G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S

.

Resolución firma conjunta

Número: RESFC-2018-233-GDEBA-DGCYE

LA PLATA, BUENOS AIRES
Miércoles 31 de Enero de 2018

Referencia: Expte N° 5800-2457568/18 modificación normativa personal de servicio

---

VISTO el expediente N° 5800-2457568/2018, por el cuál la Subsecretaría de Recursos Humanos tramita la modificación de la normativa que regula el procedimiento de designación y funciones del personal de servicio - Ley N° 10.430 - con funciones en establecimientos educativos de la Dirección General de Cultura y Educación, y

CONSIDERANDO:

Que la designación y las funciones del personal de servicio de los establecimientos educativos de esta Dirección General de Cultura y Educación, se encuentran reglamentadas en la Resolución Nº 2.066/15;

Que con el fin de proveer, garantizar y supervisar una educación integral e inclusiva para todos los habitantes de la Provincia, y como Política de Estado prevista y garantizada por la Constitución Nacional y Provincial se ha modificado la estructura orgánico funcional de la Dirección General de Cultura y Educación, en tal sentido se contribuye al logro de una mayor eficiencia y cumplimiento de las mandas previstas en la Ley Provincial de Educación, para tales logros se hace imprescindible modificar algunas de las cuestiones previstas originalmente en la mencionada Resolución Nº 2.066/15 las cuales optimizarán y agilizarán la gestión en el procedimiento de designación y determinación de funciones del personal de servicio Ley N° 10.430;

Que en uso de las facultades conferidas por el artículo 69, incisos a) y e) de la Ley Nº 13.688, resulta viable el dictado del presente acto administrativo;

Por ello,

EL DIRECTOR GENERAL DE CULTURA Y EDUCACION

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Derogar la Resolución N° 2066/15 de esta Dirección General de Cultura y Educación, y toda otra norma que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 2º. La presente Resolución tendrá vigencia a partir del 1° de Febrero de 2018.

ARTÍCULO 3º. La Dirección de Administración de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección Provincial de Gestión de Recursos Humanos, autorizará a los Consejos Escolares la cobertura de cargos para la Limpieza Institucional (porteros) y para el Servicio Alimentario Escolar (Peones de Cocina), de acuerdo a lo establecido en la presente reglamentación y a las partidas presupuestarias habilitadas a tal fin.

ARTÍCULO 4º. La cantidad de agentes para la Limpieza Institucional a nombrar por cada establecimiento, se hará de acuerdo a las necesidades de cada uno de ellos, tomando como base un (1)agente por cada cuatro (4) secciones y dependencias.

ARTÍCULO 5º. Los cargos del Servicio Alimentario Escolar a cubrir por cada establecimiento se harán de acuerdo a las necesidades de cada uno, tomando como base el siguiente criterio:

a) 50 Cupos SAE: 1 (UN) agente.

b) 70 Cupos SAE: 2 (DOS) agentes.

c) Cada 50 Cupos SAE adicionales a 70: 1 (un) agente adicional.

ARTICULO 6°. Los cargos no podrán cubrirse mediante la designación de personas jubiladas o retiradas, correspondientes a cualquier régimen público o privado, nacional, provincial o municipal.

ARTICULO 7°. Al menos el cuatro por ciento (4%) de los cargos, (excepto reemplazos), deberá ser cubierto mediante el Listado de Aspirantes de Personas con Discapacidad – Ley Nº 10.592-, quienes para tomar posesión efectiva en dichos cargos deberán contar con el certificado de aptitud psico-física, otorgado por la Dirección de Medicina Ocupacional, y el dictamen favorable del Servicio de Colocación Laboral Selectiva (SECLAS), del Ministerio de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires.

ARTICULO 8°. El cuatro por ciento (4 %) de la totalidad de los cargos, deberán ser cubiertos mediante el Listado de Veteranos de Guerra de Malvinas, ello en el marco de la protección integral de los Veteranos de Guerra de Malvinas dispuesta por el inciso 10 del Artículo 36 de la Constitución Provincial, la Ley Nº 10.428, el Decreto Nº 4.814/96 y la Ley Nº 13.559.

ARTICULO 9°. El uno por ciento (1 %) por el cupo travestis, transexuales y transgénero. El mismo entrará en vigencia una vez que se reglamente la Ley 14.783.

