

DIR. PROV. EDUC. SUPERIOR			
	DIA	MES	AÑO
ENTRO	12	04	16

01



PROVINCIA DE SANTA CRUZ
Consejo Provincial de Educación
Secretaría de Coordinación Administrativa

MESA DE ENTRADA Y SALIDA - C.P.E.
11 ABR 2016
I N G R E S O

"2016 – AÑO BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA ARGENTINA"

Río Gallegos, 06 de Abril de 2016.-

CIRCULAR N° 003/16 - SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.-

PARA CONOCIMIENTO DE:

- SECRETARÍA DE COORDINACIÓN EDUCATIVA.-
- SECRETARÍA GENERAL.-
- COMISIÓN CARRERA DOCENTE Y PRESUPUESTO.-
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL.-
- DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE.-
- PREGASE.-
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INICIAL.-
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA.-
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA.-
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR.-
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE GESTIÓN PRIVADA.-
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL.-
- DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN ESPECIAL.-
- DIRECCIÓN GENERAL DE JÓVENES Y ADULTOS.-
- DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN RURAL.-
- DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA.-

Con el objeto de unificar la tramitación de las Comisiones de Servicio del **Personal Docente** y ajustar el circuito administrativo al Acuerdo 120/88, el Acuerdo 356/86 y el Decreto 0157/15 del PE, es que desde esta Secretaría se emite la presente.

Atendiendo a ello, deberá considerarse que el Personal Docente:

- 1- Podrá solicitar Comisión de Servicio para: acompañar excursiones de alumnos, delegaciones y competencias escolares autorizadas; como así también para cursos de perfeccionamiento, asistir a jornadas, encuentros zonales, regionales o nacionales y para asistir a actos escolares y conmemorativos de otro establecimiento o localidad; es decir cumpliendo funciones inherentes al cargo que se ostenta.
- 2- Dicha solicitud se deberá realizar con un mínimo de 20 días de anticipación, salvo eventualidades en que no sea posible cumplir ese plazo, mediante nota y presentación de agenda de trabajo.
- 3- Dentro de las 72 horas de finalizada la misma se deberá rendir ante la autoridad que la otorgó.

- 4- Se otorgará, en todos los casos, sin viáticos y pasajes y comprenderá todos los cargos y funciones hasta tanto se encuentre en vigencia el Decreto 0157/15 del Poder Ejecutivo Provincial.
- 5- Cuando la ausencia del Personal Docente comisionado sea mayor de TRES (3) días se podrá nombrar suplente hasta el reintegro del mismo.

Cabe agregar que:

- Toda situación no prevista en las normas mencionadas precedentemente será resuelta por el CPE sin excepción, previa nota que deberá ser presentada con una antelación de 30 días. Acuerdo 120/88 y Acuerdo 036/97
- Las Comisiones de Servicios no deberán afectar el normal desarrollo de las actividades escolares.
- Para el caso de Comisiones de Servicio autorizadas para concurrir a cursos organizados por entidades municipales, provinciales o nacionales; cuando los mismos no se refieran a temas docentes, serán sin goce de haberes y afectarán la asistencia en el concepto profesional.

Atendiendo al criterio de jurisdicción, se presentan CUATRO (4) casos que deberán respetar los siguientes circuitos administrativos:

1- DENTRO DE LA LOCALIDAD:

- a. Se solicitará por nota ante el Equipo Directivo del establecimiento en el que se preste servicio con 20 días de anticipación y la siguiente documentación respaldatoria: nota, agenda de trabajo del evento al que asista y Declaración Jurada de Acumulación de Cargos.
- b. Será concedida o denegada por el Equipo Directivo, emitiendo la Disposición Interna correspondiente, que posteriormente deberá elevar a la Supervisión respectiva para su conocimiento.
- c. Si se realizara con alumnos el Equipo Directivo deberá elevar a la Supervisión la autorización de los mismos a los fines de la tramitación del seguro.
- d. Una vez finalizada y dentro de las 72 horas se deberá entregar la Constancia de Asistencia ante la autoridad que la otorgó.

2- DENTRO DE LA JURISDICCIÓN PROVINCIAL:

- a. Se solicitará por nota ante el Equipo Directivo del establecimiento en el que se preste servicio con 20 días de anticipación, anexando a la nota como documentación respaldatoria: agenda de trabajo del evento al que asiste y Declaración Jurada de Acumulación de Cargos.
- b. El Equipo Directivo elevará dicha solicitud a la Supervisión respectiva que será quién la conceda o deniegue, emitiendo la Disposición Interna correspondiente que posteriormente deberá elevar a la Dirección Provincial de Nivel para su conocimiento.
- c. Dentro de las 72 horas de finalizada se deberá entregar la Constancia de Asistencia ante el Equipo Directivo del establecimiento.

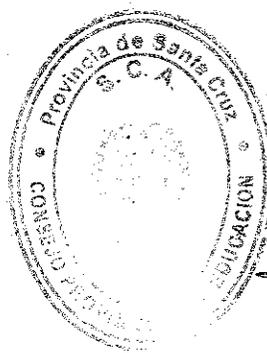
3- FUERA DE LA JURISDICCIÓN PROVINCIAL (dentro del territorio nacional):

- a. Se solicitará por nota ante el Equipo Directivo del establecimiento en el que se preste servicio con 20 días de anticipación, anexando a la nota como documentación respaldatoria: agenda de trabajo del evento al que asistiera y Declaración Jurada de Acumulación de Cargos.

- b. El Equipo Directivo remitirá dicha solicitud a la Supervisión que será quién la eleve a la Dirección Provincial de Nivel a los efectos de que ésta la conceda o deniegue mediante Disposición Interna en virtud del Acuerdo 356/86.
- c. Dentro de las 72 horas de finalizada se deberá entregar la Constancia de Asistencia ante el Equipo Directivo del establecimiento.

4- FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL:

- a. Se solicitará por nota al Equipo Directivo del establecimiento en el que se preste servicio con 20 días de anticipación y la documentación respaldatoria al pedido que deberá anexarse a la nota: agenda de trabajo del congreso, jornada, curso, seminario, taller, evento al que se asistiese y Declaración Jurada de Acumulación de Cargos.
- b. El Equipo Directivo remitirá dicho pedido a la Supervisión, y ésta a la Dirección de Nivel quién la elevará al CPE para que la Presidencia del mismo la conceda o deniegue. Se confeccionará el instrumento legal: Resolución, el cual se elevará al Poder Ejecutivo quién lo refrendará por Decreto.
- c. Dentro de las 72 horas de finalizada se deberá entregar la Constancia de Asistencia ante el Equipo Directivo del establecimiento.
- d. Con relación al otorgamiento de viáticos y pasajes, es menester observar que se encuentra en vigencia el Decreto 0157/15 del PE que en su Capítulo IV: De la Contención de los Gastos, establece en su Art. 13 que: "Quedan prohibidas las comisiones de servicio a realizarse fuera del país excepto en los casos que medien razones debidamente fundadas y previa aprobación expresa del titular del Poder Ejecutivo Provincial"



[Handwritten Signature]
Dra. Mónica Ochoa
Secretaría de Coordinación
Administrativa CPE