

Dirección General de

Cultura y Educación



Buenos Aires
LA PROVINCIA

LA PLATA, 18 MAR 2009

VISTO la Resolución N° 2536/08 y su modificatoria Resolución N° 25/09, y

CONSIDERANDO:

Que por la Resolución N° 2536/08 se aprobó la Estructura Orgánico Funcional de la Dirección General de Cultura y Educación;

Que la Resolución N° 25/09 modificó parcialmente la Estructura Orgánico Funcional;

Que en esta oportunidad deviene necesario modificar la estructura organizativa desagregada de la Dirección Provincial de Consejos Escolares, a efectos de optimizar las acciones que le son propias;

Que en uso de las facultades conferidas por el artículo 69 inciso a) y e) de la Ley N° 13.688 puede dictarse el presente acto administrativo;

Por ello,

EL DIRECTOR GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Modificar la Estructura Orgánica Funcional de la Dirección General de Cultura y Educación que fuera aprobada mediante Resolución N° 2536/08 y modificada por la Resolución N° 25/09, en lo pertinente y de acuerdo a lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º. Suprimir, a partir del dictado de la presente Resolución, en el ámbito de la Dirección Provincial de Consejos Escolares un (1) Departamento Técnico – Administrativo y dos (2) Departamentos Interior.

ARTÍCULO 3º. Incorporar y aprobar, a partir del dictado de la presente Resolución, en la Dirección Provincial de Consejos Escolares, la estructura organizativa desagregada de acuerdo al organigrama y acciones que como Anexos 1, de una (1) foja, y 2, de diez (10) fojas, forman parte integrante del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 4º. Determinar para la estructura organizativa aprobada en el artículo precedente, los siguientes cargos: un (1) Subdirector de Estadística y Planeamiento; un (1) Jefe del Departamento de Asistencia Legal; un (1) Jefe del Departamento Estadística y Programación; (23) veintitrés Jefes del Departamento Interior.

ARTÍCULO 5º. Arbitrar, a través de la Dirección Provincial de Recursos Humanos, los medios necesarios para la elaboración de las plantas innominadas y nominadas, con sujeción a la estructura organizativa aprobada por los artículos precedentes y previa intervención de los organismos y dependencias competentes.

ARTÍCULO 6º. Limitar las designaciones del personal de la estructura organizativa de la Dirección General de Cultura y Educación, cuyas funciones no se correspondan con las unidades orgánicas que se aprueban en la presente Resolución. A esos fines, y en relación al personal con estabilidad, la limitación que se dispone deberá ajustarse al régimen estatutario que resulte aplicable.

ARTÍCULO 7º. Establecer que la Dirección General de Administración tramitará ante el Ministerio de Economía las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto por la presente Resolución, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el Presupuesto General del Ejercicio Financiero del año en curso.

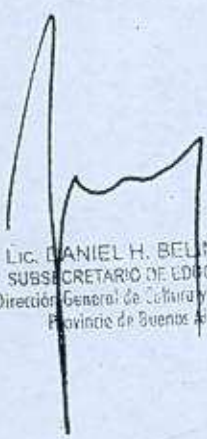
ARTÍCULO 8º. La presente Resolución será refrendada por los señores Subsecretarios de Educación y Administrativo de este Organismo.

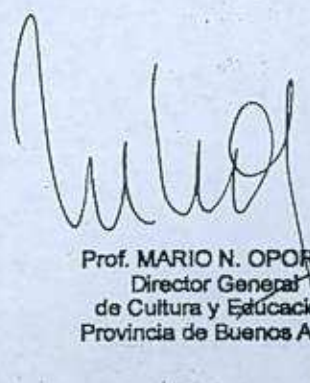
ARTÍCULO 9º. Registrar esta Resolución, que será desglosada para su archivo en la Dirección de Coordinación Administrativa, la que en su reemplazo agregará copia autenticada de la misma, comunicar al Consejo General de Cultura y Educación, a las Subsecretarías de Educación y Administrativa, a la Auditoría General, a la Dirección Provincial de Consejos Escolares; a la Dirección Provincial de Recursos Humanos, a la Dirección General de Administración y a la Dirección Centro de Documentación e Información Educativa de este Organismo; al Ministerio de Economía y a la Subsecretaría de la Gestión Pública dependiente de la Secretaría General de la Gobernación; notificar por intermedio de la Dirección de Personal a quienes corresponda. Cumplido, archivar.