ARTICULO 10°. A los efectos del cómputo de los porcentajes indicados en los artículos 8, 9, 10 deberán confeccionarse registros en cada Consejo Escolar, en los que se asentarán en forma continua la totalidad de los nombramientos autorizados incluyendo cargos de reemplazos y temporarios, no debiendo interrumpir el cómputo del mismo con el comienzo de un nuevo año.

CARGOS REEMPLAZANTES.

ARTICULO 11°. Los Consejos Escolares, deberán merituar la necesidad de nombramiento de agentes reemplazantes, con el objeto de procurar el normal funcionamiento de los establecimientos educativos de su distrito, ofreciendo los mismos en acto público. Dichos reemplazos se ofrecerán en los casos que a continuación se detallan:

a.-Licencia por enfermedad o dictamen de la Aseguradora de Riesgos de Trabajo, otorgando licencia (por 3 o más días) a un agente del agrupamiento de servicio, excepto reemplazantes, por tres (3) o más días de duración.

b.-Dictamen de la Aseguradora de Riesgos de Trabajo o de la Dirección de Salud Ocupacional, otorgando el alta laboral con recalificación de tareas, a un agente titular del agrupamiento de servicio.

c.- Licencia por maternidad.

d.- Licencia por paternidad.

e.- Licencia por adopción.

f.- Licencia por atención de familiar enfermo por tres (3) o más días de duración.

g.- Designación de un aspirante del Listado de Personas con Discapacidad, hasta tanto se determine su aptitud psico-física.

h.- Aplicación de sanciones de suspensión (a titulares o temporarios transitorios mensualizados) o Instrucción de sumario con suspensión preventiva (a agentes titulares), por tres (3) o más días, dispuesta conforme lo establecido por la Ley Nº 10.430 T.O. y su Decreto Reglamentario N° 4.161/96 y/o la que la reemplace.

i.- Donación de órganos y/o piel.

j.-Licencia gremial conforme lo normado en el artículo 57 de la Ley Nº 10.430 T.O.

k.-Resultar elegido por partidos políticos como candidato a cargo electivo, titular o suplente para elecciones generales o elecciones primarias abiertas, simultáneas y obligatorias.

l.-Permiso especial del artículo 64 de la Ley N° 10.430 T.O.

m.- Haber sido designado como jurado por el Poder Judicial.

n.-Desplazamientos por cuestiones disciplinarias.

No se realizarán actos públicos para el nombramiento de remplazantes durante los recesos escolares de invierno y de verano, salvo en los casos que el mantenimiento del servicio alimentario escolar lo requiera

previa autorización de la Dirección de Administración de Recursos Humanos.

ARTICULO 12°. Cuando un reemplazante de un agente Auxiliar de la Educación solicite licencia, el Consejo Escolar solicitará autorización a la Dirección de Administración de Recursos Humanos, acompañando todos los elementos que lo justifiquen, quien meritará la necesidad de un nuevo reemplazante.

ARTICULO 13°. En los casos de situaciones extraordinarias que afecten la real prestación del servicio educativo y que dicha situación sea fehacientemente acreditada, el Consejo Escolar podrá solicitar autorización para la designación excepcional de un agente remplazante a la Dirección de Administración de Recursos Humanos, no pudiendo proceder al nombramiento hasta tanto obtener dicha autorización.

ARTICULO 14°. Para el caso de que se prorroguen los motivos que fundamentaron la designación de un agente Reemplazante, los Consejos Escolares, en caso de buen desempeño del mismo, tendrán la facultad de darle continuidad.

ARTICULO 15°. Quedan expresamente excluidos de tal posibilidad de continuidad los siguientes casos:

a) cuando el agente principal no se reintegra a sus tareas como consecuencia de una licencia de distinta naturaleza;

b) cuando la continuidad implica que el reemplazante de reemplazante se transforme en reemplazante del agente principal;

c) cuando la designación del reemplazante ha sido autorizada por la Dirección de Administración de Recursos Humanos, en cuyo caso, cuando se prolonguen los motivos que fundamentaron su designación, se deberá dar nueva intervención a la misma.

LISTADOS DE ASPIRANTES.

