional de Música o Profesor Provincial de Música o Maestro Nacional de Música o Maestro Provincial de Música expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial, o Profesor Superior de Instrumentos (Piano, Órgano, Guitarra, Etc.) otorgados por Institutos o Conservatorios oficiales o privados con reconocimiento oficial.

..... 10 puntos.

TITULO HABILITANTE

Profesor Nacional o Provincial de Música – Maestro Nacional o Provincial de Música expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial – Profesor Superior de



Digesto de Normas de Educación

Instrumentos. (Piano, Órgano, Guitarra, Etc.) otorgados por Institutos oficiales o privados con reconocimiento oficial – Bachiller Artístico Musical, más Certificado de Capacitación Pedagógica de 200 horas en el nivel expedido por Institutos de Capacitación y Perfeccionamiento Docente oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

Profesor Superior de Instrumentos (Piano, Órgano, Guitarra, Etc.) otorgado por Institutos o Conservatorios oficiales o privados con reconocimiento oficial – Bachiller Artístico Musical.

..... 4 puntos.

2. AREA EDUCACIÓN FÍSICA

TITULO DOCENTE

Profesor de Enseñanza Elemental – Maestro Normal Nacional – Maestro Rural Nacional – Maestro Normal Bachiller – Maestro Normal Regional expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial, más Profesor Nacional o Provincial de Educación Física o Maestro Nacional o Provincial de Educación o Profesor Elemental de Educación Física expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 10 puntos.

TITULO HABILITANTE

Profesor Nacional o Provincial de Educación Física o Maestro Nacional o Provincial de Educación Física o Profesor Elemental de Educación Física o Bachiller Líder expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial más Certificados de Capacitación Pedagógica de 200 horas en el nivel expedido por Institutos de Capacitación y Perfeccionamiento Docente oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

Profesor Nacional o Provincial de Educación Física o Profesor Elemental de Educación física.

..... 4 puntos.

3. AREA ESTETICA PLASTICA Y ORIENTACIÓN LABORAL

TITULO DOCENTE

Profesor de Enseñanza Elemental – Maestro Normal Nacional – Maestro Rural Nacional – Maestro Normal Bachiller – Maestro Normal Regional expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial, más Profesor en la Especialidad (Actividades Prácticas y del Hogar) o Maestro en la Especialidad (Manualidades y Expresión Plástica) o Profesor Nacional o Provincial en Bellas Artes o Maestro Nacional o Provincial en Bellas Artes y expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 10 puntos.



Digesto de Normas de Educación

TITULO HABILITANTE

Profesor en la Especialidad (Actividades Prácticas y del Hogar) o Maestro en la Especialidad (Manualidades y Expresión Plástica) o Profesor Nacional o Provincial en Bellas Artes o Maestro Nacional o Provincial en Bellas Artes expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial más certificado de Capacitación Pedagógica en el nivel de 200 horas otorgados por Institutos de Capacitación Perfeccionamiento Docente oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial – Certificado Técnico en la especialidad de 2 años de duración como mínimo otorgado por Establecimientos de Enseñanza Técnica o Certificado Técnico en la especialidad de 4 años de duración otorgado por Establecimientos de Enseñanza Técnica, más el Título otorgado por la Escuela de Enseñanza Técnica “Dr. Amadeo Sabattini” (de Córdoba) o similares más Certificado de Capacitación Pedagógica en el nivel de 200 horas otorgado por Institutos de Capacitación y Perfeccionamiento Docente oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

Certificado Técnico en la especialidad de 2 años de duración como mínimo otorgado por Establecimientos de Enseñanza Técnica o Certificado Técnico en la especialidad de 4 años de duración otorgado por Establecimientos de Enseñanza Técnica, más el título otorgado por la Escuela de Enseñanza Técnica “Dr. Amadeo Sabattini” (de Córdoba) o similares.

.....4 puntos.

(d) AREA IDEIOMA EXTRANJERO

TITULO DOCENTE

Profesor de Enseñanza Elemental, Maestro Normal Nacional, Maestro Rural Nacional, Maestro Normal Bachiller, Maestro Normal Regional expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial más Profesor de Idioma o Maestro de Idioma otorgados por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

.....10 puntos.

TITULO HABILITANTE

Profesor de Idioma o Maestro de Idioma otorgados por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial más Certificados de Capacitación Pedagógica en el nivel de 200 horas otorgado por institutos de Capacitación y Perfeccionamiento Docente oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

.....6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

Certificado Técnico en Idiomas otorgado por Institutos o Academias oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

.....10 puntos.



2. JORNADA COMPLETA ENFR FRONTERA

(a) MAESTRO DE GRADO

TITULO DOCENTE

Profesor de Enseñanza Elemental, Maestro Normal Nacional, Maestro Rural Nacional, Maestro Normal Bachiller, Maestro Normal Regional, expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial, más antigüedad en la modalidad de 2 años como mínimo.

..... 10 puntos.

TITULO HABILITANTE

Profesor de Enseñanza Elemental, Maestro Normal Nacional, Maestro Rural Nacional, Maestro Normal Bachiller, Maestro Normal Regional, expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial, más antigüedad en la modalidad de 1 año como mínimo.

..... 6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

Profesor de Enseñanza Elemental, Maestro Normal Nacional, Maestro Rural Nacional, Maestro Normal Bachiller, Maestro Normal Regional, expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 4 puntos.

(b) AREA DE ESPECIALIDADES EN ORIENTACIÓN LABORAL O CAPACITACIÓN PRÁCTICA

1. ESTETICA MANUAL

TITULO DOCENTE

Profesor de Enseñanza Elemental, Maestro Normal Nacional, Maestro Rural Nacional, Maestro Normal Bachiller, Maestro Normal Regional, expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial, más Profesor en la Especialidad (Actividades Prácticas y del Hogar) o Maestros en la Especialidad (Manualidades y Expresión Plástica) o Profesor Nacional o Provincial de Bellas Artes o Maestro Nacional o Provincial en Bellas Artes expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 10 puntos.

TITULO HABILITANTE

Profesor en la Especialidad (Actividades Prácticas y del Hogar) o Maestro en la Especialidad (Manualidad y Expresión Plástica) o Profesor Nacional o Provincial en Bellas Artes o Maestro Nacional o Provincial en Bellas Artes expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial más Certificado de Capacitación Pedagógica en el nivel de 200 horas otorgados por Institutos de Capacitación y Perfeccionamiento Docente oficiales o privados incorporados de 2 años de duración



Digesto de Normas de Educación

como mínimo otorgado por Establecimientos de Enseñanza Técnica o Certificado Técnico en la especialidad de 4 años de duración otorgado por Establecimientos de Enseñanza Técnica, más el Título otorgado por la Escuela de Enseñanza Técnica "Dr. Amadeo Sabattini" (de Córdoba) o similares más Certificado de Capacitación Pedagógica en el nivel de 200 horas otorgado por Institutos de Capacitación y Perfeccionamiento Docente oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

Certificado Técnico en la especialidad de 2 años de duración como mínimo otorgado por Establecimientos de Enseñanza Técnica o Certificado Técnico en la especialidad de 4 años de duración otorgado por Establecimientos de Enseñanza Técnica, más el Título otorgado por la Escuela de Enseñanza Técnica "Dr. Amadeo Sabattini" (de Córdoba) o similares.

..... 4 puntos.

2. AREA ARTESANIA

TITULO DOCENTE

Profesor de Enseñanza Elemental, Maestro Normal Nacional, Maestro Rural Nacional, Maestro Normal Bachiller, Maestro Normal Regional, expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial, más Profesor en la Especialidad o Maestro en la Especialidad expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 10 puntos.

TITULO HABILITANTE

Profesor en la Especialidad o Maestro en la Especialidad o Certificado Técnico en la especialidad de 4 años como mínimo otorgado por Establecimientos de Enseñanza Técnica o Certificado de Capacitación Artesanal oficial (Cestería, Cerámica, Tallado, Arte Decorativo, Etc.) de dos años de duración más certificado de Capacitación Pedagógica en el nivel de 200 horas otorgado por Institutos de Capacitación y Perfeccionamiento Docente oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

Certificado Técnico en la especialidad de 4 años como mínimo otorgado por Establecimientos de Enseñanza Técnica o Certificado de Capacitación Artesanal oficial (Cestería, Cerámica, Tallado, Arte Decorativo, Etc.) de dos años de duración.

..... 4 puntos.

3. AREA AGRICULTURA Y GANADERIA

TITULO DOCENTE

Profesor de Enseñanza Primaria con Orientación Rural - Profesor de Enseñanza Elemental o Maestro Normal Nacional o Maestro Rural Nacional o Maestro Normal Bachiller o Maestro Normal Regional,



Digesto de Normas de Educación

expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial más Ingeniero Agrónomo General o Experto Agrícola.

..... 10 puntos.

TITULO HABILITANTE

Ingeniero Agrónomo o Agrónomo General o Experto Agrícola más Certificado de Capacitación Pedagógica en el nivel de 200 horas otorgado por Institutos de Capacitación y Perfeccionamiento docente oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

Ingeniero Agrónomo o Agrónomo General o Experto Agrícola.

..... 4 puntos.

B) ESCUELAS ESPECIALES

(a) AREA PEDAGÓGICA

1. MAESTRO DE SECCION, MAESTRO NIVELADOR Y MAESTRO CELADOR.

TITULO DOCENTE

Profesor de Enseñanza Especial para Discapacitados especializados en Sordos e Hipoacúsicos o Discapacitados Intelectuales o Irregularidades Psicomotrices expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 10 puntos.

TITULO HABILITANTE

Profesor de Enseñanza Elemental – Maestro Normal Nacional – Maestro Rural Nacional – Maestro Normal Regional expedidos por organismos Oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial más Certificado de Capacitación de 100 horas en la Discapacidad Específica o Patológica.

..... 6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

Profesor de Enseñanza Elemental – Maestro Normal Nacional – Maestro Rural Nacional – Maestro Normal Bachiller – Maestro Normal Regional expedidos por organismos Oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 4 puntos.

2. MAESTRO DE PSICOMOTRICIDAD

TITULO DOCENTE

Profesor de Enseñanza Especial para Discapacitados en Irregularidades Psicomotrices - Profesor de Enseñanza Elemental o Maestro Normal Nacional o Maestro Rural Nacional o Maestro Normal Bachiller



Digesto de Normas de Educación

– Maestro Normal Regional expedidos por organismos Oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial más Kinesiólogo Universitario o Profesor Diferencial en Psicomotricidad.
..... 10 puntos.

TITULO HABILITANTE

Profesor de Enseñanza Elemental o Maestro Normal Nacional o Maestro Rural Nacional o Maestro Normal Bachiller – Maestro Normal Regional expedidos por organismos Oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial más Certificado de Capacitación de 200 horas en Psicomotricidad otorgado por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial – Kinesiólogo más Certificado de Capacitación Pedagógica de 200 horas en la modalidad otorgado por organismos oficiales o privados.

..... 6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

Kinesiólogo.

..... 4 puntos.

(b) AREA PEDAGÓGICA

1. MAESTRO DE PRETALLER

TITULO DOCENTE

Profesor de Enseñanza Especial para Discapacitados Especializados en Sordos e Hipoacúsicos o Discapacitados Intelectuales o Irregularidades Psicomotrices más Licenciado en Terapia Ocupacional o Terapeuta Ocupacional.

..... 10 puntos.

TITULO HABILITANTE

Profesor de Actividades Prácticas y del hogar o Licenciado en Terapia o Terapeuta Ocupacional o Profesor en Laborterapia o Certificado Técnico de 4 años otorgados por Establecimientos de Enseñanza Técnica con Cursos de Formación Profesional (CO.N.E.T.) más Certificado de Capacitación de 200 horas en la discapacidad específica o patológica otorgado por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

Profesor de Actividades Prácticas y del hogar o Licenciado en Terapia o Terapeuta Ocupacional o Profesor en Laborterapia o Certificado Técnico de 4 años otorgados por Establecimientos de Enseñanza Técnica con Cursos de Formación Profesional (CO.N.E.T.).

..... 4 puntos.



(c) AREA EQUIPO TÉCNICO – GABINETE PSICOPEDAGÓGICO – EQUIPO PSICOPEDAGÓGICO (PROFESIONALES)

1. MAESTRO MÉDICO

TITULO DOCENTE

Profesor de Enseñanza Elemental - Maestro Normal Nacional - Maestro Rural Nacional o Maestro Normal Bachiller - Maestro Normal Regional expedidos por organismos Oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial más Médico Neurólogo o Médico Pediatra o Médico Psiquiatra.
..... 10 puntos.

TITULO HABILITANTE

Médico Neurólogo o Médico Pediatra o Médico Psiquiatra o Médico Clínico con especialidad en Púber y Adolescentes más Certificado de Capacitación Pedagógica de 200 horas en la modalidad expedido por Institutos de Capacitación y Perfeccionamiento Docente oficiales o privados incorporados a la Enseñanza oficial.
..... 6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

Médico Neurólogo o Médico Pediatra o Médico Psiquiatra o Médico Clínico con especialidad en Púber y Adolescentes.
..... 4 puntos.

2. PSICÓLOGO

TITULO DOCENTE

Profesor de Enseñanza Elemental - Maestro Normal Nacional - Maestro Rural Nacional o Maestro Normal Bachiller - Maestro Normal Regional expedidos por organismos Oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial más Licenciado en Psicología o Psicólogo.
..... 10 puntos.

TITULO HABILITANTE

Licenciado en Psicología o Psicólogo más Certificado de Capacitación Pedagógica de 200 horas en la modalidad expedido por Institutos de Capacitación y Perfeccionamiento Docente oficiales o privados incorporados a la Enseñanza oficial.
..... 6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

Licenciado en Psicología o Psicólogo.
..... 4 puntos.



3. FONOADIOLOGO

TITULO DOCENTE

Profesor de Enseñanza Especial para Discapacitados Especializados en Sordos e Hipoacúsicos - Maestro Normal Nacional - Maestro Rural Nacional - Maestro Normal Bachiller – Maestro Normal Regional expedidos por organismos Oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial más Fonoaudiólogo u Ortofonista.

..... 10 puntos.

TITULO HABILITANTE

Fonoaudiólogo – Reeducador Fonético – Ortofonista más Certificado de Capacitación Pedagógica de 200 horas en la modalidad expedido por Institutos de Capacitación y Perfeccionamiento Docente oficiales o privados incorporados a la Enseñanza oficial.

..... 6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

Fonoaudiólogo – Reeducador Fonético – Ortofonista.

..... 4 puntos.

4. ASISTENTE SOCIAL

TITULO DOCENTE

Profesor de Enseñanza Elemental - Maestro Normal Nacional - Maestro Rural Nacional o Maestro Normal Bachiller - Maestro Normal Regional expedidos por organismos Oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial más Licenciado en Servicio Social o Asistente Social o Trabajador Social.

..... 10 puntos.

TITULO HABILITANTE

Trabajador Social o Licenciado en Servicio Social o Asistente Social más Certificado de Capacitación Pedagógica de 200 horas en la modalidad expedido por Institutos de Capacitación y Perfeccionamiento Docente oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

Trabajador Social o Licenciado en Servicio Social o Asistente Social.

..... 4 puntos.

5. PSICOPEDAGOGO

TITULO DOCENTE

Profesor de Enseñanza Elemental - Maestro Normal Nacional - Maestro Rural Nacional o Maestro Normal Bachiller - Maestro Normal Regional expedidos por organismos Oficiales o privados



Digesto de Normas de Educación

incorporados a la enseñanza oficial más Licenciado en Psicopedagogía o Profesor en Psicopedagogía o Psicopedagogo.

..... 10 puntos.

TITULO HABILITANTE

Licenciado en Psicopedagogía o Profesor en Psicopedagogía o Psicopedagogo más Certificado de Capacitación Pedagógica de 200 horas en la modalidad otorgados por Institutos de Capacitación y Perfeccionamiento Docente oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

Licenciado en Psicopedagogía o Profesor en Psicopedagogía o Psicopedagogo.

..... 4 puntos.

6. KINESIOLOGO FISIOTERAPEUTA

TITULO DOCENTE

Profesor de Enseñanza Elemental - Maestro Normal Nacional_ Maestro Rural Nacional - Maestro Normal Bachiller - Maestro Normal Regional expedidos por organismos oficiales o Privados incorporados a la enseñanza oficial más Licenciado en Kinesiología o Fisioterapia o Kinesiólogo o Fisioterapeuta.

..... 10 puntos.

TITULO HABILITANTE

Licenciado en Kinesiología o Fisioterapia o Kinesiólogo o Fisioterapeuta más Certificado de Capacitación Pedagógica en la modalidad de 200 horas otorgados por institutos de Capacitación y Perfeccionamiento Docente oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

Licenciado en Kinesiología o Fisioterapia o Kinesiólogo o Fisioterapeuta.

..... 4 puntos.

7. TERAPISTA OCUPACIONAL

TITULO DOCENTE

Profesor de Enseñanza Elemental - Maestro Normal Nacional - Maestro Rural Nacional - Maestro Normal Bachiller - Maestro Normal Regional expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial más Licenciado en Terapia Ocupación o Terapeuta Ocupacional.

..... 10 puntos.



TITULO SUPLETORIO

Licenciado en Terapia Ocupacional o Terapeuta Ocupacional más Certificado Pedagógica en la modalidad de 200 horas otorgados por institutos de Capacitación y Perfeccionamiento Docente Oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

Licenciado en Terapia Ocupacional o Terapeuta Ocupacional.

..... 4 puntos.

(d) AREA DE ESPECIALIDADES.

1. MÚSICA

TITULO DOCENTE

Musicoterapeuta_ Profesor de Enseñanza Especial para Discapitados Especializados en Sordos o Hipoacústicos o Discapitados Intelectuales o irregularidades Psicomotrices expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial más Profesores Nacional o Provincial de Música o equivalentes expedidos por Organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial o Profesor Superior instrumentos (Piano, Órgano, Guitarra, etc.) otorgado por Institutos o Conservatorios oficiales o privados con reconocimiento oficial.

..... 10 puntos.

TITULO HABILITANTE

Profesor Nacional o Provincial de Educación Físico o Maestro Nacional o Provincial de Educación Física o Profesor Elemental de Educación Física más Certificados de Capacitación en la Discapacidad Específica o Patológica de 200 horas otorgado por Institutos de Capacitación y Perfeccionamiento Docente Oficiales o Privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

Profesor nacional o Provincial de Música o equivalentes expedidos por Organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial o Profesor Superior de Instrumentos (Piano, Órgano, Guitarra, etc.) otorgado por Institutos o Conservatorios oficiales o privados con reconocimiento oficial o Bachiller Artístico Musical.

..... 4 puntos.

2. EDUCACIÓN FÍSICA

TITULO DOCENTE

Profesor de Enseñanza Especial para Discapitados Especializados en Sordos e Hipoacústico o Discapitados Intelectuales o Irregularidades expedidos por organismos oficiales o privados



Digesto de Normas de Educación

incorporados a la enseñanza oficial más Profesor Nacional o Provincial de Educación Física o Elemental de Educación Física.

..... 10 puntos.

TITULO HABILITANTE

Profesor Nacional o Provincial de Educación Física o Maestro Nacional o Provincial de Educación Física o Profesor Elemental de Educación Física más Certificado de Capacitación en la Discapacidad Específica o Patológica de 200 horas otorgado por instituto de Capacitación y Perfeccionamiento Docente Oficiales o Privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

Profesor Nacional o Provincial de Educación Física o Maestro Nacional o Provincial de Educación Física o Profesor Elemental de Educación Física.

..... 4 puntos.

3. ESTETICA PLÁSTICA

TITULO DOCENTE

Profesores de Enseñanza Especial para Discapacitados Especializados en Sordos e Hipoacúsico o Discapacitados Intelectuales o Irregularidades Psicomotrices expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial más Profesores de Actividades Prácticas y del Hogar o Maestro de Manualidades o Profesores Nacionales Nacional o Provincial de Bellas Artes o Maestro Nacional o Provincial de Bellas Artes, expedidos por Organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 10 puntos.

TITULO HABILITANTE

Profesor de Actividades Prácticas y del Hogar o Maestro de Manualidades o Profesor Nacional o Provincial de Bellas Artes o Maestro Nacional o Provincial de Bellas Artes, expedidos por Organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial más Certificado de Capacitación en la Discapacidad Específica o Patológica en 200 horas.

..... 6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

Profesor de Actividades Prácticas y el Hogar o Maestro de Manualidades o Profesor Nacional o Provincial de Bellas Artes o Maestro Nacional o Provincial de Bellas Artes, expedidos por Organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 4 puntos.

(e) AREA FORMACIÓN LABORAL

1. TALLER



TÍTULO DOCENTE

Profesor de Enseñanza Especial para Discapitados Especializados en Sordos e Hipoacúsico o Discapitados intelectuales o irregularidades Psicomotrices expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial más Profesor de Actividades Prácticas y del Hogar o Maestro en la especialidad (Manualidades y Expresión Plástica) expedido por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza.

..... 10 puntos.

TITULO HABILITANTE

Profesor de Actividades Prácticas y del Hogar o Maestro en la especialidad (Manualidades y Expresión Plástica) expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza más Certificado de Capacitación en la Discapacidad específica o Patológica de 100 horas otorgados por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

Profesor de Actividades Prácticas y de Hogar o Maestro en la especialidad (Manualidades y Expresión Plástica) expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza.

..... 4 puntos.

2. PANIFICACIÓN

TITULO DOCENTE

Profesor de Enseñanza Especial para Discapitados Especializados en Sordos e Hipoacúsico o Discapitados Intelectuales o Irregularidades Psicomotrices o expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza Reposteros expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 10 puntos.

TITULO HABILITANTE

Maestro Oficial Panadero o Maestro Panadero o Repostero expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial más Certificados de Capacitación en la Discapacidad Específica o Patológica de 200 horas otorgado por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial o dos (2) años de servicio en Escuelas Especiales según Patología.

..... 6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

Maestro Oficial Panadero o Maestro Panadero o Repostero expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 4 puntos.

3. CARPINTERÍA



Digesto de Normas de Educación

TITULO DOCENTE

Profesor de Enseñanza Especial para Discapacitados Especializados en Sordos e Hipoacúsico o Discapacitados Intelectuales o Irregulares Psicomotrices expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial más Oficial Carpintero.

..... 10 puntos.

TITULO HABILITANTE

Título Técnico Certificados de Capacitación en la discapacidad Específica o Patológica de 200 horas otorgados por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

Título Técnico.

..... 4 puntos.

4. HORTICULTURA Y JARDINERÍA.

TITULO DOCENTE

Profesor de Enseñanza Especial para Discapacitados Especializados en Sordos e Hipoacúsico o Discapacitados Intelectuales o Irregulares Psicomotrices expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial más Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Agro-Industrial.

..... 10 puntos.

TITULO HABILITANTE

Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Agro-Industrial más Certificados de Capacitación en la discapacidad específica o Patológica de 200 horas otorgadas por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Agro-Industrial.

..... 4 puntos.

2. NIVEL INICIAL

JARDINES DE INFANTES

(a) MAESTRO DE SECCIONES

TITULO DOCENTE

Profesor Nacional o Provincial de Jardín de Infantes o de Educación Pre-Escolar expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 10 puntos.



TITULO HABILITANTE

Profesor de enseñanza Elemental – Maestro Normal Nacional- Maestro Rural Nacional - Maestro Normal Bachiller - Maestro Normal Regional expedido por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial más Certificados de Capacitación en el Nivel de 200 horas expedido por Institutos de Capacitación y Perfeccionamiento Docente oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

No se considera.

(b) MAESTRO EN AREAS DE ESPECIALIDADES

1. MAESTRO DE MUSICA

TITULO DOCENTE

Profesor Nacional o Provincial de Jardín de Infantes o de Educación Pre-Escolar expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial más Profesor Nacional o Provincial de Música o Maestro Nacional o Provincial de Música expedidos organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial o Profesor Superior de Instrumentos (Piano, Órgano, Guitarra, etc.) otorgado por Institutos o Conservatorios oficiales o privados con reconocimiento oficial.

..... 10 puntos.

TITULO HABILITANTE

Profesor Nacional o Provincial de Música o Maestro Nacional o Provincial de Música expedidos organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial o Profesor Superior de Instrumentos (Piano, Órgano, Guitarra, etc.) otorgado por Institutos o Conservatorios oficiales o privados con reconocimiento oficial más Certificado de Capacitación Pedagógica en el Nivel de 200 horas expedidos por Institutos de Capacitación y Perfeccionamiento Docente Oficiales o Privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

Profesor Nacional o Provincial de Música o Maestro Nacional o Provincial de Música expedidos organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial o Profesor Superior de Instrumentos (Piano, Órgano, Guitarra, etc.) otorgado por Institutos o Conservatorios oficiales o privados con reconocimiento oficial.

..... 4 puntos.

2. EDUCACIÓN FÍSICA

TITULO DOCENTE

Profesor Nacional o Provincial de Jardín de Infantes o de Educación Pre-Escolar expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial más Profesor Nacional o Provincial



Digesto de Normas de Educación

de Educación Física o Profesor Elemental de Educación Física expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 10 puntos.

TITULO HABILITANTE

Profesor Nacional o Provincial de Educación Física o Maestro Nacional o Provincial de Educación Física o Profesor Elemental de Educación Física expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial más Certificados de Capacitación Pedagógica en el Nivel de 200 horas expedidos por Institutos de Capacitación y Perfeccionamiento Docente Oficiales o Privados incorporados a la enseñanza oficial.

..... 6 puntos.

TITULO SUPLETORIO

Profesor Nacional o Provincial de Educación Física o Maestro Nacional o Provincial de Educación Física o Profesor Elemental de Educación Física expedidos por organismos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial.

.....4 puntos.

OTROS TITULOS VALORES

a-1. - Títulos universitarios en carreras de cuatro años de duración como mínimo.

..... 3 puntos.

a-2. - Título universitario en carreras menores de cuatro años.

..... 2 puntos.

b) Títulos terciarios no valorables como títulos docentes, habilitantes y supletorios

..... 2 puntos.

c) Títulos de nivel medio.

..... 1 punto.

d) Títulos técnicos.

..... 1 punto.

II) ANTECEDENTES

1. Inc. e punto 1° - Artículo 13° Ley N° 2.691

Por antigüedad de título se otorgarán sesenta centésimos (0.60) por año hasta un máximo de tres (3) puntos. La fecha que se tendrá en cuenta para acreditar esta valoración será la de la primera inscripción.

2. Inc. e punto 2° - Artículo 13° Ley N° 2.691

Por promedio de práctica de la enseñanza los correspondientes a los Títulos básicos considerados hasta los centésimos (curso completo).



3). Inc. e punto 3° - Artículo 13° Ley N° 2.691

Por servicios docentes prestados en establecimientos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial con anterioridad a la titulación se considerarán los prestados para el cargo específico a cubrir en el nivel, acreditándose veinte centésimos (0.20) por año. Se considerará cada año de servicio o fracción no menor de seis (6) meses.

4). Inc. e punto 4° - Artículo 13° Ley N° 2.691

Cursos, Cursillos, Seminarios, Talleres, Encuentros, Jornadas, etc. organizados o auspiciados por organismos oficiales o reconocidos oficialmente serán valorados de acuerdo a la siguiente escala según cuenten con evaluación aprobada o sin ella:

1) CURSOS CON EVALUACIÓN.

De 10 a 15	Hs. o de hasta	2 días de duración	.....	0.05 puntos
De 15 a 24	Hs. o de hasta	3 días de duración	.....	0.10 puntos
De 25 a 34	Hs. o de hasta	4 días de duración	.....	0.15 puntos
De 35 a 49	Hs. o de hasta	6 días de duración	.....	0.20 puntos
De 50 a 59	Hs. o de hasta	8 días de duración	.....	0.25 puntos
De 60 a 79	Hs. o de hasta	15 días de duración	.....	0.30 puntos
De 80 a 99	Hs. o de hasta	20 días de duración	.....	0.35 puntos
De 100 a 149	Hs. o de hasta	30 días de duración	.....	0.40 puntos
De 150 a 199	Hs. o de hasta	40 días de duración	.....	0.45 puntos
De 200 a 249	Hs. o de hasta	50 días de duración	.....	0.50 puntos
De 250 a 299	Hs. o de hasta	60 días de duración	.....	0.60 puntos
De 300 a 349	Hs. o de hasta	70 días de duración	.....	0.70 puntos
De 350 a 399	Hs. o de hasta	80 días de duración	.....	0.80 puntos
De 400 a 449	Hs. o de hasta	90 días de duración	.....	0.90 puntos
De 450 a 499	Hs. o de hasta	100 días de duración	.....	1.00 puntos
De 500 a 549	Hs. o de hasta	110 días de duración	.....	1.10 puntos
De 550 a 599	Hs. o de hasta	120 días de duración	.....	1.20 puntos
De 600 a 649	Hs. o de hasta	130 días de duración	.....	1.30 puntos
De 650 a 699	Hs. o de hasta	140 días de duración	.....	1.40 puntos
De 700 a 749	Hs. o de hasta	150 días de duración	.....	1.50 puntos
De 750 a 799	Hs. o de hasta	160 días de duración	.....	1.60 puntos
De 800 a 849	Hs. o de hasta	170 días de duración	.....	1.70 puntos
De 850 a 899	Hs. o de hasta	180 días de duración	.....	1.80 puntos
De 900 a 949	Hs. o de hasta	190 días de duración	.....	1.90 puntos
De 950 a 999	Hs. o de hasta	200 días de duración	.....	2.00 puntos



Digesto de Normas de Educación

De 1000 Hs. o de hasta 200 días de duración 2.25 puntos

2) CURSOS SIN EVALUACIÓN

De 10 a 15	Hs. o de hasta	2 días de duración	.....	0.03 puntos
De 15 a 24	Hs. o de hasta	3 días de duración	.....	0.06 puntos
De 25 a 34	Hs. o de hasta	4 días de duración	.....	0.09 puntos
De 35 a 49	Hs. o de hasta	6 días de duración	.....	0.12 puntos
De 50 a 59	Hs. o de hasta	8 días de duración	.....	0.15 puntos
De 60 a 79	Hs. o de hasta	15 días de duración	.....	0.18 puntos
De 80 a 99	Hs. o de hasta	20 días de duración	.....	0.21 puntos
De 100 a 149	Hs. o de hasta	30 días de duración	.....	0.24 puntos
De 150 a 199	Hs. o de hasta	40 días de duración	.....	0.27 puntos
De 200 a 249	Hs. o de hasta	50 días de duración	.....	0.30 puntos
De 250 a 299	Hs. o de hasta	60 días de duración	.....	0.33 puntos
De 300 a 349	Hs. o de hasta	70 días de duración	.....	0.36 puntos
De 350 a 399	Hs. o de hasta	80 días de duración	.....	0.39 puntos
De 400 a 449	Hs. o de hasta	90 días de duración	.....	0.45 puntos
De 450 a 499	Hs. o de hasta	100 días de duración	.....	0.50 puntos
De 500 a 549	Hs. o de hasta	110 días de duración	.....	0.55 puntos
De 550 a 599	Hs. o de hasta	120 días de duración	.....	0.60 puntos
De 600 a 649	Hs. o de hasta	130 días de duración	.....	0.65 puntos
De 650 a 699	Hs. o de hasta	140 días de duración	.....	0.70 puntos
De 700 a 749	Hs. o de hasta	150 días de duración	.....	0.75 puntos
De 750 a 799	Hs. o de hasta	160 días de duración	.....	0.80 puntos
De 800 a 849	Hs. o de hasta	170 días de duración	.....	0.85 puntos
De 850 a 899	Hs. o de hasta	180 días de duración	.....	0.90 puntos
De 900 a 949	Hs. o de hasta	190 días de duración	.....	0.95 puntos
De 950 a 999	Hs. o de hasta	200 días de duración	.....	1.00 puntos
De 1000	Hs. o de hasta	200 días de duración	.....	1.15 puntos

Por dictado de Cursos, Cursosillos, Seminarios, Talleres, Encuentros, Jornadas, etc. organizado o auspiciado por organismos oficiales o reconocidos oficialmente se asignará el doble del puntaje consignado en CURSOS CON EVALUACIÓN del presente Decreto según corresponda por el número de horas o de días de duración de los mismos.

Con referencia a los cursos dictados por los Agentes Multiplicadores, avalados por el Departamento de Asesoramiento Pedagógico, siempre que se trate de un curso se valorará a una sola vez.

Todos los certificados de Cursos, Cursosillos, Seminarios, Talleres, Encuentros, Jornadas, etc. deberán contar con el sello de autorización o aval de la Comisión Normativa.

5). Inc. e punto 5° - Artículo 13° Ley N° 2.691



Digesto de Normas de Educación

- a) Conferencias sobre temas pedagógicos y/o culturales con auspicio oficial o autorizadas por Organismos educacionales (copia fiel del trabajo) por cada una
..... 0.30 puntos.
- b) Participación activa en Congresos y/o Asambleas Culturales y/o Pedagógicas (Copia fiel del trabajo) por cada una
.....0.30 puntos.
- 6). Inc. e punto 6° - Artículo 13° Ley N° 2.691
- a) Libros de carácter pedagógicos (aprobados por la Secretaría de Educación o el Ministerio de la Nación u otros Organismos oficiales del país o del extranjero) por cada uno.
..... 2.00 puntos.
- b) Libros de Textos para la enseñanza primaria (aprobados por la Secretaría de Educación de la Nación u otros Organismos oficiales del país o del extranjero) por cada uno
..... 2.00 puntos.
- c) Folletos sobre aspectos de la Enseñanza Inicial, Primaria, Especial de Adultos con aprobación oficial (copia fiel del trabajo) por cada una
..... 0.70 puntos.
- d) Por Artículos periodísticos relacionados con la Educación, por cada una
..... 0.10 puntos.
- 7). Inc. e punto 7°- Artículo 13° Ley N° 2.691
- Las Representaciones Oficiales de carácter cultural se considerarán únicamente con la acreditación del acto administrativo que invista tal carácter
..... 0.50 puntos.
- 8). Inc. f – Artículo 13° Ley N° 2.691
- Sin reglamentar.
- 9). Inc. g – Artículo 13° Ley N° 2.691
- a) Al cierre del llamado a concurso se efectuará la elección del Jurado que debe intervenir en la prueba de oposición, escrutándose en el acto público los votos emitidos por los aspirantes inscriptos. En el caso que dos o más candidatos resulten con igual número de votos se hará un sorteo entre ellos. Dentro de los treinta días siguientes la Junta de Clasificación producirá su dictamen dejando constancia en actas de sus deliberaciones.
- Dentro de los tres días de producido el dictamen será dado a publicidad y en el mismo plazo elevará todo lo actuado a la Secretaría de Educación.
- b) Sin modificación.
- 10). Inc. h – Artículo 13° Ley N° 2.691



Sin reglamentar.

11). Sin modificaciones.

12). El día señalado para la citación una vez constituido el Jurado se procederá a la verificación de la presencia e identificación de los participantes y sortear entre ellos los temas para la prueba, uno para cada cuatro aspirantes que rendirán en el mismo día y turno, lo que consistirá en una clase práctica de una hora escolar en el Establecimiento que determine la Secretaría de Educación, de acuerdo con Inspección General.

La prueba será pública. El sorteo de las clases prácticas y de los grados que se dictarán, serán elegidos dentro de los programas vigentes para cualquiera de los grados o secciones de las escuelas comunes, de la escuela de adultos, del Jardín de infantes, de la enseñanza especial, según los casos y traídos al acto en sobre cerrado por los miembros del Jurado.

Considerándoles un plazo no menos de 24 horas ni mayor de 36 para su preparación. El acta con la constancia de lo actuado será firmada por uno de los participantes en representación de los demás.

13). Sin modificación.

14). El dictamen final del Jurado se hará sobre la base del promedio de las clasificaciones acordadas por cada uno de los miembros y deberá ser aprobada por la mayoría. En los casos en que la clasificación hecha por alguno de sus miembros acuse una marcada diferencia con la mayoría, deberá hacer constar en el acta los fundamentos de su discrepancia.

El dictamen final será comunicado inmediatamente a la Junta de Clasificación, se hará público y se pondrá en conocimiento de la Secretaría de Educación. Las pruebas serán clasificadas por el Jurado con hasta diez puntos y esta clasificación dará el orden para adjudicar la vacante.

Art. 4°.- Modificase la Reglamentación del Artículo 14° de la Ley N° 2.691, normada mediante decreto N° 13.466/61, la que quedará redactada de la siguiente forma:

"No podrán participar en concurso de Ingreso los docentes titulares que ya se desempeñen como tales en cualquier nivel, modalidad o Área dentro de la jurisdicción de La Secretaría de Educación, salvo el caso en que lo hicieren para ejercer en otro nivel, modalidad o área de Especialidad, en cuya circunstancia, de obtenerse la nueva titularidad cesará automáticamente en la anterior."

Art. 5°.- Modificase la reglamentación del Artículo 58° de la Ley N° 2.691 normada mediante Decreto N° 13.466/61 la que quedará redactada de la siguiente forma:

"En el régimen de traslados se exigirá el siguiente orden:

- 1) Razones de Estímulo.
- 2) Necesidad del núcleo familiar.
- 3) Salud.



- 4) Estudios u otros motivos debidamente fundados.
- 5) Medidas Disciplinarias."

La solicitudes de traslados deberán presentarse entre el 10 de noviembre al 10 de diciembre de cada año ala Junta de Clasificación siguiendo la vía jerárquica. Asimismo deberá ir acompañada de la documentación acreditante de la causal invocada.

En caso de invocarse razones de salud se deberá adjuntar certificado médico expedido por el Departamento de Reconocimientos Médicos de la Provincia.