RESOLUCIÓN N°

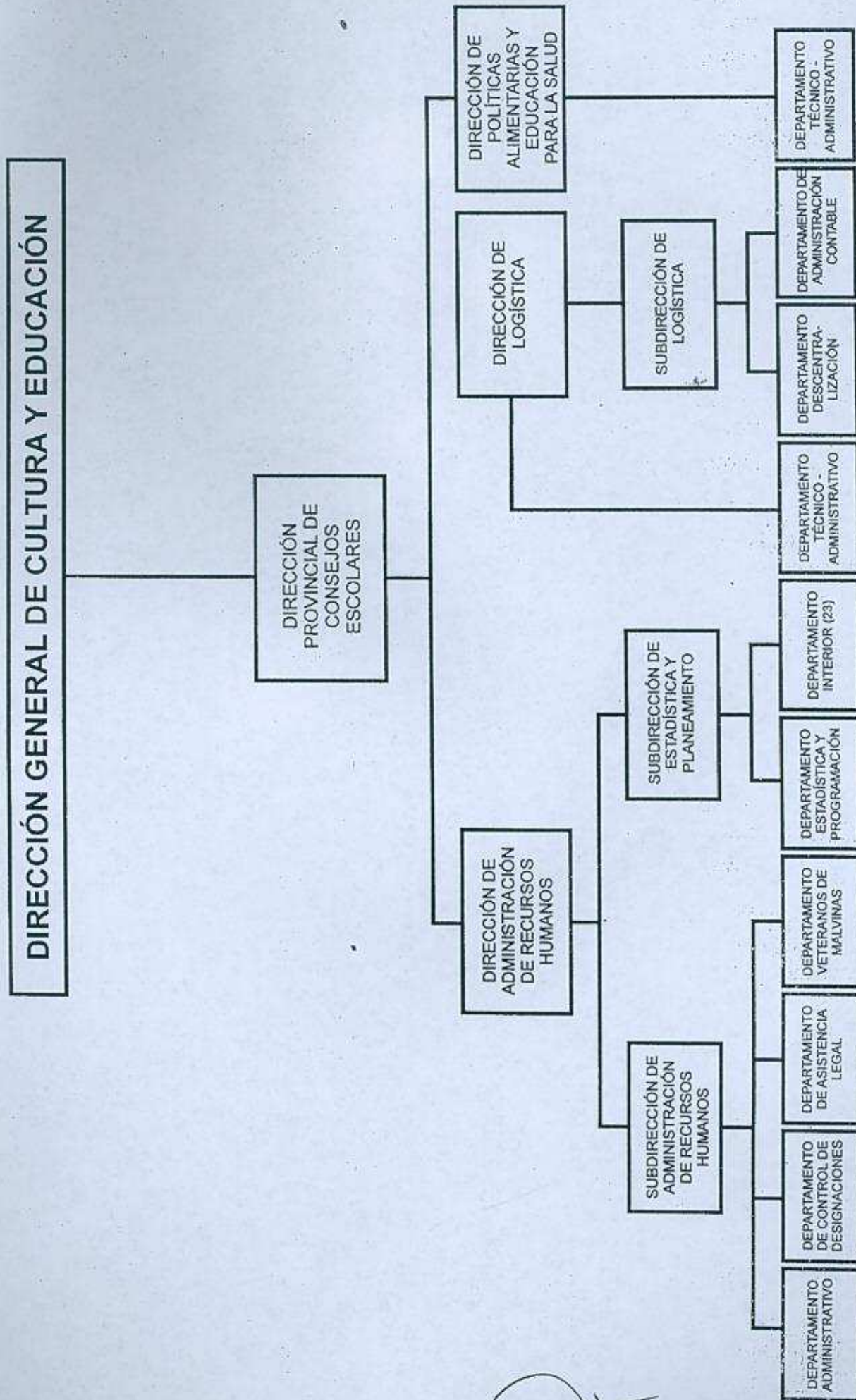
800


GUSTAVO D. CORRADINI
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
DICCION. GRAL. DE CULTURA Y EDUCACION
PROVINCIA DE BUENOS AIRES