ARTICULO 16°. Requisitos Generales: Todos aquellos aspirantes deberán al momento de la toma de posesión del cargo cumplimentar con los requisitos establecidos para admisibilidad e ingreso conforme lo establece los artículos 2º y 3º Ley 10430 y su decreto reglamentario 4161/96 y modificatorias.

Los Consejos Escolares confeccionarán cuatro listados, en los que los aspirantes se inscribirán según su condición o interés:

a. Listado General.

b. Listado de Veteranos de Guerra de Malvinas.

c. Listado de Personas con Discapacidad.

d. Listado de personas travestis, transexuales y transgénero. El cual se implementará a partir de la

reglamentación de la Ley 14783.

ARTICULO 17°. Listados Zonales: Excepcionalmente la Dirección de Administración de Recursos Humanos podrá autorizar al Consejo Escolar que por Disposición fundada lo solicite, la creación de Listados Zonales destinados a la cobertura de cargos Auxiliares de la Educación, para aquellas localidades y/o parajes alejados del radio urbano y/o que no cuenten con un adecuado transporte público.

ARTICULO 18°. Los listados zonales deberán indicar su radio de vigencia y la totalidad de cargos del lugar deberán cubrirse por los mismos, pudiendo acudir a los listados generales sólo en el caso de que no haya interesados del listado zonal.

ARTICULO 19°. La inscripción de los aspirantes en los listados mencionados, se realizará durante todo el mes de agosto de cada año mediante la plataforma de la DGCyE. Durante el mes de septiembre se deberá presentar la documentación respaldatoria a fin de la acreditación del puntaje. Se le asignará el carácter de declaración jurada, a las manifestaciones vertidas por los aspirantes en las planillas de inscripción. El llamado para la inscripción se publicará durante cinco (5) días hábiles en el mes de Julio, por los medios de comunicación social de mayor difusión de cada Distrito y carteleras institucionales del Consejo Escolar y por la plataforma de la DGCyE. De la misma manera deberá informarse los requisitos para la inscripción.

ARTICULO 20°. El plazo de recepción de la documentación podrá ser prorrogado por la Dirección de Administración de Recursos Humanos, ante el pedido fundado de los Consejos Escolares.

ARTICULO 21°. Los Consejos Escolares deberán solicitar a los aspirantes en posición expectantes a tomar un cargo, certificado que acredite estar libre de antecedentes penales.

ARTICULO 22°. Los aspirantes durante el mes de septiembre presentarán la documentación completa que acredite en forma fehaciente todas las condiciones invocadas. La aptitud psicofísica será acreditada transitoriamente con un certificado médico expedido por hospitales y/o instituciones de salud de carácter público nacional, provincial o municipal. Con relación a las personas extranjeras, deberá acreditar residencia en la Argentina, mediante las constancias entregadas por la Dirección Nacional de Migraciones, sin perjuicio de lo normado en el artículo 2º inc a), Decreto Nº 4.161/96.

ARTICULO 23°. El Consejo Escolar, queda autorizado a excluir transitoriamente del listado de aspirantes, en forma debidamente fundada, a aquellas personas que no reúnan los requisitos y/o no presenten la documentación contemplada por la normativa prevista para el caso. En dicho caso en el plazo improrrogable de 10 días se elevará la documentación respectiva a la Dirección de Administración de Recursos Humanos.

ARTICULO 24°. El Consejo Escolar entregará a cada aspirante una constancia de su inscripción, con

especificación detallada de la documentación agregada.

DE LOS ANTECEDENTES Y MÉRITOS DE LOS INSCRIPTOS:

ARTICULO 25°. 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 Personal para Limpieza Institucional y Personal para el Servicio Alimentario Escolar, se respetarán las siguientes pautas:

1.-INSCRIPCION: Se asignará 0,50 puntos por año de inscripción en los listados de aspirantes, de cualquiera de los Distritos de la Provincia, siempre que no hayan estado legalmente excluidos de los mismos o debieran haberlo estado por cualquier cuestión legal.

2.-ANTIGÜEDAD: En este concepto se computará únicamente la antigüedad correspondiente al desarrollo de tareas inherentes a la función del cargo al cual se aspira.

