



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N° **0222** -SAF-

SAN JUAN, **18 MAY 2015**

VISTO:

Las Resoluciones N° 0820-SAF-2014 y N° 0044-SAF-2015; y

CONSIDERANDO:

Que por el Artículo 1° de la Resolución N° 0820-SAF-2014 se aprobaron a partir del 25 de noviembre de 2014, la funcionalidad "Personal Docente" correspondiente al Módulo "Planta Orgánico Nominal" del Sistema Integral de Gestión Educativa (S.I.G.E.) y sus procedimientos administrativos, los cuales como Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI forman parte integrante del referido instrumento legal, de conformidad con el siguiente detalle:

Módulo: "Planta Orgánico Nominal"

Funcionalidad: "Personal Docente"

Procedimientos Administrativos:

1. Licencias
2. Licencias - A
3. Licencias - B
4. Limitación de Licencias
5. Bajas - A
6. Bajas - B
7. Liquidación de Vacaciones no Gozadas
8. Docencia Pasiva
9. Designación con carácter Interino o Suplente en cargos de Primer Grado de cualquiera de los escalafones de Nivel Inicial, Primario, Primario para Adultos, Educación Especial, Capacitación Laboral, Equipo Móvil Docente y Biblioteca de Magisterio
10. Designación con carácter Interino o Suplente en cargos y Horas cátedra de Nivel Secundario y Superior
11. Cambio de Situación de Revista

Que por Resolución N° 0044-SAF-2015, se implementaron a partir del 18 de febrero de 2015, los mencionados procedimientos administrativos.

Que resulta necesario establecer el plazo de veinticuatro (24) horas hábiles para que la Unidad Educativa cumpla con el procedimiento establecido en el Anexo IX punto 4.4 (recepción del certificado de designación - comunicación de novedades de sueldos) de la Resolución N° 0820-SAF-2014.

Que resulta necesario establecer el plazo de cuarenta y ocho (48) horas hábiles para que la Unidad Educativa cumpla con el procedimiento establecido en el Anexo X punto 4.3.5 (registración en el S.I.G.E. de la propuesta de designación - envío a la U.G.D.A. de la actuación de designación) de la Resolución N° 0820-SAF-2014.

Que además la Unidad Educativa en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas hábiles, a través de la Funcionalidad: Administrar Baja de Suplencias, deberá proceder a la carga en el S.I.G.E. de la finalización de la Suplencia o el Interinato por cualquiera de las razones contempladas en la normativa vigente con excepción de bajas por razones particulares, fallecimiento, jubilación o retiro transitorio por invalidez, la cual deberá figurar en la planilla de novedades de sueldos a presentar por el establecimiento educativo.

ES COPIA FTEL

EVELYNA MICHELA LÓPEZ

...///

///...

Que los establecimientos educativos dependientes de la Dirección de Educación Superior quedan exceptuados transitoriamente de los plazos precedentemente establecidos, de conformidad con lo dispuesto por la Circular N° 1-SAF-2015.

Que el incumplimiento de los plazos mencionados por parte del personal directivo de las Unidades Educativas dependientes de las Direcciones de Educación Inicial, Primaria y Especial, de Educación Secundaria Orientada y Artística, de Educación Secundaria Técnica y de Formación Profesional, de Educación de Adultos y Capacitación Laboral, trae aparejado la aplicación de las sanciones disciplinarias que correspondan, de conformidad con lo establecido en el Capítulo XVI, Artículo 75° de la Ley N° 64-H del Digesto Jurídico (Estatuto del Docente) y Decreto Reglamentario N° 1035/62.

Que corresponde la emisión del instrumento legal pertinente.

POR ELLO:

**EL SECRETARIO
ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.-DETERMÍNANSE a partir de la fecha del presente instrumento legal, los plazos en que deberán cumplirse los procedimientos detallados a continuación:

I- Veinticuatro (24) horas hábiles para que la Unidad Educativa cumpla el procedimiento establecido en el Anexo IX - Designación con carácter Interino o Suplente en cargos de Primer Grado de cualquiera de los escalafones de Nivel Inicial, Primario, Primario para Adultos, Educación Especial, Capacitación Laboral, Equipo Móvil Docente y Biblioteca de Magisterio, punto 4.4 de la Resolución N° 0820-SAF-2014 conforme el siguiente detalle:

4.4. Unidad Educativa:

4.4.1. Recepción del certificado de designación:

El director de la unidad educativa o persona que él delegue:

1. Recibe del docente propuesto el Certificado de Propuesta de Designación de Cargos (CDC-02) y registra en el SIGE la toma de posesión del cargo. En caso de que circunstancialmente por razones técnicas el establecimiento no tuviere conectividad, el directivo debe acudir a la UGDA o establecimiento más cercano con conectividad, ingresar con su usuario y clave al SIGE y registrar la toma de posesión.
2. Firma el Certificado de Propuesta de Designación de Cargos (CDC-02) y entrega al docente el comprobante que certifica la toma de posesión.
3. Si el docente propuesto no se presenta ante el director de la Unidad Educativa en el plazo de 24 horas, éste debe registrar esta situación en el SIGE, lo cual habilita que el trámite ya iniciado quede sin efecto y se proceda a realizar un nuevo ofrecimiento, reiniciando el proceso¹
4. Si el docente propuesto presenta incompatibilidad ética, el directivo debe registrar en el SIGE esta situación, reiniciando el proceso.²

¹ Ante esta situación la UGDA archivará la documentación correspondiente hasta el último día hábil de febrero del año siguiente en que los destruye.