En caso de solicitarse traslados por necesidad del núcleo familiar se dará preferencia a los casos en los cuales la desintegración del mismo se haya producido por el traslado del cónyuge y que sea del Estado Nacional o Provincial.

Art. 6°.- Modificase la Reglamentación del Artículo 69° de la Ley N° 2.691, normado mediante Decreto N° 13.466/61, la que quedará redactada de la siguiente forma:

- a) Las Direcciones de los establecimientos de Inspección General, harán llegar a la Junta de Clasificación las solicitudes de traslados y la pertinente documentación dentro de los 10 días del vencimiento del período indicado en el Artículo precedente de la presente reglamentación; quedando excluidas las solicitudes posteriores a esa fecha, sin perjuicio del decreto del interesado de interponer los recursos.
- b) La Junta de Clasificación hará la valoración de los antecedentes de los docentes que soliciten traslados teniendo en cuenta la causal invocada conforme al orden establecido en el Artículo 58 de la Ley y la escala aplicable en el concurso de títulos y antecedentes para ascensos. Las constancias respectivas con al padrón definitivo de puntaje, serán elevadas antes del 10 de febrero de cada año a la Secretaría de Educación la que acordará los traslados en los distintos niveles, modalidad o especialidad, teniendo en cuenta el orden de mérito que resulte del padrón definitivo.
- c) En caso de empate de puntaje por la misma causal se otorgará el traslado al de mayor antigüedad en la docencia.
- d) Los traslados para el personal directivo se acordarán en cargos de igual jerarquía, categoría, nivel y modalidad. La rebaja de jerarquía y categoría se hará previo consentimiento del interesado.
- e) Los traslados de los cargos del 1° grado del escalafón sólo se podrán otorgar dentro del mismo nivel y modalidad.
- f) El personal docente podrá solicitar traslado después de haber permaneciendo en su lugar de trabajo y desempeñando la función específica de su cargo durante dos años desde el último cambio de ubicación (Ingreso, Traslado y Ascenso).

Art. 7°.- Modificase la reglamentación del Artículo 75° de la Ley N° 2.691, normada mediante Decreto N° 13.466/61, la que quedará redactada de la siguiente forma:

1°.- Se llamará a Concurso para proveer las vacantes de los cargos directivos (Direcciones y Vice – Direcciones) y de inspecciones (Técnica y General) en el mes de Octubre de cada año.



Digesto de Normas de Educación

2°.- El Concurso será realizado en el local escolar que la Secretaría de Educación fije para tal fin.

3°.- Sin modificaciones.

4°.- Sin modificaciones.

5°.- La Secretaría de Educación dará a conocer la Convocatoria a concurso por medios que aseguren la mayor difusión posible, pudiendo utilizar a tales fines la prensa escrita, oral o televisiva. Deberá indefectiblemente enviarse la convocatoria a todos los establecimientos educativos y será comunicada a la Junta de Clasificación

6°.- La convocatoria a Concurso deberá darse a conocer a todas las escuelas de la Provincia con un mínimo de 60 días antes de la fecha fijada para la realización del concurso. La inscripción para participar en concurso de ascensos deberá efectivizarse hasta 45 (cuarenta y cinco) días antes de la fecha establecida para el concurso.

7°.- En la convocatoria se deberán precisar los siguientes puntos:

- a) Fecha de inscripción y fecha de la prueba de oposición.
- b) Cargo, Denominación del Establecimiento, Ubicación, categoría y zona (Urbana, Suburbana o rural) del mismo, condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.
- c) Forma y lugar de inscripción.
- d) Nómina de candidatos a jurados con las instrucciones para el voto.
- e) Programa de la prueba de oposición.

8°.- Sin modificación.

9°.- Sin modificación.

10°.- Sin modificación.

11°.- Sin modificación.

12°.- Sin modificación.

13°.- Una vez cerrada la inscripción se confeccionarán las planillas por cuadruplicados, del puntaje definitivo de los inscriptos en condición de participar en el concurso, una se destinará a la Secretaría de Educación, otra a la Inspección General, una tercera se exhibirá para información de los interesados en las Escuelas Cabeceras y el original al archivo de la Junta de Clasificación.

14°.- Sin modificación.

15°.- Una vez realizado el concurso se elevarán los resultados del mismo junto con la documentación correspondiente (planillas de clasificaciones y actas) a la Secretaría de Educación quien hará las



designaciones de acuerdo con dichos resultados. La Secretaría de Educación podrá desaprobar lo actuado cuando se hayan violado las normas y disposiciones legales y reglamentarias, lo que implicará la anulación parcial o total.

16°.- Sin modificación.

17°.- Sin modificación.

18°.- Sin modificación.

19°.- Sin modificación.

20°.- Sin modificación.

21°.- Sin modificación.

DE LOS JURADOS EN GENERAL.

22°.- Los aspirantes indicarán en la Solicitud el nombre de las personas de su elección de entre la nómina de candidatos a integrar los jurados para el Concurso de Oposición en que deberán participar, eligiendo cuatro miembros titulares y cuatro suplentes.

23°.- Suprímase el inciso 23° de la Reglamentación Decreto N° 13.466/61.

24°.- Sin modificación.

25°.- Los jurados para los concursos de jerarquía estarán integrados por cinco miembros, uno de los cuales será designado por la Junta de Clasificación y los restantes por elección directa de los participantes.

Para ser miembro de los jurados se deberá reunir las siguientes condiciones:

- a) Ser titular en situación activa en cargo de mayor jerarquía que los concursados, con no menos de diez años de antigüedad en la docencia de los cuales dos como mínimo deberán corresponder al cargo a concursar.
- b) Poseer concepto no inferior a "MUY BUENO" en los últimos cinco años en que hubiere sido calificado.
- c) No registrar sanciones disciplinarias en los últimos cinco años de su actuación.

En caso de concursarse el cargo de Inspector General el jurado estará integrado por tres miembros Docentes Profesionales de la Educación en situación de retiro y/o activos de versación, relevancia y prestigio, pudiendo ser ajenos al Nivel Inicial y Primario y sus modalidades.

La nómina de los candidatos a miembros de estos jurados se integrará con los diez docentes en actividad mejor clasificados teniendo en cuenta la jerarquía indicada.



26°.- Sin modificación.

27°.- Sin modificación.

28°.- Sin modificación.

29°.- Sin modificación.

30°.- Sin modificación.

31°.- La remoción, recusación, excusación de los miembros del Jurado será resuelta por la Junta de Clasificación. Dentro de los seis días de la notificación podrá apelarse de la decisión de la Junta ante la Secretaría de Educación. Toda recusación deberá fundarse en causas valederas, factibles de comprobación.

En caso contrario será considerada como falta de seriedad y responsabilidad y se hará constar en el legajo del aspirante. Según la gravedad de dicha falta podrá determinar además su eliminación del concurso y/o la aplicación de medidas disciplinarias.

32°.- Sin modificación.

33°.- Sin modificación.

34°.- Sin modificación.

35°.- Sin modificación.

36°.- Sin modificación.

37°.- Sin modificación.

38°.- Dentro de los veinte (20) días anteriores a la prueba de oposición deberá quedar concluida la clasificación por antecedentes de los aspirantes inscriptos. La nómina de aspirantes en condiciones de participar en el concurso de oposición es decir que tengan o hayan obtenido más del 50% de puntos posibles por antecedente será exhibida inmediatamente por las Escuelas Cabecera y comunicada a la Secretaría de Educación.

39°.- Sin modificación.

40°.- Sin modificación.

41°.- Sin modificación.



Digesto de Normas de Educación

42°.- La prueba práctica se tomará el día siguiente de la escrita y se cumplirá en el establecimiento escolar que designe la Secretaría de Educación en consulta con la Inspección General. La prueba oral será complementaria de la práctica.

43°.- Sin modificación.

44°.- Sin modificación.

45°.- Sin modificación.

46°.- Sin modificación.

47°.- Conocido los resultados del concurso por la Junta de Clasificación, ésta hará conocer de inmediato a la Secretaría de Educación y a los interesados las listas correspondientes por orden de mérito a los efectos de los recursos que hubiere lugar, los que se interpondrán dentro de los tres días hábiles de publicadas las listas.

49°.- Resueltos los recursos planteados dentro de los quince días hábiles posteriores al término del plazo establecido en el punto anterior la Secretaría de Educación se pronunciará definitivamente sobre los nombramientos.

REGIMEN DE VALORACIÓN.

l).- Para valorar los elementos de juicio necesarios para intervenir en el concurso, la Junta de Clasificación se ajustará a la valoración establecida en el Artículo 13° de la Reglamentación en todo lo que sea aplicable más lo siguiente:

a) Antecedentes Docentes.

- 1) Por asistencia perfecta por cada año..... 0.25 puntos.
- 2) Por cada cinco años de asistencia perfecta 0.50 puntos.
- 3) Por antigüedad en el cargo no computando fracción menos de tres meses de maestro de grado o maestro secretario o maestra celadora o maestra especial, por cada año 0.20 puntos.
- 4) De Vice Directora por cada año 0.30 puntos.
- 5) De Directora por cada año 0.40 puntos.
- 6) Por Inspector de Enseñanza Especial por cada año 0.75 puntos.
- 7) Por Inspector Técnico Seccional por cada año 0.75 puntos.
- 8) Por Inspector General por cada año 1.00 puntos.

b) Por Conceptos Profesionales.

El concepto Profesional se acreditará con la presentación de las hojas o formularios que se utilizan en los establecimientos en que los servicios fueron presentados con certificados extendidos al efecto por



Digesto de Normas de Educación

los mismos, o también con las constancias que obran en los cuadernos o Registros de actuación profesional de acuerdo a la siguiente escala:

Sobresaliente	40 puntos	0.50 puntos.
Muy Bueno	30 a 39 puntos	0.30 puntos.
Bueno	20 a 29 puntos	0.20 puntos.
Regular	10 a 19 puntos	
Deficiente	Menos de 10 puntos.	

El concepto de Inferior a Bueno tendrá un valor negativo de acuerdo a la siguiente escala:

- a) Por concepto Regular se descontará 0.75 puntos.
- b) Por cada concepto Deficiente se descontará 1.50 puntos.
- c) Por Otros Títulos.

1. Por títulos y certificados expedidos por el Instituto "Felix Bernardo Bernasconi" u otros Institutos oficiales o privados incorporados a la enseñanza oficial con duración no menor de tres meses o su equivalencia en horas de acuerdo a la siguientes escala:

a) CURSOS CON EVALUACIÓN.

De 400 a 449 Hs. o de hasta	90 días de duración	.....	0.90 puntos
De 450 a 499 Hs. o de hasta	100 días de duración	.....	1.00 puntos
De 500 a 549 Hs. o de hasta	110 días de duración	.....	1.10 puntos
De 550 a 599 Hs. o de hasta	120 días de duración	.....	1.20 puntos
De 600 a 649 Hs. o de hasta	130 días de duración	.....	1.30 puntos
De 650 a 699 Hs. o de hasta	140 días de duración	.....	1.40 puntos
De 700 a 749 Hs. o de hasta	150 días de duración	.....	1.50 puntos
De 750 a 799 Hs. o de hasta	160 días de duración	.....	1.60 puntos
De 800 a 849 Hs. o de hasta	170 días de duración	.....	1.70 puntos
De 850 a 899 Hs. o de hasta	180 días de duración	.....	1.80 puntos
De 900 a 949 Hs. o de hasta	190 días de duración	.....	1.90 puntos
De 950 a 999 Hs. o de hasta	200 días de duración	.....	2.00 puntos
De 1000 Hs. o de hasta	200 días de duración	.....	2.25 puntos

b) CURSOS SIN EVALUACIÓN.

De 400 a 449 Hs. o de hasta	90 días de duración	.....	0.45 puntos
De 450 a 499 Hs. o de hasta	100 días de duración	.....	0.50 puntos
De 500 a 549 Hs. o de hasta	110 días de duración	.....	0.55 puntos
De 550 a 599 Hs. o de hasta	120 días de duración	.....	0.60 puntos
De 600 a 649 Hs. o de hasta	130 días de duración	.....	0.65 puntos
De 650 a 699 Hs. o de hasta	140 días de duración	.....	0.70 puntos



Digesto de Normas de Educación

De 700 a 749	Hs. o de hasta	150 días de duración	.....	0.75 puntos
De 750 a 799	Hs. o de hasta	160 días de duración	.....	0.80 puntos
De 800 a 849	Hs. o de hasta	170 días de duración	.....	0.85 puntos
De 850 a 899	Hs. o de hasta	180 días de duración	.....	0.90 puntos
De 900 a 949	Hs. o de hasta	190 días de duración	.....	0.95 puntos
De 950 a 999	Hs. o de hasta	200 días de duración	.....	1.00 puntos
De 1000	Hs. o de hasta	200 días de duración	.....	1.15 puntos

d) Por dictado de Cursos, Cursosillos, Seminarios, Talleres, Encuentros, Jornadas, etc. organizados o auspiciados por organismos oficiales o reconocidos oficialmente se asignará el doble del puntaje consignado en CURSOS CON EVALUACIÓN del presente Decreto según corresponda por el número de horas o de días de duración de los mismos. Con referencia a los cursos dictados por los Agentes Multiplicadores, avalados por el Departamento de Asesoramiento Pedagógico siempre que se trate de un curso se valorará una sola vez. Todos los certificados de Cursos, Cursosillos, Seminarios, Talleres, Encuentros, Jornadas, etc. deberán contar con el sello de autorización o aval de la Comisión Normativa.

e)

Por título técnico	1 punto.
Por título de Nivel Medio	1 punto.
Por título de Nivel Terciario	2 puntos.
Por título de Nivel Terciario vinculado con la Educación.....	2.50 puntos.
Por título Universitario.....	3.00 puntos.
Por título Universitario vinculado con la Educación.....	4.00 puntos.

f) Cursos de Dinámica de Grupo otorgados por el Instituto de Capacitación y Perfeccionamiento Docente y de Escuela de Verano por cada uno 1.00 punto.

g) Participación en campañas de Profilaxis 0.50 puntos.

h) Cuando los estudios a que se refieren los Incisos. Anteriores impliquen una distinción, premio, beca, nota de felicitaciones, etc. de carácter oficial se bonificarán con 0.50 puntos.

i) Por certificados de Participación en Censos Nacionales o Provinciales 0.50 puntos.

j) Por colaboración en organizaciones de diferentes cursos (Dictado de Clases, preparación de material ilustrativo, etc.) por curso 0.50 puntos.

c) ANTECEDENTES CULTURALES Y PEDAGÓGICOS

- a) Sin modificación.
- b) Sin modificación.
- c) Sin modificación
- d) Sin modificación



Digesto de Normas de Educación

- e) Sin modificación
- f) Sin modificación
- g) Sin modificación
- h) Por función como miembro integrante de la Junta de Clasificación por período completo 0.20 puntos.
- i) Por función como miembro integrante del Tribunal de Disciplina, por año 0.50 puntos.
- j) Por función como miembro integrante de Jurados examinadores para Ascenso e ingresos por cada actuación 0.50 puntos.
- k) Por integrante de comisiones de Asociaciones Sindicales Docentes por período completo 2.00 puntos.
- l) Por miembros integrantes de Juntas Electorales o de Mesas Electorales 0.50 puntos.

II.- Serán valorados como factor negativo por la Junta de Clasificación y deberán ser tenidos en cuenta por los Directores de las Escuelas para la calificación de su personal los antecedentes que a continuación se detallan:

- a) Por llamado de atención 0.50 puntos.
- b) Por sanciones que afecten el concepto profesional 0.50 puntos.

III.- PROGRAMA PARA LA PRUEBA DE OPOSICIÓN.

Los programas de las pruebas de oposición en los concursos para los ascensos comprenderán las siguientes materias:

- a) Temas de Pedagogía general.
- b) Temas de Didáctica.
- c) Temas de Legislación.
 - 1. Docente y Administrativa.
 - 2. Convención sobre Derechos del Niño Ley N° 21.849 Publicada 22/10/90.
 - 3. Pacto de San José de Costa Rica (Derechos Humanos) Ley 23. 054- Publicada 27/03/84.
 - 4. Procedimiento Administrativo (Dec. Ley N° 4.044).
- d) Organización y Administración Escolar.
- e) Temas de Psicología Infantil.
- f) Temas de Psicopedagogía.

Art. 8°.- Modificase la Reglamentación del Artículo 25° de la Ley N° 2.691, normada mediante Decreto N° 13.466/61 la que quedará redactada de la siguiente forma:

- I.- Sin modificación.
- II.- Sin modificación.
- III.- Suprímase: y del Reglamento General de escuelas.



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

Digesto de Normas de Educación

IV.- Sin modificación.

V.- Cada una de las partes de la prueba de oposición (escrita, oral y práctica) será calificada de 0 a 50 puntos y tendrá carácter eliminatorio, siendo requisito indispensable para su aprobación obtener no menos de 25 puntos en cada una de ellas. El promedio de las tres (3) será calificación definitiva de la oposición.

VI.- Sin modificación.

VII.- Sin modificación.

Art. 9°.- Deróguense los Decretos Nros. 31.107/73, 1.299/89 y toda otra disposición que se oponga al presente.

Art. 10°.- El presente Decreto será refrendado por el Señor Ministro de Cultura y Educación.

Art. 11.- Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Bernabé José Arnaudo - GOBERNADOR -

Dr. José Omar Vega Aciar - Ministro de Cultura y Educación -



DECRETO N° 2.462

La Rioja, 15 de Diciembre de 1992.

VISTO: el Expediente Código A- N° 00668-7-92, que contiene el texto de la Ley N° 5.818, sancionada por la H. Cámara de Diputados de la Provincia con fecha 15 de Diciembre de 1.992, y en uso de las facultades conferidas por el Artículo 123° de la Constitución Provincial.-

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Art. 1º. - PROMULGASE la Ley N° 5.818 sancionada por la H. Cámara de Diputados de la Provincia con fecha 1º de Diciembre del año en curso, por la cual se modifica el Art.8º de la Ley N° 5.430, - Régimen de Licencia por Maternidad-.

Art. 2º. - El presente Decreto será refrendado por el Señor Ministro de Gobierno y Justicia y suscripto por la Señora Secretaria de la Función Pública y por el Señor Secretario de la Gobernación.

Art. 3º. - Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.



DECRETO N° 1.235

La Rioja, 1 de Septiembre de 1.994.

VISTO: El Expediente Código -A - N° 00497-6-94, mediante el cual la Cámara de Diputados de la Provincia remite copia de la Ley N° 5.997 por la que se modifican los Artículos 19° Inc. b) y 23° de la Ley N° 5.289 y en uso de sus facultados conferidas por el Artículo – 123 – Inciso I - de la Constitución Provincial.

**El Gobernador de la Provincia
DECRETA**

Art. 1° . - PROMULGASE la Ley N° 5.997 sancionada por la Cámara de Diputados de la Provincia a los Treinta (30) días del mes de Agosto del año en curso, mediante la cual se modifica el Artículo 19° Inc. b) y el Artículo 23° de la Ley N° 5.289.

Art. 2° . - El presente Decreto será refrendado por el Señor Ministro de Cultura y Educación.

Art. 3° . - COMUNÍQUESE, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.



DECRETO N° 268

Buenos Aires 17 de Agosto de 1995.

VISTO: el Proyecto de Ley N° 24.521 sancionado por el HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN el 20 de julio de 1995, y

CONSIDERANDO:

Que el inciso e) del Artículo 29° del mencionado Proyecto de Ley se establece, como una de las atribuciones de las Instituciones Universitarias, la de "formular y desarrollar planes de estudio, de investigación científica y de extensión y servicios a la comunidad incluyendo la enseñanza de la ética profesional como materia autónoma".

Que la ética profesional constituye un aspecto fundamental que debe estar presente en todo programa de estudio y en cada una de sus asignaturas, por lo que no resulta conveniente se imponga como materia autónoma.

Que el Artículo 61° del Proyecto de Ley, al atribuir al HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN la facultad de otorgar las becas que en el se prevén, avanza sobre atribuciones que por sus características corresponden a los organismos pertinentes del Ministerio de Educación y a las Universidades.

Que tales aspectos pueden ser observados sin que ello altere el espíritu ni la unidad del Proyecto de Ley sancionado por el HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 80 de la Constitución Nacional.

Por ello,

El Presidente de la Nación Argentina

EN ACUERDO GENERAL DE MINISTROS

DECRETA:

Art. 1°. - Obsérvese en el Artículo 29°, inciso e) del Proyecto de Ley registrado bajo el N° 24.521, la frase que dice "como materia autónoma".*Art. 2°. - Obsérvese en el Artículo 61° del Proyecto de Ley registrado bajo el N° 24.521, la frase que dice: "otorgables por el Congreso de la Nación y ejecutables en base a lo dispuesto por el Artículo 75°, inciso 19 de la Constitución Nacional, por parte del Tesoro de la Nación".*



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

Digesto de Normas de Educación

Art. 3°.- Con la salvedad establecida en los Artículos precedentes, cúmplase, promulgase y téngase por Ley de la Nación el Proyecto de Ley registrado bajo el N° 24.521.

Art. 4°.- Dése cuenta al HONORABLE CONGRESO DE LA NACION a los efectos previstos en el Artículo 99 inciso 3 de la Constitución Nacional.

Art. 5°.- Comuníquese, publíquese dése a la Dirección Nacional de Registro Oficial y archívese.- MENEM.- Eduardo Bauza.- Domingo F. Cavallo. - Guido Di Tella. - José A. Caro Figueroa. - Alberto J. Mazza. - Rodolfo C. Barra.- Oscar H. Camilión.- Jorge A. Rodríguez.- Carlos V. Corach.-

* El texto de la Ley N° 24.521, reproducido en las páginas que anteceden, tienen en cuenta la presente observación.



DECRETO N° 137

La Rioja, 01 de Febrero de 1996.

VISTO: La necesidad de producir un ordenamiento en el Sistema Educativo Provincial, con criterios de equidad, justicia y eficiencia en la prestación de los servicios en beneficio de la comunidad educativa en su conjunto.

CONSIDERANDO:

Que coexisten en la Provincia diferentes legislaciones referidas a regímenes de licencias para el personal docente y técnico-docente dependiente del actual Ministerio de Educación y Cultura (Ley N° 5.289, Decreto N° 2.260 y modificaciones, Leyes Nacionales que regían las escuelas transferidas, hoy provinciales).

Que se hace necesario establecer una normativa única e igualitaria para todo el personal docente y técnico-docente que se desempeña en el ámbito provincial, en lo relativo a LICENCIAS, JUSTIFICACIONES y FRANQUICIAS.

Que es necesario garantizar un servicio educativo eficaz y eficiente que asegure el mejoramiento de la calidad de la educación y la jerarquización de la escuela pública.

Que la Ley N° 6.118 en su Artículo 18°, inciso 8, faculta a la función Ejecutiva a través de los organismos de su competencia, a dictar la norma que determine un nuevo Régimen de Licencias para el personal docente y técnico-docente dependiente del Ministerio de Educación y Cultura, de todos los niveles y modalidades del SISTEMA EDUCATIVO PROVINCIAL.

Por ello, y en uso de las facultades acordadas por el Artículo 123° de la Constitución Provincial:

El Gobernador de la Provincia

DECRETA

CAPÍTULO I
GENERALIDADES.

Art. 1°.- AMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias será de aplicación para el personal docente y técnico-docente de todos los niveles y modalidades educativas, dependientes de todos los niveles y modalidades educativas, dependientes del Ministerio de Educación y Cultura de la Provincia de La Rioja, no siendo de aplicación el régimen general de licencias y/o ferias de la administración central, excepto cuando expresamos se remita a sus disposiciones.



Art. 2º.- AUTORIDAD DE APLICACIÓN.

La autoridad de aplicación del presente Régimen será el Ministerio de Educación y Cultura a través de sus organismos competentes, quien está facultado para proponer el dictado de normas complementarias, aclaratorias, interpretativas y de procedimiento.

Art. 3º.- BENEFICIOS PREVISTOS

El personal docente y técnico-docente dependiente del Ministerio de Educación y Cultura tiene derecho a los beneficios que a continuación se enuncian.

- a) LICENCIA ANUAL ORDINARIA
- b) LICENCIAS ESPECIALES
 - Por razones de salud
 - Por razones familiares
- c) LICENCIAS EXTRAORDINARIAS
 - Con goce de haberes
 - Sin goce de haberes
- d) JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS
- e) FRANQUICIAS

CAPÍTULO II
LICENCIA ANUAL ORDINARIA

Art. 4º.- Licencia anual ordinaria o reglamentaria se otorgará al personal docente y técnico-docente según la antigüedad del agente, debiendo hacer uso de la misma entre el 24 de diciembre y el 31 de enero de cada año, pudiendo extenderse hasta el 1º de marzo exclusivamente para el personal que hubiese cumplido guardias escolares en el periodo ordinario.

En todos los casos deberá preverse la atención de servicios de carácter esencial e impostergables a través de sistemas de guardias que se organizaran con un mes de antelación y se informara a la autoridad respectiva.

Art. 5º.- Los docentes que se desempeñan en unidades escolares gozaran su licencia anual reglamentaria durante el mes de enero, quedando a disposición de la autoridad educativa durante los meses de diciembre, febrero y más periodos de receso que pudieren corresponder, de acuerdo a las necesidades del servicio.

Durante el tiempo de receso escolar el Director de cada establecimiento educativo organizará a su personal de tal manera que siempre haya un responsable y colaboradores en número no superior a tres del edificio escolar, sus instalaciones y patrimonio, y las gestiones y trámites que deban realizarse en ese periodo.



Art. 6º.- Los docentes suplentes cesarán en sus funciones el último día del período escolar y cobrarán el proporcional de vacaciones de acuerdo al tiempo trabajado en el año calendario, siempre que hayan desempeñado sus funciones efectivamente por un término no inferior a los seis meses calendarios corridos, sin posibilidad de acumulación de períodos de inferior término cumplidos en anteriores ciclos lectivos.

CAPÍTULO III
LICENCIAS ESPECIALES

POR RAZONES DE SALUD.

Art. 7º.- El personal docente y técnico-docente tiene derecho a licencias por las siguientes causas:

Por enfermedad o accidentes de trabajo.

Cuando exista enfermedad de corta o larga duración, enfermedad profesional o accidente de trabajo que ocasione impedimento temporario para prestar normalmente las tareas asignadas u otras situaciones que afecten su estado de salud psicofísico, a propuesta del área de Reconocimiento Médicos y/o delegaciones regionales, se concederá:

7.1) Licencia ordinaria por enfermedad de corta duración.

7.1)1. Personal titular: hasta ciento veinte (120) días corridos por año calendario en forma continua o alternada en las siguientes condiciones:

- Los primeros veinticinco (25) días con goce íntegro de haberes.
- Los siguientes veinticinco (25) días con el cincuenta (50) por ciento de haberes.
- Los siguientes setenta (70) días sin goce de haberes.

7.1)2. Personal provisional o interino: con menos de un (1) año de antigüedad, veinticinco (25) días por año calendario con goce íntegro de haberes. Con más de un (1) año de antigüedad, igual que los titulares.

7.1)3. Personal suplente: dos (2) días con goce de haberes por mes trabajado, con un total de veinte (20) días por año calendario.

El personal suplente sólo gozará del beneficio de los titulares en el caso de que sufriera enfermedades infecciosas contraídas en su lugar de trabajo y con motivo del desempeño de sus funciones.

7.2) Licencia ordinaria por enfermedad de larga duración.

Para el caso de enfermedades que producen incapacidad prolongada y de conformidad con lo aconsejado por el área de Reconocimientos Médicos, se otorgará esta licencia independientemente de los plazos establecidos en 7.1).

7.2)1. Personal titular con menos de cinco (5) años de antigüedad: quinientos cuarenta (540) días corridos en forma continua o alternada en las siguientes condiciones..

- Los primeros ciento ochenta (180) días con goce de haberes.
- Los segundos ciento ochenta (180) días con el cincuenta (50) por ciento de los haberes.



Digesto de Normas de Educación

- Los restantes ciento ochenta (180) días sin goce de haberes.

7.2)2. Personal titular con más de cinco (5) años de antigüedad: novecientos (900) días corridos en forma continua o alternada en las siguientes condiciones:

- Los primeros trescientos (300) días con goce íntegro de haberes.
- Los siguientes trescientos (300) días con el cincuenta (50) por ciento de haberes.
- Los restantes trescientos días sin goce de haberes.

El personal docente y/o técnico docente, titular interino o suplente, con diagnóstico de CANCER o enfermedades producidas por retrovirus que pueda ser terminal o no, dispondrá de esta licencia por el tiempo estipulado más arriba, con goce íntegro de haberes.

7.2)3. Personal interino: en iguales condiciones que el personal titular.

7.3) Licencias por enfermedad profesional y/o accidente de trabajo.

Los docentes titulares, interinos y suplentes que sufran accidente de trabajo o enfermedad profesional gozarán de trescientos sesenta y cinco (365) días de licencia con goce íntegro de haberes, vencido dicho lapso, el área de Reconocimiento Médicos determinará qué grado de incapacidad, qué tipo de tareas podrá realizar a su reingreso o si corresponde la jubilación por incapacidad.

En casos excepcionales Reconocimientos Médicos podrá aconsejar otro período de hasta trescientos sesenta y cinco (365) días con el cincuenta (50) por ciento de los haberes. La autoridad Ministerial que corresponda concederá o denegará tales licencias.

Los sueldos percibidos en virtud de esta licencia, no son deducibles de los montos que por aplicación de otras disposiciones legales corresponda abonar en concepto de indemnización por dichas causales.

7.4) In-itinerere: cualquier accidente sufrido por el personal docente o técnico-docente en el trayecto de ida o regreso de su domicilio al lugar de trabajo, siempre que el itinerario no haya sido interrumpido en beneficio del agente, será causal para concederle la licencia que le correspondiere.

7.4)1. Remisión de documentos: el agente deberá remitir al área de Reconocimiento Médicos, copia autenticada de denuncia del accidente, (expedida por la autoridad policial) dentro de los tres (3) días de producido el accidente.

7.4)2. Asistencia Médica: en los casos comprendidos como accidentes o enfermedades laborales, los gastos ocasionados por asistencia médica y provisión de medicamentos o elementos terapéuticos necesarios para el tratamiento, serán solventados por el Ministerio de Educación y Cultura, mientras no lo cubran los Servicios Sociales.

7.4)3. Incapacidad: cuando se compruebe que las lesiones o enfermedades por los que se hubiere acordado la licencia, en virtud de los incisos 7.2 (afecciones o enfermedades de largo tratamiento) y 7.3 (accidentes de trabajo) son irreversibles o han tomado un estado definitivo, a través de Reconocimientos Médicos, se determinará el grado de capacidad laboral de los mismos, aconsejando en su caso el tipo de funciones que podrá realizar o en su defecto aconsejar la jubilación por invalidez.



Digesto de Normas de Educación

7.4)4. Cambio de funciones: cuando Reconocimientos Médicos dictamine una reducción de la capacidad laboral del docente y/o técnico-docente deberá aconsejar mediante dictamen expreso y fundado sobre la conveniencia o no de modificar la situación de la prestación de servicios y, en su caso, determinará:

- Cambio de funciones temporales (C.F.T)

Se indicará el tipo de funciones que podrá desempeñar el agente y, en su caso, propondrá el cambio de tareas, de destino u horarios a cumplir.

Este cambio de funciones no podrá extenderse por más de un año.

- Cambio de funciones definitivo (C.F.D)

Transcurrido el tiempo indicado en el párrafo anterior (C.F.T) o habiendo imposibilidad manifiesta de cumplir la función original asignada, la autoridad Ministerial resolverá sobre la situación laboral del docente o técnico-docente.

7.4)5. El agente que se halle en uso de licencia por enfermedad profesional o accidente de trabajo, podrá en cualquier momento solicitar el alta al área que corresponda, la cual previo dictamen de Reconocimientos Médicos resolverá al respecto.

7.4)6. Todo agente en uso de licencia por enfermedad psiquiátrica, infectocontagiosa o licencia extraordinaria concedida por Junta Médica deberá solicitar al vencimiento de la misma al área correspondiente, el alta a los fines de su reintegro a prestar funciones, ésta previo dictamen de Reconocimientos Médicos resolverá sobre la misma.

7.4)7. Cuando por motivos circunstanciales el agente enfermara fuera de la Provincia o del lugar de residencia, previo aviso por medio fehaciente, deberá presentar a su regreso una certificación con diagnóstico y término de días expedido por profesionales médicos pertenecientes a reparticiones Nacionales, Provinciales o Municipales.

Si ocurriera en el extranjero la certificación deberá ser traducida al castellano, debiéndose dar intervención a la representación consular argentina a efectos de autenticar la documentación.

7.5) Por maternidad o adopción:

Se aplicara para estos casos el régimen vigente para la Administración Pública, en todo su articulado, para la Licencia por Maternidad o Adopción, tanto para el personal Titular como para el Interino y el Suplente.

7.6) Por razones familiares:

Sólo corresponde esta Licencia cuando se den los siguientes requisitos.

- que el enfermo no pueda valerse por sus propios medios para desarrollar las actividades esenciales.
- que el agente sea el único familiar disponible para su atención
- que sea imprescindible su presencia



Digesto de Normas de Educación

- que el familiar esté a cargo del agente, figurando en la declaración jurada que el mismo debe completar al recibir el cargo.

7.6)1. Personal titular: cincuenta (50) días corridos por año calendario en forma continua o alternada, en las siguientes condiciones..

- Los primeros veinte (20) días con goce íntegro de haberes.
- Los siguientes treinta (30) días sin goce de haberes.

7.6)2. Personal interino: igual que los titulares

7.6)3. Personal suplente: dos (2) días por año calendario con goce íntegro de haberes.

7.7) Razones de profilaxis.

7.7)1. Personal titular: el Servicio de Reconocimientos Médicos podrá solicitar el alejamiento del agente del lugar de prestación de servicios por razones de profilaxis, o de seguridad propia o de los alumnos, cuando exista presunción de una enfermedad o grave alteración psíquica que lo justifique. Una vez confirmada la existencia o no de tal enfermedad o alteraciones, le será impuesta la justificación de acuerdo a este reglamento. En el caso de no justificarse deberá reintegrarse a sus funciones, no computándose inasistencias.

7.7)2. Personal interino: en igual condición que los titulares. Los suplentes en igual condiciones, solo que por el tiempo que dure la suplencia.

7.8) Por donación de órganos o piel: todo agente tendrá derecho a gozar de hasta ciento ochenta (180) días corridos, con goce de haberes, siempre que Reconocimientos Médicos acredite las certificaciones médicas e institucionales correspondientes. El personal interino gozará de igual beneficio. El personal suplente que acredite un mínimo de seis meses de prestación efectiva de funciones gozará de este beneficio por el tiempo que restare para completar el ciclo lectivo.

7.9) Por examen médico pre-matrimonial: se concederá dos (2) días hábiles con goce de haberes al personal titular, interino y suplente, debiendo presentar el agente ante su superior jerárquico el certificado del organismo oficial interviniente.

7.10) Por matrimonio:

7.10)1. Personal titular e interino: se le concederán doce (12) días hábiles con goce de haberes a partir de la fecha de celebración del matrimonio.

7.10)2. Personal suplente: se le concederán seis (6) días hábiles con goce de haberes a partir de la fecha de la celebración del matrimonio.

CAPITULO IV

LICENCIAS EXTRAORDINARIAS

Art. 8º.- Con Goce de Haberes

Los docentes y técnico-docente tendrán derecho a las siguientes licencias extraordinarias con goce de haberes:



- Para rendir exámenes.
- Por citación de autoridad competente.
- Para realizar estudios e investigación.
- Para realizar actividades culturales.
- Para actividades deportivas no rentadas.

8.1) Para rendir exámenes: a los agentes titulares e interinos que cursen carreras universitarias o terciarias, de grado o de post grado relacionadas específicamente con la docencia y siempre que signifiquen un beneficio evidente para la actividad educativa, se les concederán dieciocho (18) días hábiles por año calendario para la preparación de exámenes. No podrán ser utilizados en bloques de más de tres (3) días por examen, ni acumulativos y deberán ser acordados en los días inmediatos anteriores a la fecha fijada para el mismo. Además se les concederá un (1) día de licencia para cada día de examen, la que será prorrogada automáticamente por una sola vez cuando la mesa examinadora no se reúna o postergue su cometido.

8.1.1) Cuando se trate de prácticas docentes obligatorias previstas en los planes de estudios de las Universidades e Institutos Superiores de Formación Docente dependientes del Ministerio de Educación y Cultura, o de establecimientos privados reconocidos por aquél, por todo el periodo que duren las mismas siempre que no exista superposición horaria con el cargo u horas cátedra en que se desempeña y en el que solicitara la licencia.

8.1.2) En caso de intervención en los Concursos que prescribe el Estatuto del Docente, se concederá hasta un total de cinco (5) días hábiles por año calendario para capacitación previa. En caso de que el docente no se presentara a todas las pruebas, las inasistencias en que incurriere serán consideradas injustificadas. El Director del servicio deberá requerir la presentación del certificado correspondiente. Asimismo gozará de licencia el día de cada una de las pruebas.

8.2) Por citación de autoridad competente: Para Personal Titular Interino y Suplente .. En el caso de que la Autoridad competente del Ministerio de Educación y Cultura cite al agente por asuntos de cualquier naturaleza que lo obliguen a alejarse de su función, se le otorgará licencia especial con goce íntegro de haberes por el tiempo que sea necesario, teniendo en cuenta el lugar de prestación de servicios y el fijado para su comparencia y siempre que acredite con el certificado expedido por la autoridad que lo cito el tiempo ocupado por la citación.

8.3) Para realizar Estudios e Investigación: Podrá otorgarse por Secretaria de Desarrollo Educativo Licencia a Docentes Titulares, únicamente, para realizar estudios e investigaciones científicas o técnicas en el país o en el extranjero, cuando por su naturaleza resulten de interés para el organismo en que revista el agente.