A) EN SERVICIOS EDUCATIVOS:

I.- Servicios Educativos de la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires: se asignará 0,50 puntos por cada mes desempeñado. En los casos en que el desempeño haya sido discontinuo, se sumará la totalidad de los periodos correspondientes acreditados, considerándose a los efectos de la puntuación sólo fracciones de quince (15) días. La antigüedad se considerará al último día hábil del mes anterior a la inscripción.

II.- Servicios Educativos de Gestión Privada de la Provincia de Buenos Aires: se computarán a razón de 0,40 puntos por cada año, debiendo presentar la correspondiente certificación de servicios, rubricada por el Directivo del mismo y controlada por el Consejo Escolar del Distrito.

III.- Servicios Educativos de Gestión Estatal o Privada, reconocidos o incorporados de otras jurisdicciones, sea nacional, provincial o municipal: se computarán 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.

IV.- Servicios Educativos de la Dirección General de Cultura y Educación clasificados como "desfavorables": al cómputo resultante se le adicionarán 0,15 puntos por cada mes de trabajo.

B) EN SERVICIOS NO EDUCATIVOS:

I.- De Gestión Pública: se computarán a razón de 0,25 puntos por año desempeñado. La acreditación se realizará con la presentación de constancias certificadas y autenticadas por la autoridad del organismo del cual depende.

II.- De Gestión Privada: se computarán 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.

ARTICULO 26°. A los domiciliados en el Distrito en el cual se inscriben, se les adicionará 5 puntos. Esta circunstancia se acreditará con copia de la parte pertinente del Documento Nacional de Identidad, certificada por autoridad del Consejo Escolar, con original a la vista.

ARTICULO 27°. DE LA CAPACITACIÓN:

a.- A quienes tengan estudios primarios completos se les otorgarán 5 puntos en cualquier modalidad. Para el caso de haber cursado con la modalidad EGB (Educación General Básica) se les considerará estudios primarios completos a aquellos que hayan aprobado EGB 1 y EGB 2 (1° a 6° año).

b.- A quienes hayan culminado sus estudios secundarios en cualquier modalidad se les adicionará diez (10) puntos, previa presentación de copia certificada por el funcionario actuante, con el original a la vista del certificado analítico, títulos y certificaciones, reconocidos por la Dirección General de Cultura y Educación.

c.- A quienes acrediten un año completo de estudios secundarios y presenten constancia de alumno regular de cursada correspondiente al siguiente año, se les asignará un (1) punto por año cursado.

e.- A quienes hayan culminado sus estudios terciarios y/o universitarios se les adicionará cinco (5) puntos, previa presentación de copia certificada por el funcionario actuante, con el original a la vista del certificado analítico, títulos y certificaciones. Si el titulo obtenido es inherente a la tarea para la cual se postula, se le asignará un puntaje de diez (10) puntos. En caso de que el aspirante cuente con más de un título – cualquiera sea su naturaleza- recibirá dos (2) puntos por estudio adicional.

f.- A los capacitados en los Centros de Formación Profesional de la DGCyE, de DIPREGEP, de la Dirección de Educación Agraria, Ministerio de Salud o Ministerio de Desarrollo Social de la Provincia de Buenos Aires en alguno de los siguientes cursos que se detallan y en los que se vinculen a la tarea que desarrollan, se les otorgarán cinco (5) puntos, previa presentación de copia autenticada por funcionario actuante con original a la vista, de títulos y certificados reconocidos por la Dirección General de Cultura y Educación:

- COCINERO COMEDORES ESCOLARES.
- MANIPULADOR DE ALIMENTOS.
- LIMPIEZA INSTITUCIONAL.
- EL TRABAJO DEL AUXILIAR EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS.
- ELABORACION Y CONSERVACION DE CARNES Y EMBUTIDOS.
- ELABORACION Y CONSERVACION DE FRUTAS Y HORTALIZAS.
- COCINERO PARA RESTAURANTE. MODULO I. BASICO
- COCINERO PARA RESTAURANTE MODULOS II Y III.
- ELABORACION DE ALIMENTOS A BASE DE SOJA.
- GESTION Y ABORDAJE INTEGRAL DEL SERVICIO ALIMENTARIO ESCOLAR (dictado por el Ministerio de Desarrollo Social de la Provincia de Buenos Aires).

En el caso que algún aspirante cuente con más de un curso, se le otorgará dos (2) puntos más por cada curso adicional.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONFECCIÓN Y APROBACIÓN DE LOS LISTADOS.

