

LA PLATA, 25 de diciembre de 2002

Visto el expediente N° 5828-2343949/02, y ante la necesidad de modificar el sistema de modificación de los porteros, cocineros y ayudantes de cocina de los establecimientos educativos y;

CONSIDERANDO:

Que la designación de los porteros, cocineros y ayudantes de cocina de los establecimientos educativos se encuentra reglamentada en el anexo I de la resolución N° 3.363/88;

Que dicho anexo I fue reemplazado en dos oportunidades mediante resoluciones 8.419/91 y 5.302/95, para adaptarlo a las circunstancias imperantes en cada coyuntura;

Que existe un adecuado consenso entre los sectores interesados para modificar el actual reglamento de designación de los porteros cocineros y ayudantes de cocina de los establecimientos educativos, previsto en el anexo I;

Por ello y en uso de las facultades que le confiere el artículo 33 inciso "e" de la ley 11.612;

Por ello,

EL DIRECTOR GENERAL
DE CULTURA Y EDUCACION

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Sustituir el anexo I de la Resolución 3.363/88, denominado ----- "Reglamento para la designación del personal de servicio", por el Anexo I de la presente Resolución, que forma parte integrante de la misma.

ARTÍCULO 2º.- Derogar la Resolución N° 5.302/95.

ARTÍCULO 3º.- Establecer que la presente Resolución será refrendada por el
----- Señor Subsecretario Administrativo.

ARTÍCULO 4º.- Registrar esta Resolución que será desglosada para su archivo
----- en la Dirección de Coordinación Administrativa, la que en su
reemplazo agregará copia autenticada de la misma. Notificar a las Direcciones
de Personal y de coordinación de Consejos Escolares, y por intermedio de esta
última a la totalidad de los Consejos Escolares; cumplido, archívese. .-

Prof. MARIO N. OPORTO

RESOLUCIÓN Nº 5707

ANEXO I

1. La inscripción de los aspirantes se realizará anualmente, por un lapso de veinte (20) días hábiles, durante el mes de septiembre de cada año. El llamado para la inscripción anual se publicara durante cinco (5) días hábiles, por los medios de comunicación social de mayor difusión de cada distrito.
2. .A los efectos de la inscripción, los aspirantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 2º de la Ley N° 10.430 y su reglamentación.
Presentarán la documentación completa que acredite en forma fehaciente todas las condiciones invocadas.
La planilla de inscripción revestirá a todo efecto el carácter de declaración jurada.
3. El Consejo Escolar entregará a a cada aspirante una constancia de su inscripción, con especificación detallada de la documentación agregada y la transcripción del apartado 8 del presente anexo.
4. Cerrada la inscripción, el Consejo Escolar, con la participación de los gremios representativos del sector, confeccionara el listado de los inscriptos, respetando estrictamente el orden decreciente del puntaje resultante de los antecedentes y meritos acreditados.
5. A los efectos de contemplar la cobertura de cargos en comunidades alejadas del radio urbano, se discriminará en el listado la prioridad, según las localidades que conforman el Distrito.
6. El listado de los inscriptos será confeccionado dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cierre de la inscripción.
7. Los aspirantes podrán inscribirse como Portereros de escuela y/o de peones de cocina "D".

8. El Consejo Escolar exhibirá el listado de los inscriptos que hubiere confeccionado, en lugar visible de su sede, durante un lapso de diez (10) días hábiles, y dará publicidad por los medios de comunicación social de mayor difusión en el distrito, los días y horas de exposición. Durante el lapso mencionado, los interesados quedaran notificados de los listados, pudiendo consultarlos y en su caso interponer los recursos correspondientes, en los términos de la normativa vigente.
9. Los recursos se interpondrán, fundadamente, ante el Consejo Escolar, el cuál los resolvera en primera instancia, notificada la disposición al interesado, y en caso de disconformidad, la totalidad de las actuaciones del caso serán a la Dirección de Coordinación de Consejos Escolares, para su intervención.
10. El funcionario que obstaculice la inscripción o sustanciación de los recursos, incurrirá en falta grave y será pasible de las sanciones correspondientes.
11. El Consejo Escolar remitirá a la Dirección de Coordinación de Consejos Escolares una copia autenticada de cada uno de los listados oficiales, rubricada por la totalidad de los Consejeros Escolares y los representantes de los gremios del sector acreditados ante la Dirección General de Cultura y Educación. En caso de no existir conformidad por parte de alguno de los miembros, se procederá a firmar en disconformidad, presentando dentro de los plazos reglamentarios, recurso por escrito fundamentando su decisión.

DE LOS ANTECEDENTES Y MERITOS DE LOS INSCRIPTOS:

12. _ A los efectos de proceder a la asignación del puntaje correspondiente a cada uno de los inscriptos que aspiren a ser designados como personal de servicio (Portero y/o Peón de cocina "D"), se respetarán las siguientes pautas:

12.1. **DE LA INSCRIPCIÓN:** Se le adicionara 0.50 puntos por años de inscripción en el listado.