² Ante esta situación la UGDA archivará la documentación correspondiente hasta el último día hábil de febrero del año siguiente en que los destruye.

ES COPIA FIEL





GOBIERNO DE LA PROVINCIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SAN JUAN

///...

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N°

0222

-SAF-

4.4.2. Comunicación de novedades de sueldos:

El director de la unidad educativa o persona que él delegue:

1. Comunica a partir de la fecha de toma de posesión, la designación del docente, mensualmente las novedades de asistencia del mismo en la planilla de novedades de sueldos hasta su cese.

II- Cuarenta y ocho (48) horas hábiles para que la Unidad Educativa cumpla con el procedimiento establecido en el Anexo X - Designación con carácter Interino o Suplente en cargos y Horas cátedra de Nivel Secundario y Superior punto 4.3.5 de la Resolución N° 0820-SAF-2014 conforme el siguiente detalle:

4.4. Unidad Educativa:

4.3.5. Registración en el SIGE de la propuesta de designación:

1. Registra la propuesta de designación y la toma de posesión de la/s hora/s cátedra y/o cargo/s en el SIGE en el mismo día del ofrecimiento. En caso de que circunstancialmente por razones técnicas el establecimiento no tuviere conectividad, el directivo debe acudir a la UGDA o establecimiento más cercano con conectividad, ingresar con su usuario y clave al SIGE y registrar la toma de posesión.
2. Imprime el "Certificado de Propuesta de Designación de Horas cátedra y Cargos" (CDH/C-02).
3. Firma el "Certificado de Propuesta de Designación de Horas y Cargos" (CDH/C-02) y entrega al docente el comprobante que certifica la toma de posesión.
4. Verificado el registro de toma de posesión emite el formulario de "Solicitud de Designación de Horas y Cargo" (SDH/C-02).
5. Envía a la UGDA la actuación de designación conteniendo:
 - 5.1. Formulario solicitud de designación de horas y cargos (SDH/C-02).
 - 5.2. Formulario elevación pedido de publicación de horas y cargos (PDH/C-02)
 - 5.3. Acta de Ofrecimiento (AO-02)
 - 5.4. Listado de aspirantes presentes (AP-02)
 - 5.5. Declaración jurada (DJ-02)
 - 5.6. Constancia de C.U.I.L.
 - 5.7. Fotocopia autenticada del comprobante de CBU, si lo hubiese.
 - 5.8. Fotocopia del D.N.I. autenticada.
 - 5.9. Fotocopia autenticada del carnet expedido por la Junta de Clasificación Docente correspondiente.

III- Cuarenta y ocho (48) horas hábiles para que la Unidad Educativa, a través de la Funcionalidad: Administrar Baja de Suplencias, proceda a la carga en el S.I.G.E. de la finalización de la Suplencia o el Interinato por cualquiera de las razones contempladas en la normativa vigente, la cual deberá figurar en la planilla de novedades de sueldos a presentar, con excepción de bajas por razones particulares, fallecimiento, jubilación o retiro transitorio por invalidez.

ARTÍCULO 2º.-DÉJASE establecido que el incumplimiento de los plazos determinados en el Artículo 1º del presente instrumento legal, por el personal directivo de las Unidades Educativas dependientes de las Direcciones de Educación Inicial, Primaria y Especial, de Educación Secundaria Orientada y Artística, de Educación Secundaria Técnica y de Formación Profesional, de Educación de Adultos y Capacitación Laboral, trae

ES COPIA FIEL

[Firma]
ETELVINA MIQUEDA LÓPEZ

...///

///...

aparejado la aplicación de las sanciones disciplinarias que correspondan, de conformidad con lo establecido en el Capítulo XVI, Artículo 75° de la Ley N° 64-H del Digesto Jurídico (Estatuto del Docente) y Decreto Reglamentario N° 1035/62


ARTÍCULO 3°.- TÉNGASE por Resolución de esta Secretaría, comuníquese, cúmplase y archívese.-

DR



C.P.N. EUGENIO GUIDO TORRESÁN
Secretario de Coordinación
Administrativa Financiera
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ES COPIA FIEL



ETELVINA MICAELA LÓPEZ
Responsable de Sección
Comunicaciones y Notificaciones
Ministerio de Educación

ES COPIA FIEL