ARTICULO 28°. A partir del 1° de Agosto estará disponible en la plataforma de la DGCyE el formulario para la inscripción en los listados de aspirantes respectivos. Cada Consejo Escolar, confeccionará el listado provisorio de los inscriptos, respetando estrictamente el orden decreciente del puntaje, resultante de los antecedentes y méritos acreditados.

ARTICULO 29°. El listado provisorio de los inscriptos será concluido dentro de los treinta (30) días posteriores al cierre de la entrega de la documentación respaldatoria y será firmado por la totalidad de los miembros del Consejo Escolar antes de su exhibición. La misma se efectuará en la sede del Consejo Escolar y a través de la plataforma de la DGCyE.

ARTICULO 30°. El Consejo Escolar exhibirá el listado provisorio de los aspirantes, durante diez (10) días hábiles, debiendo comenzar dicha exhibición inmediatamente después de autorizada la impresión por parte de la Dirección de Administración de Recursos Humanos, a su vez tendrá que dar a publicidad, por los medios de comunicación social de mayor difusión en el Distrito, los días y horas de exhibición. Durante el lapso mencionado, los interesados quedarán notificados de los mismos, pudiendo consultarlos y en su caso interponer recursos de revocatoria con jerárquico en subsidio.

ARTICULO 31°. La interposición de los recursos deberá ajustarse a lo normado en el Decreto Ley Nº 7.647/70, de Procedimiento Administrativo y conforme ello deberán presentarse por escrito, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en la que se terminó de exhibir el listado provisorio, (o en el plazo de gracia de las primeras 4 horas del día decimoprimero hábil), ante el Consejo Escolar, quien será el encargado de resolver los mismos en primera instancia, dentro de los cinco (5) días de la interposición. Las impugnaciones presentadas fuera de término serán rechazadas “in limine”.

ARTICULO 32°. Los recursos podrán ser presentados por cualquiera de los aspirantes del listado, debiendo contener de manera clara y precisa él o los fundamentos de su agravio.

ARTICULO 33°. Notificado al interesado la decisión adoptada por el Consejo Escolar con respecto al recurso de revocatoria, se procederá de la siguiente manera:

1.-En caso de aceptarse el recurso se archivarán las actuaciones en la sede del Consejo Escolar y sin más trámite se modificará el puntaje del listado provisorio.

2.- En caso de rechazarse el recurso, se notificará al interesado y se le informará que, en el caso de que así lo desee, podrá, en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, ampliar o mejorar los fundamentos del mismo. Pasado dicho término el Consejo Escolar remitirá la totalidad de las actuaciones, a la Dirección de Administración de Recursos Humanos para la tramitación del Recurso Jerárquico.

ARTICULO 34°. El funcionario que obstaculice la inscripción o sustanciación de los recursos, incurrirá en falta grave y será pasible de las sanciones correspondientes.

ARTICULO 35°. Resueltos los recursos de revocatoria y sin perjuicio de la elevación de toda la documentación pertinente a la Dirección de Administración de Recursos Humanos, para continuar con la tramitación de los recursos jerárquicos que correspondan, cada Consejo Escolar elaborará los listados de aspirantes definitivos que deberán ser firmados por la totalidad de los miembros del Consejo Escolar, en doble ejemplar, uno para ser entregado a la Dirección de Administración de Recursos Humanos y otro para el Consejo Escolar. Las entidades gremiales con representación en el distrito serán veedores en el proceso de confección de los listados.

ARTICULO 36°. Los listados definitivos de aspirantes deberán ser elevados para su aprobación a la Dirección de Administración de Recursos Humanos, antes del 1° de Febrero de cada año, la que verificará el cumplimiento de los aspectos formales de cada listado, rechazando o habilitando los mismos en única instancia, (total o parcialmente) y en forma definitiva o transitoria.

ARTICULO 37°. En caso de que falte alguna o algunas de las firmas de los Consejeros Escolares o que alguna de ellas se haya pronunciado en disconformidad, en el plazo de diez (10) días hábiles, (o en el plazo de gracia de las primeras cuatro horas del día decimoprimero hábil), deberá indicarse de manera concreta los motivos de tal actitud, a fin de que la Dirección de Administración de Recursos Humanos, en única instancia, decida si aprueba o no el listado.