12.2. **DE LA ANTIGÜEDAD:** Se computará únicamente la antigüedad correspondiente al desarrollo de tareas inherentes a la función, desempeñadas en el mismo cargo en el cual se solicito el ingreso. En los casos en que el desempeño haya sido discontinuo, se sumara la totalidad de los periodos correspondientes acreditados. La antigüedad se considerará al ultimo día hábil del mes anterior a la inscripción (Modificación s/ Res. N° 367/96).

12.2.1 EN SERVICIOS EDUCATIVOS

12.2.1.1. Servicios educativos de Gestión Estatal: se computara a razón de 0.50 puntos por cada mes desempeñado en la Dirección General de Cultura y educación (Modificación s/ Res. N° 367/96).

12.2.1.2. Servicios educativos de Gestión privada, se computaran a razón de 0.40 puntos por cada año, certificada por los Servicios y controlada por el Consejo Escolar del distrito.

12.2.1.3. Servicios educativos de Gestión Estatal o privada, reconocidos o incorporados de otros destritos, de jurisdicción nacional, provincial o municipal, se computara a razón de 0.30 puntos por cada año. La antigüedad será certificada por los Directores de los servicios, con autenticación de las autoridades de la cual dependen.

12.2.1.4. En caso que el servicio educativo donde se haya desempeñado el aspirante hubiese sido clasificado como “desfavorable”, al computo resultante se le adicionaran 0.05 puntos por cada mes de trabajo.

12.2.2. EN SERVICIOS NO EDUCATIVOS

12.2.2.1. De Gestión Pública: se computara a razón de 0.25 puntos por año. La acreditación se realizara con la presentación de constancias certificadas y autenticadas por la autoridad del organismo del cual depende.

12.2.2.2. De Gestión Privada: se computara a razón de 0.15 puntos por año. La acreditación de estos antecedentes se realizará únicamente con la presentación de certificados oficiales válidos para aptitud jubilatoria.

12.3. **DE LA CALIFICACIÓN:** A los efectos calificadorios se tomara el marco regulatorio de la ley 10.430 y Decreto Reglamentario 4161/96, cuando el poder ejecutivo determine su aplicación.

12.4. **DEL DOMICILIO:** a los domiciliados en el distrito en el cual se inscriben, se les administrara 5 puntos.

12.5. **DE LA CAPACITACIÓN:**

12.5.1. Aquellos que tengan estudios primarios completos se les adicionará diez (10) puntos.

A quienes hayan culminado sus estudios secundarios se les adicionara cinco (5) puntos más, previa presentación de copia certificada por el funcionario, con el original a la vista, del certificado analítico.

12.5.2. A los capacitados en funciones inherentes al cargo que se aspira, se les adicionara cinco (5) puntos más, previa presentación de copia autenticada por funcionario actuante con original a la vista, de títulos y certificaciones reconocidos por la DGCyE. de la provincia de Buenos Aires.

12.5.3. A quienes se encuentren cursando estudios de nivel Polimodal o Bachillerato para adultos se les adicionara:

12.5.3.1. Un (1) punto previa acreditación de primer año completo y certificado de alumno regular correspondiente al mismo plan de estudios. (Copia y original de certificados a la vista).

12.5.3.2. Tres (3) puntos previa acreditación de segundo año completo y certificado de alumno regular correspondiente al mismo plan de

estudios. (Copia y original del certificado a la vista). No se computaran puntajes acumulados con el apartado anterior.

DE LAS DESIGNACIONES

13.El Consejo Escolar deberá convocar, como mínimo, dos veces por semana a acto público de designación de reemplazantes.

Para las propuestas de designación de titulares y reemplazantes, se respetara el orden del listado surgido de la inscripción anual inmediata anterior, hasta tanto sea de aplicación el nuevo listado, surgido de la ultima inscripción, de acuerdo a las siguientes pautas:

13.1. En cada oportunidad de designación, se tomara como primer inscripto del listado, al aspirante con mayor orden de merito en el mismo con residencia en la cabecera de partido, localidad o paraje del distrito correspondiente al cargo o suplencia que se produzca.

13.2. En los casos de localidades y/o parajes que se haya agotado el listado de inscriptos, se procederá a abrir un nuevo listado de aspirantes.

13.3. De persistir la falta de aspirantes indicada en el punto 13.2., se recurrirá nuevamente al listado único, considerando con mayor orden de merito al primer aspirante con domicilio en alguna de las localidades o parajes lindantes con acceso directo a la localidad o paraje en donde se encuentre el establecimiento que requiere la cobertura de vacante titular o suplencia.

14.Sin perjuicio de lo establecido por la Ley N° 10.430 y su Reglamentación las designaciones se realizaran previa presentación de un certificado de aptitud psicofísica general y específica para la función a desempeñar, expedido por organismo nacional, provincial o municipal.