Deberá acreditar un mínimo de tres (3) años de antigüedad y la duración de estas licencias no deberá exceder de un (1) año, prorrogable por otro año, si a juicio del titular del organismo las actividades desarrolladas por el agente resultan de especial interés para las funciones que deben cumplir en el área en que se desempeñan.



Digesto de Normas de Educación

8.4) Para actividades Culturales: La Secretaria de Desarrollo Educativo podrá otorgar licencia a los agentes Titulares que representen a la Provincia o al país, en forma oficial, en eventos Culturales, por los cuales se les concederá un máximo de quince (15) días hábiles por año calendario.

8.5) Para actividades deportivas no rentadas: Los agentes titulares que representen a la Provincia o al País, en forma oficial, en eventos deportivos gozarán de hasta quince (15) días hábiles de licencia por año calendario, este beneficio será acordado por la Secretaria de Promoción y Gestión Institucional.

8.6) Los agentes delegados de organizaciones gremiales con personería gremial se le otorgará un (1) día de licencia por mes calendario, no acumulativos, en el establecimientos que preste servicios con goce de haberes, para asistir a reuniones de carácter gremial. A tal efecto, los gremios deberán comunicar a la autoridad competente la nómina de Delegados. La licencia la otorgará el Director o Rector de la escuela.

Cuando las organizaciones gremiales mencionadas en el párrafo anterior convoquen a Asamblea o Congresos, de carácter ordinario o extraordinario, los Delegados de los Organismos podrán solicitar licencia por los días que dure el mismo, la que se considera en su caso con goce de haberes.

Art. 9º.- Sin Goce de Haberes

Los docentes tendrán derecho a las siguientes licencias extraordinarias sin goce de haberes:

- Candidatura a cargos electivos.
- Ejercicio de funciones superiores de Gobierno.
- Ejercicio de cargos sin estabilidad.
- Asuntos Particulares.
- Licencia Gremial.
- Actividades de Interés Público.

9.1) Candidatura a cargos electivos: El docente que fuere designado candidato a cargo electivo de la Nación, Provincia o Municipio deberá solicitar licencia. Esta licencia se concederá en el caso de los docentes titulares únicamente. Esta licencia la otorgará la Secretaria de Desarrollo Educativo.

9.2) Ejercicio de Funciones Superiores de Gobierno: Los Docentes Titulares que fueren designados miembros de las funciones Ejecutivas y/o Legislativas de la Nación, Provincial o Municipios, gozarán de licencia sin goce de haberes mientras dure su mandato. Se tendrá en cuenta para su aplicación el régimen de acumulación de cargos e incompatibilidades.

9.3) Ejercicio de cargos sin estabilidad: Se concederá Licencia sin goce de haberes por la Dirección del nivel respectivo, para desempeñar cargos de mayor jerarquía escalafonaria en el sistema educativo de la Provincia de La Rioja o en otras jurisdicciones, y mientras dure su desempeño, siempre que las mismas sean transitorias y la estabilidad se mantenga con relación al cargo de estructura.



Digesto de Normas de Educación

Se considerará cargo de Mayor Jerarquía en relación al que se desempeña, al correspondiente a un ítem de superior grado jerárquico o mayor remuneración, en el mismo escalafón o en escalafones diferentes.

En caso que se trate de cargos en otras jurisdicciones será facultad del Ministerio de Educación y Cultura, interpretar y resolver en cada caso concreto a efectos de determinar si se trata de mayor jerarquía.

ANTIGÜEDAD	HASTA
5 Años	6 meses
10 Años	12 meses
15 Años	18 meses
20 Años	24 meses

El personal suplente e interino no gozará de este beneficio. La licencia prevista en el inciso anterior no podrá fraccionarse para su uso. Podrá ser solicitada parcialmente o en la totalidad de cargos u horas cátedras.

Esta licencia podrá ser utilizada solo una vez dentro de cada decenio, siempre que acredite dos (2) años de servicios entre una licencia y la subsiguiente.

Cuando el docente hubiere faltado al desempeño de sus funciones hasta finalizar el ciclo escolar por esta causal, y continúe inasistiendo por la misma al iniciarse el inmediato posterior, la licencia se considera ininterrumpida, a los efectos de los términos y sueldos que determine esta reglamentación.

Los períodos establecidos en el Inciso 9.4, no serán acumulativos.

9.4) Servicio Militar Voluntario: El personal titular que se incorpore al Servicio Militar Voluntario se le podrá conceder licencia acordada por la Dirección General de Servicios Educativos sin goce de Haberes, por el término de prestación del servicio militar y hasta un lapso de tres (3) meses de completado el Servicio. Transcurrido ese lapso, de no reingresarse a sus tareas se le dará de baja.

9.5) Licencia Gremial: La autoridad del Ministerio de Educación y Cultura con competencia para otorgarla concederá Licencia Gremial sin goce de haberes a aquellos agentes titulares y/o interinos elegidos o designados para desempeñar cargos en asociaciones sindicales con personería gremial, por el lapso que dure su mandato.

9.6) Actividades de Interés Público: Se concederá licencia cuando el agente deba cumplir actividades culturales, académicas o realizar estudios, investigaciones, trabajos científicos, técnicos o participar en conferencias o en el país o en el extranjero declarados de interés público.

Esta Licencia será concedida sin goce de haberes por el tiempo determinado de acuerdo a la antigüedad que revista según el Inciso 9.4.



CAPÍTULO V
JUSTIFICACIONES DE INASISTENCIAS

Art. 10º.- Los agentes tienen derecho a la justificación con goce de haberes de las inasistencias en las que incurran, conforme a las normas y limitaciones que en cada caso, se establecen en el presente capítulo y por las siguientes causas:

- Por fallecimiento de familiares.
- Por razones Extraordinarias.
- Por donación de sangre.
- Por razones particulares.
- Por festividades religiosas de credos reconocidos.

10.1) Por Fallecimiento de Familiares: El personal Titular, Interino y Suplente se le otorgará cinco (5) días hábiles por cónyuge, padres o hijos o convivientes. Por familiares de segundo grado tres (3) días. Y por familiares de tercer grado un (1) día. La justificación de la licencia se deberá hacer con la presentación del certificado de defunción o aviso fúnebre. La otorgará el Director/Rector del Establecimiento.

10.2) Por Razones Extraordinarias: Al Personal Docente Titular, Interino y Suplente se le justificarán las inasistencias por razones meteorológicas en caso de fuerza mayor debidamente acreditado como tal.

10.3) Por Donación de Sangre: Se le justificará la inasistencia el día en el que el Agente Titular, Interino y Suplente done sangre, siempre que presente el correspondiente certificado médico que lo acredite.

10.4) Por Razones Particulares: Se le justificarán cinco (5) días al año por razones particulares a titulares e interinos, y no más de dos (2) por mes.

10.5) Por Festividades Religiosas de Credos reconocidos: Los Agentes titulares, interinos y suplentes de credos reconocidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, podrán justificar las inasistencias en que incurrieran en ocasión de las máximas festividades religiosas de su respectiva confesión, sin comprometer su presentismo. Los Incisos 10.1, 10.2, 10.3, 10.4 y 10.5 serán otorgadas por el Director o Rector de escuela.

CAPÍTULO VI
FRANQUICIAS

Art. 11º.- Los agentes tienen derecho a las franquicias en el cumplimiento de la jornada de labor, conforme a las normas y limitaciones que se establecen, en el presente capítulo para cada caso, y por las siguientes causas:

- Horario para estudiante.
- Reducción Horaria para Agentes Madre de Lactantes.



Digesto de Normas de Educación

- Capacitación y Perfeccionamiento Profesional.
- Por Citaciones o Trámites Personales.

11.1) Horario para Estudiantes y Reducción Horaria para Madres de Lactantes: solo se considerará una (1) hora de permiso diario a todo agente que cumpla un horario superior a seis (6) horas diarias.

11.2) Capacitación y Perfeccionamiento profesional: Para docentes, cualquiera sea su situación de revista que asistan a los cursos organizados por el Ministerio de Educación y Cultura.

11.3) Por Citaciones o Trámites Personales: Se le concederá dos (2) horas al mes juntas o fraccionadas a los docentes, cualquiera sea su situación de revista.

CAPÍTULO VII

FALTA DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

Art. 12º.- Incurrir en falta de puntualidad el agente que concurre a sus tareas y actos a que fuere convocado, dentro de los diez (10) minutos posteriores a la hora en que tuviere obligación de hacerlo. Luego de este período se considerará ausente. En dicha tardanza no podrá incurrirse más de seis (6) veces al año y en no más de dos (2) por mes.

Cuando se celebren actos de la misma naturaleza en dos o más organismos en que un agente preste servicios, la obligación de concurrir se cumplirá asistiendo a uno de ellos debiendo presentar al o los establecimientos donde no concurriera, la certificación de asistencia.

Los profesionales de especialidades que se desempeñan en dos (2) o más establecimientos deberán concurrir a aquel, en que presten servicios como personal único, en la especialidad.

Art. 13º.- La Dirección de cada establecimiento elevará un parte de asistencia mensual a Supervisión Zonal, en el que se hará constar además de la falta de puntualidad y asistencia del personal a su cargo, el informe de las unidades adoptadas en cada caso.

Cada supervisor zonal, según nivel y modalidad, elevará mensualmente los partes de asistencia a la oficina de Recursos Humanos, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes. En todos los casos de incumplimiento de esta disposición se aplicarán a los responsables tres (3) días de suspensión sin goce de sueldo.

Art. 14º.- El Agente impedido de concurrir a prestar servicio tiene la obligación de dar aviso a un jefe inmediato hasta diez (10) minutos antes de la hora de iniciación de su tarea. En la planilla respectiva deberá registrarse la comunicación del aviso o falta mediante las expresiones "justificadas" o "injustificadas" de igual manera se registrarán. La mención de la causa, si el agente se retirara del servicio.

Art. 15º.- La falta de puntualidad injustificada dará lugar al descuento de un día de remuneración o de una hora cátedra semanal cuando estas superen dos (2) tardanzas.



Digesto de Normas de Educación

Art. 16º.- En todos los casos de ausencia o falta de puntualidad, el agente deberá solicitar al jefe inmediato la justificación de las mismas, certificando el motivo determinante, el día hábil siguiente para la primera y en la misma fecha para la segunda. En todos los casos de inasistencia, el agente está obligado a enviar la planificación del día antes del inicio del horario de clases, de no cumplimentar esto, se hará posible a las siguientes sanciones:

- 1º vez: llamado de atención.
- 2º vez: apercibimiento.
- 3º vez: suspensión por 1 día.

La falta de solicitud de justificación implicará la resolución de Injustificada y se considerará no presentado el pedido cuando hayan transcurrido los plazos indicados anteriormente.

Art. 17º.- La justificación de las inasistencias y falta de puntualidad será resuelta en todos los casos por el jefe inmediato del agente y acogida favorablemente cuando considere que la razón invocada es atendible. Queda terminantemente prohibido conceder justificación de inasistencia cuando la autoridad médica aconseje que no corresponde conceder la licencia.

Art. 18º.- SANCIONES: La ausencia en justificada implicará el de la remuneración de un (1) día de trabajo por cada ausencia, y toda otra bonificación vinculada a la asistencia del agente. Si el agente se ausentare del trabajo sin causa justificada ni permiso de jefe inmediato, será pasible de idéntica sanción. Si incurriere en esta falta por dos (2) veces más se hará pasible a una suspensión de dos (2) días.

Art. 19º.- Los descuentos por ausencia injustificada se aplicarán sobre la unidad de las obligaciones que deberá cumplir el agente y se determinará de la siguiente manera.

- a) Cuando la prestación del servicio se realice diariamente o en días determinados y el sueldo es mensual, la obligación se establecerá dividiendo por treinta (30) la remuneración a cobrar.
- b) Cuando el servicio se preste por hora de clase, siendo la remuneración por el número de estas se dividirá las obligaciones de una semana por cuatro (4).

Art. 20º.- En caso de reincidencia, las faltas injustificadas por impuntualidad o asistencia dará además de las establecidas en caso particular, lugar a las siguientes sanciones:

- a) Primera reincidencia: Apercibimiento por escrito, con copia al legajo.
- b) Segunda reincidencia: Se aplicarán dos (2) días de descuento a su equivalente en horas cátedras que se obtendrán de multiplicar por (2) la obligación que debería haber cumplido.
- c) Tercera reincidencia: Se aplicarán tres (3) días de descuento de la remuneración o su equivalente a horas cátedras que se obtendrán de multiplicar por tres (3) la obligación que debería haber cumplido.



Digesto de Normas de Educación

- d) Cuarta reincidencia: La autoridad del organismo remitirá los antecedentes al jefe inmediato superior quien merituará y encuadrará la falta, a fin de que la autoridad competente aplique las sanciones disciplinarias que podrán llegar hasta la cesantía, previo procedimiento sumarial y en los casos que fija este decreto.
- e) Si en el transcurso del año escolar el agente fuere sancionado a más de seis (6) oportunidades se seguirá el mismo procedimiento indicado en el punto d), del presente Artículo y será separado del cargo previa substanciación sumarial.

Art. 21º.- El agente titular que se desempeña en cargos docentes y faltare sin aviso ocho (8) días laborales consecutivos incurre en abandono de servicio, y previa substanciación sumarial se dispondrá su cesantía de así corresponder. Si es interino o suplente se dispondrá su cesantía sin sumario previo.

Art. 22º.- El agente titular que se desempeñe en horas cátedras e incurriere en inasistencia injustificada y no regularice su situación en el lapso de diez (10) días hábiles de su primera inasistencia, incurre en abandono de servicio y previa substanciación sumarial se dispondrá su cesantía de así corresponder. El Interino y Suplente será declarado cesante sin previa sustentación del sumario.

Art. 23º.- La presentación del Agente a reanudar sus tareas no lo eximen de las faltas ni lo relevará del pedido de justificación de sus inasistencias. La resolución que se adoptará será comunicada al interesado previo informe a los niveles jerárquicos superiores del nivel respectivo.

Art. 24º.- El Agente Titular cuyas inasistencias injustificadas lleguen a diez (10) discontinuas en el año escolar quedará en situación de ser declarado cesante, previo sumario. El Interino o Suplente será declarado cesante de manera automática. Sin perjuicio de merituar su expresión de defensa tanto en este caso como en las regularidades precedentes.

Se considerará falta grave toda simulación o falsedad con el fin de obtener licencias o justificaciones de inasistencias. El Agente incurso en esta falta o en la de "Incompatibilidad" (con el desempeño de cualquier función pública o privada) incurrirá en la sanción de descuentos de los haberes devengados durante el período de licencia usufructuando, sin perjuicio de las sanciones que pudieren corresponder y de las acciones judiciales que en cumplimiento de la Ley el funcionario responsable deba formalizar, al igual que el funcionario responsable del certificado otorgado.

Art. 25º.- Toda las situaciones no contempladas en las presentes disposiciones y emergentes de las faltas injustificadas del agente que afecten el normal funcionamiento del sistema serán resueltas por el Ministro mediante resolución interna y a propuesta de la Dirección General del Nivel.

Art. 26º.- La autoridad de aplicación de las licencias previstas en los capítulos II, III, V y VII será la Dirección de Nivel correspondiente y la Dirección de Recursos Humanos para el personal técnico-docente.

La autoridad de aplicación de las licencias comprendidas en los capítulos IV y VII será la Dirección General de Servicios Educativos.



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

Digesto de Normas de Educación

Art. 27º.- El presente Decreto será Refrendado por el Ministro de Educación y Cultura y el Ministros Coordinador de Gobierno.

Art. 28º.- Comuníquese, Publíquese y Archívese.

FIRMADO:

Ángel Eduardo Maza – Gobernador –

Dr. Luis Beder Herrera – Ministro Coordinador de Gobierno

Lic. Lilian Belber de Minué Mercado – Ministro de Educación y Cultura –



DECRETO N° 1.506

La Rioja, 31 de Octubre de 1996.

VISTO: El Decreto N° 137/96 de permisos, licencias, justificaciones y franquicias, para el personal docente y técnico dependiente del Ministerio de Educación y Cultura, y;

CONSIDERANDO:

Que de la revisión de esta normativa surge la necesidad de modificar algunos Artículos e incisos para su mejor comprensión,

Que la aplicación en la práctica de la normativa en cuestión ha permitido detectar algunas dificultades que son superables por vía de la modificación de la misma.

Que en el marco de la Transformación Educativa en la que se halla inserta la Provincia y fundamentalmente en virtud de la inversión de esfuerzos humanos y materiales dedicados a la capacitación institucional de los docentes, se hace necesario prever la continuidad de los mismos en las funciones en que actualmente se desempeñan.

Que las sugerencias realizadas por las instituciones gremiales, en algunos de los aspectos del régimen vigente merecen ser atendidas en beneficio de las unidades educativas y de la docencia en su conjunto.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por el Art. 123 de la Constitución Provincial;

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Art. 1º. - MODIFICASE el Artículo 6º del Decreto N 137/96 que quedará redactado de la siguiente forma:

"El personal suplente designado por orden de mérito de las Juntas de Clasificación cesará en sus funciones a la sola presentación del titular del cargo y cobrarán proporcional de vacaciones acorde al tiempo trabajado en el año calendario, ya sea continuos o discontinuos los períodos cumplidos".

Art. 2º. - MODIFICASE el Artículo 7º del Decreto N 137/96 en los Incisos 1.1,1.3,2.2,3.1,3.5,5.1 y 5.3 los que quedarán redactados de la siguiente manera:

"7.1.1. El personal titular y provisional o interno, hasta CIENTO VEINTE (120) días corridos por año calendario en forma continua o alterada en las siguientes condiciones:

- Los primeros TREINTA (30) días con goce íntegro de haberes.



Digesto de Normas de Educación

- Los siguientes TREINTA (30) días con el cincuenta por ciento (50%) de los haberes.
- Los siguientes SESENTA (60) días sin goce de haberes.

7.1.3. El personal suplente: DOS (2) días con goce de haberes por mes trabajado, con un total de VEINTE (20) días acumulativos o no acumulativos por año calendario.

El personal suplente solo gozará de los beneficios de los titulares e interinos en el caso de que sufriera enfermedades infecciosas contraídas en su lugar de trabajo y con motivo del desempeño de sus funciones.

7.2.1. El personal titular e interino con menos de CINCO (5) años de antigüedad en la docencia: QUINIENTOS CUARENTA (540) días corridos en forma continua o alterada en las siguientes condiciones:

- Los primeros CIENTO OCHENTA (180) días con goce de haberes.
- Los segundos CIENTO OCHENTA (180) días con el cincuenta por ciento (50%) de los haberes.
- Los restantes CIENTO OCHENTA (180) días sin goce de haberes.

7.2.2. El personal titular e interino por más de CINCO (5) años de antigüedad en la docencia NOVECIENTOS (900) días corridos en forma continua o alterada en las siguientes condiciones:

- Los primeros TRESCIENTOS (300) días con goce de haberes.
- Los siguientes TRESCIENTOS (300) días con el cincuenta por ciento (50%) de sus haberes.
- Los restantes sin goce de haberes.

El personal docente y/o técnico – docente, titular, interino o suplente con diagnóstico de CANCER o enfermedades producidas por retrovirus que pueda ser terminal o no, dispondrá de esta licencia por el tiempo estipulado en el párrafo precedente con goce íntegro de haberes.

7.3.1. In – Itinere: cualquier accidente sufrido por el personal docente o técnico – docente en el trayecto de ida o regreso de su domicilio (real o circunstancial) declarado en el lugar del trabajo, siempre que el itinerario no haya sido interrumpido en el beneficio del agente, será causal para concederle la licencia que le correspondiere.

7.3.2. Remisión de documentos: el agente deberá remitir al área de Reconocimientos Médicos, copia autenticada de denuncia del accidente (expedida por la autoridad policial) dentro de los CINCO (5) días hábiles de producido el accidente.

7.3.5. Cambio de funciones: Reconocimientos Médicos dictamine una reducción de la capacidad laboral del docente y/o técnico docente titular o interino deberá aconsejar mediante dictamen expreso y fundado sobre la conveniencia o no de modificar la situación de prestación de servicios y en su caso, determinar:



Digesto de Normas de Educación

- Cambio de Funciones Temporales (C.F.T.).

Se Indicará el tipo de funciones que podrá desempeñar el agente y, en su caso, propondrá el cambio de tareas, de destino u horario a cumplir. Este cambio de funciones no podrá extenderse por más de un año.

- Cambio de Funciones Definitivo (C.F.D.).

Transcurrido el tiempo indicado en el párrafo anterior (C.F.T.) o habiendo imposibilidad manifiesta de cumplir función original asignada, la autoridad Ministerial resolverá sobre la situación laboral del docente o técnico – docente.

7.5.1. Personal titular interino: CINCUENTA (50) días corridos por año calendario en forma continua o alterada en las siguientes condiciones:

- Los primeros VEINTICINCO (25) días con goce íntegro de haberes.
- Los siguientes VEINTICINCO (25) días sin goce de haberes.

En caso de enfermedades terminales sin goce de haberes por el tiempo que dure la misma.

7.5.3. Personal suplente: OCHO (8) días por año calendario con goce íntegro de haberes.

Art. 3º.- SUPRIMASE los Incisos 1.2,5.2; 9; 9.1 y 9.2 del Artículo 7º del Decreto N 137/96.

Art. 4º.- MODIFICASE el Artículo 8º del Decreto N 137/96 en los Incisos 1; 1.1; 1.2 y 5 los que quedarán redactados de la siguiente manera:

8.1 Para rendir exámenes: a los agentes titulares e interinos que cursen carreras universitarias o terciarias, de grado o pos grado relacionadas específicamente con la docencia y siempre que signifiquen un beneficio evidente para la actividad educativa se les concederá DIECIOCHO (18) días hábiles por año calendario para la preparación de exámenes. No podrán ser utilizados bloques de más de TRES (3) días por examen, ni acumulativos y deberán ser acordados en los días inmediatos anteriores a la fecha fijada para el mismo. Además se les concederá UN (1) día de licencia para cada día de examen, la que será prorrogada automáticamente por una sola vez cuando la mesa examinadora no se reúna o postergue su contenido.

Los docentes suplentes gozarán de NUEVE (9) días hábiles por año calendario para la preparación de exámenes.

8.1.1. Cuando se trate de prácticas docentes obligatorias, previstas en los planes de estudios de las Universidades e Institutos Superiores de Formación Docente dependientes del Ministerio de Educación y Cultura, o de establecimientos privados reconocidos por aquél, por todo el período que duren las mismas.

8.1.2. En caso de intervención en un total de DIEZ (10) días hábiles por año calendario para capacitación previa.



Digesto de Normas de Educación

En caso de que el docente no se presentara a todas las pruebas, las inasistencias en que incurrieren serán consideradas injustificadas. El Director del servicio deberá requerir la prestación del Certificado correspondiente. Asimismo gozará de licencia el día de cada una de las pruebas.

8.5. Para actividades deportivas no rentadas: los agentes titulares o interinos que representen a la Provincia o al país en forma oficial, en eventos deportivos gozarán hasta QUINCE (15) días hábiles de licencia por año calendario, este beneficiario será acordado por la Secretaría de Promoción y Gestión Institucional.

Art. 5 °.- INCLUYASE como Incisos 7 y 8 del Artículo 8° del Capítulo IV del Decreto N° 137/96, los siguientes textos:

8.7.) Por matrimonio:

8.7.1.) Personal titular o interino: se le concederán DOCE (12) días hábiles con goce de haberes a partir de la fecha de celebración del matrimonio.

8.7.2.) Personal suplente: se le concederán NUEVE (9) días hábiles con goce de haberes a partir de la fecha de celebración del matrimonio.

8.8.) Por capacitación y actualización. Se concederán al personal titular o interino, un total de TREINTA (30) días hábiles por año calendario. El Ministerio de Educación y Cultura será responsable de brindar la capacitación docente gratuita, por lo menos UNO (1) en cada departamento o área por año escolar para actualizar y unificar información.

Art. 6°.- MODIFICASE el Inciso 4 del Artículo 9° del Decreto 137/96, el que quedará redactado de la siguiente forma:

"Asuntos Particulares: El personal titular, interino y suplente tendrá derecho a una licencia otorgada por la Secretaría de Desarrollo Educativo sin goce de haberes, cuya duración no podrá exceder de VEINTICUATRO (24) meses que se graduará según la antigüedad total, en relación de dependencia del Estado."

ANTIGÜEDAD TOTAL	HASTA
5 AÑOS	6 MESES
10 AÑOS	12 MESES
15 AÑOS	18 MESES
20 AÑOS	24 MESES

El personal suplente e interino gozará de este beneficio hasta la presentación del titular del cargo u horas cátedras. La licencia prevista en el inciso anterior no podrá fraccionarse para su uso. Podrá ser solicitada parcialmente o en la totalidad de cargos u horas cátedras. Esta licencia podrá ser utilizada solo una vez dentro de cada decenio.



Digesto de Normas de Educación

Cuando el docente hubiere faltado al desempeño de sus funciones hasta finalizar el ciclo escolar por esta causal, y continúe inasistiendo por la misma al iniciarse el inmediato posterior la licencia se considera ininterrumpida, a los efectos de los términos y sueldos que determine esta reglamentación.

Los períodos establecidos en el Inciso 9.4., no serán acumulativos.

Art. 7º.- MODIFICASE el Artículo 13º, del Decreto N° 137/96, el que quedará redactado de la siguiente forma:

" La Dirección de casa establecimiento elevará una parte de asistencia mensual a Supervisión Zonal, en el que se hará constar además de las faltas de puntualidad y asistencia del personal a su cargo, el informe de las medidas adoptadas en cada caso.

Cada Supervisor Zonal, según nivel y modalidad, elevará mensualmente los partes de asistencia a la oficina de Recursos Humanos, dentro de los TRES (3) primeros días de casa mes para las escuelas de Capital, y dentro de los SEIS (6) primeros días de casa mes para las escuelas del Interior. En todo los casos de incumplimiento de esta disposición se aplicarán a los responsables TRES (3) días de suspensión sin goce de sueldo."

Art. 8º.- MODIFICASE el Artículo 25º, del Decreto N° 137/96, el que quedará redactado de la siguiente forma:

"Todas las situaciones no contempladas en las presentes disposiciones y emergentes de las faltas injustificadas del agente que afecten al normal funcionamiento del sistema serán resueltas por el Ministerio mediante resolución interna ya propuesta de la Dirección General de Servicios Educativos."

Art. 9º.- MODIFICASE el Artículo 26º, del Decreto N° 137/96, el que quedará redactado de la siguiente forma:

"La Autoridad de aplicación de las licencias previstas en los Capítulos II, III, V y VII será la Dirección General de Servicios Educativos transitoriamente y hasta tanto se creen las Direcciones de Nivel correspondiente. La Autoridad de Aplicación de las licencias previstas en los Capítulos II, III, V y VII será la Dirección de Recursos Humanos para el caso del personal técnico – docente.

La Autoridad de Aplicación de las licencias comprendidas en los Capítulos IV y VI será la Dirección General de Servicios Educativos."

Art. 10º.- El presente Decreto será refrendado por el Señor Ministro Coordinador de Gobierno y por la Señora Ministro de Educación y Cultura.

Art. 11º.- COMUNIQUESE, publíquese, insértese en el Boletín Oficial y archívese.



DECRETO N° 1.045

La Rioja, 14 de Octubre de 1.997.

VISTO: el Artículo 9° del Decreto N° 137/96 en el apartado que trata de la licencia sin goce de haberes para los candidatos a cargos electivos, y,

CONSIDERANDO:

Que el régimen de participación política que regula el Artículo 74° de la Constitución Provincial, es de una amplitud tal, que permite la participación en la vida democrática de la Provincia, sin imponer restricciones de ninguna especie para los demandantes públicos del Estado Provincial, tal el caso de los agentes de la Administración Pública Provincial y Municipal, que en el Artículo 48°, Inc. N) de la Ley N° 3.870, se reconoce la licencia remunerada para los agentes públicos que sean de candidatos a cargos electivos o la representación política.

Que el principio de igualdad consagrado tanto en la Constitución Nacional como Provincial, exige una permanente adecuación de las legislaciones vigentes, cuando aparecen palpables o evidentes desigualdades, que no encuentran justificación alguna, ante los diversos regímenes que amparan los derechos de los agentes públicos.
Por ello, y en uso de las facultades conferidas por el Artículo 123° de la Constitución Provincial,

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Art. 1° - INCLUYASE como Inciso 7) del Artículo 8° del Decreto N° 137 /96, el siguiente texto:

8.7) Candidatura a cargos electivos: El docente que fuere designado candidato a cargo electivo de la Nación, Provincia o Municipio, podrá solicitar licencia. Esta licencia se concederá solamente al docente titular y por el término de treinta (30) días corrido con antelación al acto eleccionario, en cuyo momento finalizará el carácter de remunerado de la licencia. Esta licencia la otorgará la Secretaría de Desarrollo Educativo.

Art. 2° - DEROGASE el Inciso 1) del Artículo 9°, del Decreto N° 137/96.

Art. 3° - El presente Decreto será refrendado por la Señora Ministro de Educación y Cultura, el Señor Ministro Coordinador de Gobierno, y suscripto por la Señora Secretaria de Desarrollo Educativo del Ministerio de Educación y Cultura.

Art. 4° - COMUNÍQUESE, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.



DECRETO N° 223

La Rioja, 25 de Abril de 2.001.

VISTO: La necesidad de modificar el Decreto N° 137/96 que establece el Régimen de licencias, Justificaciones y Franquicias, para el Personal Docente y Técnico Docente de todos los niveles y modalidades educativas, dependiente del Ministerio de Educación de la Provincia de La Rioja, adecuando su contenido a lo establecido por la Ley de Asociaciones Sindicales N° 23.551/88, y,

CONSIDERANDO:

Que el texto del Decreto N° 137/96, en su Capítulo IV referido a las Licencias Extraordinarias con goce de haberes en su Artículo 8°, punto 8.6, se establecen licencias con goce de haberes a favor de los Delegados de Organizaciones Sindicales, texto este que se contradice con la enunciación de las Licencias Extraordinarias, ya que tal pauta especifica con claridad que tales licencias son para rendir exámenes, citación de autoridades competentes, realizar estudios e investigaciones, realizar actividades culturales y actividades deportivas no rentadas.

Que el Artículo 9° de la referida Norma Legal establece las Licencias Extraordinarias sin goce de haberes, estando prevista la licencia Gremial en su punto 9.6, para los docentes titulares y/o interinos designados para desempeñar cargos en Asociaciones Sindicales con Personería Gremial, debiéndose en tal caso encuadrar a los Delegados Gremiales escolares en la misma disposición, cumplimentando los requisitos exigidos por el Artículo 40° de la Ley N° 23.551/88.

Por ello, atento a las facultades conferidas en el Artículo 123° de la Constitución de la Provincia,

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Art. 1°. - DEROGASE el Punto 8.6) del Artículo 8° - Capítulo IV – Licencias Extraordinarias sin goce de haberes, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“9.6) Licencia Gremial: El personal docente titular y/o interino que debiera dejar de prestar servicios para el desempeño de un cargo electivo o representativo en Asociaciones Sindicales de Trabajadores Docentes con Personería Gremial, tendrán derecho a gozar de licencia sin goce de haberes, tal lo prevé el Artículo 48° de la Ley N23.551/88”.

El personal docente titular y/o interino que fuera designado orgánicamente como Delegado de las Organizaciones Sindicales con Personería Gremial, se les concederá un (1) día de licencia por mes calendario, no acumulativo, sin goce de haberes, en los términos de los Artículos 40° y 45° de la Ley N° 23.551, en los establecimientos que presten servicios para asistir a reuniones de carácter Gremial.

Cuando las Organizaciones Sindicales Docentes de Primer Grado con Personería gremial convoquen a Asambleas o Congresos de carácter ordinario o Extraordinario, los delegados de tales gremios podrán



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

Digesto de Normas de Educación

solicitar Licencias sin goce de haberes por el tiempo que dure el mismo. Igual criterio corresponderá para los representantes ante Asambleas o Congresos de carácter Nacional, Interprovincial o regional.

En todos los casos las Asociaciones Sindicales de Personería Gremial, deberán comunicar por escrito al Ministerio de Educación, la nómina de los Delegados designados con cinco (5) días de anticipación a los eventos que correspondiera.

Art. 3º. - El presente Decreto será refrendado por el Señor Ministro de Educación.

Art. 4º. - Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y oportunamente archívese.



DECRETO N° 376.

La Rioja, 29 de Junio de 2001.

VISTO: La Ley de acreditación N° 6.436, que agrega como inciso d) del Artículo 9° de la Ley N° 2691: "Acreditar dos años de domicilio en la provincia de La Rioja, con seis meses de residencia como mínimo en el Departamento en el cual el aspirante desee desempeñarse: El domicilio deberá probarse mediante anotación en el Documento Nacional de Identidad y la residencia con prueba documental", y,-

CONSIDERANDO:

Que el referido inciso d) exige acredite domicilio en la Provincia de La Rioja y residencia en el Departamento en el cual el aspirante desea desempeñarse.

Que la residencia deberá probarse mediante prueba documental, sin determinar cual es la documentación necesaria a tal fin.

Que se hace necesario contar con el acto administración que determine los documentos que se consideran válidos para acreditar el tiempo mínimo de residencia.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por el Artículo 123° de la Constitución Provincial.

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Art. 1°.- REGLAMENTARSE el Artículo 1° de la Ley N° 6.436, en cuanto a la prueba documental necesaria para acreditar la residencia en el Departamento, de los docentes aspirantes a participar en los concursos de la carrera docente.

Art. 2°.- SE considerarán documentos válidos a tal fin:

- Facturas de servicios a nombre del interesado, que acrediten el tiempo mínimo exigido por la Ley.
- Contrato de alquiler sellado y timbrado por autoridad competente.
- Boleto de compra-venta o escritura de propiedad de inmueble.

Art. 3°.- EL presente Decreto será refrendado por el Sr. Ministro de Educación.

Art. 4°.- COMUNIQUESE, notifíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.



DECRETO N° 612

La Rioja, 13 de Agosto de 2002.

VISTO: el Expediente Código A – N° 00081-1/02, mediante el cual la Cámara de Diputados de la Provincia eleva el texto de la Ley N° 7.314, y en uso de las facultades conferidas por el Artículo 123° de la Constitución Provincial,

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Art. 1°. - PROMULGASE la Ley N° 7.314, sancionada por la Cámara de Diputados de la Provincia con fecha 11 de Julio de 2002.

Art. 2°. - El presente Decreto será refrendado por el Señor Ministro de Economía y Obras Públicas y suscripto por la Señora Secretaria de Educación.

Art. 3°. - Comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial, insértese en el Registro Oficial y oportunamente archívese.



DECRETO N° 1.062

La Rioja, 02 de Diciembre de 2002.

VISTO: la Ley N° 7.306; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 7.306, tiene por objeto reorganizar y ordenar el ejercicio de la docencia en ámbito de la provincia.

Que, la Ley Provincial de Educación, en concordancia con la Ley Federal de Educación, tienen como objeto, mejorar la calidad de la educación, en todos sus niveles.

Que, para mejorar la calidad del sistema educativo deben tenerse en cuenta tres principios fundamentales, la equidad, la diversidad y la igualdad de oportunidades en el ejercicio de la docencia, y para ello es necesario reorganizar y racionalizar la acumulación de las horas y los cargos de los docentes de tal manera que se garantice la calidad educativa tanto en la enseñanza como en el aprendizaje.

Que, es menester establecer regla claras para el ejercicio de la docencia para la provincia, contemplando y garantizando el derecho de trabajar y de igualdad ante la Ley de todos los docentes.

Que hay que promover la jerarquización y la profesionalización docente y el ingreso de nuevos perfiles en mérito al esfuerzo y a la capacitación.

Por ello, y en uso de sus facultades conferidas por el Artículo 123° de la Constitución Provincial.

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Art. 1° . - APRUEBASE la Reglamentación de la Ley 7.306 que como ANEXO I forma parte del presente Acto Administrativo.

Art. 2° . - ESTABLECESE que a los efectos del control del régimen de incompatibilidades y acumulación de cargos docente, dispuesto por la Ley N° 7.306; la Dirección General de Procesamiento, Control de Haberes y Autoseguro de Riesgos de Trabajo del Ministerio de Economía y Obras Públicas, remitirá mensualmente a la Secretaría de Educación un soporte magnético que contenga la base de datos actualizada de los agentes que se desempeñan en el ámbito del Sector Público Provincial con detalle de apellido y nombre, número de documento, categoría, agrupamiento, zona y lugar de trabajo.

Art. 3° . - ESTABLECESE que la Dirección de Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Educación será el organismo responsable del control de las pautas y condiciones establecidas por la Ley N° 7.306 y su reglamentación a tal efecto, elevará mensualmente a la Secretaría de Educación un



Digesto de Normas de Educación

detalle de las incompatibilidades detectadas, las que deberán ser subsanadas en forma inmediata por dicha jurisdicción.

Art.4º. - ESTABLECESE un plazo de cuarenta y cinco (45) días corridos – a partir de la entrada en vigencia del presente – para compatibilizar la planta de personal docente dependiente de la Secretaría de Educación, con el régimen dispuesto por la Ley N° 7.306 y su reglamentación.

El plazo establecido se aplicará a la situación del personal de los docentes que se desempeñen o cumplan funciones en establecimientos educacionales localizados en el Departamento Capital, en tanto que para el caso de personal docente que cumpla funciones en establecimientos educacionales localizados en el Departamento Capital, en tanto que para el caso de personal docente que cumpla funciones en forma total o parcial en el resto de la provincia, el plazo dispuesto precedentemente se extenderá a sesenta días (60) contados a partir de la vigencia del presente acto administrativo.