ARTICULO 38°. La Dirección de Administración de Recursos Humanos exhibirá el listado definitivo en el portal de la DGCyE.

COBERTURA DE CARGOS Y TOMA DE POSESIÓN

ARTICULO 39°. Los Consejos Escolares deberán convocar a acto público para la cobertura de cargos, al menos dos veces por semana, debiendo informar los días y hora de realización, de manera permanente, en lugares visibles de su Sede.

ARTICULO 40°. Para la toma de cargos, se respetará el orden del listado vigente para el año en curso, pudiendo la Dirección de Administración de Recursos Humanos autorizar en forma expresa la utilización del listado del año inmediato anterior, hasta tanto sea de aplicación el nuevo listado.

ARTICULO 41° Previamente a la cobertura de un cargo, (excepto reemplazos); se procederá a realizar los movimientos necesarios para:

a. Conceder los cambios de turnos solicitados por agentes del establecimiento, dando prioridad al de mayor antigüedad en el servicio educativo, respetando el subgrupo del cargo vacante y aceptando al resto del personal en última instancia.

b. En segundo término cubrir las necesidades peticionadas por unidad familiar.

c. Por último, efectuar los movimientos del personal solicitados por otros motivos, priorizando al de mayor antigüedad registrada en el recibo de haberes o en el Sistema Informático Host (o el que lo

reemplace), respetando el subgrupo del cargo vacante y aceptando al resto del personal en última instancia.

ARTICULO 42°. En el caso en que dos (2) o más aspirantes presenten igualdad de puntaje, tendrá prioridad aquél cuyo domicilio denunciado al momento de la inscripción sea el más cercano al establecimiento donde se cubrirá el cargo.

ARTICULO 43°. El domicilio que acredite el agente con el respectivo Documento Nacional de Identidad al momento de la inscripción, será el único domicilio válido durante toda la vigencia del listado aunque el aspirante se mude.

ARTICULO 44°. Las propuestas de designación del Personal de servicio deberán contar con las firmas de Presidente y Secretario del Consejo Escolar.

ARTICULO 45°. El personal Auxiliar de la Educación deberá permanecer en el mismo destino por un período no menor de un (1) año. Superado dicho lapso, podrá solicitar su traslado de acuerdo a lo normado en la presente Resolución.

ARTICULO 46°. El plazo mencionado en el apartado anterior no limita a los Consejos Escolares a disponer del movimiento de agentes en función de las necesidades del servicio debidamente fundadas.

ARTICULO 47°. Cuando un agente sin estabilidad tomara un cargo y posteriormente lo renunciara, pasará al final del listado; si lo abandonare, se lo excluirá del mismo por el periodo de vigencia del listado de aspirantes. En el caso de renuncia podrán estos solicitar, de forma fundada y por escrito, permanecer en la posición que ocupaba en el listado lo que será evaluado y resuelto por el Consejo Escolar.

ARTICULO 48°. Cuando el aspirante no pueda hacerse presente en el acto público, podrá designar y consignar por escrito, un apoderado, quién solo podrá representar 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 Escolar, ni representantes gremiales.

ARTICULO 49°. En caso de actuar a través de apoderado, el representado deberá estar en condiciones de hacer toma de posesión del cargo tomado en acto público cuando el Consejo Escolar lo disponga, caso contrario se desestimará su petición de acceder al cargo y se continuará convocando a los restantes aspirantes según el orden del listado.

ARTICULO 50°. La Dirección de Administración de Recursos Humanos aprobará planillas modelo para la Propuesta de Designación, Declaración Jurada (conforme lo indique la Dirección Provincial de Personal de

la Provincia), Hoja de Ruta y toda otra que considere necesaria, a efectos de mejorar el trámite de designación.

FUNCIONES Y TAREAS DEL PERSONAL DE SERVICIO AUXILIAR DE LA EDUCACIÓN

ARTICULO 51°. El Personal de Servicio Auxiliar de la Educación dependerá del Consejo Escolar, organismo responsable de los recursos humanos a nivel distrital, con el alcance establecido en los artículos 203º de la Constitución de la Provincia, 147º de la Ley Provincial de Educación y concordantes.

