

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

EXP. 2870/15

Res. 553/15

ACTA N° 9, de fecha 10 de junio de 2015.

VISTO: La Resolución N° 327/15 del Consejo de Educación Técnico-Profesional, adoptada en sesión de fecha 20/05/15 (Acta N° 6), por la cual se encomendó a la Junta de Directores de Programa y de los Campus, elaborar el procedimiento necesario para la correcta y efectiva aplicación del Artículo N° 29.6 del Estatuto del Funcionario Docente, en casos de inasistencias por períodos menores a 30 días de docentes que cumplan Docencia Directa o Indirecta;

RESULTANDO: que la Secretaria Docente eleva el procedimiento y formularios para la implementación de la Designación de Horas por Art. N° 29.6 del Estatuto del Funcionario Docente, de acuerdo a lo encomendado por la Resolución mencionada precedentemente;

CONSIDERANDO: que este Consejo estima necesaria su aprobación;

ATENTO: a lo expuesto;

EL CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL POR UNANIMIDAD (DOS EN DOS), RESUELVE:

1) Aprobar el Procedimiento y los correspondientes Formularios para la implementación de la Designación de Horas por Art. N° 29.6 del Estatuto del Funcionario Docente que a continuación se detalla:

COMUNICACIÓN DE HORAS DESIGNADAS por Art. N° 29.6

### 1) Marco Normativo

ESTATUTO DEL FUNCIONARIO DOCENTE ORDENANZA N° 45 (Aprobado por Acta N° 68, Resolución N° 9, de fecha 20 de diciembre de 1993, complementado y modificado por las Resoluciones del Consejo Directivo Central al 21 de abril de 2009).

Res. N° 327/15, ACTA N° 6, de fecha 20 de mayo de 2015. C.E.T.P

### 2) Suplencia por Art. N° 29.6

La suplencia de las horas del docente titular que se ausenta pueden ser cubiertas por diferentes docentes y en todos los casos el/los Docente/s Suplente/s realizará/n los registros correspondientes en el Libro del Profesor y evaluará/n a los estudiantes en el período de ausencia del Titular.

Bastará la comprobación de la ausencia del titular para que se convoque a este tipo de suplencia transitoria.

El docente suplente por Art. N° 29.6, NO deberá realizar “Declaración de Situación Funcional” en nuestro Subsistema y SI realizará trámite de “Acumulación de Funciones” siempre y cuando tenga horas o cargos en otra función pública, dentro y fuera del CETP, aunque no supere las 48/50 horas. En este caso, realizará el trámite de “Acumulación de Funciones”, la primera vez que tome horas al amparo del Art. N° 29.6, dentro del año lectivo. Esta acumulación le cubrirá la misma situación si se repite en el mismo año. El docente suplente por Art. N° 29.6 percibirá los haberes solamente por las horas efectivamente dictadas.

### 3) Finalidad

Disminuir el número de horas no dictadas, colaborando en la gestión de los Centros Educativos.

#### 4) Restricción

Cuando la ausencia del titular sea mayor a 30 días y la solicitud esté debidamente documentada, no se podrán asignar horas de suplencia por Art. N° 29.6.

No podrán adjudicarse a docentes que excedan las 48/50 horas al momento de la vacante, dado que no es posible la aplicación de este procedimiento en los casos en que la acumulación deba ser aprobada por el Consejo Directivo Central (razones de servicio) - Art N° 16 Estatuto del Funcionario Docente.

#### 5) Procedimiento

Este procedimiento será independiente de la causal de ausentismo con aviso o tipo de licencia presentada por el titular faltante.

| <u>PASO</u> | <u>DESCRIPCIÓN</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <u>RESPONSABLE</u>                          |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1.          | El Director ofrecerá a los docentes de su Centro Educativo las vacantes generadas, respetando el orden escalafonario y verificando la posibilidad del docente interesado de dar cumplimiento a la suplencia en los horarios establecidos, así como los topes de horas.<br>La designación la realizará el Director y el docente comenzará a desempeñarse en forma automática.                 | <u>Director</u>                             |
| 2.          | En el Centro Educativo, el adscripto y/o funcionarios que determine la Dirección, realizarán el registro diario de la suplencia por Art. N° 29.6 en una Planilla Diaria cuyo modelo se agrega (Formulario 39915).                                                                                                                                                                            | <u>Adscripto y/o funcionario designado.</u> |
| 3.          | Al final de cada mes el Centro Educativo registrará en la "PLANILLA MENSUAL POR DOCENTE ART. N° 29.6" (Formulario 40015) que se agrega, los datos del Profesor Suplente y de todas las horas de clase dictadas en el mes por esta causal, utilizando una planilla por docente.<br>El docente suplente podrá solicitar copia de dicha planilla de control a los efectos de posibles reclamos. | <u>Secretaria</u>                           |
| 4.          | El Centro Educativo enviará la "PLANILLA MENSUAL POR DOCENTE ART. N° 29.6" a la Inspección Regional correspondiente, antes del día 5 del mes siguiente al que se realizó la suplencia.                                                                                                                                                                                                       | <u>Secretaria</u>                           |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                            |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 5. | La Inspección Regional recepcionará las planillas de cada docente suplente, por Art. N° 29.6 enviadas por los Centros Educativos y dará el aval con su firma.<br>Remitirá las mismas antes del día 10 de cada mes al Programa de Gestión Financiero Contable - Sección Proyectos y Convenios, donde se procesará la información para la liquidación de la suplencia por Planilla Complementaria. | <u>Inspección Regional</u> |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|

#### 6) Docencia Indirecta:

A través del mismo procedimiento, el Director Escolar ofrecerá las horas a cualquier docente de su Centro que tenga disponibilidad horaria para la cobertura del servicio.

#### 7) Formularios

El único medio para comunicar Horas Suplentes designadas al amparo del Art. N° 29.6 es el Formulario 40015, “PLANILLA MENSUAL POR DOCENTE ART. N° 29.6”.

Se completará en tres vías: una se entrega al docente, otra se archiva en la Escuela/Repartición y la tercera se envía a la Inspección Regional.

El formulario 39915 “PLANILLA DIARIA POR CENTRO EDUCATIVO” es la planilla de registro de las horas efectivamente dictadas por día, de uso y control únicamente del Centro Educativo, a partir del cual se tomará la información para el formulario “PLANILLA MENSUAL POR DOCENTE ART N° 29.6”.

[illegible]

2) Pase a la Dirección de Comunicaciones para su publicación en la Página Web y siga al Departamento de Administración Documental para comunicar a la Junta de Directores de Programa y de los Campus Regionales de Educación Tecnológica, al Departamento de Organización y Métodos y a los Programas de

Gestión Educativa y de Gestión Humana y a la Sección Compilación y Sistematización de Normas. Cumplido, archívese.



Mtro. Téc. Miguel VENTURIELLO BLANCO

Consejero



Mtro. Téc. César GONZÁLEZ SALDIVIA

Consejero



Esc. Elena SOLSONA ARRIBILLAGA

Secretaria General

NC/cb