Art. 5º. - El presente Decreto será refrendado por el Señor Ministro Coordinador de Gobierno, y suscripto por la Señora Secretaria de Educación y el Subsecretario de Gestión Pública y Modernización del Estado.

Art. 6º. - Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.



ANEXO I

Art. 1º.- El ámbito de aplicación del Régimen Regulatorio de Acumulación de Cargos y/o Incompatibilidades para el ejercicio de la docencia, comprende a todo el personal docente de escuelas públicas y/o privadas con aporte estatal en los niveles Inicial, E.G.B., Polimodal y Superior, dependientes de la Secretaría de Educación de la Provincia. Regula además, la acumulación de cargos en la docencia compatibilizándola con cargos detentados por personal que se desempeña en el ámbito de la Administración Pública Nacional, Provincial y Municipal, y en las diversas funciones del Estado: Ejecutiva, Legislativa y/o Judicial.

Art. 2º. - Sin Reglamentar.

Art. 3º. - Sin Reglamentar.

Art. 4º. - Sin Reglamentar.

Art. 5º. - Sin Reglamentar.

Art. 6º. - Sin Reglamentar.

Art. 7º. - A todo Agente que revista en planta permanente, temporaria y/o transitoria de la Administración Pública Nacional, Provincial y/o Municipal, solo podrá acumular hasta 20 (veinte) horas cátedras o el equivalente de un cargo docente de Jornada Simple de cuatro (04) horas, sin importar la carga horaria que efectivamente preste en la repartición pública a la cual pertenece.

Art. 8º. - Entiéndese por 40 (cuarenta) horas cátedras, aquellas horas activas y en ejercicio efectivo.

Art. 9º. - Sin Reglamentar.

Art. 10º. - Sin Reglamentar.

Art. 11º. - Entiéndase por personal que desempeña cargos técnicos-docentes de la Secretaría de Educación, los reglamentados por Decreto N° 1.889/93, los que podrán acumular horas cátedras y/o cargos docentes conforme se detalla a continuación:

- a) D 37 podrá acumular hasta doce (12) hs. Cátedras o un cargo docente de jornada simple.
- b) D 35 y D 36 podrán acumular hasta ocho (08) hs. Cátedras.
- c) E 11 y E 12 podrán acumular hasta seis (06) hs. Cátedras.

Art. 12º. - Sin Reglamentar.

Art. 13º. - Sin Reglamentar.



Digesto de Normas de Educación

Art. 14º. - Entiéndase por Magistrados los definidos en el Artículo 4º de la Ley Orgánica del Poder Judicial; esto es: Jueces de Menores, Jueces de Paz Letrados, Jueces de Paz Lego.

Entiéndase por Miembros del Ministerio Público de la Función Judicial, al Fiscal General, Fiscal de Cámara, Agentes Fiscales, Asesores de Menores e Incapaces y Defensores de Pobres, Menores y Ausentes.

Personal Técnico – Administrativo se refiere al personal hasta el cargo de Jefe de Despacho.

Entiéndase por niveles jerárquicos superiores los Funcionarios definidos en el Artículo 5º de la Ley Orgánica del Poder Judicial, desde el cargo de Director, Médicos Forenses, Oficiales de Justicia, Prosecretarios y Secretarios.

Art. 15º. - Todo docente que se encuentre comprendido dentro de las incompatibilidades previstas en los Artículos 12º y 13º deberán hacer uso de la licencia sin goce de haberes en los cargos docentes y/u horas cátedras que se excedieran, mientras dure su mandato y/o desempeño de sus funciones. La solicitud de licencia deberá presentarse siguiendo la vía jerárquica correspondiente, dentro de los 03 (tres) días de haber jurado el desempeño del cargo.

Los docentes que actualmente se encuentren comprendidos en las previsiones de los Artículos 12º y 13º del referido instrumento legal, deberán solicitar licencia sin goce de haberes dentro de los tres (03) días de notificada la presente reglamentación.

Art. 16º. - Sin Reglamentar.

Art. 17º. - Sin Reglamentar.

Art. 18º. - Todo docente dependiente de la Secretaria de Educación, está obligado a confeccionar la Declaración Jurada – que como Anexo II forma parte del presente acto administrativo- en la cual se consignarán todos los cargos y/u horas cátedras de cada uno de ellos, sea en el ámbito docente provincial, municipal o privado con aporte estatal, en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, en cualquiera de las distintas funciones del Estado, Ejecutiva, Legislativa o Judicial, y/o en las fuerzas de seguridad de cualquier naturaleza, y la totalidad de horas cátedras que posea en los distintos niveles Inicial, E.G.B., Polimodal o Superior de la docencia provincial, municipal o privada con aporte estatal, en calidad de titular, interino o suplente, aún cuando se encuentre en uso de licencia sin goce de haberes, a efectos de computarlos para su compatibilización conforme el régimen previsto por la Ley N° 7.306.

Aquellos docentes que se encuentren en uso de licencia sin goce de haberes por desempeño de cargos en un escalafón superior al que reviste o por concentración horaria en un mismo establecimiento está obligado a declararlos, pero no le serán computados.

Art. 19º. - Sin Reglamentar.

Art. 20º. - Entiéndase por “otro cargo de igual naturaleza o rango”, el desempeño de un cargo directivo en cualquier institución educativa, político o jerárquico o no escalafonado y/o cargos con Funciones



Digesto de Normas de Educación

Estratégicas desempeñados en la Administración Pública Nacional, Provincial y/o Municipal, en cualquiera de sus tres funciones, Ejecutiva, Legislativa o Judicial.

Art. 21º. - Todos los docentes dependientes de la Secretaría de Educación están obligados a presentar, o en su caso actualizar, la Declaración Jurada de cargos y/u horas cátedras dentro de las 72 (setenta y dos) hs. de inicio de cada período lectivo, o de aceptar designaciones para cargos u horas cátedras, sea por ingreso, reincorporación, ascenso, traslado o cualquier otra causal.

En la Declaración Jurada deberán mencionar todos los cargos y/u horas cátedras que posean, en el ámbito de la docencia provincial, en la Administración Pública Nacional, Provincial y/o Municipal, en cualquiera de sus funciones, Ejecutiva, Legislativa y/o Judicial, la situación de revista de cada una de las horas y cargos, el horario que cumple, y la antigüedad en cada uno de los cargos u horas cátedras y la antigüedad docente total.

Asimismo deberá estar firmada por los Directores y Rectores de los establecimientos donde el docente cumpla sus tareas, y por el Supervisor que corresponda.

Esta declaración jurada se presentará en formulario por triplicado (una para el interesado, otra para archivo del Director del Establecimiento y otra para el Supervisor) que la elevará en un plazo de 72 horas a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación, y con firma original en cada uno de ellos, y la presentará siguiendo la vía jerárquica correspondiente. La Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación, y con firma original en cada uno de ellos, y la presentará siguiendo la vía jerárquica correspondiente.

La Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación será el organismo responsable de llevar un registro actualizado de las declaraciones juradas de todos los docentes de la Provincia.

Art. 22º. - Sin Reglamentar.

Art. 23º. - Sin Reglamentar.

Art. 24º. - Todo personal docente en actividad que se encuentre jubilado por cualquier régimen está obligado a presentar la Declaración Jurada de Cargos siguiendo la vía jerárquica, denunciando su estado y acreditando fehacientemente con documentación avalada por el ANSES la presentación de solicitud de acumulación de cargos.

El formulario lo llenará el interesado por triplicado con firmas en original en cada uno de ellos, quedando una copia en su poder, otra en el establecimiento educativo para su archivo y el otro será presentado ante la Supervisora quien lo girará a Recursos Humanos de la Secretaría de Educación. El formulario para procesamiento y archivo en la Oficina de Recursos Humanos, deberá estar acompañado por la solicitud de acumulación de cargos ante el ANSES, en original o copia debidamente certificada.



Digesto de Normas de Educación

Art. 25°. - El personal directivo de cada establecimiento será responsable de completar la planilla que como anexo III, forma parte del presente acto administrativo, con carácter de declaración jurada, con la nómina de todo el plantel docente y administrativo a su cargo por duplicado, con firmas y sellos en original en cada uno de los formularios, detallando los cargos y/o horas cátedras que cada uno de ellos posean en sus instituciones. Las que presentarán ante el Supervisor a efectos de elevarlos a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación, dejándose un ejemplar como constancia de su presentación para ser archivado en el establecimiento.

Art. 26°. - Para realizar la opción prevista en el Artículo 26° de la Ley N° 7.306 los docentes, según su situación de revista actual, podrán optar en un plazo de veinte (20) días hábiles por las siguientes alternativas:

- a) Aquellos docentes que posean horas cátedras o cargos titulares y se encuentren en uso de licencia sin goce de haberes por desempeño efectivo en horas cátedras y/o cargos interinos en un escalafón igual o superior, podrán trasladar su titularidad, con autorización de la Secretaría de Educación, a los interinatos produciéndose la renuncia automática en las horas cátedras y/o cargo que se encuentren con licencia sin goce de haberes, para ello deberán completar la planilla que como anexo IV, forma parte del presente acto administrativo. El desplazamiento de la situación de revista sólo se podrá realizar el desplazamiento de un cargo a horas cátedras o a la inversa.
- b) Aquellos docentes que tengan cargos y/u horas cátedras sin goce de haberes interinas y cuarenta (40) horas cátedras con desempeño efectivo percibiendo sueldo, deberá optar cuales desempeñará, renunciando en el mismo acto, a las horas cátedras y/o cargos excedentes.
- c) Aquellos docentes que se encuentren comprendidos en el Régimen de Excepcionalidad al Decreto N° 034/96, otorgadas oportunamente, automáticamente quedan sin efecto tales designaciones, salvo que en el término de tres días hábiles se presenten ante la Inspectoría General del Nivel al que pertenecen y hagan desplazamiento de su situación de revista, tal como lo prevé el inciso a) del presente Artículo.
- d) Aquellos docentes que se encuentren en uso de licencias sin goce de haberes en horas y/o cargos titulares o interinos para cubrir suplencias en un escalafón inferior al de las horas y/o cargos titulares o interinos, cesarán en sus licencias y deberán retomar sus horas cátedras o cargo de origen, en un plazo no mayor de tres (03) días.
- e) Aquellos docentes transferidos a través de la Ley Nacional N° 24.049, en ningún caso podrán acumular horas cátedras y/o cargos que superen los topes previstos en la Ley N° 7.306.

Vencido el plazo otorgado en el presente Artículo para que los profesionales docentes realicen la opción, la Secretaría de Educación, a través de sus órganos competentes, actuará de oficio a los efectos de procurar el cumplimiento acabado del régimen de acumulación de cargos e incompatibilidades previstos en la Ley N° 7.306.

Art.27°. - Sin Reglamentar.

Art. 28°. - Las autoridades directivas de cada establecimiento serán las responsables de elevar, a través de los Supervisores, a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación, en el



Digesto de Normas de Educación

plazo de tres (03) días de recibidas las planillas de declaraciones juradas y opciones confeccionadas por los docentes, acompañando una planilla con la nómina general consignando para cada cargo docente, los cargos u horas cátedras en que deban ser dados de baja conforme la opción realizada por cada interesado.

Art. 29º. - La Dirección de Recursos Humanos inmediatamente a partir de la fecha de presentación y/o vencimiento para las presentaciones de las Declaraciones Juradas iniciará la revisión y en su caso el bloqueo de la emisión de recibos de sueldos docentes que por acumulación de cargos y/u horas cátedras superen los máximos indicados en la Ley N° 7.306 y este Decreto Reglamentario.

También deberá elevar mensualmente a la Secretaria de Educación un informe detallado de las incompatibilidades y acumulaciones horarias no permitidas que se hubiesen detectado.

Art.30º. - En el caso de aplicarse sanciones suspensivas por incompatibilidad, las mismas subsistirán mientras el responsable se mantenga en esa situación. El ocultamiento total o parcial de alguno de los datos exigidos en la Declaración Jurada tanto por parte de los docentes, como de las autoridades directivas de los establecimientos educativos, será sancionado con la cesantía de todos los cargos y horas cátedras que posean.

Art. 31º. - Sin Reglamentar.

Art. 32º. - Sin Reglamentar.

Art. 33º. - Sin Reglamentar.

Art. 34º. - Sin Reglamentar.



Digesto de Normas de Educación

ANEXO II

PLANILLA DE DECLARACION JURADA DE CARGOS (FRENTE)

1 Tipo de Documento D.N.I. L.E. L.C. 2 Número de Documento 3 Número de C.U.I.L.

4 Apellido y Nombre.....

5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	17	17	17	18	
D/A	Dependencia o Establecimiento	Fecha de Ingreso	Código de Cargo	AG	AC	Asignatura o Denominación del cargo	H	N	C	D	T	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Firma del Responsable
		/ / /															

19 Es jubilado

20 Fecha de Jubilación

21 Resolución N°

22

F2



ANEXO II

PLANILLA DE DECLARACION JURADA DE CARGOS (DORSO)

Lugar..... Fecha.....de..... De 20.....

Declaro bajo juramento que todos los cargos y horas cátedras (sean del ámbito Público Nacional, Provincial, Municipal y/o Privado), y los datos consignados son veraces, exactos y actualizados a la fecha, asimismo que tengo pleno conocimiento del régimen regulatorio de la acumulación de cargos y/o incompatibilidades para el ejercicio de la docencia establecido por la Ley Nº 7.306 y su Decreto Reglamentario.

.....
Firma del Agente

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS

"Se deberá completar una fila (1 renglón) por cada División de Curso para los Docentes con horas Cátedras con su correspondiente asignatura aunque sea el mismo curso y el mismo establecimiento".

1. Marcar con una cruz el tipo de Documento.
2. Consignar Número de Documento exacto.
3. Consignar Número de C.U.I.L (Clave Única de Identificación Laboral).
4. Consignar Apellido y Nombre Completo.
5. Marcar con una D si son los cargos declarados y con una A si es alta.
6. Consignar Nombre del Establecimiento Educacional donde presta servicios o Nombre del Área Dependencia si lo hace en otra repartición que no sea el M.E. y C.
7. Consignar fecha de ingreso al cargo declarado y al cargo de alta.
8. Consignar Código de cargo dado de alta o declarado, debiendo coincidir el mismo con el que figura en el recibo de Haberes es éste último caso.
9. Consignar el agrupamiento del cargo (A- Administrativo, G- Servicios Generales, T- Técnico, D- Docente).
10. Consignar el Carácter del cargo (T- Titular, I- Interino, S- Suplente cuando el cargo es docente, y P- Permanente, T- Temporario, C- Contratado, en otros casos).
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 el Profesor o cantidad de horas que cumple semanalmente en los otros casos.
13. Consignar Nivel en caso de ser (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 salida de cada uno de los días de semana en que presta servicio. En caso de ser Docente con horas cátedras deberá usar una fila por cada división de curso.
18. Firma de la persona responsable que certifica el cargo declarado, debiendo ser el Director o Jefe de Área.
19. Colocar en casilleros S si el agente es Jubilado y una N si no lo fuere.
20. Colocar fecha en la que se jubiló.
21. Consignar Número, Decreto o Disposición de Jubilado.
22. Consignar Número de Resolución de Aceptación de renuncia por jubilación.



Unidad de Análisis y Control de Recursos
 Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
 Gobierno de la Provincia de La Rioja

Digesto de Normas de Educación

ANEXO III

PLANILLA RELEVAMIENTO DE PLANTA FUNCIONAL (FRENTE)

Nombre del Establecimiento..... Fecha

Localidad..... Departamento..... Código Nivel Zona

Documento	Apellido y Nombre	Codigo De Cargo	Agr.	Car	Ant.	Asignatura o Denominación del cargo	Hs.	Co	Div.	Turno	Fecha de Alta	Observaciones

Sello

.....
 Firma del Secretario

.....
 Firma del Director

ANEXO III

PLANILLA RELEVAMIENTO DE PLANTA FUNCIONAL (DORSO)

Lugar..... Fecha.....de.....de 20.....

Declaro bajo juramento que todos los cargos y horas cátedras (sean del ámbito Público Nacional, Provincial, Municipal y/o Privado), y los datos consignados son veraces, exactos y actualizados a la fecha, acordes al Art. 1º del anexo I del Decreto Reglamentario de la Ley 7.306 asimismo que tengo pleno conocimiento del régimen regulatorio de la acumulación de cargos y/o incompatibilidades para el ejercicio de la docencia establecido por la Ley N° 7.306 y su Decreto Reglamentario.

.....
Firma del Agente

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL RELEVAMIENTO DE PLANTA FUNCIONAL

“Se deberá completar una fila (1 renglón) por cada División de Curso para los Docentes con horas Cátedras con su correspondiente asignatura , aunque sea el mismo curso y el mismo establecimiento”.

1. Especificar el número de documento.
 2. Consignar Apellido y Nombre.
 3. Colocar Código del Cargo.
 4. Estipular el Agrupamiento del Cargo (A- Administrativo, D- Docente, T- Técnico, G- Servicios Generales).
 5. Consignar el Carácter del cargo (T- Titular, I- Interino, S- Suplente, P- Permanente, T- Temporario, C- Contratado).
 6. Detallar antigüedad en el cargo.
 7. Precisar nombre de la Asignatura o denominación del cargo.
 8. Anotar cantidad de horas cátedras o cantidad de horas que cumple semanalmente.
 9. Distinguir en números el Curso o Grado.
 10. Describir la División del Curso o Grado.
 11. Individualizar el turno en el que presta servicios: M- Mañana, T- Tarde, V-Vespertino, N- Noche.
 12. Definir fecha de Alta en el Cargo.
-



Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja

ANEXO IV

DECLARACIÓN JURADA DE DESPLAZAMIENTOS DE CARGOS/HORAS CÁTEDRAS (DORSO)

Lugar:..... Fecha: de..... de 20.....

Declaro bajo juramento que todos los cargos y horas cátedras (sean del ámbito Público Nacional, Provincial, Municipal y/o Privado), y los datos consignados son veraces, exactos y actualizados a la fecha, asimismo que tengo pleno conocimiento del régimen regulatorio de la acumulación de cargos y/o incompatibilidades para el ejercicio de la docencia establecido por la Ley N° 7.306 y su Decreto reglamentario.

.....
Firma del Agente



DECRETO N° 047

La Rioja, 10 de Diciembre de 2003.

VISTO: La Ley de Ministerios (t.o. 2003), dispuesta por Decreto N° 1.004/03, modificatorio de la Ley N° 6.846, de acuerdo a la delegación operada por Ley N° 7.482; y,

CONSIDERANDO:

Que la citada Ley, reformula el nivel de Autoridades Superiores de la Administración Pública Provincial en función de la gestión de gobierno que se inicia.

Que en este orden, la Ley N° 6.846 de Ministerios (t.o. 2.003), en sus Artículos 1º, 30º y 31º, crea, determina la competencia y las acciones generales respectivamente del Ministerio de Educación.

Que la misma norma, en su Artículo 32º, emplaza las Secretarías de Calidad Educativa y Gestión Educativa en el referido ámbito jurisdiccional, con la competencia y acciones generales previstas en los Artículos 33º, 34º, 35º y 36º, como así también bajo dependencia de esta última, la Subsecretaría de Infraestructura Escolar con la competencia y acciones generales establecidas en los Artículos 38º y 39º.

Que resulta necesario, efectuar las adecuaciones de la Estructura Orgánica Funcional dependiente del nivel de Autoridades Superiores en línea descendente, con los respectivos reportes y competencias.

Que el Ministerio de Educación ha elevado una propuesta de reordenamiento de la Estructura Orgánica Funcional de su dependencia.

Que la Subsecretaría de Gestión y Modernización del Estado, ha tomado la intervención de su competencia.

Por ello y en ejercicio de las facultades conferidas por el Artículo 123º de la constitución de la Provincia y el Artículo 2º del Decreto N° 1.004/03.

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Art. 1º. - APRUÉBASE la Estructura Orgánica Funcional del Ministerio de Educación conforme a los términos del presente Decreto.



Art. 2º. - CRÉANSE en el ámbito del Ministerio de Educación y bajo su directa dependencia las siguientes Unidades Orgánicas:

1. Dirección General de Planeamiento.
2. Dirección General de Educación Superior.
3. Dirección General de Despacho.
4. Dirección Legal y Técnica.
5. Coordinación del Centro Provincial de Información Educativa.

Art. 3º. - CRÉANSE los cargos con carácter de Funcionarios no Escalafonados que se enuncian a continuación:

1. Director General de Planeamiento.
2. Director General de Educación Superior.
3. Director General de Despacho.
4. Director Legal y Técnico.
5. Coordinador del Centro Provincial de Información Educativa.

Art. 4º. - ESTABLÉCESE que la Coordinación del Centro Provincial de Información Educativa y el cargo de Coordinador del Centro Provincial de Información Educativa, tendrán rango equivalente al de Dirección y Director respectivamente.

Art. 5º. - CRÉANSE cuatro cargos de Promotor Social Educativo, con carácter de Funcionarios no Escalafonados, los que tendrán las funciones siguientes:

1. Promover y desarrollar actividades vinculadas a la gestión pedagógica.
2. Promover la participación de los padres en la vida escolar.
3. Coordinar procesos de interlocución con organismos públicos y privados, tendientes a la consecución de los objetivos definidos en la política educativa provincial.
4. Promover el desarrollo de una conciencia educativa entre los miembros de la comunidad.
5. Intervenir en la sistematización de la información en materia educativa, preparación de estadísticas, sondeos, estudios socio-educativos y en la promoción y extensión institucional.

Art. 6º. - ESTABLÉCESE que la Dirección General de Planeamiento, tendrá la competencia siguiente:

1. Programar y efectuar el seguimiento del desarrollo del currículum y sus impactos en los distintos niveles, regímenes y modalidades del sistema, para las actualizaciones y redefiniciones necesarias que aseguren la calidad.
2. Programar y efectuar el seguimiento del desarrollo y consolidación del Subsistema Formador Docente y Técnico.



3. Definir líneas generales de capacitación y efectuar el monitoreo de la gestión de la capacitación docente en los Institutos de Formación Docente e Institutos de Formación Técnica.
4. Analizar, desarrollar y poner en marcha las tecnologías de información necesarias, que aporten los datos del sistema educativo, para la gestión y la toma de decisiones, según los requerimientos de las áreas de gestión y en atención a la evolución futura del sistema.
5. Diseñar y monitorear modelos de gestión escolar para los niveles del sistema, con la elaboración de indicadores que permitan medir la eficiencia pedagógica y administrativa de las instituciones.
6. Programar, poner en marcha y gestionar el Sistema Provincial de Evaluación de la Calidad, para la cuali-cuantificación de los indicadores de la calidad educativa y su relación con factores de contexto del sistema.
7. Analizar, caracterizar, sistematizar y abordar las problemáticas intervinientes en la calidad de los aprendizajes escolares, que permitan equilibrar la diversidad de situaciones desiguales en el desarrollo de las competencias.
8. Realizar estudios y análisis del sistema educativo en todos sus factores que permitan medir sus posibilidades en relación a la demanda actual y elaborar proyecciones de evolución futura, con definición de líneas de acción.
9. Estudiar innovaciones educativas y tecnológicas en el seno del sistema provincial o fuera del mismo para su resignificación en relación a las características del Sistema Educativo Provincial.
10. Planificar y coordinar la transferencia de las tecnologías educativas y las asistencias para el empleo del material didáctico.

Art. 7º. - ESTABLÉCESE que la Dirección General de Educación Superior, tendrá la competencia siguiente:

1. Programar el desarrollo de la formación inicial docente y técnica.
2. Efectuar la planificación general de la capacitación docente en atención a las demandas del sistema.
3. Dirigir a los Institutos de Formación Docente y Técnica, en la determinación de las demandas de capacitación así como definir aquellas que se deriven de las políticas definidas por el Ministerio.
4. Realizar la coordinación, seguimiento y monitoreo de la capacitación docente en los Institutos de Formación Docente y Técnica.
5. Efectuar el seguimiento de los impactos de la capacitación docente.
6. Acompañar en los institutos de Formación Docente y Técnica la puesta en marcha y desarrollo tanto de los modelos de gestión como de los cambios e innovaciones curriculares.
7. Promover y coordinar el desarrollo de investigaciones educativas a partir de las problemáticas detectadas en el Sistema Educativo Provincial que aporten las soluciones a las mismas.



Art. 8º. - ESTABLÉCESE que la Dirección General de Despacho, tendrá la competencia siguiente:

1. Entender en la confección de los actos administrativo del Ministerio.
2. Efectuar el control técnico administrativo de los proyectos de decretos, resoluciones y normas en general originadas en dependencias del Ministerio de Educación.
3. Comunicar y notificar en las Unidades Orgánicas como a las unidades educativas del sistema, los actos administrativos que prescriben el cumplimiento de las distintas resoluciones, disposiciones y normas.
4. Efectuar el seguimiento y verificar los plazos de tramitación de los expedientes y normas internas de procedimiento administrativo.
5. Dirigir la Mesa de Entradas y Salidas del Ministerio, coordinando el movimiento, distribución, comunicación y archivo de la correspondencia y documentación administrativa.
6. Desarrollar y actualizar un digesto que permita la revisión y consulta dinámica de los actos administrativos del Ministerio.

Art. 9º. - ESTABLÉCESE que la Dirección Legal y Técnica, tendrá la competencia siguiente:

1. Asesorar y dictaminar en materia de interpretación y aplicación de normas jurídicas.
2. Organizar los servicios de la Dirección, disponiendo las pautas de trabajo de los asesores letrados dependientes del Ministerio de Educación.
3. Elaborar los proyectos de Ley que propicie la jurisdicción.
4. Intervenir en la regulación y aplicación de las normas en materia educativa.
5. Efectuar el encuadre legal previo al dictado de los actos administrativos relacionados con el personal, licitaciones públicas, compras y contrataciones, contratos administrativos, etc.
6. Centralizar la normativa general y específica del área, analizando la vigente, proponiendo las correcciones y modificaciones que fueren necesarias.
7. Elevar al Ministerio de Educación, informes periódicos de su gestión, a efectos de incrementar los niveles de operatividad de la Dirección y propiciar el control de gestión de la misma.
8. Dictar Disposiciones Internas relativas a la instrucción de sumarios y demás cuestiones encomendadas por el Ministerio, de conformidad a la legislación vigente.
9. Delegar en los asesores letrados a su cargo las tareas que considere conveniente para asegurar la celeridad en los trámites.
10. Ejercer el control último y emitir opiniones sobre los dictámenes de los letrados que estén bajo su dirección.
11. Coordinar el trámite y diligenciamiento de los distintos expedientes ingresados a la Dirección, a efectos de agilizar su procesamiento y optimizar los recursos del sector.
12. En general realizar todo otro acto que sea necesario para el mejor cumplimiento de sus funciones, de los fines de este Decreto y demás legislación vigente.

Art. 10º. - ESTABLÉCESE que la Coordinación del Centro Provincial de Información Educativa, tendrá la competencia siguiente:



1. Centralizar la recolección, procesamiento y difusión de la documentación e información educativa, requerida para el funcionamiento del Sistema Provincial Educativa en sus diferentes ciclos, niveles y modalidades.
2. Articular acciones de intercambio y cooperación institucional con las distintas áreas competentes en la materia a nivel internacional, nacional, provincial y municipal.
3. Desarrollar en el marco del Sistema Nacional de Información Educativa (SNIE), las acciones correspondientes a su carácter de miembro (Núcleo Básico), integrante del mismo.
4. Asesorar y brindar apoyo logístico, relativo a documentación e información educativa (general y específica) a los usuarios de los sistemas formal y no formal.
5. Producir material bibliográfico de apoyo a la tarea docente vinculado a política educacional, legislación educativa, investigación y demás contenidos escolares.

Art. 11º. - CRÉASE en el ámbito del Ministerio de Educación y bajo directa dependencia de la Secretaría de Calidad Educativa, la Dirección General de Educación Obligatoria, la que tendrá la competencia siguiente:

1. Operativizar técnica y pedagógicamente el Sistema Educativo Obligatorio en sus distintos niveles, modalidades y regímenes.
2. Proponer estrategias para el desarrollo de la supervisión del desarrollo pedagógico y administrativo del sistema educativo obligatorio.
3. Atender y resolver las problemáticas derivadas de la gestión escolar en el Sistema Educativo Obligatorio.
4. Ejecutar las estrategias para la vinculación de ofertas formales y no formales con el mundo laboral.
5. Llevar adelante el desarrollo del curriculum articulado con los programas definidos por la Dirección General de Planeamiento.
6. Aplicar, junto a los equipos técnicos, las medidas remediabiles y compensatorias derivadas del Sistema de Evaluación Provincial, y producto de todas las problemáticas detectadas, para el ajuste de los procesos de aprendizaje que aseguren el progreso de todos los alumnos.
7. Convocar y gestionar la participación de los actores comunitarios vinculados a la institución educativa.
8. Controlar el cumplimiento de toda la normativa vigente en el Sistema Educativo Obligatorio y participar junto a la Dirección General de Planeamiento en la elaboración de los nuevos marcos normativos.
9. Coordinar la puesta en marcha y actualización de los modelos de gestión escolar, en todos los niveles del Sistema Educativo Obligatorio.
10. Coordinar conjuntamente con el cuerpo de supervisores y los equipos de conducción institucional, el seguimiento de las prácticas institucionales pedagógicas y de gestión, que aseguren un sistema de calidad.
11. Asistir a la Secretaría de Calidad Educativa en la funcionalización de la carrera docente en cuanto a concursos docentes y evaluación del desempeño docente y en todos aquellos aspectos que le sean encomendados por la misma.



Art. 12º. - CRÉASE el cargo de Director General de Educación Obligatoria con carácter de Funcionario no Escalafonado.

Art. 13º. - CRÉANSE en el ámbito del Ministerio de Educación y bajo directa dependencia de la Secretaria de Gestión Educativa, las siguientes Unidades Orgánicas:

1. Dirección General de Administración Financiera.
2. Dirección de Recursos Humanos.

Art. 14º. - CRÉANSE, los cargos con carácter de Funcionarios no Escalafonados que se enuncian a continuación:

1. Director General de Administración Financiera.
2. Director General de Recursos Humanos.

Art. 15º. - ESTABLÉCESE que la Dirección General de Administración Financiera, tendrá la competencia siguiente:

1. Elaborar la programación presupuestaria en coordinación con el resto de las Unidades Orgánicas del Ministerio.
2. Efectuar el proceso de ejecución del presupuesto del Ministerio.
3. Efectuar la registración y fiscalización de los recursos financieros y económicos, atendiendo a las normas y reglamentaciones establecidas en la Provincia.
4. Efectuar la gestión de compra y contratación de insumos y servicios necesarios al funcionamiento operativo de la gestión central del Ministerio y todas sus unidades educativas.
5. Efectuar un seguimiento y monitoreo de la ejecución presupuestaria, elaborando informes e indicadores que permitan un análisis periódico de los recursos invertidos y los resultados logrados.
6. Mantener actualizado inventarios y demás registros patrimoniales del sistema así como efectuar el control de bienes.
7. Realizar las actividades de apoyo administrativo al resto de la Unidades Orgánicas del Ministerio.
8. Realizar el manejo y custodia de fondos y valores provenientes de las distintas fuentes de financiamiento.
9. Efectuar todas las acciones procedimentales inherentes a la ejecución de los créditos presupuestarios.
10. Efectuar los pagos de los bienes y servicios a proveedores, guardando estricto ajuste a los créditos presupuestarios y las normas vigentes.

Art. 16º. - ESTABLÉCESE que la Dirección de Recursos Humanos, tendrá la competencia siguiente:

1. Administrar los recursos humanos del Ministerio en el marco de las normas legales vigentes.



2. Desarrollar los procedimientos administrativos previstos en la normativa vigente, para la obtención y mantenimiento de la información necesaria en la administración de los recursos humanos.
3. Efectuar el relevamiento y procesamiento de las novedades periódicas, de revista del personal, control de licencias, incompatibilidades, promociones, mantenimiento de legajos y liquidación de haberes, para todos los niveles, regímenes y modalidades del Sistema Educativo Provincial.
4. Mantener actualizado un sistema de información, tanto de la revista como de la carrera docente, gasto salarial, con elaboración de indicadores que apoyen la gestión y la toma de decisiones respecto del desempeño del personal.
5. Desarrollar y poner en marcha un sistema que permita el mantenimiento de los legajos únicos docentes y el conocimiento del desarrollo histórico y actual de las revistas de personal.
6. Efectuar análisis de las plantas funcionales en relación con las ofertas, matrículas y modalidades de las unidades educativas.
7. Participar en la elaboración de los prototipos escolares para la determinación de las plantas funcionales más adecuadas a cada unidad educativa.
8. Coordinar con el resto de la áreas, JUTAENO, Supervisiones y controles médicos el movimiento del personal en los distintos ámbitos y unidades educativas bajo dependencia del Ministerio.
9. Definir y mantener actualizado el nomenclador de cargos del personal.

Art. 17º. - CRÉANSE en el ámbito del Ministerio de Educación y bajo directa dependencia de la Subsecretaría de Infraestructura Escolar de la Secretaría de Gestión Educativa, las siguientes Unidades Orgánicas:

1. Dirección General de Proyectos.
2. Dirección General de Mantenimiento.

Art. 18º. - CRÉANSE los cargos con carácter de Funcionarios no Escalafonados que se enuncian a continuación:

1. Director General de Proyectos.
2. Director General de Mantenimiento.

Art. 19º. - ESTABLÉCESE que la Dirección General de Proyectos, tendrá la competencia siguiente:

1. Realizar el diseño y supervisar la ejecución de obras y proyectos de infraestructura escolar.
2. Elaborar herramientas técnicas para la definición de construcción de edificios.
3. Planificar y gestionar el mantenimiento preventivo, correctivo y las mejoras en la infraestructura.
4. Elaborar en forma conjunta con el resto de las áreas, planes para una utilización óptima de la infraestructura en los distintos niveles, regímenes y modalidades del sistema.



5. Desarrollar y mantener actualizado un sistema de información inherente al estado de la infraestructura escolar.
6. Ejecutar en coordinación con el resto de las áreas un sistema que permita el desarrollo de una carta escolar como herramienta de micro planificación en los inherente a la infraestructura edilicia.

Art. 20°. - ESTABLÉCESE que la Dirección General de Mantenimiento, tendrá la competencia siguiente:

1. Planificar y gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo del patrimonio edilicio y del equipamiento escolar del Ministerio de Educación.
2. Dirigir y supervisar las actividades del Taller de Mantenimiento de Infraestructura Escolar.
3. Ejecutar las acciones necesarias para adquisición y distribución del equipamiento áulico.
4. Desarrollar y mantener actualizado un sistema de información inherente al estado de los inmuebles y del equipamiento escolar.
5. Ejecutar en coordinación con el resto de las áreas un sistema que permita el desarrollo de una carta escolar como herramienta de micro planificación en lo inherente a los edificios y equipamiento escolar.
6. Planificar y llevar adelante el mantenimiento del equipamiento escolar, tanto fijo como móvil.
7. Elaborar en forma conjunta con el resto de las áreas, planes para una utilización óptima de los edificios y del equipamiento para los distintos niveles, regímenes y modalidades del sistema.

Art. 21°. - DERÓGANSE los Decretos N° 004/02, 645/02, 114/03, 541/03 y toda otra norma que se oponga a las disposiciones del presente Decreto.

Art. 22°. - APRUÉBASE el Organigrama Funcional del Ministerio de Educación, conforme a los términos del Anexo I, que forma parte integrante del presente decreto.

Art. 23°. - El gasto que demande la aplicación del presente Decreto será imputado –previa adecuación- a las partidas presupuestarias correspondientes.

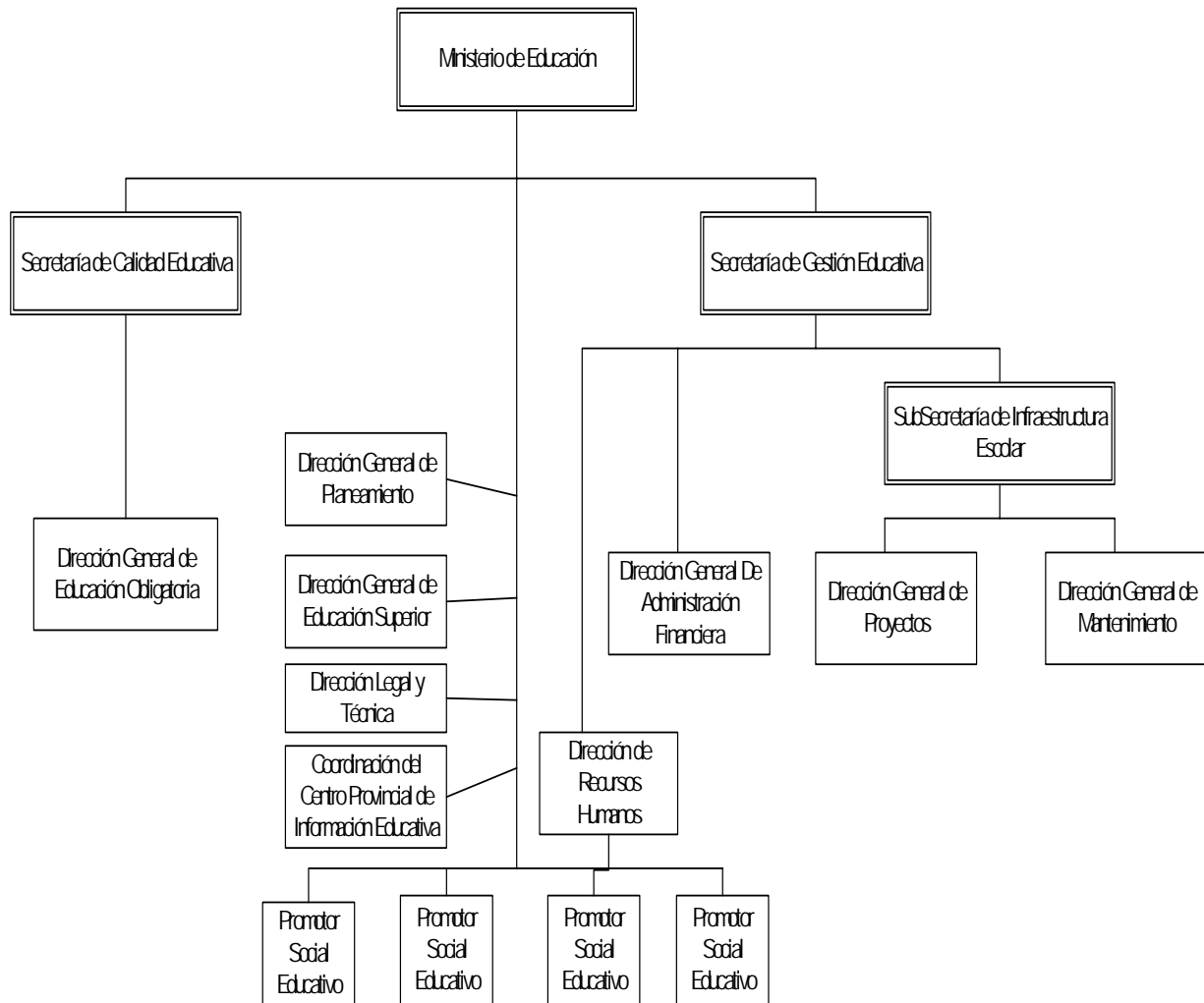
Art. 24°. - COMUNÍQUESE las disposiciones del presente Decreto a las Direcciones Generales de Presupuesto, de Gestión de Recursos Humanos y de Organización y Capacitación Administrativa, todas del Ministerio de Hacienda y Obras Públicas, a los efectos pertinentes.