ARTICULO 52°. El horario del personal de servicio será fijado por el Director del establecimiento educativo, en conjunto con el Consejo Escolar, conforme la normativa establecida para la Administración Pública Provincial, de acuerdo a las funciones, tareas y los turnos del servicio educativo. Sin perjuicio de lo indicado, se deberá contemplar la particularidad de las escuelas con horarios especiales, como por ejemplo jornada completa y garantizar la atención de las prestaciones del Servicio Alimentario Escolar.

ARTICULO 53°. La distribución de las tareas entre el Personal de Servicio Auxiliar de la Educación, la realizará el Director del Establecimiento, y en su ausencia, quien quede a su cargo, de acuerdo al orden jerárquico establecido en el Estatuto del docente. Dicha distribución de tareas deberá hacerse en principio al comienzo del año, tendrá que ser equitativa y no necesariamente deberá corresponderse con los parámetros de designación establecidos en la presente Resolución.

ARTICULO 54°. Cada Consejo Escolar, en conjunto con las autoridades de los establecimientos educativos del Distrito, deberán, en el mes de noviembre de cada año, administrar el otorgamiento de la licencia por descanso anual del personal a su cargo las cuales deberán ser usufructuadas en el periodo de receso de verano. Excepcionalmente y de manera fundada podrán fijarlas en otro momento del año, siempre y cuando no se afecte el servicio educativo.

ARTICULO 55°. Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, los Consejos Escolares y Directores de Establecimientos Educativos deberán prever contar con el personal auxiliar necesario para satisfacer las necesidades de programas que impulse esta Dirección General de Cultura y Educación en épocas de receso escolar.

ARTICULO 56°. Respecto a la apertura y cierre de los establecimientos educativos, será exclusiva responsabilidad del Director de los mismos, aunque delegue dichas funciones en personal subalterno, conforme lo normado en el "Reglamento General de las Instituciones Educativas de la Provincia de Buenos Aires", Decreto Nº 2.299/11.

ARTICULO 57°. Bajo ninguna circunstancia, el personal de servicio deberá realizar mandados particulares o tareas fuera del establecimiento o sus dependencias por pedido del personal docente del mismo.

ARTICULO 58°. La Dirección de Calidad Laboral instrumentará conforme a las necesidades existentes los medios para proveer al personal auxiliar de la educación de los elementos adecuados para el trabajo y la seguridad acordes a su función, conforme lo establece el artículo 87 el Decreto Nº 2.299/11 y normas concordantes.

FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS DEL PERSONAL PARA LA LIMPIEZA INSTITUCIONAL:

ARTICULO 59°. Las tareas que con carácter habitual serán asignadas a los agentes de limpieza son:

a) Limpieza de todo el establecimiento y sus dependencias. En aquellos establecimientos que cuenten con servicio de comedor quedarán exceptuados de la limpieza del comedor y la cocina.

b) A requerimiento expreso y fundado de las autoridades del establecimiento educativo, y de manera excepcional, cooperar en la limpieza de la cocina y el comedor.

c) Cooperar con las tareas relativas a la preparación y servicio del comedor que se sirva a los alumnos de los distintos establecimientos En tal caso deberán estar bajo supervisión directa de las autoridades de la institución en la que se desempeñan, a los efectos de verificar el cumplimiento de normas de higiene.

d) Elaborar y distribuir el Desayuno Reforzado Fortificado o merienda reforzada.

e) Cumplir toda otra orden emanada por el Director del establecimiento, conforme lo establecido en el artículo 78° Inciso b) de la Ley 10.430.

ARTICULO 60°. En caso de que el establecimiento educativo sea utilizado por la cooperadora escolar o alguna otra entidad, éstas se harán cargo de su limpieza.

FUNCIONES Y TAREAS ESPECÍFICAS DE AGENTES DE COCINA:

ARTICULO 61°. Las tareas que con carácter habitual serán asignadas a los Agentes para el Servicio Alimentario Escolar son:

a.- Recibir la mercadería.

b.-Almacenar y/o preservar en condiciones la mercadería para la elaboración de los menús.

c.-Realizar tareas específicas de preparación de alimentos, aplicando las indicaciones dadas en las circulares correspondientes para la cumplimentación de los menús, en lo que hace a forma de utilización y dosificación de los ingredientes.

d.-Será responsable de la limpieza de la vajilla, como así también del comedor y cocina, que deberán permanecer en absolutas condiciones de higiene, extremando las medidas necesarias a tal efecto.

e.-Distribuir correctamente las porciones en el comedor.

f.-Recibir diariamente y por escrito, de parte de la Dirección, el menú y la cantidad de porciones a preparar, siendo responsables de la elaboración de las comidas.

g.-Extremar los recaudos para el cuidado y la conservación de la vajilla y demás utensilios que bajo inventario se les haya entregado.