15. En el caso de acceder el aspirante a una propuesta de designación titular, deberá cumplimentarse lo prescripto por la Ley 10.430 en sus artículos 2º y 6º.

16. Cuando se trate de designación de titulares, el Consejo Escolar convocará a acto público, en concordancia con los gremios del sector, especificando las vacantes a cubrir. Una vez efectuado el mismo, el Consejo Escolar confeccionará la nomina de propuestas de designación, que elevará a la Dirección de Coordinación de Consejos Escolares.

Previamente se procederá a:

16.1. Cubrir las necesidades peticionadas por unidad familiar.

16.2. Efectuar los movimientos de titulares que lo soliciten, respetando la mayor antigüedad registrada en el registro de haberes.

16.3. Conceder los cambios de turnos solicitados dentro del establecimiento.

17. Las propuestas de designación, tanto de reemplazantes como de titulares, deberán contar con las firmas de Presidente y Secretario del Consejo Escolar.

18. En el caso en que dos o más aspirantes presenten igualdad de puntaje, tendrá prioridad aquél cuyo domicilio, actualizado en el Documento Nacional de Identidad, sea el más cercano al establecimiento donde prestará sus servicios.

19. Ante necesidades de servicio, debidamente fundamentadas, que tornen necesaria la incorporación de personal del sexo masculino o femenino, se convocara únicamente a los inscriptos del sexo solicitado y se designara por su respectivo orden de merito.

20. Al inicio de cada ciclo lectivo se ratificaran o rectificaran los turnos de labor que no podrán ser modificados salvo razones de fuerza mayor, de mejor servicio, (debidamente justificadas y avaladas por el Consejo Escolar) o lo estipulado en el punto 16.3 del presente anexo.
21. El personal titular deberá permanecer en el mismo destino por un período no menor de dos (2) años. Superado dicho lapso, podrá solicitar su traslado de acuerdo a la existencia de vacantes a las que aspira.
22. Se podrá, en caso que las circunstancias lo permitiesen, efectuar permutas entre los auxiliares del distrito en el que prestan servicio.
23. Cuando un aspirante tomare posesión de un cargo, y posteriormente lo renunciare, perderá su posición en el listado y será incluido en el final del mismo.
24. El listado de cargos vacantes deberá ser expuestos, tal como lo establece el punto 8 del presente anexo, y cerrado al momento de iniciarse el acto público. En los casos de no aceptación del cargo ofrecido en ese acto, el aspirante perderá su posición en el listado y pasará al final del mismo. (modificación s/Resolución N° 367/98).
25. Si debido al movimiento de personal de distrito, el listado se agotare, el Consejo Escolar podrá, de ser necesario llamar a nueva inscripción, previa autorización de la Dirección de Consejos Escolares.
26. En los servicios en general (matutino vespertino y nocturno), el horario de trabajo es el que rige para la Administración Pública Provincial, de acuerdo a la naturaleza y necesidad que la normativa vigente determina.
27. En caso de licencia por enfermedad del titular por, por diez días o mas de duración, se podrá designar un reemplazante, siempre que existan

razones de servicio debidamente fundamentadas que lo justifiquen, y por el termino que dure la misma.

28. Ante el dictamen de la Dirección de Reconocimientos Médicos, otorgando tareas livianas transitorias o definitivas al titular, se propondrá un reemplazante, siempre que existan razones que así lo justifiquen.

29. El Personal de Servicio Reemplazante de los distintos establecimientos educativos tendrá continuidad cada año por ser afectado al plan alimentario escolar y a los Comedores Escolares en servicio durante el receso escolar (Modificación sobre Resolución N° 8849/98).

30. Cuando se trate de cubrir reemplazos, el aspirante deberá contestar dentro del plazo de (24) horas de su notificación. En caso de no hacerlo, se procederá a convocar al aspirante que le suceda en el orden inmediato.

31. Cuando el aspirante no pudiere hacerse presente en el acto público, podrá designar y consignar por escrito, un apoderado, quién solo representará a un aspirante y a sí mismo.

El poder deberá ser presentado y acreditado en las actas labradas por el Consejo Escolar, al inicio del acto público.

No podrán ser apoderados los Consejeros Escolares, empleados del Consejo ni representantes gremiales.

DE LOS TRASLADOS:

32. La solicitud de traslado interdistrital de los agentes titulares por razones de unidad familiar, debe ser resuelta favorablemente.

33.1. La vacante a cubrir por el agente a trasladar será proporcionada por el distrito receptor.

33.1.1. En el caso de existir una vacante en el distrito receptor, en el momento del traslado, esta será afectada automáticamente por la Dirección de Coordinación de Consejos Escolares.

33.1.2. Si no existieran vacantes en el distrito receptor, el agente será trasladado transitoriamente con su propia vacante, hasta tanto se produzca una vacante real. Cuando esto sucediere, se procederá según lo establecido en el punto 32.1.2. del presente anexo.

La vacante del agente trasladado se considerará descubierta en el distrito de origen,

RESOLUCIÓN N° 5707