Art. 25°. - El presente Decreto será refrendado en Acuerdo General de Gabinete.

Art. 26°. - Comuníquese, publíquese, insértese en Registro Oficial y archívese.



ANEXO I



ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN



DECRETO N° 872

La Rioja, 17 de noviembre de 2.003.

VISTO: el Expediente Código A N° 00108-8/03, mediante el cuál la Cámara de Diputados de la Provincia eleva el texto de la Ley N° 7.576 y en uso de las facultades conferidas por el Artículo 123° de la Constitución Provincial,

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Art. 1°. - PROMÚLGASE la Ley N° 7.576, sancionada por la Cámara de Diputados de la Provincia con fecha 06 de Noviembre de 2.003.

Art.2°. - El presente Decreto será refrendado por el Señor Ministro de Economía y Obras Públicas y suscripto por el Señor Subsecretario de Gestión Pública y Modernización del Estado.

Art.3°. - Comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial, insértese en el Registro Oficial y oportunamente archívese.



DECRETO N° 1.004 (Parte Pertinente)

La Rioja, 09 de Diciembre de 2003.

VISTO: La Ley N° 6.846 de Ministerios, la Ley N° 7.482 por la que se crea la Jefatura de Gabinete de Ministros, la normativa modificatoria y complementaria y,

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario modificar el texto de la Ley N° 6.846, con el objeto de adecuar la estructura organizativa a nivel de Autoridades Superiores en el marco de las políticas y estrategias publicas fijadas para el nuevo periodo gubernamental.

Que en este orden; se prevé reforzar orgánica y funcionalmente el ámbito ministerial encargado del despacho de la Función Ejecutiva, como así también el de las áreas de asistencia directa de la misma.

Que lo antes indicado, conlleva la incorporación de nuevas jurisdicciones administrativas y la jerarquización de otras, integradas en un plexo que garantiza el desarrollo dinámico de los cursos de acción para el cumplimiento pleno de los objetivos y metas de la gestión a implementar en la etapa de gobierno que se inicia.

Que entre otros aspectos, se destacan por su importancia la creación de Unidades Orgánicas específicas responsables de las temáticas de justicia, infraestructura, y el desdoblamiento de la competencia y acciones generales del actual Ministerio de Educación y Salud Pública en dos ministerios responsables de los asuntos de educación y salud, en razón de la especialidad, relevancia, volumen, complejidad e impacto social propios de esas materias.

Que respondiendo al imperativo de promover, estimular e intensificar el desarrollo económico en un amplio frente productivo, se contemplan como Unidades de Organización de asistencia directa a la Función Ejecutiva el Ministerio de Industria, Comercio y Empleo, la Secretaria de Agricultura y Recursos Naturales y la Secretaria de Ganadería.

Que con el propósito de impulsar una acción focalizada a las problemáticas propias de la cultura, del Turismo, de la mujer, de la juventud y del deporte se les asigna el rango de Subsecretarías con el carácter de organismos especializados en tales materias y en dependencia directa de la Función Ejecutiva.

Que a partir de la creación de la jefatura de Gabinete de Ministros es posible acercar los órganos de ejecución de políticas y acciones al nivel de decisión con el consiguiente dinamismo en la actividad pública.

Por ello y en ejercicio de las facultades conferidas por el Artículo 123° de la Constitución Provincial y el Artículo 6° de la Ley N° 7.482;



El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Art.1º. - MODIFÍCASE la Ley Nº 6.846 de Ministerios la que quedará redactada conforme al siguiente texto ordenado que como Anexo integra el presente, y se denominará "Ley de Ministerio (t.o. 2003)".

Art. 2º. - La Función Ejecutiva por Decreto en Acuerdo General de Gabinete efectuará la reorganización, fusión, creación, supresión, de las Unidades Orgánicas y niveles de organización de la Administración Central, desde el Nivel de Direcciones Generales inclusive en línea descendente.

Art. 3º. - Establécese que hasta tanto la Función Ejecutiva determine la reestructuración organizativa a que se refiere el Artículo 2º del presente Decreto, mantendrán vigencia transitoria los niveles orgánicos funcionales dependientes de las Autoridades Superiores.

Art. 4º. - El gasto que demande la aplicación del presente Decreto será imputado previa adecuación a las partidas presupuestarias correspondientes.

Art. 5º. - Hágase saber las disposiciones del presente Decreto a las Direcciones Generales de Presupuesto, Administración de Personal y de Organización y Capacitación Administrativa.

Art. 6º. - Derogase toda norma que se oponga al presente Decreto.

Art. 7º. - El presente Decreto será suscripto por el Señor Jefe de Gabinete de Ministros y por los Señores Secretarios General y Legal de la Gobernación y de Desarrollo Social y Asuntos Municipales, y Subsecretario de Gestión Pública y Modernización del Estado, y refrendado por los señores Ministros de Economía y Obras Públicas y de Educación y Salud Publica.

Art. 8º. - Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.



ANEXO I

TÍTULO I

DE LOS MINISTERIOS Y SECRETARÍAS DE DEPENDENCIA DIRECTA DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA

Art. 1º. - Sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley N° 7.284, el despacho de los asuntos de la Función Ejecutiva estará a cargo de los siguientes Ministerios:

1. Ministerio de Gobierno y Derechos Humanos.
2. Ministerio de Educación.
3. Ministerio de Salud.
4. Ministerio de Hacienda y Obras Públicas.
5. Ministerio de Industria, Comercio y Empleo.

Art. 2º. - La Función Ejecutiva será asistida directamente por las Secretarías que a continuación se enuncian:

1. Secretaría General y Legal de la Gobernación.
2. Secretaría de Desarrollo Social y Asuntos Municipales.
3. Secretaría de Agricultura y Recursos Naturales.
4. Secretaría de Ganadería.

TÍTULO II

DEL CONSEJO PROVINCIAL, AGENCIAS PROVINCIALES Y ADMINISTRACIONES PROVINCIALES DE DEPENDENCIA DIRECTA DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA

Art. 3º. - En el ámbito de la Función Ejecutiva y bajo su directa dependencia funcionarán las Administraciones Provinciales que se enuncian a continuación:

1. Consejo Provincial de la Mujer.
2. Agencia Provincial de Cultura.
3. Agencia Provincial de Turismo.
4. Agencia Provincial de la Juventud.

Art. 4º. - En el ámbito de la Función Ejecutiva y bajo su directa dependencia funcionarán las Administraciones Provinciales que se enuncian a continuación:

1. Administración Provincial de Vivienda y Urbanismo (APV y U).
2. Administración Provincial de Vialidad (APV).
3. Administración Provincial de Radio y Televisión Riojana (APR y TR).
4. Administración Provincial de Tierras (APT).



TÍTULO III

DE LAS DISPOSICIONES COMUNES AL GABINETE PROVINCIAL

Art. 5º.- La Función Ejecutiva será asistida en sus funciones por el Jefe de Gabinete y los Ministros en la materia de sus competencias y por los Secretarios de su dependencia directa, los que en conjunto constituyen el Gabinete Provincial.

Art. 6º.- El Jefe de Gabinete, los Ministros y Secretarios de dependencia directa de la Función Ejecutiva se reunirán en gabinete siempre que ésta lo requiera, pudiendo la misma disponer la extensión de la convocatoria a otros niveles de gobierno.

Art. 7º.- Cada uno de los Ministros y Secretarios de dependencia directa de la Función Ejecutiva es responsable de los actos que legaliza y de manera solidaria de los que acuerda con sus colegas.

Art. 8º.- Los actos de la Función Ejecutiva serán refrendados por los Ministros o el Secretario General y Legal de la Gobernación, de acuerdo a la materia que traten.

Art. 9º.- Los Secretarios de dependencia directa de la Función Ejecutiva suscribirán los Derechos de la misma, cuando las disposiciones de estos remitieran a cuestiones encuadradas en la competencia fijada por la presente Ley para dichos Organismos.

Art. 10º.- De análoga manera a lo establecido en el artículo precedente, los Secretarios de los Ministerios de la Función Ejecutiva, suscribirán los Decretos cuando las disposiciones de éstos se encuadraran en las competencias específicas que la presente Ley fija las Secretarías Ministeriales.

Art. 11º.- Los Acuerdos Generales de Gabinete que den origen a Decretos, serán refrendados por los Ministros y el Secretario General y Legal de la Gobernación y suscriptos por los demás Secretarios de dependencia directa de la Función Ejecutiva.

Art. 12º.- En caso de ausencia transitoria por cualquier motivo o vacancia, los Ministros y los Secretarios de dependencia directa de la Función Ejecutiva serán reemplazados por sus pares en la forma que ésta lo determine a efectos de su responsabilidad funcional, como así también del encargo del despacho correspondiente a su cartera hasta la normalización de la situación.

Art. 13º.- Los Ministros y los Secretarios de dependencia directa de la Función Ejecutiva podrán excusarse de intervenir de un asunto invocando legítima causa. En tal caso, si el Gobernador estimare fundada la inhibición, designará a otro Ministro o Secretario para que reemplace al impedido.

Art. 14º.- Durante el desempeño de sus cargos, los Ministros, Secretarios y Subsecretarios no podrán ser miembros de Directorios o Comisiones Directivas, ejercer cargos en calidad de gerentes, apoderados, representantes, asesores técnicos o legales, patrocinantes o bien



mantener relación laboral con empresas privadas que se rijan por relaciones contractuales con el estado Nacional, la Provincia, alguno de sus Municipios o Consejo Económico y Social. Dicha inhibición se extiende al ejercicio de la profesión a cualquier título, en litigio judicial o sometido a fallos de tribunales arbitrales, en los cuales se ventilen cuestiones de empresas de la índole prevista en este Artículo.

Art. 15º.- En su carácter de integrantes del Gabinete Provincial, son funciones de los Ministros y Secretarios de dependencia directa de la Función Ejecutiva las siguientes:

1. Intervenir en la determinación de los objetivos gubernamentales, las políticas sectoriales, sus estrategias de gestión y sus acciones concurrentes.
2. Participar en la asignación de prioridades y en la aprobación de planes, programas y proyectos, conforme lo determine la programación de gobierno.
3. Participar en la preparación del proyecto de Presupuesto Provincial e intervenir, en Acuerdo General de Gabinete, en su envío a la Legislatura Provincial.
4. Informar sobre actividades propias de su competencia y de aquellas que la Función Ejecutiva considere de interés, para el conocimiento del resto del Gabinete.
5. Intervenir en todos aquellos asuntos que la Función Ejecutiva someta a su consideración.
6. Intervenir en los proyectos de Estructura Organizativa de sus áreas de competencia, elevándolas a la función Ejecutiva para su aprobación en Acuerdo General de Gabinete.

Art. 16º.- En los aspectos propios de su competencia jurisdiccional, son funciones de los Ministros y Secretarios de dependencia directa de la Función Ejecutiva las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución provincial y las Leyes de la Provincia, promoviendo la defensa de la democracia republicana, la equidad social, el afianzamiento del federalismo y la integración regional.
2. Elevar a la Función Ejecutiva, toda vez que esta lo requiera, una memoria detallada relativa a los asuntos de sus respectivos Ministerios o Secretarías, para ser presentada ante la Legislatura Provincial.
3. Intervenir en el proceso de formación de Leyes, proponiendo fundamentadamente los vetos totales o parciales pertinentes, con la prontitud que el plazo constitucional requiera.
4. Entender en la administración de los recursos económicos, financieros, patrimoniales y humanos de su ámbito jurisdiccional.
5. Promover y fortalecer la iniciativa privada en función del bien común, a través de la coordinación de las funciones y acciones de sus organismos dependientes y la de estos con el ámbito privado.
6. Elaborar y suscribir los mensajes, proyectos de Leyes y decretos originados en la Función Ejecutiva, así como los reglamentos que deban dictarse para asegurar el cumplimiento de la Leyes de la Provincia.
7. Entender en la representación política y administrativa de sus respectivas áreas, incluyendo la ejercida ante la Cámara de Diputados a los fines dispuestos en el Artículo 95º de la Constitución de la Provincia.



8. Administrar, coordinar y supervisar las distintas áreas de su dependencia en función de los objetivos políticos fijados por las políticas públicas de su competencia.
9. Proponer las medidas tendientes a racionalizar y optimizar las estructuras organizativas del área a su cargo y las políticas sectoriales de capacitación y carrera administrativa.
10. Proponer a la Función Ejecutiva el presupuesto de sus respectivas áreas, de conformidad a las políticas y pautas que se dicten al respecto, para su consideración en el gabinete.
11. Entender en la celebración de contratos en representación del Estado y en la defensa de los derechos de éste, conforme a la legislación vigente.
12. Intervenir en las actividades de cooperación, a nivel provincial, nacional e internacional en los distintos componentes aplicables al desarrollo de su gestión.
13. Velar por el cumplimiento de las decisiones que emanen de la Función Judicial en uso de sus atribuciones y que incidan en el ámbito de su competencia.
14. Preparar y difundir publicaciones, estudios, informes y estadísticas de temas relacionados con sus competencias.-
15. Intervenir en las propuestas y acciones para solucionar situaciones extraordinarias o de emergencia que requieren auxilio del Estado en el área de su competencia.

TÍTULO V

DEL MINISTRO DE EDUCACIÓN

CAPÍTULO I

Art. 30º.- Es competencia del Ministerio de Educación, asistir en los asuntos relativos a la planificación, aplicación y control de gestión de la política educativa de acuerdo con las finalidades, principios y lineamientos de la Constitución Provincial.

Art. 31º.- Son acciones de carácter general correspondientes al Ministerio de Educación las siguientes:

1. Entender en la determinación de los objetivos y en la formulación de las políticas educativas.
2. Dirigir, supervisar y hacer ejecutar el planeamiento estratégico y presupuestario de la gestión educativa.
3. Entender en la generación de normativa y actualización de la existente en materia de educación y en función del cumplimiento de los objetivos institucionales.
4. Promover la formación continua y reconversión de los recursos humanos del Ministerio a través de las áreas competentes de la Administración Pública Provincial.
5. Entender en la planificación, aplicación y control de gestión de la política educativa provincial, con las finalidades, principios y lineamientos de la Constitución Provincial.
6. Entender en la organización y actualización de los programas educativos en todos los niveles, regímenes y modalidades del sistema educativo provincial.



7. Definir las orientaciones de las ofertas educativas atendiendo a las necesidades propias de la enseñanza media y terciaria no universitaria, conforme a los requerimientos del desarrollo provincial.
8. Definir el mapa escolar con las ofertas educativas del Sistema Provincial, asegurando una atención de las particularidades propias de cada Región.
9. Entender en la vinculación con las instituciones educativas del sector privado, dictando las normas para el desarrollo educativo en atención a los diseños curriculares provinciales, normas de supervisión y las políticas de reconocimiento de las acreditaciones educativas.
10. Definir la programación y gestión de los procesos de reforma del Sistema Educativo Provincial, de sus estatutos y demás normas que rigen los niveles, oferta, carrera y ejercicio de la docencia.
11. Promover la incorporación y utilización de los recursos tecnológicos tanto en la gestión central como en los procesos de enseñanza.
12. Coordinar las relaciones institucionales con las instancias nacionales competentes en materia educativa, a efectos de la coordinación, ejecución y administración de los acuerdos nacionales, programas de asistencia técnica y financiera a implementar en las jurisdicciones provinciales.
13. Diseñar políticas que fortalezcan la función pedagógica escolar para mejorar la capacidad y retención, así como estrategias para ampliar la cobertura y mejorar los niveles de promoción y permanencia -con aprendizajes significativos- de los alumnos.
14. Definir políticas dirigidas a los alumnos de grupos vulnerables en el esfuerzo de escolarización y en las dificultades que se presenten durante el proceso de enseñanza – aprendizaje.
15. Promover programas de investigación y de cooperación técnica – financiera con organismos municipales, provinciales, nacionales e internacionales, públicos y privados.
16. Entender en la determinación de la validez de estudios, equivalencias y títulos en las acreditaciones e incumbencias de los títulos profesionales con validez provincial.
17. Fomentar la implementación de programas de recreación, turismo, educación física y deportes en todos los niveles, regímenes y modalidades del Sistema Educativo Provincial.
18. Entender en la temática relativa a la organización y funcionamiento de los comedores escolares.
19. Definir las políticas y prioridades para la aplicación de los recursos financieros, económicos, humanos, de infraestructura y equipamiento, tanto en la gestión central como en los distintos niveles, regímenes y modalidades del Sistema Educativo Provincial.

CAPÍTULO II
DE LAS SECRETARÍAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Art. 32º.- En el ámbito del Ministerio de Educación y bajo su directa dependencia funcionarán las siguientes secretarías:

1. Secretaría de Calidad Educativa.



2. Secretaría de Gestión Educativa.

CAPÍTULO III
DE LA SECRETARÍA DE CALIDAD EDUCATIVA

Art. 33º.- Es competencia de la Secretaría de Calidad Educativa asistir en materia de planificación, ejecución y control de gestión de la política educativa provincial.

Art. 34º.- Son acciones de carácter general correspondientes a la Secretaría de Calidad Educativa, las siguientes:

1. Participar en la elaboración de la planificación y control de gestión de la política educativa provincial de acuerdo con las finalidades, principios y lineamientos de la Constitución Provincial.
2. Organizar y actualizar los programas educativos en todos los niveles, regímenes y modalidades del sistema educativo provincial.
3. Participar en las orientaciones de las ofertas educativas atendiendo a las necesidades propias de la enseñanza media y terciaria no universitaria, conforme a los requerimientos del desarrollo provincial.
4. Proponer el mapa escolar con las ofertas educativas del sistema provincial, que asegure una atención de las particularidades regionales, promoviendo la regionalización.
5. Coordinar la vinculación con las instituciones educativas del sector privado, dictando las normas para el desarrollo educativo en atención a los diseños curriculares provinciales, normas de supervisión y las políticas de reconocimiento de las acreditaciones educativas.
6. Desarrollar la programación y gestión de los procesos de reforma del sistema educativo provincial, de sus estatutos y demás normas que rigen los niveles, oferta, carrera y ejercicio de la docencia.
7. Implementar políticas que fortalezcan la función pedagógica escolar para mejorar la capacidad y retención, así como estrategias para ampliar la cobertura y mejorar los niveles de promoción y permanencia con aprendizajes significativos de los alumnos.
8. Coordinar la ejecución de los planes y programas que aseguren el acceso a la educación y el progreso de los alumnos, en todos los niveles, regímenes y modalidades del sistema educativo provincial.
9. Ejecutar políticas dirigidas a los alumnos de grupos vulnerables en el esfuerzo de escolarización y en las dificultades que se presenten durante el proceso de enseñanza – aprendizaje.
10. Intervenir en la determinación de la validez de estudios, equivalencias y títulos, en las acreditaciones e incumbencias de los títulos profesionales con validez provincial.
11. Implementar programas de recreación, turismo, educación física y deportes en todos los niveles, regímenes y modalidades del sistema educativo provincial.
12. Implementar la incorporación y utilización de los recursos tecnológicos tanto en la gestión central como en los procesos de enseñanza.



13. Coordinar las relaciones institucionales con las instancias nacionales competentes en materia educativa, a efectos de la administración y ejecución de los acuerdos nacionales y programas de asistencia técnica.

CAPITULO IV

DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN EDUCATIVA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Art. 35º.- Es competencia de la Secretaría de Gestión Educativa asistir, en los aspectos relativos a las políticas de asignación de recursos financieros, económicos, humanos, de infraestructura y equipamiento escolar, en el seguimiento de los resultados de su aplicación y en las modalidades a utilizarse en la ejecución del presupuesto del gasto, para optimizar la atención de las necesidades propias del servicio educativo.

Art. 36º.- Son acciones de carácter general correspondientes a la Secretaría de Gestión Educativa, las siguientes:

1. Participar en la formulación de las políticas y prioridades para la aplicación de los recursos financieros, económicos, humanos, de infraestructura y equipamiento, tanto en la gestión central como en los distintos niveles, regímenes y modalidades del sistema educativo.
2. Gestionar la obtención y asignación de recursos como así también la programación, fiscalización y seguimiento del gasto, a través de las distintas Unidades Orgánicas de su dependencia.
3. Asesorar, ejecutar y evaluar técnicamente en materia de análisis de los sistemas y procedimientos administrativos, conforme a la normativa vigente.
4. Dirigir el análisis y dimensionamiento de las plantas funcionales y su impacto económico, en los distintos niveles, regímenes y modalidades del sistema, así como en las distintas áreas de la gestión central.
5. Diseñar y elaborar indicadores, en coordinación con el área responsable de planeamiento en su componente de información, que permitan cuali-cuantificar el costo-beneficio de los recursos aplicados a los planes y programas.
6. Dirigir las actividades relativas a los servicios contables, económicos, financieros, presupuestarios, de administración, suministros y de patrimonio del Ministerio.
7. Dirigir la programación presupuestaria, en coordinación con el resto de las Áreas del Ministerio y gestionar su ejecución.
8. Coordinar la aplicación de la política de administración de recursos humanos en el ámbito del Ministerio.
9. Coordinar programas de cooperación técnica y financiera con organismos no gubernamentales, privados, provinciales, nacionales e internacionales.
10. Entender en las actividades de planeamiento, ejecución y seguimiento de la logística vinculada a la infraestructura y mantenimiento de las instalaciones auxiliares y del equipamiento necesario para el adecuado funcionamiento operativo de todas las áreas.
11. Coordinar los asuntos relativos a la organización y funcionamiento de los comedores escolares.



CAPÍTULO V
DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN EDUCATIVA

Art. 37º.- En el ámbito de la Secretaría de Gestión Educativa y bajo su directa dependencia funcionará la Subsecretaría de Infraestructura Escolar.

Art. 38º.- Es competencia de la Subsecretaría de Infraestructura Escolar asistir en el planeamiento, ejecución y seguimiento de la logística vinculada a la infraestructura y mantenimiento de las instalaciones auxiliares y del equipamiento necesario para el adecuado funcionamiento operativo de todas las áreas.

Art. 39º.- Son acciones de carácter general correspondientes a la Subsecretaría de Infraestructura Escolar, las siguientes:

1. Diseñar, ejecutar y evaluar los proyectos de obras de infraestructura escolar, conforme a las especificidades de la demanda en base a criterios de aptitud, factibilidad y aceptabilidad, atendiendo a la evaluación de su impacto ambiental y económico.
2. Participar en los procesos de actualización tecnológica aplicables al desarrollo de las obras de infraestructura escolar, asesorando en la materia y proponiendo la adecuación de la normativa técnica que rige las mismas.
3. Diseñar el sistema de evaluación de proyectos de infraestructura escolar, su metodología y criterios de aplicación a efectos de su inclusión en el banco de proyectos institucional y en las instancias provinciales centralizadoras de proyectos de inversión pública.
4. Elaborar los proyectos de pliegos de bases, condiciones y especificaciones técnicas, para la contratación, licitación y adjudicación de obras de infraestructura escolar y equipamiento auxiliar, conforme a las directivas recibidas en la materia.
5. Dirigir el proceso de ejecución de las obras de infraestructura escolar sean éstas efectuadas por administración o por terceros, fiscalizando el desarrollo de la misma y entendiendo en las certificaciones de obra.
6. Coordinar los aspectos concernientes a la ejecución y evaluación del plan anual de obras de infraestructura escolar y equipamiento auxiliar.
7. Planificar, ejecutar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y equipamiento -tanto fijo como móvil- del Ministerio de Educación.
8. Coordinar las acciones necesarias para la adquisición y distribución del equipamiento de las aulas.
9. Elaborar en forma conjunta con el resto de las áreas, planes para una utilización óptima de la infraestructura y equipamiento escolar.



DECRETO N° 107

La Rioja, 28 de Enero de 2004.

VISTO: La Ley N° 7.325 y la facultad de reglamentada otorgada en la misma y;

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario dictar el acto administrativo que apruebe la reglamentación de dicha Ley.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por el Artículo N° 123 de la Constitución Provincial.

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Art.1º. - APRUEBASE la Reglamentación de la Ley N° 7.325 que como Anexo I forma parte del presente Acto Administrativo.

Art. 2º. - EL presente Decreto será refrendado por la Señora Ministro de Educación y por el Señor Secretario General y Legal de la Gobernación.-

Art. 3º. - COMUNIQUESE, notifíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.-

FIRMADO:

Ángel Eduardo Maza – Gobernador –

Prof. Marisa del Carmen Díaz de Tapia – Ministro de Educación –

Dr. Roberto Carlos Catalán – Secretario General y Legal de la Gobernación -



ANEXO I

Art. 1º. - Sin Reglamentar.

Art. 2º. - REGLAMENTASE el Artículo 2º, el que quedará redactado de la siguiente manera: En el acto de toma de posesión de cargos por parte de los miembros electos de la J.U.E.T.A.E.N.O. se procederá a determinar la mitad de los miembros que se renovará en los próximos dos años. El procedimiento de determinación será a través de sorteo, el que se llevará a cabo frente a Escribano Público.

Art. 3º. - Sin Reglamentar.

Art. 4º. - Sin Reglamentar.

Art. 5º. - REGLAMENTASE el Inciso 7º. Los docentes postulantes a cargos, horas cátedras, cargos y técnicos docentes (Ley N° 5.289), serán nominados por la Junta conforme el padrón confeccionado por ella cualquiera sea su situación de revista.-

Inciso 8º. Los casos presentados ante la J.U.E.T.A.E.N.O. de pedidos de traslados, permutas y reincorporaciones serán informados de acuerdo a la legislación vigente para cada nivel, y remitidos a la autoridad competente a los efectos de emitir el acto administrativo que conceda o rechace el pedido, remitiendo copia del mismo a Coordinación de Administración de Personal para el cambio de situación de revista..

Inciso 10º. Cumplido el plazo determinado en la presente Ley N° 7.325 quedará abierta la instancia determinada en la Ley N° 7.325 quedará abierta la instancia determinada en la Ley N° 4.044.

Inc. 11º. - Idem.

Art. 6º. - Sin Reglamentar.

Art. 7º. - REGLAMENTASE el Inciso 2º, el que quedará redactado de la siguiente manera: Para la consideración de la percepción del suplemento por desarraigo deberá probar la residencia de su grupo familiar en su lugar de origen a través de:

1. Certificado de Estudio de sus hijos.
2. Certificado de Trabajo del cónyuge.
3. Certificado de residencia emanado de la autoridad competente.

La documentación se presentará ante la Coordinación de Personal, quien controlará y remitirá a la Dirección de Recursos Humanos para la verificación de la correspondencia o no del pago de la bonificación.



Inciso 3°. El periodo de vacaciones será distribuido entre sus miembros de manera equitativa que garantice la normal prestación de servicio en el periodo de vacaciones.

Inciso 4°. El puntaje de Miembros de J.U.E.T.A.E.N.O. será determinado de acuerdo al nuevo nomenclador por acto administrativo, no pudiendo ser superior a 1,50 puntos por año y servirá para ascensos y traslados.

Art. 8. - REGLAMENTASE el Artículo 8° el que quedará redactado de la siguiente manera: los efectos de aplicar la sanción prevista en el Artículo 8° Ley N° 7.325 deberá observarse:

1. Denuncia por escrito del incumplimiento.
2. La Máxima autoridad educativa dispondrá la sustanciación de sumario.
3. Hasta tanto exista el Estatuto Docente Unificado será de aplicación los estatutos del nivel que representa, así como la competencia del sumariante.
4. Supletoriamente se aplicará la Ley N° 3.870 para todos los casos previstos.

Art. 9°. - REGLAMENTASE el Artículo 9° el que quedará redactado de la siguiente manera: La J.U.E.T.A.E.N.O. elaborará un cronograma de Actividades unificando los procesos administrativos de incumbencia de la misma, debiendo respetar los tiempos establecidos en la Ley N° 7.235.

Art. 10°. - Sin Reglamentar.

Art. 11°. - Sin Reglamentar.

Art. 12°. - Sin Reglamentar.

Art. 13°. - Sin Reglamentar.

Art. 14°. - Sin Reglamentar.

Art. 15°. - Sin Reglamentar.

Art. 16°. - Sin Reglamentar.

Art. 17°. - REGLAMENTASE el Artículo 17°, el que quedará redactado de la siguiente manera: Podrán excusarse a ser recusados por idénticas causales que las dispuestas en la Ley Orgánica del Poder Judicial (amistad íntima, enemistad manifiesta, ser pariente, deudor o acreedor, tener relación de dependencia directa).

Art. 18°.- REGLAMENTASE el Artículo 18°, el que quedará redactado de la siguiente manera: A los efectos de garantizar la autenticidad de toda documentación, los Miembros de la J.U.E.T.A.E.N.O. certificarán debiendo verificar y controlar con el original a la vista. En las copias se deberá expresar que es "copia fiel del original" y suscribirá y fechará en forma



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

inmediata el miembro que haya controlado la documentación. La inobservancia será causal de la sanción que prevé la Ley vigente.

Art. 19º.- REGLAMENTASE el Artículo 19º, el que quedará redactado de la siguiente manera: Siendo el docente que falsee la misma sujeto a sanciones establecidas en el Estatuto docente del nivel correspondiente. Aplicándose la Ley N° 3.870 supletoria para todos los casos no previstos.



DECRETO N° 487

La Rioja, 19 de Abril de 2.004.

VISTO: Ley de Educación Superior N° 24.512, Ley N° 6.660 y la necesidad de establecer normas que regulen la cobertura de horas cátedras y/o cargos, interinos y suplentes en los Institutos de Nivel Superior IFDC e ISFT de la provincia de La Rioja, y;

CONSIDERANDO:

Que la jurisdicción debe generar respuestas a las situaciones que se plantean a través de normas de transición, hasta la aprobación del marco legal definitivo para el Nivel Superior de la Provincia de La Rioja.

Que el proceso de transformación del Nivel Superior ha generado una serie de situaciones particulares en lo que respecta al ingreso, ascenso y permanencia de los docentes en el nivel, regulado por el Reglamento General de Institutos de Educación Superior, Resolución N° 1.904/2.002.

Que a través de la sanción de la Ley N° 7.325, se crea la J.U.E.T.A.E.N.O., dejando un vacío Legal en lo que respecta a la clasificación de docentes para cubrir Interinatos y Suplencias de Nivel Superior IFDC e ISFT de la provincia de La Rioja.

Que el Artículo 102° de la Ley N° 5.289/1.989, expresa en los establecimientos para los cuales no hubiese aspirantes para cubrir una determinada vacante, los directores podrán proponer Interinos y Suplentes prescindiendo de las nóminas, pero atendándose en los otros aspectos a las Normas Establecidas.

Por ello y en uso de las facultades conferidas por el Artículo 123° de la Constitución Provincial,

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Art. 1°. - ESTABLECER como norma de transición que rija la cobertura de horas cátedras y/o cargos interinos y suplentes en los Institutos de Nivel Superior IFDC e ISFT de la provincia de La Rioja, el anexo I que acompaña el presente decreto, hasta tanto se apruebe el Marco Legal Definitivo que regule el funcionamiento del Nivel Superior No Universitario en la Provincia de La Rioja.

Art. 2°. - CREASE bajo la dependencia de la Dirección General de Nivel Superior y conforme al Art. 2° Ley N° 5.289/1.989; y Art. 8.2 Decreto N° 137/1.996, una "Comisión Provisoria", integrada por los ex miembros de la CREAPD, representantes del Nivel Superior, que tendrán como función la valoración y clasificación de títulos y antecedentes de docentes para cubrir Interinatos



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

DIGESTO DE NORMAS DE EDUCACIÓN

y Suplencias en espacios curriculares y/o cargos en los IFDC e ISFT de la provincia. Dicha tarea se realizará en base al Tabulador de la ex CREAPD y normas de transición que se dictarán para tal efecto.

Art. 3°. - El presente decreto será refrendado por la Sra. Ministro de Educación y el Sr. Secretario General y Legal de la Gobernación.

Art. 4°. - COMUNÍQUESE, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

FIRMADO:

Ángel Eduardo Maza – Gobernador –

Dr. Roberto Carlos Catalán – Secretario General y Legal de la Gobernación –

Prof. Mónica del Carmen Díaz de Tapia – Ministro de Educación –



ANEXO I

DEL DECRETO N° 487

1. Las horas cátedras y/o cargos interinos y suplentes se cubrirán respetando el último Listado de Orden de Mérito, remitido por la CREAPD a cada IFDC e ISFT de gestión pública de la provincia.
2. En caso de agotarse el Listado de Orden de Mérito para algún espacio curricular, se procederá a realizar una convocatoria pública para la inscripción de aspirantes para cubrir las vacantes producidas. Los requisitos que se tendrán en cuenta serán los propios del nivel los que se valorarán siempre y cuando los mismos respondan a la especificidad del espacio curricular y/o cargo al que aspiran a cubrir. Se deberá remitir dicha documentación a la "Comisión Provisoria" dependiente de la Dirección General de Nivel Superior para la confección del correspondiente Orden de Mérito.

Requisitos a tener en Cuenta:

- a) Titulación Docente.
- b) Experiencia Laboral.
- c) Experiencia Académica.
- d) Proyecto de Cátedra.

El Director y/o Rector asesorado por El Equipo de Gestión deberá ponderar el proyecto de cátedra que presente el aspirante; será valorado de acuerdo a las siguientes categorías "Aprobación Plena" – "Aprobación con Reserva" – "Reprobado" -. Dicho proyecto de Cátedra deberá responder al P.E.I. y P.C.I. de la Institución a la cual aspira a ingresar, su valoración se complementara con el puntaje asignado por la "Comisión Provisoria", para la confección del Listado de Orden de Mérito definitivo y proceder en consecuencia a la designación.

3. En caso de producirse la vacante en cargos Directivos asumirá el docente mejor calificado del último Listado de Orden de Mérito que obre en el Instituto.
4. En lo que respecta a la Jefaturas de Departamento: - Departamento de Formación Inicial o de Grado; - Departamento de Capacitación Actualización y Perfeccionamiento; - Departamento de Investigación, Promoción y Desarrollo se procederá conforme a lo establecido en el Reglamento de Nivel Superior, Resolución S.E. 1.904/02.
5. La documentación con la propuesta de designación deberán ser remitidas siguiendo la vía jerárquica, a la Dirección de Nivel Superior, para su respectivo convalidación.



DECRETO N° 621

La Rioja, 24 de Mayo de 2.004.

VISTO: el Decreto N° 137, de fecha 01 de Febrero de 1.996, y sus modificaciones: y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el acto administrativo citado, se establece el Régimen de Licencias, justificaciones y Franquicias para el Personal Docente y Técnico Docente de todos los niveles y modalidades educativas, dependientes del Ministerio de Educación.

Que el Artículo 25° del decreto mencionado en el visto, establece que todas las situaciones no contempladas en dichas disposiciones, y emergentes de las faltas injustificadas del agente que afecten el normal funcionamiento del sistema, serán resueltas por el Ministerio, mediante resolución interna, y a propuesta de la Dirección General de Servicios Educativos.

Que no se amerita la facultad discrecional otorgada por el Artículo de mención, en razón de que el régimen contempla, en general, todas las situaciones posibles que impliquen justificar el incumplimiento de las tareas habituales por parte de los Docentes y Técnicos, mediante las pertinentes Licencias, Justificaciones y Franquicias, por lo que es conveniente dejar sin efecto el mismo.

Por ello, y en uso de las facultades acordadas en el Artículo N° 123 de la Constitución Provincial,

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Art. 1°. - DEROGASE el Artículo 25° del Decreto N° 137, de fecha 01 de Febrero de 1.996.

Art. 2°. - Lo dispuesto en el Artículo anterior, regirá a partir de la fecha del presente decreto, aún para aquellas situaciones que no se hayan resuelto y se encuentren en trámite.

Art. 3°. - Los organismos competentes realizarán las registraciones pertinentes.

Art. 4°. - El presente Decreto será refrendado por la Señora Ministro de Educación, y suscripto por el Señor Secretario de Hacienda y por la Señora Subsecretario de Gestión Pública.

Art. 5°. - Comuníquese, publíquese, insértese en el registro Oficial y archívese.



DECRETO N° 832

La Rioja, 06 de Julio de 2.004.