ARTICULO 62° La asignación de funciones dentro de la cocina será determinada por el Director del Establecimiento Educativo, teniendo en cuenta en primer término los conocimientos demostrados por cada agente, luego el grado de compromiso y predisposición y por último la categoría que ostenta el mismo.

CAMBIOS DE FUNCIONES, REUBICACIONES Y TRASLADOS INTER-DISTRITALES:

ARTICULO 63°. Cuando por razones de servicio, debidamente fundadas, un agente que cumple funciones de limpieza pase a cumplir funciones de cocina, o viceversa, el Consejo Escolar deberá dar inmediato inicio al expediente administrativo que readecúe el subgrupo ocupacional de dicho agente, dándole intervención a la Dirección de Administración de Recursos Humanos y a la Dirección de Personal.

ARTICULO 64°. Cuando un agente de planta permanente, personal de servicio, se presente a un concurso dentro de las dependencias de la Dirección General de Cultura y Educación, para cubrir una vacante de un agrupamiento superior, y resulte ganador del mismo, será reubicado en el agrupamiento correspondiente al cargo concursado, y el Consejo Escolar podrá solicitar a la Dirección de Administración de Recursos Humanos la cobertura del cargo que el agente deje vacante.

ARTICULO 65°. La solicitud de traslado interdistrital de los agentes titulares será resuelta por la Dirección de Administración de Recursos Humanos, a quien le corresponderá evaluar las causas esgrimidas por el peticionante, como así también las necesidades de servicio del distrito de origen y del distrito receptor.

ARTICULO 66°. A los fines de solicitar un traslado interdistrital, el agente deberá tener al menos un (1) año de antigüedad en el distrito de origen.

ARTICULO 67°. Concedido el traslado solicitado por el agente, el mismo será reubicado según las necesidades de servicio existentes en el distrito receptor.

ARTICULO 68°. Los Consejos Escolares darán la más amplia difusión a la presente reglamentación, asegurando la distribución de un ejemplar en cada uno de los establecimientos educativos del Distrito. Asímismo será obligatorio para las autoridades del establecimiento poner en conocimiento del presente reglamento al personal de servicio que reviste en el mismo.

ARTÍCULO 69º. La presente resolución será refrendada por la Subsecretaría de Políticas Docentes y Gestión Territorial, de Recursos Humanos y Administrativa de este Organismo.

ARTICULO 70º. Registrar la presente resolución en la Dirección de Coordinación Administrativa. Comunicar a la Subsecretaria de Recursos Humanos, de Educación, a la Subsecretaria de Políticas Docentes y Gestión Territorial, a la Subsecretaria Administrativa, notificar a las Direcciones Provinciales de Consejos Escolares, de Gestión de Recursos Humanos y por intermedio de estas últimas a quienes correspondan. Cumplido, archivar.

Digitally signed by CASTRO María Florencia
Date: 2018.01.30 17:58:59 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Maria Florencia Castro
Subsecretaria
Subsecretaría de Políticas Docentes y Gestión Territorial
Dirección General de Cultura y Educación

Digitally signed by SANGUINETTI Ignacio Manuel
Date: 2018.01.31 09:09:58 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Ignacio Manuel Sanguinetti
Subsecretario
Subsecretaría de Recursos Humanos
Dirección General de Cultura y Educación

Digitally signed by TAURIZANO Diego Pablo
Date: 2018.01.31 11:33:27 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Diego Taurizano
Subsecretario
Subsecretaría Administrativa
Dirección General de Cultura y Educación

Digitally signed by SANCHEZ ZINNY Gabriel Cesar
Date: 2018.01.31 14:02:48 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Gabriel Sanchez Zinny
Director General
Dirección General de Cultura y Educación

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS, ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2018.01.31 14:04:12 -03'00'