LIC. DANIEL H. BELINCHE
SUBSECRETARIO DE EDUCACION
Direccion General de Cultura y Educacion
Provincia de Buenos Aires


Prof. MARIO N. OPORTO
Director General
de Cultura y Educación
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 1



18 MAR 2000



ANEXO 2

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONSEJOS ESCOLARES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ACCIONES:

- Observar el cumplimiento de las Leyes que regulan el funcionamiento de los Consejos Escolares.
- Relacionar los trámites del nivel de administración central referido a la designación del personal, en su articulación con los Consejos Escolares.
- Capacitar a los recursos humanos dependientes de cada Consejo Escolar en relación a la descentralización administrativa, otorgando elementos de índole laboral, administrativa, social y cultural, que garanticen el funcionamiento de los organismos.
- Promover la capacitación de los recursos humanos en lo concerniente a la formación profesional y a su preparación para la integración social.
- Establecer la relación permanente con las organizaciones gremiales de presentación del área, en relación a las tareas desarrolladas por estos.



DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONSEJOS ESCOLARES

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

TAREAS:

- Supervisar y coordinar el desempeño de las actividades pertinentes a cada Departamento, ejecutando el desarrollo de las acciones de la Dirección.
- Cumplimentar el despacho administrativo.
- Hacer cumplir las Disposiciones emanadas de la Dirección.
- Planificar, monitorear y evaluar las actividades de apoyo a las competencias descentralizadas en cada distrito.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONSEJOS ESCOLARES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

TAREAS:

- Proporcionar el apoyo administrativo necesario para el cumplimiento de las acciones asignadas a la Dirección.
- Atender al público.
- Recepcionar, controlar, clasificar, registrar y tramitar la documentación proveniente de las distintas dependencias.
- Centralizar y mantener actualizado el acervo normativo.
- Dar curso a todo trámite laboral correspondiente a la Dirección.
- Efectivizar en tiempo y forma la realización de Impresos a ser utilizados por la Dirección.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONSEJOS ESCOLARES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE DESIGNACIONES

TAREAS:

- Tramitar:
 - Licencias y permisos, para el personal de servicio y administrativo de los Consejos escolares.
 - Ceses, Abandonos de cargo, fallecimientos y renunciaciones.
 - Reclamos de antigüedad, ruralidad, doble escolaridad, junta médica, traslados interdistritales.
 - Propuestas de designación de personal de servicio y administrativo – titulares y temporarios.
 - Reconocimientos de servicios.
 - Ingresos en el Agrupamiento Servicio y Administrativo por la Ley Integral de Protección al Discapacitado. Designaciones, certificaciones de servicio y renunciaciones de los Secretarios Administrativos.
- Dar respuesta a informes solicitados por los distintos Organismos de la Provincia, relacionados con el personal de servicio y/o administrativo dependiente de esta Dirección.
- Certificar servicios, dietas, aportes y retenciones de los Consejeros Escolares.
- Controlar y registrar las Declaraciones Juradas de los Consejeros Escolares y Secretarios Administrativos.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONSEJOS ESCOLARES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA LEGAL

TAREAS:

- Ejecutar las actividades necesarias a fin de lograr el normal desenvolvimiento del personal de los distritos (Consejeros Escolares, Secretarios Técnicos, Secretarios Administrativos, Personal Jerárquico, Administrativo, Obrero y de Servicio).
- Realizar los trámites que correspondan a fin de lograr la plena utilización de la totalidad de las instalaciones de los Consejos Escolares.
- Tramitar Recursos de Revocatoria y Jerárquico en subsidio.
- Confeccionar proyectos de Resoluciones y de Disposiciones.
- Confeccionar Circulares destinadas a los Consejos Escolares, con la finalidad de simplificar la realización de trámites de diversa índole.
- Tramitar los procedimientos disciplinarios al personal de servicio o administrativo de los Consejos Escolares.
- Dar respuesta a oficios judiciales y/o pedidos de informes sobre cuestiones legales, incompatibilidades, inhabilidades, amparos y otras medidas legales dispuestas con respecto al personal de los Consejos Escolares.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONSEJOS ESCOLARES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO VETERANOS DE MALVINAS

TAREAS:

- Organizar y coordinar todo trámite relacionado con los agentes de esta Dirección General que participaron en el Teatro de Operaciones en el Atlántico Sur en la Guerra de Malvinas o pusieron en riesgo sus vidas.
- Atender reclamos de trámites de los veteranos de guerra.
- Tramitar los subsidios según la reglamentación vigente.
- Monitorear las designaciones de personal de servicio de acuerdo a la normativa.
- Difundir en los Distritos de la Provincia los proyectos referidos a Malvinas.
- Articular con el Departamento de Control de Designaciones, todo circuito administrativo referido al personal de servicio que ingresa de acuerdo a las normas específicas en vigencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONSEJOS ESCOLARES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y PLANEAMIENTO

TAREAS:

- Realizar trimestralmente censos y relevamientos referente al personal no docente que se desempeñe en los establecimientos educativos dependientes de la Dirección General de Cultura y Educación, como así también del personal de los 134 Consejos Escolares.
- Mantener en soporte digital el resultado de los censos y relevamientos, realizar informes de coyuntura y confeccionar indicadores objetivos que faciliten la toma de decisiones y permitan una correcta evaluación de la gestión.
- Vincular las bases estadísticas construidas por esta Subdirección con las producidas por las Direcciones de Tecnología de la Información, Planeamiento Educativo y Personal, a fin de obtener una visión amplia y cabal de la problemática de los Consejos Escolares.
- Confeccionar y mantener actualizado en conjunto con la Dirección de Personal dependiente de la Dirección Provincial de Recursos Humanos los planteles básicos del personal auxiliar de los Consejos Escolares.
- Implementar en los establecimientos educativos dependientes de la Dirección General de Cultura y Educación la planta orgánica funcional no docente (P.O.F.) en base a los indicadores objetivos, permitiendo una correcta asignación y reasignación del recurso humano.
- Mantener un control nominal y estadístico del movimiento de cargos del personal no docente bajo la órbita de la Dirección de Administración de Recursos Humanos.
- Liquidar horas extras y U.R.P.E. al personal no docente dependiente de la Dirección Provincial de Consejos Escolares.



**DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONSEJOS ESCOLARES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y PLANEAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA Y PROGRAMACIÓN**

TAREAS:

- Implementar las directivas transmitidas por la Subdirección de Estadística y Planificación.
- Ejecutar los censos y relevamientos referente al personal no docente que hayan sido determinados por la superioridad trabajando en conjunto con los Consejos Escolares, mediante la distribución de las grillas a los distintos establecimientos educativos.
- Informar a la superioridad sobre las problemáticas que se presentan en los Consejos Escolares.
- Realizar visitas al organismo educativo que presenten problemáticas en lo referente al personal no docente y, en consenso con las organizaciones gremiales, proponer a la superioridad políticas y acciones para su solución.
- Informar las bajas del personal no docente que se produzcan en las escuelas de la Dirección General de Cultura y Educación para iniciar los procedimientos administrativos para cubrir el cargo vacante.



DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONSEJOS ESCOLARES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y PLANEAMIENTO
DEPARTAMENTO INTERIOR (23)

TAREAS:

- Brindar el apoyo administrativo necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas a los Consejos Escolares.
- Colaborar con los Consejeros Escolares en las funciones que le son propias.
- Asegurar en el Consejo Escolar el cumplimiento de la normativa vigente.
- Comunicar por vía jerárquica, cualquier irregularidad administrativo - contable que detectase.