VISTO: El Decreto N° 487/2.004, la Ley de Educación Superior N° 24.512, la Ley Provincial N° 6.660, la Ley N° 5.289 y la necesidad de establecer normas que regulen la cobertura de horas cátedras y/o cargos, interinos y suplentes en los Institutos de Nivel Superior I.F.D.C. e I.S.F.T. de la Provincia de La Rioja, y;

CONSIDERANDO:

Que en virtud del análisis de la normativa vigente referida a la presentación de los proyectos de cátedras como requisito evaluable para el ingreso a la docencia, en los Institutos de Nivel Superior No Universitarios de gestión estatal de la provincia.

Que se hace necesario incorporar a dicha Comisión otros profesionales docentes, además de los que representaron al Nivel Superior en la CREAPD.

Que al no contemplar el Decreto N° 487/2.004 lo referido a los haberes de los miembros que integren dicha Comisión, como así también el puntaje especial para dicha función.

Por ello y en uso de las facultades conferidas por el Artículo 123° de la Constitución Provincial,

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Art. 1°. - MODIFICASE el Anexo I del Decreto N° 487/2.004, derogándose como requisito para la designación de docentes el proyecto de cátedra. En consecuencia no resultará necesaria su evaluación.

Art. 2°. - MODIFICASE el Artículo 2° DEL Decreto N° 487/2.004, el que quedará redactado de la siguiente forma:

"Art. 2°. - ESTABLECESE que la "Comisión Provisoria", estará integrada por miembros que representaron al Nivel Superior en la CREAPD, y por profesionales docentes que la autoridad educativa competente considere necesario convocar, que tendrán como función la valoración y clasificación de Títulos y Antecedentes de docentes para cubrir interinatos y suplencias en espacios curriculares y/o cargos en los I.F.D.C. e I.S.F.T. de la provincia. Dicha tarea se realizará en base al Tabulador de la ex – CREAPD y normas de transición que se dictarán para tal efecto."

Art. 3°. - ESTABLECESE que la Dirección General de Nivel Superior, a través de la "Comisión Provisoria", tendrá competencia para resolver sobre cualquier situación derivada o inherente a la Evaluación y Clasificación de docentes para el Nivel.



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

DIGESTO DE NORMAS DE EDUCACIÓN

Art. 4º. - CONVALIDASE lo actuado por la "Comisión Provisoria" hasta la fecha del presente Decreto modificado.

Art. 5º. - ESTABLECESE que los integrantes de dicha Comisión continuarán percibiendo la misma remuneración de sus cargos y/u horas cátedras de origen, conforme a su actual situación de revista.

Art. 6º. - ASIGNASE un puntaje especial a cada uno de los docentes que conforman la presente Comisión Provisoria, por el ejercicio de esta función que será otorgado una vez que cesen en el cargo. Será definido por la "Comisión de Estudios y de Competencias Profesionales de Títulos y Tabulaciones de Antecedentes".

Art. 7º. - El presente Decreto será refrendado por la Sra. Ministro de Educación y el Secretario General y Legal de la Gobernación.

Art. 8º. - COMUNIQUESE, publíquese, insértese en el registro Oficial y Archívese.

FIRMADO:

Ángel Eduardo Maza – Gobernador –

Prof. Marisa del Carmen Díaz de Tapia – Ministra de Educación –

Dr. Roberto Carlos Catalán – Secretario General y Legal de la Gobernación –



ANEXO I

DEL DECRETO N° 832

1. Las horas cátedras y/o cargos interinos y suplentes se cubrirán respetando el último Listado de Orden de Mérito, remitido por la CREAPD a cada I.F.D.C. e I.S.F.T. de gestión de la Provincia.
2. En caso de agotarse el Listado de Orden de Mérito, para algún espacio curricular y/o cargo, cada Instituto procederá a realizar una convocatoria pública y abierta para la inscripción de aspirantes para cubrir las vacantes. Los requisitos que se tendrán en cuenta serán los propios del nivel los que se valorarán siempre y cuando los mismos respondan a la especificación del espacio y/o cargo al que aspira cubrir. Se deberá remitir dicha documentación a la "Comisión Provisoria" dependiente de la dirección General de Nivel Superior para la confección del Listado de Orden de Mérito correspondiente.

Requisitos a tener en cuenta:

- a) Título Terciario y/o Universitario no inferior a cuatro años.
 - b) Experiencia Laboral.
 - c) Experiencia Académica.
3. En caso de producirse la vacante en cargos Directivos, se cubrirá de acuerdo a lo que establece el Artículo 105° de la Ley N° 5.289/89.
 4. En lo que respecta a las Jefaturas de Departamento: "Departamento de Formación Inicial o de Grado", "Departamento de Capacitación, Actualización y Perfeccionamiento", "Departamento de Investigación, Promoción y Desarrollo", se procederá conforme a lo establecido en la Resolución N° 469, Modificatoria N° 472 y lo establecido en el Reglamento General de Nivel Superior Resolución Secretaria de Educación N° 1.904/02.
 5. La documentación con la propuesta de designación deberá ser remitida siguiendo la vía jerárquica para su respectiva convalidación.



DECRETO N° 1.403

La Rioja, 01 de Noviembre de 2.004.

VISTO: el Decreto N° 967, de fecha 04 de Diciembre de 2.003 y,

CONSIDERANDO:

Que dicho acto administrativo estableció pautas y condiciones que rigieron los Contratos de Locación de Servicios y/o de Obra Intelectual, prestados a título personal para el ejercicio presupuestario 2.004, de la distintas jurisdicciones dependientes de esta Función Ejecutiva Provincial.

Que en dicho orden, se dispuso que los montos mensuales que insuman los Contratos de Locación de Servicios y/o de Obra Intelectual prestados a título personal, correspondientes a cada una de las distintas jurisdicciones dependientes de la Función Ejecutiva Provincial para el ejercicio presupuestario 2.004, no superarían los importes devengados por ese concepto a Diciembre de 2.003, en pos de evitar el crecimiento del Gasto Público.

Que es Voluntad de la Función Ejecutiva, preservando el criterio antes descrito, dar continuidad en el ejercicio presupuestario 2.005, a una política que ha permitido dinamizar la tarea de las diferentes jurisdicciones, con la colaboración y el aporte de profesionales y/o técnicos que han demostrado capacidad, idoneidad y especialización en las materias de sus competencias.

Que a los fines de no incurrir en situación de incompatibilidad, en virtud de lo establecido por el Decreto N° 881/01 en su Artículo 4° resulta necesario establecer pautas que sean compatibles con la situación de aquellas personas contratadas que, además detentan cargos docentes en el ámbito del Ministerio de Educación.

Por ello, y en uso de las facultades otorgadas por el Artículo 123° de la Constitución de la Provincia,

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Art. 1°.- ESTABLECESE que los montos mensuales que insuman los Contratos de Locación de Servicios y/o Obra Intelectual prestados a título personal, correspondientes a cada una de las distintas jurisdicciones dependientes de la Función Ejecutiva Provincial para el ejercicio presupuestario 2.055, no podrán superar los importes totales devengados por dicho concepto a Noviembre del ejercicio presupuestario 2.004.



Art. 2°.- Quedan comprendidas en lo dispuesto por el presente acto administrativo todas las áreas de la Administración Central y Descentralizada, Entidades Autárquicas, Entes Reguladores y Residuales, y todos aquellos organismos, cualesquiera sea su naturaleza jurídica, dependientes de la Función Ejecutiva Provincial.

Art. 3°.- Los titulares de las jurisdicciones dependientes de la Función Ejecutiva Provincial, deberán presentar indefectiblemente hasta el 05 de Diciembre de 2.004, las nóminas de aquellas personas a quienes se les renovará el contrato en el ejercicio presupuestario correspondiente al año 2.005, indicando apellido y nombre completo, N° de D.N.I., monto del contrato y área de prestación de servicios, a la Dirección General de Modernización Administrativa, dependiente de la Subsecretaría de Gestión Pública.

Art. 4°.- FACULTASE a cada una de las jurisdicciones mencionadas en el Artículo 2° del presente Decreto, para que, ante la necesidad de contar con un profesional que ya se encuentre contenido en la modalidad de Contrato de Locación de Servicios y/o Obra Intelectual, se transfieran entre sí los créditos presupuestarios destinados a atender los gastos que demanda su pago, entendiéndose además que se deberá dar de baja al contrato en la jurisdicción cedente, y suscribir en la jurisdicción receptora una nueva escritura, en iguales condiciones económicas a las anteriores.

Art. 5°.- Los titulares de las jurisdicciones, juntamente con sus respectivos Directores de Administración, asumirán en forma personal las responsabilidades derivadas del incumplimiento de lo dispuesto en el presente acto administrativo, debiendo comunicar inmediatamente a la Dirección general de Modernización de la Gestión Administrativa cualquier novedad relacionada a los Contratos de Locación de Servicios y/o Obra Intelectual, remitiendo copia del acto administrativo correspondiente, en un plazo no mayor de cinco (5) días de haber sido notificada el área.

Art. 6°.- ESTABLECESE que, para aquellas personas que detenten cargos docentes en el ámbito del Ministerio de Educación, no será de aplicación la disposición contenida en el Artículo 4° del Decreto N° 881/01, en la medida que la carga horaria no supere las quince (15) horas semanales.

Art. 7°.- El Ministerio de Hacienda y Obras Públicas, a través de la Dirección General de Modernización de la Gestión Administrativa y la Contaduría General de la Provincia, serán las jurisdicciones encargadas del seguimiento y control del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Decreto.

Art. 8°.- El presente Decreto será refrendado en Acuerdo General de Ministros.

Art. 9°.- Comuníquese, notifíquese, insértese en el Registro Oficial y Archívese.



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

DIGESTO DE NORMAS DE EDUCACIÓN

CAPÍTULO III: RÉGIMEN DE REINCORPORACIÓN. ESTABLECIMIENTOS DE NIVEL MEDIO



CIRCULAR N° 2

La Rioja, 4 de Julio de 1988.

TEMA: RÉGIMEN DE REINCORPORACIÓN.

DESTINATARIO: ESTABLECIMIENTOS EN NIVEL MEDIO.

SEÑOR / A RECTOR / A:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. a fin de comunicarle la vigencia del nuevo Régimen de Reincorporación a partir del período lectivo 1988 y que modifica el que regía, establecido mediante Circular N°: 8/86.

RÉGIMEN DE REINCORPORACIÓN.

1. El presente Régimen de Reincorporación se aplica a partir del período lectivo 1988.
2. El alumno que incurre en 15 inasistencias durante las dos etapas del término lectivo justificadas por padre, tutor o sanidad escolar, será reincorporado automáticamente. En el caso que dichas inasistencias sean injustificadas, el alumno podrá ser reincorporado previa consulta a los docentes del curso o al Consejo Asesor, si lo hubiere.
3. El alumno reincorporado por Primera vez que incurra en 10 (diez) inasistencias más, y que no justifiquen de acuerdo a lo estipulado en los puntos siguientes perderá su condición de alumno regular.
 - 3.1. Solamente en caso de que la totalidad de dichas inasistencias sean justificadas y por lo menos 17 de las 25 sean justificadas por médico oficial competente o razones de fuerza mayor que se detallan en el 4.2.2. de la presente resolución.
4. El alumno reincorporado por Segunda vez tendrá un margen de 5 inasistencias más.
 - 4.1. Cuando las inasistencias justificadas se deban accidentes, enfermedad de largo tratamiento, intervención quirúrgica o parto, el margen de esta segunda reincorporación será de 15 inasistencias.
 - 4.2. Para la segunda reincorporación deberá tenerse en cuenta lo siguiente:
 - 4.2.1. El mínimo de 17 inasistencias justificadas por razones de salud deberá integrarse en períodos de 3 o más inasistencias consecutivas, o 2 si los días que median entre ambas fueran sin actividad escolar; sobre la base de certificación de la autoridad sanitaria competente que el alumno presentará el mismo día de su reincorporación a clase.
 - 4.2.2. Será consideradas como causa de justificación de inasistencia por motivo de fuerza mayor con el mismo alcance que las razones de salud mencionadas en 4.2.1. y siempre que estén debidamente certificadas las siguientes:
 - 4.2.2.1. Fallecimiento de cónyuge, padres, hijos 5 (cinco) días; hermanos y abuelos 3 (tres) días; suegros y cuñados 1 (un) día.
 - 4.2.2.2. Matrimonio 5 (cinco) días.
 - 4.2.2.3. Trastornos producidos a las alumnas por situación de embarazo.



- 4.2.2.4. Las guardias obligatorias de los alumnos que están bajo bandera.
5. El alumno reincorporado por segunda vez que incurra en el máximo de inasistencias previstas en los puntos 4 y 4.1. perderán definitivamente su condición de regular.
6. El alumno que pierda su condición de regular deberá solicitar su reincorporación al Rector /Director del establecimiento, por escrito y el mismo día que se reintegre a clase.
 - 6.1. El alumno que no cumpla con dicho requisito no podrá asistir a clase.
 - 6.2. El padre o tutor de los alumnos menores de edad deberá firmar la solicitud de reincorporación dentro de los 5(cinco) días hábiles a partir del reintegro del alumno al establecimiento.
 - 6.3. El alumno que no presente su pedido de reincorporación en las condiciones reglamentarias o no acompañe las constancias pertinentes en los plazos fijados perderá su condición de regular.
7. La reincorporación será considerada a partir de la fecha en que el alumno haya quedado libre.
 - 7.1. Mientras se encuentre en trámite la solicitud de reincorporación, el alumno deberá concurrir a clase y se le computará las inasistencias en que incurran en ese lapso.
8. El alumno que pierda su condición de regular deberá asistir a clase y solicitar su inscripción para rendir las asignaturas de su curso como alumno libre por inasistencia, de acuerdo con los programas desarrollados durante el año en los turnos y fechas que fijan las normas pertinentes. Si el alumno deja de asistir a clase, puede rendir igualmente como alumno libre pero con los programas Oficiales.

Saludo a Ud. muy atte.-

Prof. Edgar Herrera Páez
Inspector General



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

DIGESTO DE NORMAS DE EDUCACIÓN

CAPÍTULO IV: INCENTIVO DOCENTE



DECRETO N° 1.196

Buenos Aires, 10 de Septiembre de 2.004.

VISTO y CONSIDERANDO:

Que el día 11 de Septiembre se conmemora el Día del Maestro en honor a la memoria de Domingo Faustino Sarmiento, insigne estadista que impulsó el desarrollo de la educación.

Que en esta ocasión, es intención del Gobierno Nacional distinguir la labor de los educadores, los que aun en situaciones de crisis, han continuado desempeñando su tarea pedagógica, alentando la formación integral de las nuevas generaciones de argentinos.

Que, ese sentido, se propone otorgar, por única vez, una asignación especial, consistente en una suma de PESOS SETENTA (\$70) no remunerativa y no bonificable, a abonar con los haberes del mes de septiembre del corriente año, a aquellos docentes alcanzados por la Ley N° 25.053 prorrogada por su similar N° 25.919.

Que el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología será la autoridad encargada de la implementación de la medida de que se trata.

Que el presente acto se dicta en uso de las atribuciones emergentes del Artículo 99°, inciso 1 de la Constitución Nacional.

Por ello,

El Presidente de la Nación Argentina

DECRETA:

Art. 1. - Instruyese al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología a abonar a los docentes alcanzados por la Ley N° 25.053 prorrogada por su similar N° 25.919, una suma de PESOS SETENTA (\$70) no remunerativa y no bonificable, por única vez, con los haberes del mes de septiembre de 2.004.

Art. 2°. - Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.
- KIRCHNER.- Alberto A, Fernández.



RESOLUCIÓN N° 102/99 C.F.C. y E.

VISTO: Que el Artículo 13° de la Ley N° 25.053, Fondo Nacional de Incentivo Docente, establece que los criterios para definir la asignación a los distintos cargos serán acordados entre el Consejo de Cultura y Educación y las organizaciones gremiales docentes con personería nacional, procurando compensar desigualdades, y,

CONSIDERANDO:

Que a los efectos de dar cumplimiento a dicha previsión por Resolución C.F.C. y E. N° 100/99 se designó una Comisión de seis Ministros coordinada por el Secretario General del Consejo Federal.

Que dicha Comisión, y a resultas del trabajo realizado, presentó para su tratamiento el acta suscripta en fecha 8/7/99 con las organizaciones sindicales que recoge los criterios preacordados.

Que sometidos dichos criterios a consideración de la Asamblea fueron aprobados por mayoría absoluta,

Por ello,

La XXXIX Asamblea Extraordinaria del Consejo Federal de Cultura y Educación

RESUELVE:

Art. 1°. - Aprobar los criterios de asignación a los distintos cargos de la asignación especial Fondo Nacional de Incentivo Docente contenidos en el acta de fecha 8/7/99, cuyo extracto consta en Anexo I, que se agrega y forma parte de la presente Resolución.

Art. 2°. - Regístrese, comuníquese, cumplido archívese.



ANEXO

RESOLUCIÓN N° 102/99 C.F.C. Y E.

FONDO NACIONAL DE INCENTIVO DOCENTE

COMISIÓN ESPECIAL, CON ORGANIZACIONES SINDICALES

CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN:

1. Acceden los docentes que se encuentren prestando servicios dentro del sistema educativo cualquiera sea su situación de revista, tanto en gestión estatal como en privada, en todos los niveles y modalidades.
2. La Asignación especial es una por cargo, salvo el caso de que el cargo tenga una prestación estatutaria de 35 Horas Reloj semanales o más, en cuyo caso se abonarán asignaciones.
3. Límite en la cantidad de Asignaciones: dos por Docente cualquiera sea la naturaleza de los cargos e independientemente de la situación de revista.
4. Equivalencia: Se tendrá en cuenta las Horas Cátedra el equivalente de un Cargo = 15 HC del nivel Medio. En caso de que otro nivel y/o modalidad dentro de la jurisdicción tuviere una equivalencia diferente con la de nivel Medio, se tendrá en cuenta la misma.
5. Limitaciones: La asignación no podrá afectarse para la normalización de los salarios, pago de retroactividades o asimilación a cualquier otro concepto.
6. Identificación: La asignación se liquidará en esta primera etapa semestralmente, en un recibo que identifique el concepto "Asignación Especial Ley N° 25.053".
7. Carácter: Será remunerativa no bonificable a los únicos efectos de integrar la remuneración. No estará sujeta a ninguno de los aportes y contribuciones que recaen sobre el básico salarial. No será bonificable por ningún concepto y no podrá ser utilizada en la base del cálculo del SAC de cada semestre. Sólo se exceptúa los aportes sindicales personales voluntarios los que por razones operativas se realizarán en las jurisdicciones. En cuanto a los de obra social sindical por las mismas razones se liquidarán centralmente del fondo.
8. Licencias: Se comprende a los Docentes con licencia con goce de haberes.
9. Excluidos: Docentes con Licencia sin goce de haberes, en Comisión de servicios, afectaciones, adscripciones o cambio de funciones fuera del sistema educativo, en disponibilidad sin goce de haberes y pasivos.



10. Parcial: los que perciben retribución parcial por cualquier causa percibirán la Asignación Especial en la misma proporción
11. Proporcionalidades: La proporcionalidad de la prestación de servicios reales en el semestre, será liquidada utilizando la tabla de SAC para días abonados y/o devengados.
12. Privados: Los servicios educativos de gestión privada percibirán en la misma proporción de la subvención o aporte estatal acordado y por los cargos subvencionados de la POF autorizada.
13. Compensación de desigualdades: Se distribuirá entre todas las jurisdicciones el 93% de lo recaudado.

El restante 7% se distribuirá como adicional a las Provincias de Chaco, Chubut, Formosa, Jujuy, Corrientes, Tucumán, Salta, Misiones y Entre Ríos.

En estas Provincias el salario inicial de bolsillo resultante no podrá superar el haber equivalente de las jurisdicciones no contempladas en este apartado.

14. Distribución: Cada Provincia y la ciudad de Buenos Aires presentarán una preliquidación con carácter de Declaración Jurada sobre la base de las plantas docentes que cumplan las condiciones de la Ley y la reglamentación pertinente.
15. Actas Complementarias: Determinada la procedencia de la preliquidación se formalizarán las actas complementarias y se transferirán los recursos.
16. Control: Se recomienda especial control.
17. Remanentes: se aplicarán para la finalidad legal y de acuerdo a los criterios acordados.
18. Sesión Permanente: La Comisión se mantendrá en carácter permanente y se extremarán los recaudos para que la Asignación sea abonada en la primera quincena de Agosto a los Docentes respectivos.



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

DIGESTO DE NORMAS DE EDUCACIÓN

CAPÍTULO V: PROGRAMA DE REFORMA DE LA GESTIÓN
ADMINISTRATIVA DE LOS SISTEMAS EDUCATIVOS
(PREGASE)



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

DIGESTO DE NORMAS DE EDUCACIÓN

MANUAL DE PROCESO PARA REGISTRO DE REORGANIZACIÓN ESCOLAR

Versión 1.0



Gobierno de la Provincia de La Rioja
Ministerio de Educación
Programa de Reforma Administrativa



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

DIGESTO DE NORMAS DE EDUCACIÓN

MANUAL DE PROCESO
PARA
REGISTRO DE REORGANIZACIÓN ESCOLAR

Aprobado por Resolución N°: 1024/04

Fecha de entrada en vigencia: Junio del año 2004

Cantidad de ejemplares impresos: 300 copias

Dependencias a las que se les entrega copia:

- Todos los Establecimientos Educativos de la Provincia.
- Todas las Supervisoras e Inspectoras del Ministerio de Educación de la Provincia.
- Dirección de Recursos Humanos Docente.
- Personal del Centro de Gestión Administrativa Docente.



1. INSTRUCCIONES

1.1. CODIFICACIÓN

Cada manual tiene un código identificador compuesto de dos iniciales de las palabras que conforman su denominación y el número 00.

Ejemplo: Código RE-00 Manual del Proceso para Registro de Reorganización Escolar

Internamente los manuales se codifican con un esquema numérico. Cada ítem del contenido del manual constituye un título y cada título se numera correlativamente conformando esta numeración su código. Cada ítem dependiente de un título conforma un subtítulo. Este subtítulo se codifica con dos cifras separadas por un espacio: la primera cifra es el código del título, la segunda cifra se forma correlativamente a partir del 1.1.

Ejemplo: 1. Título
 1.1 Subtítulo

Los formularios se codifican con las mismas letras con que se identifica el proceso y un número de dos cifras comenzando con 01. Las excepciones a esta norma son:

- Los formularios que se utilizan en más de un proceso. En tal caso, llevan las iniciales del nombre del formulario.
- Los formularios que proceden de ámbitos externos al área de Educación. En tal caso, mantienen la denominación fijada por la dependencia que los creó.

1.2. ACTUALIZACIONES

En el borde izquierdo del pie de página se coloca Manual Versión seguido de dos números: el primero identifica el número de versión y el segundo el número de revisión; y la fecha de la última versión. La versión cambia cuando se introducen modificaciones sustanciales que afectan a varios títulos del manual. Existe revisión cuando se afecta a un solo título o subtítulo por vez.

En el borde derecho del pie de página se coloca: el número de página del total de páginas del manual; la versión de página seguida de dos números: el primero identifica el número de versión de página y el segundo el número de revisión; y la fecha de revisión.

1.3. CONTENIDO

Este manual consta de 8 páginas.

Incluye los siguientes anexos:

1. Formularios Intervinientes
2. Síntesis de la normativa asociada al proceso



2. OBJETIVOS

La finalidad del proceso es registrar los movimientos de reubicaciones y/o cambios del personal docente dentro un mismo Establecimiento Educativo, de acuerdo a las necesidades de reorganización escolar definidas por la autoridad educativa. Se entiende sobre lo definido como personal docente a todos aquellos agentes que ocupen Plazas de servicios en el Establecimiento Escolar.

3. ALCANCES

Este proceso se inicia en el momento en que el Director del Establecimiento Educativo solicita el registro de reorganización escolar, confecciona la planilla de REORGANIZACIÓN ESCOLAR (RE-01) e ingresa a la Oficina de Gestión Administrativa Docente correcta y sin errores, y finaliza cuando la misma se carga en el sistema y se archiva en la Oficina mencionada, lo que deberá concretarse en un plazo que no exceda los 2 días hábiles posteriores a la fecha expresada en la planilla RE-01.

Observación: Las reubicaciones donde implique un incremento horario por las causas que sean y excepcionalmente se especifiquen en la **Planilla RE-01**, tendrán el siguiente tratamiento:

- **Incremento:** Se acompañara con el trámite la planilla ND-01 con la solicitud y sus requisitos para el trámite (ver Manual de Procesos para la Autorización de las Novedades Docentes, ALTA), quién en el campo de *Causas* deberá especificar los motivos de la misma, La coordinación de PREGASE consultara de forma con la Inspección Gral. o quién corresponda la factibilidad del trámite. Lo que resultare se notificará al Establecimiento.
- **Desdoblamiento:** ídem caso anterior, mas resolución o aval legal de la autorización del trámite de Desdoblamiento.

Este procedimiento es transitorio, en tanto se resuelva un canal administrativo de simplicidad. Las Escuelas del Interior Provincial, deberán cursar el trámite según lo que indica el presente Manual RE-00, y dirigir las solicitudes a la Sede de Supervisión Zonal, quien con su firma define su AVAL a la situación.

Sin la Firma de la Autoridad Zonal de Supervisión de Nivel no se aceptará el trámite.-

4. UNIDADES INVOLUCRADAS

En el proceso intervienen las siguientes Unidades:

- Establecimiento Educativo.
- Sede de Supervisión
- Oficina de Gestión Administrativa Docente.
- Inspección General de Nivel.

5. RESPONSABILIDAD



5.1. FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE PROCESO

- Llevar el registro del trámite en el sistema informático y/o en la carpeta de trabajo formada con el formulario correspondiente.
- Efectuar el seguimiento.
- Identificar, durante los controles, eventuales errores de forma y fondo.
- Conocer en detalle la legislación nacional y provincial aplicable.
- Constituirse en un experto en el proceso y en asesor natural sobre la materia.
- Orientar y supervisar el trabajo del personal interviniente que se asigne.
- Verificar que el proceso se cumpla en el tiempo estipulado en este manual.
- Cuando observe demoras:
 - a) Registrar por escrito las demoras detectadas.
 - b) Tomar medidas pertinentes para revertir la situación.
 - c) Comunicar por escrito al responsable del área, oficina o sector en que se produce la demora cuando no se obtengan resultados favorables.
 - d) Transcurridas las 48 hs. y no habiéndose obtenido resultados favorables reiterar el comunicado al responsable del área, oficina o sector.
 - e) Realizar el seguimiento de las medidas tomadas por el responsable.
 - f) Reiterar los pasos d) y e) hasta que se superen los obstáculos que generaron la demora.

5.2. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL

Dentro de este proceso cada uno de los funcionarios y agentes que componen el circuito de acción administrativo tienen asignadas tareas de fundamental importancia a tal punto que sin su accionar, o si el mismo fuere deficiente, carecería de eficacia y veracidad todo el procedimiento administrativo. De ello surge la denominada Responsabilidad Funcional de cada uno de los intervinientes en el proceso, contempladas en las responsabilidades del funcionario público según se fija en la normativa vigente.

6. FORMULARIOS

Formulario RE-01: PLANILLA DE REORGANIZACIÓN ESCOLAR

Los Datos MINIMOS que debe contener el formulario para su correcta tramitación son los siguientes:

Formulario PLANILLA DE REORGANIZACIÓN ESCOLAR (RE-01):

Los datos mínimos que esta planilla debe contener para su correcta tramitación y que deben ser completados por el Responsable de la tarea en el Establecimiento Educativo son: Fecha, Fecha Entrada en Vigencia, CUE y Denominación de la Escuela, Documento, Apellido y Nombre del Agente. En el movimiento de reubicación: CUPOF de Origen y CUPOF de Destino. Marcar con



una cruz sobre lo que corresponda en el casillero de si existe diferencia de HS y en caso de ser afirmativo adicionar la cantidad de ellas.

Del mismo modo en el casillero de Creación/desdoblamiento marcar con una cruz lo que corresponda. SIEMPRE ACOMPAÑAR LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE, sea esta la aprobación oficial de la creación o desdoblamiento de cargos.

Siempre debe figurar la firma y Sello del Director del Establecimiento Educativo y de la autoridad de supervisión como aval del trámite.-.


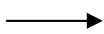

Definiciones de Importancia

Esta planilla sirve para informar las reorganizaciones internas de los Establecimientos Educativos, sean reubicaciones o cambios de horario, tanto a nivel individual como para reubicaciones masivas, y deberán informarse toda vez que se produzcan cambios en la organización escolar, a fin de poder solicitar la autorización de novedades de altas, bajas y licencias de los agentes en las plazas reubicadas o cuyos horarios se hayan modificado.

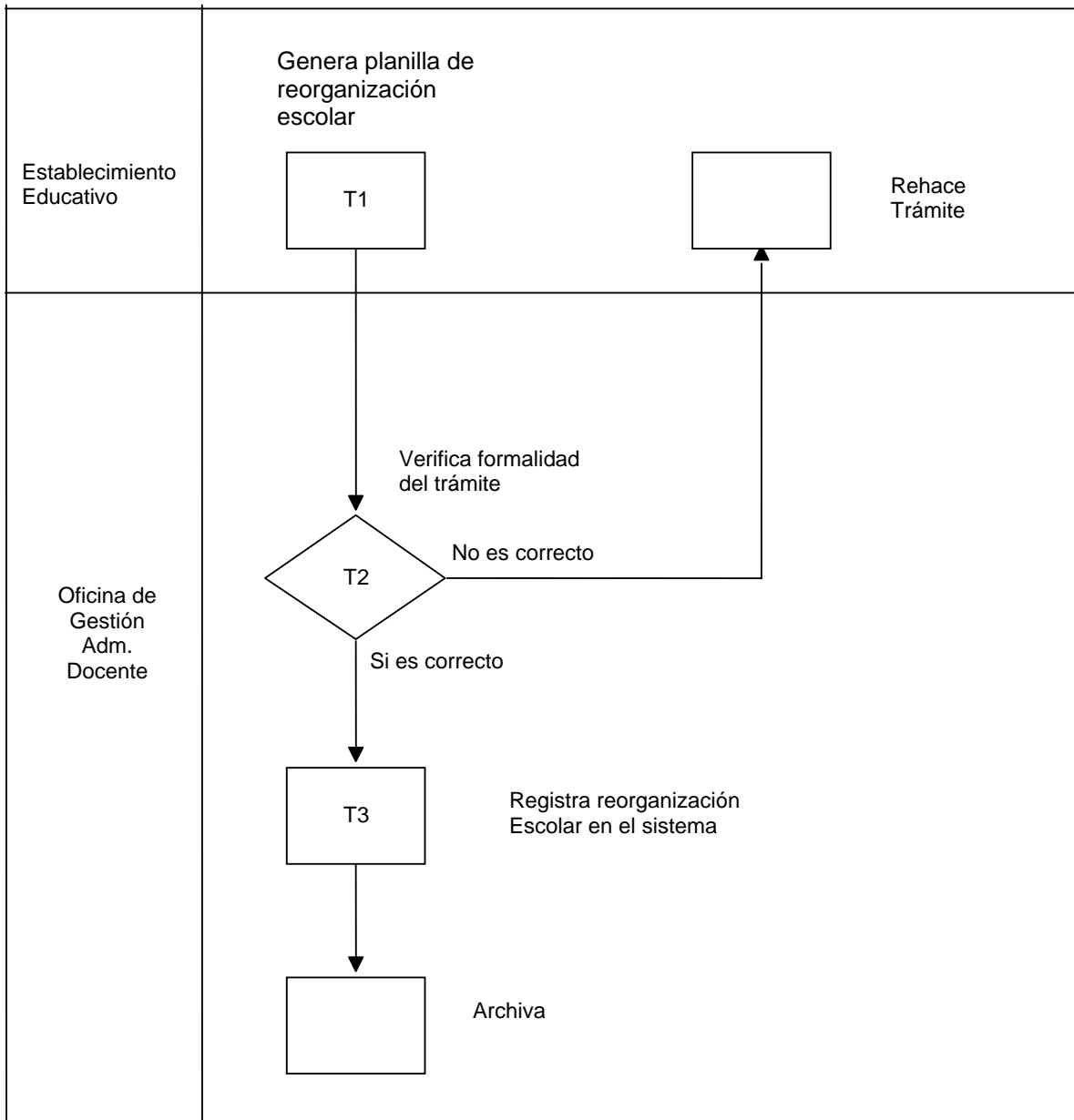
- Si la fecha de entrada en vigencia es igual a la fecha de elaboración de la planilla sólo se deberá repetir esta última fecha.
- Cuando el movimiento informado es un cambio de *horario* no se deberá completar el campo de CUPOF de Destino, si en el caso de que el cambio sea de *turno*.
- Cuando el movimiento informado es una reubicación con cambio de horario se completará en el campo de observaciones, el CUPOF de Origen y de Destino, y el nuevo horario.
- Cuando los cambios en la organización Escolar impliquen un Incremento u Decremento de la Plaza, esta deberá ser solicitada según las particularidades del caso.-

7. DIAGRAMA DE PROCESOS

7.1. DESCRIPCIÓN DE LA SIMBOLOGÍA DEL DIAGRAMA DE PROCESO

	TAREA: Representa la actividad llevada a cabo para producir, cambiar, transcribir o adicionar una información.
	TRASLADO: Muestra el movimiento físico de un documento.
	DECISIÓN: Representa una tarea en la que se debe evaluar una condición y, como resultado de esa evaluación, queda determinado uno de dos caminos excluyentes de acción a seguir.

7.2. GRÁFICO DEL DIAGRAMA DEL PROCESO





8. ARCHIVOS FÍSICOS

8.1. ARCHIVO EN OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE

Tipo:	Definitivo.
Contenido:	Las Planillas de Reorganización Escolar (RE-01).
Orden:	Cronológicamente por Establecimiento Educativo
Ubicación:	Oficina de Gestión Administrativa Docente.

9. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

□ Establecimiento Educativo

Genera planilla de reubicaciones (Referencia Tarea 1 del Diagrama de Proceso)

- Confecciona la planilla de REORGANIZACIÓN ESCOLAR (RE-01).
- Firma y sella la planilla de REORGANIZACIÓN ESCOLAR (RE-01) la autoridad del Establecimiento Educativo.
- Envía la planilla de REORGANIZACIÓN ESCOLAR (RE-01) a la Oficina de Gestión Administrativa Docente.

Tiempo Específico de Trabajo: 30 minutos

Tiempo de Traslado Promedio: 1/2días

□ Oficina de Gestión Administrativa Docente

Verifica formalidad del trámite (Referencia Tarea 2 del Diagrama de Proceso)

- Recibe las planillas de REORGANIZACIÓN ESCOLAR (RE-01) de los Establecimientos Educativos.
- Comprueba que la planilla este completa y no falte ninguno de los datos solicitados. Se pondrá especial énfasis en lo relativo a la documentación anexa para los casos de incremento y/o desdoblamiento. (ver ALCANCES de este mismo manual)
- Verifica la corrección del trámite de reorganización escolar - reubicaciones.

Si no es correcto

- Anexa al trámite un informe de error y lo remite al Establecimiento Educativo iniciador para que se rehaga con corrección o se corrija.
- Envía al Establecimiento Educativo la planilla de REORGANIZACIÓN ESCOLAR (RE-01).
- Si falta documentación en caso de incremento y/o desdoblamiento se envía a la Escuela para rehacer el trámite.



Si es correcto

- Remite la planilla de REORGANIZACIÓN ESCOLAR (RE-01) para su registro en el sistema informático.

Tiempo Especifico de Trabajo: 10 minutos

Registra reubicaciones en el sistema (Referencia Tarea 3 del Diagrama de Proceso)

El Responsable a cargo de la tarea administrativa:

- Carga las reubicaciones en el sistema LU-POF.
- Archiva planilla de REORGANIZACIÓN ESCOLAR (RE-01) y documentaciones de importancia que se anexen.

Tiempo Especifico de Trabajo: 15 minutos

10. ANEXOS

10.1. FORMULARIOS

Ver Planilla al final del Manual

PLANILLA DE REORGANIZACIÓN ESCOLAR (RE-01)

10.2. SINTESIS DE LA NORMATIVA ASOCIADA

Resolución Anexa sobre el trámite vigente.

11. GLOSARIO

PROCESO: Conjunto de tareas que se enlazan o encadenan entre sí para obtener un resultado que satisfaga a la demanda.

PROCEDIMIENTO: Conjunto de tareas que se realizan con la finalidad de cumplir un objetivo parcial del proceso. Dichas tareas constituyen lo que habitualmente se conoce como rutina de trabajo.

TAREA: Es cada una de las acciones que convenientemente vinculadas constituyen un proceso.

TIEMPO ESPECÍFICO DE TRABAJO: Tiempo que insume una tarea.

TIEMPO DE TRASLADO PROMEDIO: Es el promedio de tiempo transcurrido entre el fin de las acciones sobre un trámite en el puesto de trabajo, hasta el inicio de las acciones sobre el mismo trámite, en el siguiente puesto de trabajo.

PLAZA: Es cada puesto de trabajo existente en la escuela u organismo educativo. Cada plaza (o puesto de trabajo) es la mínima unidad indivisible de acuerdo a sus características funcionales y



de servicios. A los efectos de su administración, la plaza debe tener un número de identificación único llamado CUPOF (Código Único de Planta Orgánico Funcional).

REORGANIZACIÓN ESCOLAR: Son todos los enroques o reubicaciones y/o cambios de horario dentro de la planta docente que define la autoridad de un Establecimiento Educativo. Todos los movimientos de reorganización se deben informar el mismo día, de manera que haya un solo día con más de un docente trabajando en la misma plaza. Usualmente los movimientos de reubicación se realizan en las reorganizaciones internas de las escuelas primarias.

La reubicación es el movimiento por el cual se cambia a un docente de una plaza a otra, sin que se corte su servicio. Para registrarlo hace falta indicar cuál es la plaza destino donde desempeñará sus funciones el docente, y la fecha en que comienza a ejercer el nuevo puesto de trabajo. Los cambios de grado, curso o división son el caso más frecuente de este tipo de movimientos. Este movimiento usualmente viene acompañado con un movimiento de cambio de horario.



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

DIGESTO DE NORMAS DE EDUCACIÓN

MANUAL DE PROCESO PARA AUTORIZACIÓN DE NOVEDAD LABORAL DOCENTE

Versión 1.0



Gobierno de la Provincia de La Rioja
Ministerio de Educación
Programa de Reforma Administrativa



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

DIGESTO DE NORMAS DE EDUCACIÓN

MANUAL DE PROCESO
PARA
AUTORIZACIÓN DE NOVEDAD LABORAL DOCENTE

Aprobado por Resolución N°:2566/03

Fecha de entrada en vigencia: Diciembre del año 2003

Cantidad de ejemplares impresos: 100 copias

Dependencias a las que se les entrega copia:

- Todos los Establecimientos Educativos de la Provincia.
- Inspectoras Generales de todos los Niveles.
- Supervisoras de todos los Niveles.
- Dirección de Recursos Humanos.
- Organismo de Contralor.



1. INSTRUCCIONES

1.1. CODIFICACIÓN

Cada manual tiene un código identificador compuesto de dos iniciales de las palabras que conforman su denominación y el número 00.

Ejemplo: Código ND-00 Manual del Proceso para Autorización de Novedad Laboral Docente

Internamente los manuales se codifican con un esquema numérico. Cada ítem del contenido del manual constituye un título y cada título se numera correlativamente conformando esta numeración su código. Cada ítem dependiente de un título conforma un subtítulo. Este subtítulo se codifica con dos cifras separadas por un espacio: la primera cifra es el código del título, la segunda cifra se forma correlativamente a partir del 1.1.

Ejemplo: 1. Título
 1.1 Subtítulo

Los formularios se codifican con las mismas letras con que se identifica el proceso y un número de dos cifras comenzando con 01. Las excepciones a esta norma son:

- Los formularios que se utilizan en más de un proceso. En tal caso, llevan las iniciales del nombre del formulario.
- Los formularios que proceden de ámbitos externos al área de Educación. En tal caso, mantienen la denominación fijada por la dependencia que los creó.

1.2. ACTUALIZACIONES

En el borde izquierdo del pie de página se coloca Manual Versión seguido de dos números: el primero identifica el número de versión y el segundo el número de revisión; y la fecha de la última versión. La versión cambia cuando se introducen modificaciones sustanciales que afectan a varios títulos del manual. Existe revisión cuando se afecta a un solo título o subtítulo por vez.

En el borde derecho del pie de página se coloca: el número de página del total de páginas del manual; la versión de página seguida de dos números: el primero identifica el número de versión de página y el segundo el número de revisión; y la fecha de revisión.

1.3. CONTENIDO

Este manual consta de 18 páginas.

Incluye los siguientes anexos:

3. Formularios Intervinientes
4. Síntesis de la normativa asociada al proceso



2. OBJETIVOS

La finalidad del proceso es **autorizar las novedades de altas, bajas, inasistencias y licencias del personal docente**, de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente o por decisiones de política educativa emanadas de autoridad competente.

3. ALCANCES

Este proceso se inicia en el momento en que el Director del Establecimiento Educativo solicita la autorización de novedades docentes, confecciona la planilla de NOVEDADES DOCENTES y /o NOVEDADES SOBRE INASISTENCIAS (ND-01 y ND-02) e ingresa al Centro de Gestión Administrativa de la Dirección de Recursos Humanos (Nivel Central, Anexo Pelagio B. Luna 842) correcta y sin errores, adjuntando los documentos, planillas anexas y certificados pertinentes.

Complementándose cuando la disposición de autorización de la Autoridad Ministerial o quien se delegue remite para notificación del Establecimiento Educativo y/o del docente, y su archivo en el nivel Central, mas la comunicación de alcance al responsable Liquidador, lo que deberá concretarse en un plazo que no exceda los 3 días hábiles.

Lo adoptado por la Autoridad Ministerial, puede ser revertido parcial o totalmente por las observaciones que puedan surgir del Órgano de Contralor, posterior a lo resuelto.

En el caso de la Planilla ND-02 NOVEDADES SOBRE INASISTENCIAS el informe será mensual si y solo si correspondiente al mes que se informa, y la fecha de presentación no deberá superar el primer día hábil del mes siguiente, y más teniendo en cuenta que la planilla ND-02 se recomienda confeccionarla diariamente.

Por razones de procedimiento y tiempos requeridos por el Sector de Liquidaciones de Casa de Gobierno, mas las consideraciones de tiempo y forma que solicita el Agente Liquidador del Ministerio de Educación de la Provincia, se ADVIERTE que las novedades docentes informadas mediante planilla ND-01 y surgidas hasta el día 15 de cada mes serán incluidas en las actualizaciones correspondientes al mes informado.

Caso de Ejemplo: todo lo informado con la planilla de Novedades Docentes (ND-01) el mes de octubre del año 2003 hasta el día 15 o su correspondiente día hábil siguiente, será observado en las liquidaciones del mes de octubre y que se abona en los primeros días del mes de noviembre. Lo informado en los días posteriores a la fecha de los días 15 de cada mes, corresponderá al mes siguiente.

Es por eso que se insiste en que los responsables administrativos de las organizaciones escolares o en su defecto autoridades responsables, registren las novedades diariamente. Distinto es el caso de la planilla de novedades sobre inasistencias que se remite mensualmente, y sus modificaciones son observadas en el mes siguiente al que se menciona.



4. UNIDADES INVOLUCRADAS

En el proceso intervienen las siguientes Unidades:

- Establecimiento Educativo.
- Dirección de Recursos Humanos.
- Centro de Gestión Administrativa de Recursos Humanos.
- Liquidaciones de Nivel.
- Órgano de Contralor.

5. RESPONSABILIDAD

5.1. FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE PROCESO

- Llevar el registro del trámite en el sistema informático y/o en la carpeta de trabajo formada con el formulario correspondiente.
- Efectuar el seguimiento.
- Identificar, durante los controles, eventuales errores de forma y fondo.
- Conocer en detalle la legislación nacional y provincial aplicable.
- Constituirse en un experto en el proceso y en asesor natural sobre la materia.
- Orientar y supervisar el trabajo del personal interviniente que se asigne.
- Verificar que el proceso se cumpla en el tiempo estipulado en este manual.
- Cuando observe demoras:
 - a) Registrar por escrito las demoras detectadas.
 - b) Tomar medidas pertinentes para revertir la situación.
 - c) Comunicar por escrito al responsable del área, oficina o sector en que se produce la demora cuando no se obtengan resultados favorables.
 - d) Transcurridas las 48 horas y no habiéndose obtenido resultados favorables reiterar el comunicado al responsable del área, oficina o sector.
 - e) Realizar el seguimiento de las medidas tomadas por el responsable.
 - f) Reiterar los pasos d) y e) hasta que se superen los obstáculos que generaron la demora.

5.2. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL

Dentro de este proceso cada uno de los funcionarios y agentes que componen el circuito de acción administrativo tienen asignadas tareas de fundamental importancia a tal punto que sin su accionar, o si el mismo fuere deficiente, carecería de eficacia y veracidad todo el procedimiento administrativo.

De ello surge la denominada Responsabilidad Funcional de cada uno de los intervinientes en el proceso, contempladas en las responsabilidades del funcionario público según se fija en la normativa vigente.



6. FORMULARIOS

Formulario ND-01: PLANILLA DE NOVEDADES DOCENTES.

Los Datos MINIMOS que debe contener el formulario para su correcta tramitación son los siguientes:

Formulario PLANILLA DE NOVEDADES DOCENTES (ND-01):

Los datos mínimos que esta planilla debe contener para su correcta tramitación y que deben ser completados por el Responsable de la tarea en el Establecimiento Educativo son: CUE, fecha y Denominación de la Escuela, Documento y Nombre del Agente, Plazas afectadas y Ocupante Actual, Movimiento, la firma y Sello del Director del Establecimiento Educativo y la Conformidad del Agente.

En los casos que se mencionan en la planilla resulta obligatorio informar otro movimiento en la parte inferior del formulario. Los datos que debe contener esta parte son similares a los señalados en el punto anterior, agregando el movimiento al que va ligado.

Formulario ND-02: PLANILLA DE NOVEDADES SOBRE INASISTENCIAS.

Los Datos MINIMOS que debe contener el formulario para su correcta tramitación son los siguientes:

Formulario PLANILLA DE NOVEDADES SOBRE INASISTENCIAS (ND-02):

Los datos mínimos que esta planilla debe contener para su correcta tramitación y que deben ser completados por el Responsable de la tarea en el Establecimiento Educativo en forma mensual y solo comprendido a las inasistencias del mes que se informa son: CUE, Denominación de la Escuela y fecha, Nombre del Agente tipo y número de Documento, Plaza/s afectada/s, la fecha de producida la inasistencia, la causa (justificada, injustificada u otro), la Ley, norma o decreto que se ampara o corresponda discriminar, mas Firma y Sello del Director o Autoridad del Establecimiento Educativo.


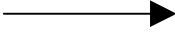

En caso de ser oportuno y particular mencionar alguna particularidad o dato importante incluirlo en la casilla de las observaciones, de otro modo informarlo en la casilla de observaciones generales.

** - Es de vital importancia la participación en el seguimiento y control del correcto confeccionado de la Planilla de Novedades Docentes ND-01 y la Planilla de Novedades sobre Inasistencias ND-02, por parte de los Supervisores del Sistema Educativo. Los establecimientos escolares dependientes de cada supervisor deben accionar sendos informes de novedades correctamente y los supervisores son los Tutores capacitados para ayudarlos en el proceso de adaptación a la nueva modalidad, pero no ser cursados por intermedios de ellos.

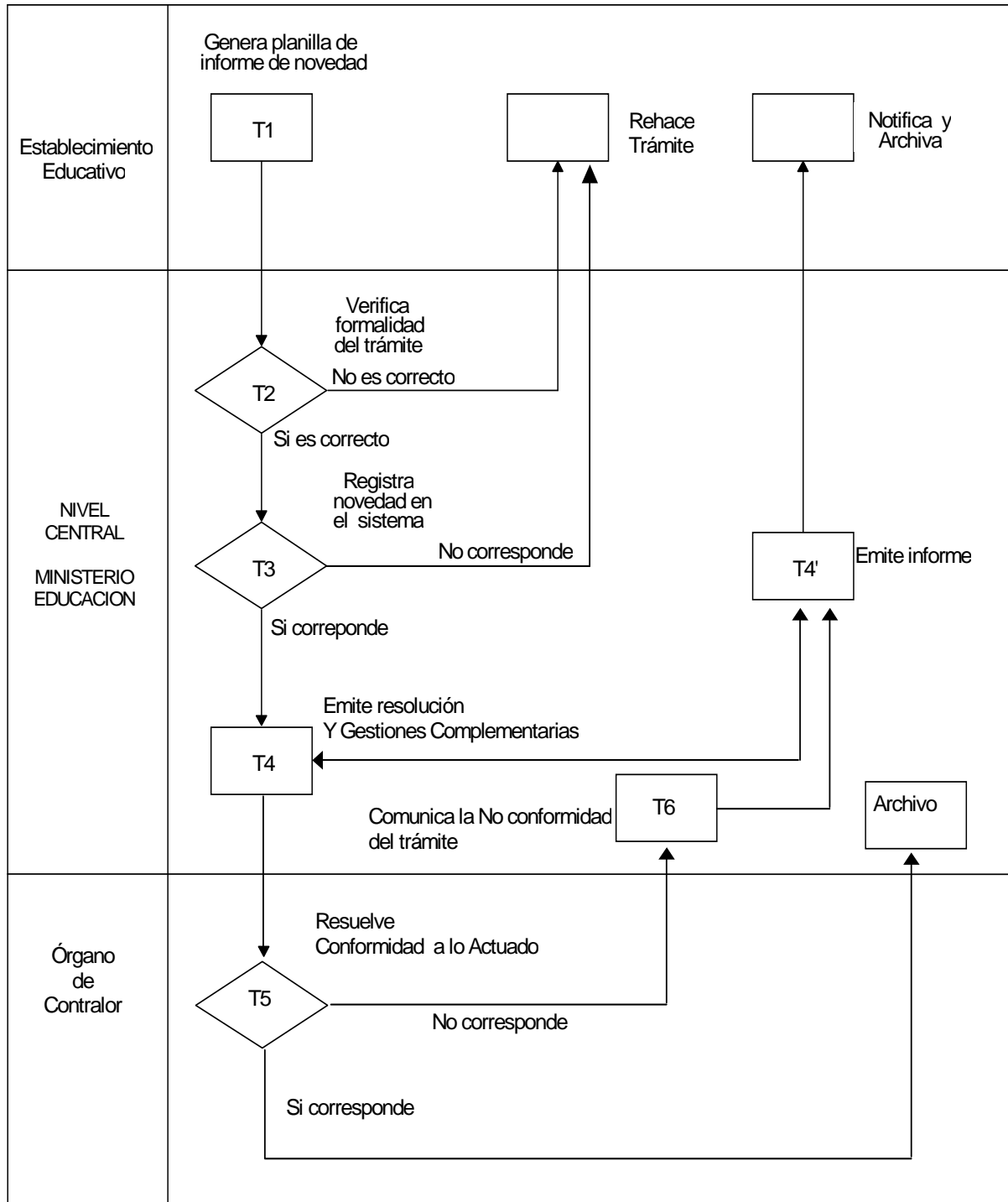
7. DIAGRAMA DE PROCESOS



7.1. DESCRIPCIÓN DE LA SIMBOLOGÍA DEL DIAGRAMA DE PROCESO

	TAREA: Representa la actividad llevada a cabo para producir, cambiar, transcribir o adicionar una información.
	TRASLADO: Muestra el movimiento físico de un documento.
	DECISIÓN: Representa una tarea en la que se debe evaluar una condición y, como resultado de esa evaluación, queda determinado uno de dos caminos excluyentes de acción a seguir.

7.2. GRÁFICO DEL DIAGRAMA DEL PROCESO



8. ARCHIVOS FÍSICOS

8.1. ARCHIVO EN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.



Tipo:	Definitivo.
Contenido:	El informe de rechazo novedad emitido por el sistema.
Orden:	En legajo de cada agente.
Ubicación:	Establecimiento Educativo.

8.2. ARCHIVO EN NIVEL CENTRAL

Tipo:	Definitivo.
Contenido:	Las Planillas de Novedades Docentes (ND-01) y documentación respaldatoria, en caso que corresponda.
Orden:	En legajo de cada agente.
Ubicación:	Dirección de Recursos Humanos Docentes (Anexo Pelagio B. Luna 842).

Tipo:	Definitivo.
Contenido:	Los originales de las disposiciones.
Orden:	En legajo de cada agente.
Ubicación:	Dirección de Recursos Humanos Docentes (Anexo Pelagio B. Luna 842).

Tipo:	Definitivo.
Contenido:	Las Planillas de Novedades sobre Inasistencias (ND-02).
Orden:	En legajo Apartado de cada Establecimiento.
Ubicación:	Dirección de Recursos Humanos Docentes (Anexo Pelagio B. Luna 842).

9. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

□ Establecimiento Educativo

Genera planilla de informe de novedad (Referencia Tarea 1 del Diagrama de Proceso)

- Confecciona la planilla de NOVEDADES DOCENTES (ND-01). De ser necesario podrá usar mas de una planilla para informar las plazas por docente que genera novedades.

Si no implica otro movimiento

- Completa los datos de la primera mitad de la planilla.

Si implica otro movimiento

- Completa los datos de la primera mitad de la planilla y de la segunda mitad señalando el movimiento al que va ligado.
- Anexa documentación respaldatoria, en caso que corresponda.



- A) Fotocopia D.N.I.
- B) Publicación en el diario del ofrecimiento del cargo.
- D) Listado de los docentes que se presentaron para el cargo.
- E) Aceptación o Rechazo a tomar el cargo.
- F) Por los *Docentes Nuevos* (ingresantes al Sistema Público de Educación) que no se les este liquidando por ningún establecimiento debe adjuntar planillas para nuevo persona/ ND-03 y el Comprobante de CUIL.
- G) Certificados médicos en caso de licencia por enfermedad.
- Firma y sella la planilla de NOVEDADES DOCENTES (ND-01) la autoridad del Establecimiento Educativo, con carácter de declaración jurada.
- Firma en conformidad el docente, con carácter de declaración jurada..
- Envía la planilla de NOVEDADES DOCENTES (ND-01) al Centro de Gestión Administrativa de Recursos Humanos (CE.GE.A.R.H).

Tiempo Específico de Trabajo: 7 minutos

Tiempo de Traslado Promedio: 30 minutos p/semana

- Confecciona la planilla de NOVEDADES SOBRE INASISTENCIAS (ND-02), en la medida que se produzcan las inasistencias.
- Anexa documentación respaldatoria, en caso que corresponda..
- Envía la planilla de NOVEDADES sobre INASISTENCIAS (ND-02) al C.G.A.R.H del Nivel Central, como fecha máxima del primer día hábil del mes posterior al que se informa.

Tiempo Específico de Trabajo: 5 minutos

Tiempo de Traslado Promedio: 1/2 día por mes

□ Nivel Central, Ministerio de Educación.

Verifica formalidad del trámite. (Referencia Tarea 2 del Diagrama de Proceso)

- Recibe la/s planilla/s de NOVEDADES DOCENTES (ND-01) y/o NOVEDADES SOBRE ASISTENCIA (ND-02) de los Establecimientos Educativos y la documentación respaldatoria, en caso que corresponda.
- Comprueba que en la/s planilla/s este completa y no falte ninguno de los datos solicitados.
- Verifica la corrección del trámite de novedad docente.
- Verifica la documentación respaldatoria.

Si no es correcto

- Anexa al trámite un informe de error y lo remite al Establecimiento Educativo iniciador para que se corrija.



Si es correcto

- Remite el trámite de novedad docente para su registro en el sistema informático.

Tiempo Especifico de Trabajo: 3 minutos

Registra novedad en el Sistema (Referencia Tarea 3 del Diagrama de Proceso)

El Responsable a cargo de la tarea administrativa:

- Cargar en el sistema las novedades en el legajo del docente, o de los docentes cuando existe un movimiento ligado a otro.

Si no corresponde

- Emite informe de rechazo generado por el sistema y remite para la firma del Director de RRHH o Autoridad con firma autorizada y comunica al Establecimiento que generó el trámite.

Si corresponde

- Emite resolución generada por el sistema y remite para la firma de la Ministro de Educación.

Tiempo Especifico de Trabajo: 12 minutos

Emite disposición de autorización (Referencia Tarea 4 del Diagrama de Proceso)

La Ministro de Educación:

- Firma la resolución de autorización de novedad docente emitida por el sistema.
- Remite en duplicado con certificación de copia fiel del original la resolución de autorización de novedad docente al Centro de Gestión Administrativa de Recursos Humanos (CE.GE.A.R.H.)
- Remite copia del trámite al Órgano de Contralor, para intervención y conformidad.

El responsable del CE.GE.A.R.H.

- Recibe la resolución de autorización de novedades laborales docentes de la Ministro de Educación.
- Confecciona la liquidación mensual a partir de la resolución de novedad emitida por el sistema.
- Carga en el sistema general de liquidaciones de Casa de Gobierno.
- Remite copia de la resolución de autorización de novedades docentes junto a documentación respaldatoria al ente contralor para su revisión definitiva del mismo.

Tiempo Especifico de Trabajo: 12 minutos

Tiempo de Traslado Promedio: 2 días



Emite informe (Referencia Tarea 4' del Diagrama de Proceso)

Responsable de Proceso:

- Firma los informes relativos al proceso de novedad docente emitidos por el sistema.
El Responsable a cargo de la tarea administrativa:
- Remite copias de los informes relativos al proceso de novedad docente al Establecimiento Educativo para su notificación y archivo.

Tiempo Especifico de Trabajo: 7 minutos

Tiempo de Traslado Promedio: 1/2 día

Órgano de Contralor

Resuelve conformidad de lo Actuado. (Referencia Tarea 5 del Diagrama de Proceso)

- Recibe copia de la resolución de la novedad del C.E.G.E.A.R.H, para intervención y emisión de conformidad.
- Verifica en las altas su correspondencia con contenidos del plan de estudio y cantidad de horas.
- Verifica en las limitaciones de licencias la ejecución de la Baja del agente suplente.

Si no corresponde

- Remite lo actuado al C.G.A.R.H, para proceder a generar el expediente o informe de Rechazo del procedimiento.

Si corresponde

- Remite lo actuado para archivo al C.G.A.R.H en el legajo del agente.

Tiempo Especifico de Trabajo: 30 minutos

Tiempo de Traslado Promedio: 2 días

Centro de Gestión Administrativa de Recursos Humanos

Comunica la no conformidad del Trámite. (Referencia Tarea 6 del Diagrama de Proceso)

- Recibe el trámite rechazado y el informe emanado del Órgano Contralor.
- Procede a informar al Liquidador lo resuelto a fin de intervenir con los descuentos.
- Remite el rechazo, comunicándolo al Establecimiento Educativo.

Tiempo Especifico de Trabajo: 7 minutos



10. GLOSARIO

PROCESO: Conjunto de tareas que se enlazan o encadenan entre sí para obtener un resultado que satisfaga a la demanda.

PROCEDIMIENTO: Conjunto de tareas que se realizan con la finalidad de cumplir un objetivo parcial del proceso. Dichas tareas constituyen lo que habitualmente se conoce como rutina de trabajo.

TAREA: Es cada una de las acciones que convenientemente vinculadas constituyen un proceso.

TIEMPO ESPECÍFICO DE TRABAJO: Tiempo que insume una tarea.

TIEMPO DE TRASLADO PROMEDIO: Es el promedio de tiempo transcurrido entre el fin de las acciones sobre un trámite en el puesto de trabajo, hasta el inicio de las acciones sobre el mismo trámite, en el siguiente puesto de trabajo.

PLAZA: Es cada puesto de trabajo existente en la escuela u organismo educativo. Cada plaza (o puesto de trabajo) es la mínima unidad indivisible de acuerdo a sus características funcionales y de servicios. A los efectos de su administración, la plaza debe tener un número de identificación único llamado CUPOF (Código Único de Planta Orgánico Funcional).

NOVEDADES DOCENTES: Son todos aquellos movimientos de cada docente, tales como: altas, bajas, licencias y reubicaciones. Los movimientos de cambio de función, comisión de servicio, traslados transitorios, etc., deberán ser considerados como licencias.

NIVEL CENTRAL: Se refiere a las áreas y sub-áreas orgánicas e internas del Ministerio de Educación, dependiente administrativamente de las autoridades y/o funcionarios respectivos.



REFERENCIAS DE PLANILLA RL-01 PARA EL RELEVAMIENTO
PLAZAS ORGÁNICAS FUNCIONALES

(1) CUE

Consignar clave única del establecimiento Ej. 4600001, 4600105, ..., etc.

(2) TIPO DE ORGANIZACION

Especificar Tipo de organización Ej. Especiales, Terciario, Centros educativos, Adultos, EGB, Centros de Form. Prof., Jornadas Completas, Polimodales, Jard. Nucleados, Etc.

(3) NIVEL

Consignar el nivel de enseñanza del establecimiento, Pre-Inicial, Inicial, Asist. Técnica, EGB, Polimodal, Superior, Universitario, No Formal.

(4) MODALIDAD

Consignar la Modalidad de enseñanza del establecimiento: Adultos, Jornada Completa, Educ. Especial, Agrotécnica, Común, Técnica, No Formal, Artística, Centro de Apoyo, Hogar, OTROS.

(5) ZONA

Zona en la que está inserto geográficamente el establecimiento.

(6) DOCUMENTO

Especificar número de documento del agente.

(7) TIPO

Especificar tipo de documento - DNI, LE, LC, CI, PAS.

(8) APELLIDO Y NOMBRE

Especificar en primer lugar el Apellido y en segundo lugar el/los Nombre/s del agente.

(9) CGO

Consignar código del cargo salarial según el nomeclador de cargos provincial Ej. D02=Maestro Esc. Común, E01=Horas Nivel Medio, ... Etc.

(10) SITUACIÓN DE REVISTA

Se debe completar siempre. T=Titular, I=Interino, S=Suplente, C=Contratado, PS=Pasante, PE=Programa de Empleo. Si fuese un empleado publico o Administrativo de planta permanente se definirá como Titular. En cualquier otro caso se hará una observación en la planilla para ser analizado y definido por los responsables de proceso de PREGASE.

(11) LEY O DECRETO DESIGNACIÓN

Indicar el N° de Ley o Decreto por el cual el Agente fue asignado en el Servicio o Cargo. Se completa solo en los casos donde la situación de revista sea Titular.



(12 Y 13) CURSO Y DIVISIÓN Siempre deberá completarse el Curso y la División. No deben dejarse en Blanco.

- Si la División lleva una letra deberá convertirse a su equivalente en Número, A=1, B=2, C=3, etc.
- En el caso de carreras que tengan duración de un año, en el Curso se colocará 1 y en la División, la que corresponda, si solo existe una división corresponderá colocar 1, quedando: Curso = 1 División = 1.
- Si se trata de una Función de Director, puede completarse con la letra "E" (Grupo Universal) en Curso y División si se considera que el cargo es "Frente Alumnos" o con "N" (Grupo Vacío) si el cargo es "No Frente Alumnos", quedando Curso = E División = E o Curso = N División = N, según corresponda.
- Si la plaza corresponde a un personal de Servicios Generales o un administrativo, y se considera que esa plaza no ejerce sobre ningún curso o división, se le asigna "N" en Curso y División, quedando Curso = N División = N.
- En el Caso de un Preceptor debe especificarse el curso y división o el grupo de Divisiones que tiene a su cargo.
- En el caso de Horas de Apoyo y Hs. de Extraclases, debe especificarse a que curso y división están asignadas dichas horas.
- Si la división sobre la cual se define la plaza es un grupo de divisiones, deberá colocarse en Curso la letra "G" y en la División indicarse, el conjunto de Divisiones de la siguiente forma según el caso:
 - Si es un grupo de Divisiones completas donde el curso es el mismo y cuyos números de divisiones son secuenciales se colocará en el campo División el Numero del Curso seguido de una coma "," y el numero menor de las divisiones seguido de una "A" y seguido del número mayor de las divisiones veamos un ejemplo:

- Cursos: 1º 1ª + 1º 2ª + 1º 3ª + 1º 4ª + 1º 5ª Deberá llenarse como:
Curso = G - División = 1,1A5

Nota: Una División es Completa cuando de ella participan todos los alumnos de la división y no solo un grupo de ellos, como Los hombres de 1º 4ª o los que prefieren Básquet.

- Si es un grupo de Divisiones completas donde el curso es el mismo y cuyos números de divisiones NO son secuenciales se colocará en el campo División el Numero del Curso seguido de una coma "," y los números de divisiones separados por una barra "/", veamos un ejemplo:

- Cursos: 2º 2ª + 2º 5ª + 2º 6ª Deberá llenarse como:
Curso = G - División = 2,2/5/6

- Si es un grupo de Divisiones completas donde el curso NO es el mismo se colocarán los diversos cursos y divisiones (especificándose de acuerdo a las convenciones definidas anteriormente) unidas con una "Y" veamos algunos ejemplos



- Cursos: 1º 2ª + 4º 5ª Deberá llenarse como:

Curso = G - División = 1,2Y4,5

- Cursos: 1º 2ª + 1º 3ª + 4º 5ª Deberá llenarse como:

Curso = G - División = 1,2/3Y4,5

- Cursos: 1º 1ª + 1º 2ª + 1º 3ª + 1º 4ª + 1º 5ª + 4º 5ª Deberá llenarse como:

Curso = G - División = 1,1A5Y4,5

- Si es un grupo de Divisiones parciales, por ejemplo:

- Los varones de los siguientes cursos 1º 1ª y 1º 2ª Deberá llenarse como:

Curso = G - División = 1,1/2:VARONES

- Los que eligen Básquet de los siguientes cursos 2º 1ª + 2º 2ª + 2º 3ª + 2º 4ª Deberá llenarse como:

Curso = G - División = 2,1A4:BASQUET

- Los que eligen francés de los siguientes cursos 2º 1ª + 3º 1ª Deberá llenarse como:

Curso = G - División = 2,1Y3,1:FRANCES

- Si es el grupo total de los cursos de la escuela pero no todos los alumnos de los mismo, sino un grupo de ellos, por ejemplo

- Todos los alumnos de la escuela que quieran participar del Coro, deberá llenarse como:

Curso = G - División = EGB1: CORO siendo E el grupo de todos los cursos

- Si es el grupo total de los cursos de un nivel de la escuela pero no todos los alumnos de los mismo, sino un grupo de ellos, por ejemplo:

- Todos los alumnos de EGB1 que quieran practicar folclore, deberá llenarse como:

Curso = G - División = EGB1: FOLCLORE

(14) TURNO

Debe indicarse el Turno en el cual desempeña el servicio respectivo, colocando la letra que corresponda al turno según el siguiente nomenclador:

M = Mañana, T = Tarde, V = Vespertino, N = Nocturno, I = Indefinido (Cuando se desconoce el turno de trabajo), R = Rotativo, C = Completo, A = Alternado, MT = Mañana y Tarde u otra combinación indicando respectivamente la combinación de las letras correspondientes, ejemplo: TV = Tarde y Vespertino, etc.

(15) TIPO DE FUNCION

Indique con el número correspondiente el Tipo de Función que corresponda a la actividad que desempeña el Agente en el servicio:



- 1 = Docente Frente Alumnos
- 2 = Directivo Frente Alumnos
- 3 = No Docente
- 4 = Docente No Frente Alumnos
- 5 = Directivo No Frente Alumnos
- 6 = Apoyo Frente Alumnos
- 7 = Apoyo No Frente Alumnos

(16) FUNCION

La Función no hace referencia al cargo salarial por el cual cobra, sino a la función real que desempeña el agente en el establecimiento. Indique la misma de acuerdo a la tabla de Funciones indicada en el anexo adjunto.

(17) CARRERA/MODALIDAD

Se refiere a la carrera en la cual la plaza esta afectada o donde desempeña su función, por ejemplo:

- Si la plaza es la de un Maestro que enseña Matemática en 2º año de EGB 1 la Carrera es "EGB1" si enseñase en EGB2 la Carrera sería "EGB2", y si enseñase en EGB3 la Carrera sería "EGB3".
- Si la plaza es la de un Profesor que enseña Matemática en un Polimodal deberá indicarse la carrera como Polimodal + Especialidad, por ejemplo "Polimodal Ciencias Naturales".
- Si la plaza corresponde a una materia que se dicta en un TTP o en un TAP debe indicarse la carrera como "TTP + Definición del TTP" o "TPA + Definición del TPA", por ejemplo, "TTP: Orientación en Redes" o "TAP: Orientación en Teatro"
- Si la plaza corresponde a un Director o Vicedirector la carrera se completara con la letra "E"
- Para todos los cargos que se consideren "No frente a Alumnos" (como administrativos, servicios generales) corresponderá colocar en la carrera la letra "N".
- Para el caso de un preceptor la carrera que debe tener asignada es la carrera a la que pertenecen los cursos y divisiones que atiende.
- Las Hs de Apoyo y Extraclases tienen que llevar la misma Carrera del curso en cual se desempeñan.
- Las Hs. de Coordinación si no tiene una carrera asignada deberán completarse con la letra "N" en Carrera
- Las Hs. de Proyecto deberán completarse con la Carrera "Proyecto"
- Si una plaza pertenece a un grupo de carreras y no a una carrera exclusivamente, por ejemplo el caso de una escuela técnica, con un curso y división donde asistan alumnos de las carreras u orientaciones de "Electromecánica" y "Construcción". Se deberá



completar en carrera con el nombre de las carreras a las que pertenecen los alumnos, en este caso "Electromecánica" y "Construcción".

- En el caso de que la asignatura sea un EDCI, y debido a que estos surgen de un proyecto deberá aclararse en Carrera "Proyecto".
- En el caso de un Jefe de Dpto. o Coordinación Gral. Deberá indicarse en Carrera la letra "E" debido a que coordina a todas las carreras.
- Para el caso de una tutoría que dependa de un proyecto, deberá en Carrera completarse con el termino "Proyecto", y en la columna función identificarse como "TUTOR"

(18) ASIGNATURA

Se refiere a la asignatura que desarrolla en el desempeño de su función, por ejemplo:

- Si un maestro dicta Lengua en EGB1, la asignatura para dicha plaza es "Lengua".
- Si un Maestro dicta un E.D.I. o un E.D.C.I. debe aclararse cual es la materia dentro de ese E.D.I. o un E.D.C.I., definiéndose como "EDI: Asignatura respectiva" o "EDCI: Asignatura respectiva", por ejemplo: "EDI: Educación I"
- Si un Maestro tiene hs de apoyo o extraclases debe aclararse a que asignatura corresponden esas horas, por ejemplo la asignatura en estos casos debería completarse como "Apoyo: Matemática" o "Extraclases: Matemática", según corresponda.
- En las Hs. de Coordinación deberá indicarse a que asignatura está asociada esa coordinación.
- Las Hs. de Proyecto deberán completarse en Asignatura con la descripción del Proyecto, como por ejemplo "Aplicación de Herramientas Informáticas en el Aula"
- Para el caso de un Director o un Vicedirector la asignatura es "E"
- Para el caso de un Administrativo, Preceptor, Servicios Generales, Secretario la asignatura es "N".

(19) HS/L Para el nivel Medio y Superior indica las horas reales liquidadas en los recibos de sueldos, esta columna no debe completarse, viene ya preimpresa.

(20) HS

Para el nivel Medio y Superior por cada asignatura dictada, Especificar las horas reales de trabajo.

Nota: Si es necesario desagregar, en planilla en blanco adjunta, las horas indicadas en el punto (19) por cada asignatura, curso, división y turno, dictada por el docente.

(21) FECHA ALTA

Consignar la fecha de alta en la cual el agente fue asignado al cargo, situación de revista, carrera/modalidad, asignatura, horas, curso, división y turno.-



(22) ANTIG.

Consignar antigüedad en años del agente.

(23) FECHA P. TERM.

Para el caso de los agentes suplentes especificar fecha prevista de termino en la plaza que ocupa.-

(24) FECHA INI. LICENCIA

Si corresponde indicar fecha de inicio de la licencia.

(25) FECHA FIN LICENCIA

Si corresponde indicar la fecha de finalización de la licencia.

(26) LEY/DECRETO LIC.

Indicar para el caso que corresponda el Número de Ley o decreto y Art. por la cual rige la licencia que el agente ha solicitado.

(27) ART. LIC.

Indicar para el caso que corresponda el número de Artículo de la Ley o Decreto por el cual el agente hace uso de la licencia.

(28) DNI AGE. QUE SUPLE

Indicar para el caso que corresponda el número de documento del agente que suple al agente que ha solicitado la licencia.

(29) F.F.

Es la Fuente de Financiamiento que solventa la plaza en cuestión, puede ser:

1=Estado Nacional (ejemplo: Programas Jefes y Jefas de Hogar, etc.)

2=Estado Provincial (ejemplo: Docentes y Administrativos a los cuales le liquida la provincia)

3=Cooperadora (ejemplo: un profesor de folclore, al cual le paga la cooperadora)

5=Privado;

6=Otra Provincia.-

(30) FINALIDAD

POF significa "Planta Orgánica Funcional", aquí debe indicarse cual es la finalidad de la plaza a la que se esta haciendo referencia:

1=POF (si la plaza cumple una función necesaria para la escuela)

2=POF Compartida

3=POF privada (solo para las escuelas privadas)

4=POF Temporaria (si la plaza es temporaria, es decir termina en algún plazo, ejemplo: un curso que termina en dos meses, etc.)



5=No POF (si la plaza NO cumple una función necesaria para la escuela)

(31) S.L.

Consignar Situación Laboral de acuerdo a los siguientes códigos:

- 1=Normal
- 2=Lic. con Goce de Haberes
- 3= Lic. sin Goce de Haberes
- 4=Lic. % Haberes
- 5=Lic. Extraordinaria
- 6=Indique Otros

(32) S.E.

Esta columna depende de la anterior S.L., aquí se consigna la Situación Extraordinaria, se completa con "1" (normal) en los casos de que la S.L. tome valores de 1 al 4 o 6, solo si la S.L. es completada con el código "5" (Lic. Extraordinaria) se debe indicar una S.E. diferente a "1" (Normal), de acuerdo a los siguientes códigos:

- 1=Normal
- 2=Comisión de Servicio
- 3=Tareas Pasivas
- 4=Traslado Transitorio
- 5=Cambio de Función
- 6=En Disponibilidad
- 7=Indique Otros

(33) ORIGEN/DESTINO

Indique si corresponde, Origen o destino de la Organización por la cual el agente viene (origen) o esta (destino) ocupando el puesto de trabajo.-

NOTAS DE ATENCIÓN

* En los casos que no alcance el renglón donde se defina el DNI y Nombre preimpreso para definir las "plazas" que desempeña el Agente en la Organización Escolar, se utilizará las planillas adjuntas en blanco para definir los espacios curriculares y/ o cargos que desempeñe u anotaciones que tengan que ver con la definición de las funciones. Las planillas que se utilicen para la definición de las plazas, deberán ser numeradas secuencialmente y correlativamente, sugiriendo además que estas se completen en orden alfabético por el apellido del Agente.

** Se deben adicionar en los casos que resulte oportuno y necesario toda documentación respaldatoria a las situaciones o circunstancias para avalar lo expresado.

*** Es importante mencionar que tanto el Directivo y/o responsable de la Organización Escolar firma las planillas RL-01 en carácter de DECLARACION JURADA. También la/el Sra./r Supervisor/a zonal del Establecimiento con su firma avala la descripción y/o definición de los



puestos de trabajo (plazas). Descontando además que tales autoridades conocen los procedimientos del Manual RL-00 y la normativa vigente a tales efectos.

**** En todos los casos y por cada Establecimiento Escolar deben acompañarse a la entrega de las planillas RL-00 con la definición de toda la Planta Orgánica Funcional (POF) los planes de estudios vigentes, los proyectos de definición institucional, los TTP y/o TAP, etc. que se desarrollen en la organización Escolar.

***** Cuando se definan licencias, traslados transitorios, cambio de funciones y otras circunstancias particulares de licencias Extraordinarias, estas deben ser acompañadas por sus respectivas resoluciones y estas especificar a que artículo del Estatuto Docentes y/o normativa vigente se hace referencia para otorgar la misma. Asimismo y con el grado de mayor importancia como lo solicitado anteriormente se complete los datos referidos al inicio y fin de las mencionadas licencias o situaciones laborales extraordinarias, como así también de los agentes suplentes que ocupen esos puestos de trabajo en la actualidad.

ESPECIFICACIONES Y COMENTARIOS

- Planilla de Informe de Novedades Docentes ND - 01
- Planilla de Novedades sobre Inasistencias ND - 02

Con las nuevas planillas de informe de novedades docentes (ND-01) y la planilla de novedades sobre inasistencias docentes (ND-02) de uso específico cada una. Mediante la implementación de esta Reforma se solicita que se informe (o en su defecto que se confeccione en cada establecimiento) día a día qué cambios ocurrieron en los servicios prestados de cada uno de sus docentes usando la planilla (ND-01), en el ejercicio de cada Plaza (en adelante PL).

El formato de la nueva planilla (ND-01) está específicamente orientado a informar cambios en el servicio de UN SÓLO docente en el ejercicio de un Conjunto de PL a los que hace referencia el movimiento. Si hay más de un movimiento que afecta a la misma persona y la o las mismas PL, pueden informarse simultáneamente en una misma planilla (ND-01) además nuevamente, se recomienda la confección de esta planilla en forma diaria ante la eventualidad de las novedades. Mientras que la planilla (ND-02) sobre inasistencias esta orientada a informar de una sola vez y EN FORMA CONJUNTA las insistencias ocurridas en un periodo mensual calendario de los docentes en un establecimiento.

Por ejemplo, si un maestro de grado común que esta en 3º A, pide licencia por largo tratamiento, se debe especificar el Documento del docente y la PL de referencia (o sea a la que se refiere el movimiento) es única (Mod.: Común, Turno: Tarde, Curso:3 Div.: A, Cargo: MG, Asig.: Ninguna) y el movimiento a registrar será una Licencia. En cambio si el docente es un Profesor de Educación Nivel EGB o POLIMODAL que pide la licencia, en todas las PL que él tiene en una escuela, se debe consignar el mismo movimiento pero en este caso serán varias PL de Referencia (Por ejemplo Historia de 1ro A, Geografía de 2do B, Geografía de 2do. C e Historia de 1ro A Administración de Empresas, o bien usar el casillero Todas las Plazas afectadas).



** La estructura de la nueva planilla de novedades docentes (ND-01) se encuentra dividida en tres partes:

ENCABEZADO

En este sector se deben escribir los datos de referencia de la Escuela, del Docente en cuestión, la fecha de emisión.

Los datos que allí se consignan son particularmente muy importantes la Fecha, el CUE y el Documento del agente. Sin embargo los otros datos son de mayor consideración para la detección de errores de confección de las planillas.

El Apellido y Nombre del Docente debe expresarse en ése orden (preferentemente en mayúsculas) y únicamente con el apellido de soltera para las mujeres con estado civil de casada.

PLAZAS AFECTADAS

Aquí se pueden consignar hasta 5 Plazas (PL) que el docente tenga y sobre los cuales el movimiento que se informa tiene efecto (si se necesitaren más PL, se deben consignar las restantes en otra planilla que registre ese movimiento).

Cada PL puede verse completamente descripta en una copia de la Planta Funcional Docente que la Dirección de Recursos Humanos (Anexo Pelagio B. Luna 842, Unidad de Gestión Administrativa Docente) remite a la Escuela (ésta es la forma mas segura de indicar una PL).

En este sentido, es importante destacar que el Código de Plaza (CUPOF) deberá ser tomado directamente del reporte emanado de nivel central.

De todas maneras, en la mayor parte de los casos suele ser muy natural indicarlas por cuanto:

- La Modalidad es la orientación del curso en cuestión. Por lo general ésta es común, pero es necesario diferenciar por ejemplo el 5to 1ra de Electromecánica del de Construcciones.
- El Turno puede ser fácilmente clasificado en mañana, tarde, vespertino o noche. Si esta clasificación es imposible o variable se debe consignar turno completo.
- El Curso se corresponde siempre con el verdadero año del curso en cuestión, pero en los casos de aquellas Plazas que en realidad son grupos de diferentes cursos, o directamente no tienen alumnos a cargo, el numero de curso "auxiliar" debe ser buscado en alguna copia de la Planta Funcional Docente que haya elaborado la Unidad de Gestión Administrativa Docente (Anexo Pelagio B. Luna 842). En el caso de los JIN, cada salita es vista como un curso del Servicio Educativo JIN. La división tiene un tratamiento idéntico al de los cursos. El cargo es aquel en el cual el docente fue designado.
- Las asignaturas también deben ser consignadas tal como se expresan actualmente.



Si existen dudas, como siempre, lo mejor es fijarse en una copia del Registro de Plazas que envíe la Unidad de Gestión Administrativa Docente (Anexo Pelagio B. Luna 842), y discriminar allí cual es el nombre de la asignatura que se está utilizando. En el caso del nivel Primario, la asignatura debe leerse como ESPECIALIDAD, así el cargo de un maestro de música es Maestro de Especialidad y la asignatura es MÚSICA. En el caso de que la PL no tenga asignaturas o especialidades asociadas se debe consignar "Ninguna".

- Las Horas Cátedra indican la cantidad de horas (o equivalencia en horas) de esa PL sobre las que el movimiento a informar tendrá efecto (Si no se consignan se toma la cantidad de horas asociadas al cargo según el régimen de incompatibilidades).

En el campo Observaciones, se pueden hacer aclaraciones referentes a la PL en cuestión. Por lo general aquí se especifica cómo se la llama en la jerga interna a esa PL, o quién ocupaba esa PL en el caso del alta de un suplente. Obviamente este campo no es obligatorio y usualmente se lo deja en blanco.

MOVIMIENTOS

Una vez indicado el docente, y las Plazas sobre las que se hará el movimiento, se debe indicar rellenando la opción correspondiente, qué tipo de novedad va informar.

Normalmente se informa sólo un movimiento en cada planilla, pero pueden informar más de uno simultáneamente, siempre y cuando los movimientos se refieran siempre al mismo docente en las mismas Plazas.

Como se observa en la planilla, existe una opción para cada tipo de movimiento, y en el cuadrado correspondiente se especifican los datos complementarios que se necesitan. Éstas son:

- ALTA: Se debe rellenar la opción referente a la situación de revista del Docente para con las PL en las que se le dará el alta, y el primer día de servicio (Fecha de Alta, en caso de conocer la fecha de fin del alta, también completar el cuadro indicado). Normalmente esta opción se usa cada vez que se designa o renueva un suplente.

- BAJA: Se debe indicar la fecha de la baja (el primer día en que NO trabajó), y la causa de la baja que puede ser renuncia, jubilación, presentación del titular, desplazamiento, etc. Normalmente se usa para indicar la baja de un suplente o interino, o la baja mensual de suplentes.

- CONTINUIDAD DE SUPLENCIA: Se debe indicar en letras, el mes en el que el docente en cuestión realizó el servicio, sin registrarse la baja en ninguno de sus días. Obviamente, este movimiento es incompatible si el docente no es suplente común en la PL de referencia.

Normalmente esto se usa para complementar el alta de un suplente indicando que se extiende su servicio más allá del mes del alta, o para renovar el servicio de un suplente durante todo el mes en cuestión.



- LICENCIA: Cuando un docente pide alguna licencia en el ejercicio de las Plazas de referencia que se detallaron, se debe consignar la fecha de Inicio (el primer día que faltaría) y la fecha estimada de finalización de dicha licencia. Además es muy importante que indique el código de la licencia que toma según el Régimen de Licencias vigente y –si corresponde- el Artículo del estatuto docente que lo ampara.

Para los pedidos de licencia que requieran algún detalle a analizar por la Dirección de Recursos Humanos (Anexo Pelagio B. Luna 842) o alguna Área del Nivel Central, para autorizar o no la licencia, está el lugar de escritura libre en el cuadrado de licencias (y se hará referencia en el cuadro de las observaciones).

La fecha prevista de termino se indica cuando no se registra en la misma planilla el movimiento de baja respectiva (o sea que no se sabe a ciencia cierta cuando se producirá el fin de licencia en ese Artículo). Caso contrario, se puede indicar en la misma planilla el movimiento de fin de licencia, y cuando esto no es posible, el fin de licencia se enviará en planilla aparte recién cuando el docente regresó a trabajar.

Es necesario que se informen TODAS LAS LICENCIAS con su inicio y fin. Es por esto que suele ser muy útil, para las licencias con fecha de baja conocida, informar el inicio y el fin de la misma en 2 movimientos de una misma planilla.

- FIN DE LICENCIA: se indica con este movimiento cual es EL ÚLTIMO DÍA QUE ESTUVO CON LICENCIA (No el día que volvió a trabajar). Usualmente se usa en combinación con el movimiento de inicio de licencia, para indicar hasta qué día llega la licencia en cuestión. Pero debe consignarse este movimiento, únicamente cuando se sabe fehacientemente que ése es el día de terminación de la licencia.

El fin de licencia debe mandarse indefectiblemente en los casos de licencias prolongadas con o sin goce de haberes. El formato y consistencia del trámite se completa con la firma del Directivo responsable del Establecimiento y el/la agente que corresponda el trámite.

*- Consideraciones particulares sobre la Planilla de Novedades sobre Inasistencias ND-02.

Esta planilla puntualmente pensada para comunicar en conjunto las novedades sobre las inasistencias de los agentes que trabajan en cada organización escolar, debe ser confeccionada diariamente para mayor comodidad e informada una vez al mes al nivel central en tiempo y forma.

- ENCABEZADO: se debe completar con el CUE código único de Establecimiento, la DENOMINACIÓN refiriéndose al nombre de la organización escolar, MES y AÑO al que se refiere la novedad de inasistencias que se quiere comunicar.

- CUERPO: en la primera columna debe especificarse el APELLIDO y NOMBRE del agente, TIPO y N° DOCUMENTO.



CUPOF código único de plaza organiza funcional, solo de la plaza en que produjo la inasistencia, extraído del Registro de Plazas y surgido de la conciliación de la POF del establecimiento.

INASISTENCIAS, se debe especificar el o los días y el mes que haya ocurrido una inasistencia en la plaza que se describió anteriormente, marcar con una cruz si fue justificada, injustificada u otra razón que será descripta sobre el casillero de la observaciones. Además definir las Leyes, normas, decretos y/o herramientas legales en las que se enmarca la enunciación de la inasistencia.

- GENERAL: sobre la planilla ND-02 la organización debe comunicar las inasistencias ocurridas sobre el periodo mensual exclusivamente. La fecha tope de presentación de la planilla de novedades sobre insistencias ND-02 es el primer día hábil del mes siguiente, sin excepción, es por eso que se reitera nuevamente que los responsables administrativos o quien tuviere esta función en las organizaciones escolares completen diariamente lo ocurrido en relación a la novedad sobre inasistencias, de modo de tener oportunamente concluida la planilla para las fechas que se pide. Las novedades sobre inasistencias serán reflejadas por razones de operatividad entre el Ministerio de Educación y el Sector de Liquidaciones de la Casa de Gobierno en el mes siguiente a lo comunicado.

EJEMPLO: La Escuela N° 1000 CUE 46666666 comunica en tiempo y forma, según lo explicado, que el Sr. Prof. Juan Pérez faltó el 10/7 (diez de julio), esto se verá afectado en la liquidación del mes de agosto.



NUEVOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LOS DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS ESCOLARES

Con estas nuevas planillas, se reemplaza a las antiguas planillas de altas, bajas, inasistencias y licencias. Además, se pretende que en el corto plazo reemplace en el nivel inicial y primario o el Nivel que aun lo use- el registro de personal (de uso interno del Establecimiento). En el caso del nivel Medio y Superior (EGB3 y POLIMODAL), se busca sistematizar la información referente al plantel docente de cada establecimiento, eliminando algunos registros de uso interno y disminuyendo los diversos y frecuentes pedidos de información asistemática que se solicitan desde el nivel central.

Con este nuevo sistema, se moderniza la gestión de la información a nivel central, y se produce una disminución de la carga administrativa a nivel de escuelas.

Por lo general, el llenado de cada planilla es muy simple, y no demanda esfuerzos de búsqueda, memorización o totalización, etc. Lo único importante a tener en cuenta es que las planillas deben ir llenándose día a día (ND-01) con las novedades que se observaron en ese día, y enviándola en lo posible semanalmente. La planilla de novedades sobre inasistencias (ND-02) se envía mensualmente, aunque se completa diariamente.

El único registro a tener en cuenta cuando se confeccionan las mismas, es el registro de Plazas, que elabora y distribuye la Unidad de Gestión Administrativa Docente (Anexo Pelagio B. Luna 842) denominado PLANTA ORGANICA FUNCIONAL y que está a disposición de todos los Establecimiento, en el momento que lo soliciten (desde ya que el primer listado será entregado en el momento de la conciliación). El mismo contiene las PL que ocupa cada docente del establecimiento (esto sirve para llenar la parte de PL de referencia de la planilla- CUPOF).

No obstante, y con el uso, es de esperar a que se habitúen a identificar dichas PL muy fácilmente pues la nomenclatura de identificación es muy natural (Modalidad u orientación del curso, turno, curso, división, cargo y asignatura). De todos modos, como se ha señalado, se destaca que el Código de Plaza (CUPOF) deberá ser tomado directamente de este reporte emanado de nivel central.

De manera que los directivos y/o secretarios de cada Servicio Educativo, debería realizar las siguientes tareas, en referencia a la administración del personal Docente.

DIARIAMENTE: Si por ejemplo, un docente pide licencia, confeccionar la planilla correspondiente con el movimiento de inicio de licencia usando ND-01 (cuando sea posible conocer la fecha en que termina, indicar en la misma planilla el movimiento fin de la licencia). Si es carpeta médica, se debe seguir haciendo además de la planilla, lo correspondiente actualmente en relación al trámite y documentación.

Si se designa a un suplente, se debe confeccionar el alta y adjuntarle la planilla de licencia del docente a quien se reemplaza en esa PL.



Si el suplente continúa hasta fin del mes del alta se debe registrar también el movimiento de continuación de suplencia. Sino, se debe confeccionar en planilla aparte, la baja correspondiente (si no tuvo licencias intermedias, puede ser la misma planilla que le da el alta).

Cuando se reintegra un docente de una licencia, se debe confeccionar el fin de la licencia y adjuntarle la baja del suplente que ocupaba esa PL (Si el fin de licencia ya estaba informado no hace falta la primera planilla).

Si renuncia, o bien un suplente debe cesar en sus funciones, debe notificarse el hecho con un movimiento de baja. Cuando se jubila algún docente (esto será informado con los formularios existentes)

Apilar todas las planillas de Novedades Docentes ND-01 para ser enviadas a la Dir. de Recursos Humanos (Anexo Pelagio B. Luna 842) lo antes posible (y no más allá del día 15 de cada mes). En lo posible, enviar semanalmente el paquete de movimientos acumulados. No es necesario, pero si lo cree necesario cada Establecimiento puede confeccionar o fotocopiar un duplicado de cada planilla, si desea tener constancia de los movimientos docentes y los documentos enviados.

A FIN DE MES (según corresponda): Se debe indicar la renovación de las suplencias (sin baja) que se habían dado de alta algún mes anterior, y se continúan hasta el último día del mes actual. Para ello confeccionar la planilla correspondiente a cada suplente en esas condiciones. (los suplentes que no continúan, automáticamente se dan de baja al último día del mes anterior).

Esta información debe llegar a la Unidad de Gestión Administrativa Docente (Anexo Pelagio B. Luna 842) hasta el día 15 de cada mes inclusive.



NOVEDADES SOBRE NUEVO PERSONAL ND-03

Los nuevos agentes docentes y no docentes que ingresen por primera vez, al Sistema Educativo Provincial, serán informados por medio de la nueva planilla denominada NUEVO PERSONAL. Esta planilla acompañará a la planilla de Novedades Docentes a los efectos de conocer la/s Plaza/s que ocupen en los Establecimientos Escolares donde se designan y a los fines de conformar su legajo. Además la planilla de NUEVO PERSONAL deberá adjuntarse la documentación que se solicita o se crea de incumbencia para fundamentar lo declarado.

RESUMEN:

Los movimientos ocurridos en la actividad Docente (de altas, bajas, licencias, inasistencias y reubicaciones del personal docente, principalmente) en los Registros de Plazas de los Establecimientos Escolares conciliados y notificados pertenecientes al Ministerio de Educación de la Provincia de La Rioja, serán informados a la Unidad de Gestión Administrativa Docente (Anexo Pelagio B. Luna 842) mediante la Planilla de Novedades Docentes (ND-01) y la Planilla de Novedades sobre Inasistencias (ND-02), adjuntando además la documentación propia y necesaria en caso de ser oportuna, referencial, valiosa y útil (y planilla de Nuevo Personal ND-03, en caso de ser ingresantes en el Sistema Educativo).

Todos los agentes del Sistema Educativo Provincial por defecto se considera que cumplieron sin inasistencias el periodo mensual que se liquidará, excepto que sean informados por los Directivos de las Escuelas en los tiempos expresados, o sea hasta el primer día hábil del mes siguiente al que se informa mediante la planilla ND-02.

En relación a la información emitida a través del formulario ND-01, reiterando que la misma es de confección diaria y que a lo sumo se solicita enviarla al nivel central una vez por semana, la fecha tope para informar hasta el día 15 de cada mes inclusive para que sean informados en la liquidación del mes que transcurre.

Cada Establecimiento Educativo será provisto de un manual de funciones, este instructivo del llenado de la Planilla, y la capacitación correspondiente. Además de un listado del Registro de Plazas Conciliado, con sus correspondientes CUPOF (a medida que sean relevados y cargados en el sistema).

Es importante destacar que se les proveerá a cada Establecimiento Educativo de una grilla agregándole un código interno de trabajo a cada tipo de licencia, es el modo mas operativo, útil y dinámico de manejarse para identificar los tipos de licencias que se solicitan desde los establecimientos escolares, y cuyas facultades de identificación son funcionales a los Directivos.

Cualquier duda que ocurra para el completo y correcto llenado de la Planilla de Novedades ND-01 y la planilla de novedades sobre inasistencias, puede ser salvada personalmente en la Unidad de Gestión Administrativa Docente sito en calle Pelagio B. Luna N° 842 de la Ciudad Capital, en el horario de 8:30 a 14:30 horas o al teléfono 03822-464827.




*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

DIGESTO DE NORMAS DE EDUCACIÓN

FORMULARIOS.



 Gobierno de la Provincia de La Rioja Ministerio de Educación		ZONA: CAPITAL	ND-01
PLANILLA DE NOVEDADES DOCENTES			
CUE:	4600 ()	Denominación de la Escuela:	
Documento:		Agente:	Fecha: / / 200
Plazas Afectadas:		<input type="checkbox"/> Todas las que ejerce el AGENTE en la escuela	
		Nombre Ocupante Actual:	
CUPOF 1:			
CUPOF 2:			
CUPOF 3:			
CUPOF 4:			
CUPOF 5:			
Movimiento	A <input type="checkbox"/> ALTA Inicio de Alta: / / Fin Alta: / / Sit. Rev.**: <input type="checkbox"/> T <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> V Antigüedad Certificada: años		Firma y Sello del Director / Rector: Conformidad Agente:
	B <input type="checkbox"/> BAJA Fecha de Baja: / / Motivo*: <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> T <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> TRF <input type="checkbox"/> D Nota de Renuncia:		
	I <input type="checkbox"/> INICIO DE LICENCIA Fecha: / / Término Prev.: / / Código: Art.: Certificado Médico:		
	F <input type="checkbox"/> FIN DE LICENCIA Fecha: / / Código: Art.:		
	C <input type="checkbox"/> CONTINUIDAD SUPLENTE Fecha Fin: / /		
Observaciones:			
ADVERTENCIA: Si por alguna razón, el TRAMITE es enviado al CGAD sin ALGUNA documentación respaldatoria, las Autoridades que firmen esta Planilla, se hacen responsables de la VERACIDAD y el envío posterior de la documentación. Todos los requisitos deben presentarse antes del cierre de la liquidación.			
Casos en los que resulta OBLIGATORIO el informe de OTRO movimiento : Si ha informado el Alta de un Suplente, ANTES debe informar la Licencia del agente al que suple Si ha informado el Alta de un Interino o Suplente en una Plaza, ANTES debe informar la baja o licencia del ocupante anterior Si ha informado el Inicio de Licencia de un Agente, debe informar el Alta de quien lo suple (si lo hubiere) Si ha informado el Fin de Licencia de un Agente, ANTES debe informar la Baja de quien lo suple (si lo hubiere)			
REFERENCIA	ALTA (Situación de Revista): ** T=Titular; I=Interino; S=Suplente Común; V=Volante BAJA (Motivos): * R=Renuncia; C=Cierre T=Termino ;P=Presentación del Docente ; M=Traslado ; TRF=Transferencia; D=Disponibilidad		



ORGANIZACIÓN ESCOLAR				ACTUALIZACIÓN					
CUE	4600	()		FECHA	DE	DEL 2008			
DENOMINACION				FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA				DE	DEL 2008
Documento	Apellido	Nombre	CUPOF de Origen	CUPOF de Destino	Causa del Mov.	Estado Posterior	Observaciones		
						VACANTE			
						<input type="checkbox"/> origen			
						<input type="checkbox"/> destino			
						<input type="checkbox"/> origen			
						<input type="checkbox"/> destino			
						<input type="checkbox"/> origen			
						<input type="checkbox"/> destino			
						<input type="checkbox"/> origen			
						<input type="checkbox"/> destino			
						<input type="checkbox"/> origen			
						<input type="checkbox"/> destino			
						<input type="checkbox"/> origen			
						<input type="checkbox"/> destino			
OBSERVACIONES GENERALES:									
La reorganización NO implica el incremento o decremento de HS. o Cargos, es decir es un MOVIMIENTO de agentes en PLAZAS existentes y definidas en la Escuela.-									
LA FIRMA EN ESTA PLANILLA IMPLICA: AVAL		LA FIRMA EN ESTA PLANILLA IMPLICA: AVAL		LA FIRMA EN ESTA PLANILLA IMPLICA: AVAL		hoja: /			
firma y sello del Directivo		firma y sello de Supervisor Zonal		firma y sello de Inspección Gral.					



CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE

DISPOSICIÓN C.G.A.D. 01/05

La Rioja, 22 de Junio de 2005.

VISTO: La Disposición N° 01/04 y la Disposición N° 02/04, la necesidad de reorganizar funcionalmente el Centro de Gestión Administrativa Docente y;

CONSIDERANDO

Que en el Centro de Gestión Administrativa Docente (C.G.A.D.) es necesario un reordenamiento funcional y administrativo en pos de optimizar los servicios orientados a la comunidad educativa sobre la base de una gestión ágil y moderna.

Que la novedad docente informada por los organismos educativos debe ser atendida y resuelta **inmediatamente**, cumpliendo de esta forma con los procedimientos determinados en el Manual de Procesos ND-00.

Que han sido creados 5 BOX´S cuya función y objetivo principal es la atención directa y pronta resolución a la novedad docente.

Que el C.G.A.D. cuenta con el personal necesario y capacitado para cumplimentar dicho objetivo.

Que dicho personal debe ser poli funcional, dentro de este marco conceptual lograr la independencia funcional y quebrantar el individualismo, perfilando todos hacia la excelencia de la gestión educativa.

Que se cuenta con todas las herramientas necesarias: edilicias, tecnológicas, legales, procedimentales y recursos humanos para instrumentar el modelo que propone PREGASE. Por ello y en uso de sus facultades,

El Coordinador Provincial PREGASE La Rioja

DISPONE:

Art. 1º.- Aprobar Organigrama y Manual de Funciones, adjunta en Anexo II, correspondiente al personal del Centro de Gestión Administrativa Docente.-

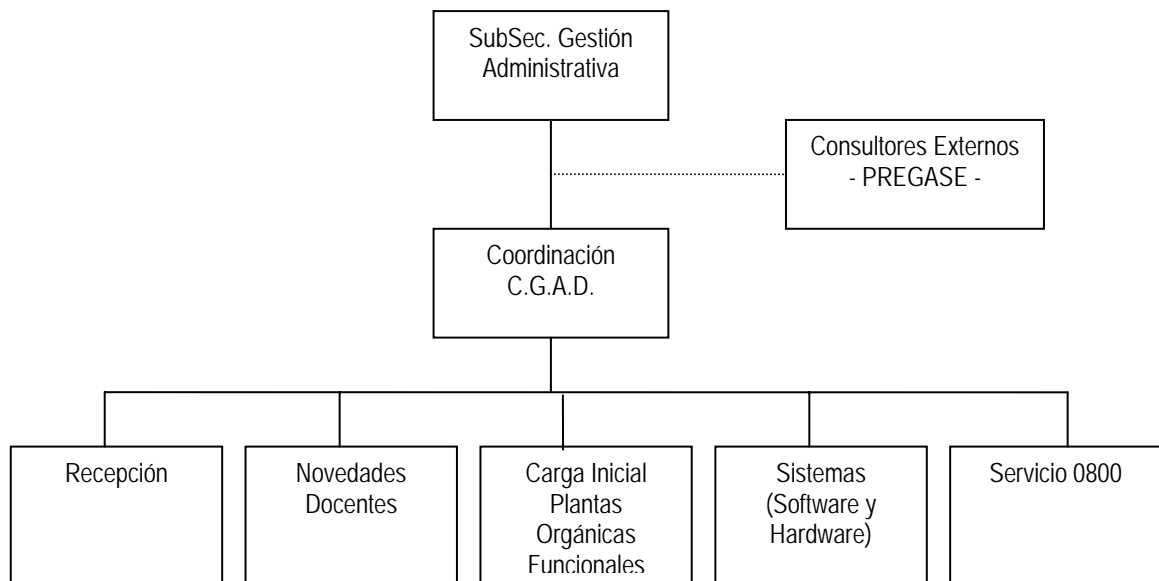
Art. 2º.- Aprobar Procedimiento para el Proceso Optimo de Novedades para la Excelencia administrativa "Pro.P.O.N.E.", Adjunta en Anexo II.-

Art. 3º.- Comuníquese, Notifíquese, y Archívese.-



ANEXO I

ORGANIGRAMA FUNCIONAL



DISPOCISIÓN C.G.A.D.01/05.



MANUAL DE FUNCIONES C.G.A.D.

CONSULTORES EXTERNOS.

CONSULTOR COORDINADOR.

Lineamientos Generales de la implementación del Proyecto PREGASE en la Rioja – Asesoramiento Integral - Controlar Avances – Controlar Calidad - Corregir Desvíos – Coordinación Ministerio de Educación de la Nación / Ministerio de Educación la Provincia y/o otras áreas de la provincia – Capacitación/Tutorías - Generación de Normativas - Confección de manuales de procesos administrativos – Establecer y consensuar los modelos de reingeniería – Contratar Pasantes y pago de haberes de los mismos.

CONSULTOR INFORMÁTICO.

Asistencia técnica de los sistemas informáticos (SAGE) - Capacitar y asistir a los usuarios sobre el uso de los sistemas del PREGASE - Confeccionar Manuales de referencia y uso para los Usuarios en general del Sistema - Analizar, Confeccionar y actualizar los reportes de información - Efectuar los estudios de factibilidad y de costos; junto a la implementación de corresponder relativa a la conectividad para las distintas áreas.-

PERSONAL C.G.A.D.

COORDINADOR PROVINCIAL PREGASE LA RIOJA.

Coordinar y ejecutar directivas que propone PREGASE – Administrar, Controlar y Asignar funciones al Personal dependiente del Centro de Gestión Administrativa Docente (Personal del Ministerio de Educación y Pasantes) – Administrar Recursos Ofimáticos - Coordinar, Supervisar, Controlar, Convalidar las actividades y/o procesos relativos a Novedades Docentes, Relevamiento y carga inicial Plantas Orgánicas Funcionales – Coordinar actividades administrativas en relación a novedades docentes con el Director de Recursos Humanos y/u otras áreas del Ministerio de Educación -

ÁREA NOVEDADES

COORDINADOR DE NOVEDADES DOCENTES.

Coordinar y ejecutar directivas que propone el COORDINADOR PROVINCIAL PREGASE LA RIOJA – Supervisar, Controlar, Convalidar, Distribuir, Monitorear Novedades Docentes – Consistir Plantas Orgánicas Funcionales Declaradas por los organismos educativos con relación a las liquidaciones de haberes – Coordinar, Supervisar y Controlar actividades con el personal asignado en los BOX'S de atención al público -



BOX´S DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Recepcionar, Controlar documentación, procesar y resolver en el SAGE las novedades docentes (Altas, Bajas, Inicio Licencia, Fin de Licencia, Inasistencias) cumplimentando todos los procedimientos según lo determinado en el manual de novedades docentes ND-00 y el Procedimiento para el Proceso Optimo de Novedades para la Excelencia Administrativa (Pro.P.O.N.E.) – Atender y evacuar consultas de los agentes u Organizaciones Educativas -

ÁREA CARGA INICIAL PLANTA ORGÁNICA FUNCIONALES.

Relevar, Registrar, Conciliar las Plantas Orgánicas Funcionales de los Organismos Educativos en el sistema CIPOF (Carga Inicial Planta Orgánica Funcional) - Capacitar, Tutoriar, Relevamiento y Conciliación de POF – Coordinar acciones correctivas antes y después de la migración del CIPOF al SAGE de las POF con los responsables de los Organismos Educativos.

RECEPCIÓN.

Registrar, Comunicar y Archivar notas de entrada y notas de salidas – Registrar y Remitir Expedientes – Asistir administrativamente al C.G.A.D. - Mantener Archivos Físicos de toda la documentación – Asistir Administrativamente al trámite de Novedades Docentes.

SERVICIO 0800.

Atender telefónicamente y evacuar consultas a los agentes u organizaciones educativas en relación a las novedades docentes, situación de revistas, Plantas Orgánicas Funcionales, Estados de Trámites.



ANEXO II

“PROCEDIMIENTO DEL PROCESO OPTIMO DE NOVEDADES PARA LA EXCELENCIA” - PRO.P.O.N.E. -

A) RECEPCIÓN Y CONTROL

ALTAS

- a) Controlar: Confección Correcta Planilla (Fecha, Cupof, DNI, Apellido y Nombre, Movimiento, Fecha Movimiento). Si no esta correcto Rechazar Novedad.
- b) Controlar Documentación según lo determinado en el Manual de Procedimiento ND-00. Si falta documentación Rechazar Novedad.
- c) Verificar si existe CUPOF caso contrario Rechazar Novedad
- d) Verificar si el CUPOF esta disponible. Caso contrario Rechazar Novedad
- e) Verificar Compatibilidad de Cargos según Ley 7.306 con los nuevos cargos. Si esta incompatible Rechazar Novedad adjuntando Situación Revista Actual (CIPOF) explicando motivos según Artículos de la Ley 7.306 y solicitar al establecimiento remita si el agente implicado tiene alguna otra renuncia/s del/los cargo/s.
- f) Verificar si es agente nuevo consultando con la última base de liquidación. Si es agente nuevo verificar la existencia del DNI y CUIL separar los mismos e ingresar en la Bandeja de agentes nuevos, caso contrario solicitar con Nota los mismos al establecimiento.
- g) Si esta todo correcto. Sellar Recepción con Fecha, hora, Apellido, Nombre y Firma
- h) Registrar Novedad en S.A.Nov. (Sistema de Administración de Novedades)
- i) Identificar Novedad con el Número que provee en S.A.Nov.
- j) Si la novedad corresponde a Creación, EDI, EDCI, Incremento, Proyecto, Coordinaciones, Jefaturas de Departamentos y otros que no figuren en Planes de Estudios. Hacer nota, comunicar a Coordinación del CGAD para remitir la novedad a Inspección General. Caso contrario proceder punto k).-
- k) Ingresar a la Bandeja de Entrada (Método F.I.F.O First In First Out – Primero en Entrar Primero en Salir)

BAJAS

- a) Controlar: Confección Correcta Planilla (Fecha, Cupof, DNI, Apellido y Nombre, Movimiento, Fecha Movimiento). Si no esta correcto Rechazar Novedad.
- b) Controlar Documentación según lo determinado en el Manual de Procedimiento ND-00. Si falta documentación Rechazar Novedad.
- c) Verificar si existe CUPOF caso contrario Rechazar Novedad
- d) Verificar si el CUPOF pertenece al agente. Caso contrario Rechazar Novedad
- e) Verificar Nota de renuncia para el caso que corresponda.-
- f) Si esta todo correcto. Sellar Recepción con Fecha, hora, Apellido, Nombre y Firma.
- g) Registrar Novedad en S.A.Nov. (Sistema de Administración de Novedades)
- h) Identificar Novedad con el Número que provee en S.A.Nov.



- i) Ingresar a la Bandeja de Entrada (Método F.I.F.O First In First Out – Primero en Entrar Primero en Salir)

INICIO Y FIN DE LICENCIA

- a) Para el Movimiento ligado al ALTA, proceder según lo expresado para el caso de ATAS hasta el punto f).
- b) Para el Movimiento ligado a la BAJA por Licencia, proceder según lo expresado para el caso de BAJAS hasta el punto d). Controlar situación de revista y la novedad si se encuadra con la normativa vigente decreto 137/96 y su modificatoria decreto 1506/96 (para los casos de Licencias Sin Goce de Haberes Art.9.1, a 9.7. Si no corresponde rechazar novedad.
- c) Controlar Existencia de Certificado Médico para el caso de Docente por MEDIFAM. Caso contrario Rechazar Novedad.
- d) Si esta todo correcto. Sellar Recepción con Fecha, hora, Apellido, Nombre y Firma.
- e) Registrar Novedad en S.A.Nov. (Sistema de Administración de Novedades)
- f) Identificar Novedad con el Número que provee en S.A.Nov.
- g) Ingresar a la Bandeja de Entrada (Método F.I.F.O First In First Out – Primero en Entrar Primero en Salir).

Nota: Para todos los casos de Rechazo de la Novedad aplicar planilla de rechazo por duplicado y registrar en la misma Fecha, Hora, Apellido, Nombre y Firma.

B) DISTRIBUCIÓN

La Coordinadora de novedades será la responsable de la distribución equitativa de las novedades registrando las mismas en la Planilla de Control y Monitoreo de Novedades (P.Co.Mo.N.).

- a) Extraer de la Bandeja de Entrada las novedades según el método F.I.F.O.
- b) Registrar e imprimir en S.A.Nov. la distribución de las novedades al personal.
- c) Controlar y monitorear periódicamente las novedades entregadas.
- d) Informar al Coordinador estado de avance de las novedades.

Nota: La planilla P.Co.Mo.N. es única por responsable del proceso y Periodo de liquidación.-

C) PROCESO Y REGISTRACIÓN

- a) Ordenar las novedades por fecha de entrada.
- b) Procesar en primer término las novedades con fecha de entrada más antigua.
- c) Registrar en SAGE la novedad.
- d) Imprimir Resolución respectiva.
- e) Verificar consistencia de datos de la Resolución con la novedad y lo registrado en SAGE.
- f) Ingresar la misma a la Bandeja de Resoluciones correspondiente al periodo.
- g) Hacer nota para aval a la Inspectora General
- h) Registrar pase en S.A.Nov



i) Comunicar a Coordinación para firma.

D) RECEPCIÓN DE NOVEDADES INSPECCIÓN GENERAL

- a) Ordenar Novedades por fecha de presentación
- b) Apartar Novedades avaladas y Novedades no avaladas en sus correspondientes bandejas.
- c) Registrar recepción en S.A.Nov.
- d) Para las Novedades avaladas, Ingresar en la Bandeja de Novedades Culminadas correspondiente al periodo de liquidación.
- e) Para las Novedades No avaladas:
 - Notificar al establecimiento lo determinado por Inspección General. Si corresponde solicitar en un término de 24 horas o 48 horas Documentación Faltante y Registrar pase en SANov.
 - Si la respuesta por parte del establecimiento supera los tiempos de liquidación. Proceder a deshacer lo actuado por el CGAD.
 - En caso de estar ya comunicado a liquidación proceder a deshacer lo actuado por el CGAD en relación a la próxima liquidación.

DISPOSICIÓN C.G.A.D. 01/05.



*Unidad de Análisis y Control de Recursos
Ministerio de Hacienda y Obras Públicas
Gobierno de la Provincia de La Rioja*

DIGESTO DE NORMAS DE EDUCACIÓN

DISEÑO Y ARMADO:

UNIDAD DE ANÁLISIS Y CONTROL DE RECURSOS
MINISTERIO DE HACIENDA Y OBRAS PÚBLICAS

EDITA Y DISTRIBUYE:

UNIDAD DE ANÁLISIS Y CONTROL DE RECURSOS
BAZÁN Y BUSTOS ESQ. CATAMARCA P.B. – LA RIOJA (5300) -
TEL. (03822) 453144 - 453326