



PROVINCIA DEL NEUQUEN
Consejo Provincial de Educación
NEUQUEN (CAPITAL)

"XIV ANIVERSARIO DE CREACION DEL
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION
DEL NEUQUEN"
1982 - FEBRERO - 1987

RESOLUCION N° 2572

EXPEDIENTE N° 2241-108.766/87

NEUQUEN, 09 de diciembre de 1987.

VISTO:

La presentación efectuada por la Comisión Mixta, conformada por representantes del Consejo Provincial de Educación y la Asociación de Trabajadores de la Educación -ATEN.-; y

CONSIDERANDO:

Que a dicha Comisión se le encomendó el estudio de una reglamentación para el personal auxiliar de servicios que revista en establecimientos escolares, excepto los que se desempeñan en escuelas albergue y de 3ra. Categoría;

Que analizado el proyecto el Consejo Provincial de Educación aprueba lo actuado;

Por ello,

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION DEL NEUQUEN

R E S U E L V E

- 1°) APRUEBASE la Reglamentación para el Personal Auxiliar de Servicios que revista en Establecimientos Escolares (Excepto el que se desempeña en Escuelas Albergues y de Tercera Categoría) que como Anexo 1 forma parte de la presente Resolución.
- 2°) ESTABLECESE que por las Direcciones Generales y Direcciones de Enseñanza se cursarán las comunicaciones de práctica.
- 3°) REGISTRESE, dése conocimiento a todas las áreas del Consejo Provincial de Educación. Cumplido, GIRESSE a las Direcciones Generales y Direcciones de Enseñanza a los fines indicados en el punto 2° de la presente Resolución.

laf.

Prof. MARIA TERESA MARTINEZ de AVE
VOCAL
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

EDUARDO BRUNO
VOCAL
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION
Provincia del Neuquén

Prof. LEONOR DERAGO
PRESIDENTA
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

DELLIS H. MOOSTERMAN de BAKKER
VOCAL
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

CENTRO DE DOC. INF. EDUC.	
INV. N°	CLASIF.
Trab. Verif. Reglar	
Car. 3	
CONSEJO PCIAL. EDUC. NEUQUEN	



PROVINCIA DEL NEUQUEN

Consejo Provincial de Educación
NEUQUEN (CAPITAL)

RESOLUCION N° 2572

EXPEDIENTE N° 2211-108.866

A N E X O: I

PROYECTO DE REGLAMENTACION PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS QUE REVISTA EN ESTABLECIMIENTOS ESCOLARES (Excepto el que se desempeña en Escuelas Alberque y de Tercera Categoría).

INDUMENTARIA Y EQUIPO DE TRABAJO: El Consejo Provincial de Educación proveerá al personal equipos de trabajo sin uso una vez al año, en lo posible en el mes de Marzo. La indumentaria constará de Guardapolvos; Botas de Goma; Guantes de Goma y Calzados para el personal femenino y Camisas; Guardapolvo; Pantalón; Botas y Guantes de Goma y Zapatos para el personal masculino, cuando las tareas lo requieran se les proveerá abrigo. En cada lugar de trabajo el Consejo Provincial de Educación asignará al agente un lugar para el resguardo de sus efectos personales.

ELEMENTOS DE TRABAJO: El Establecimiento deberá proveer al agente los elementos necesarios para el normal desenvolvimiento de sus tareas, desde el material de limpieza, hasta los accesorios, como escaleras, mangueras, etc., no siendo exigible la realización de labores para las cuales no se cuenta con los enseres adecuados.

REFRIGERIO: Dentro de los horarios de trabajo establecidos se otorgará al personal un tiempo de descanso (no inferior a 20 minutos) para tomar su refrigerio. En el Reglamento Interno del Establecimiento, deberá quedar asentado el horario exacto.

CALIFICACION ANUAL: La calificación periódica anual será el resultado de la evaluación conjunta entre el Director del Establecimiento y el agente. En caso de disconformidad con el concepto asignado, el agente podrá interponer reclamo fundado de acuerdo a lo previsto en el Artículo 31° del Estatuto del Personal Civil de la Administración Pública Provincial -E.P.C.A.P.P.-. En ningún caso el uso de licencias, justificaciones y franquicias contempladas en el Estatuto del Personal Civil de la Administración Pública Provincial u otras normas vigentes influirán en el concepto anual, a excepción del rubro Asistencia. Será obligatorio el uso del Cuaderno de Actuación, debiendo los directivos del Establecimiento hacer los asientos correspondientes como mínimo una vez por mes.

DISTRIBUCION DE TAREAS: Será facultad de la Dirección de cada Unidad Educativa establecer, con participación de los agentes interesados y teniendo en cuenta las necesidades del Establecimiento, la distribución de las tareas específicas que corresponderán a cada Portero durante el año. L

Prof. MARIA TERESA MARTINEZ de ALF.
V. O. C. A. L.



PROVINCIA DEL NEUQUÉN

Consejo Provincial de Educación
NEUQUÉN (CAPITAL)

RESOLUCIÓN N° 2572

EXPEDIENTE N° 2211-108.86

/ 2.-

citada distribución quedará asentada por escrito, siendo cada agente responsable de las mismas, sin que pueda asignarse a un Portero las tareas que corresponden a otro, salvo previa conformidad del afectado. Para el tratamiento de este punto deberá tenerse en cuenta sexo y aptitud del personal.

PERMUTAS: En cada Distrito Educativo se podrán realizar permutas de cargos por razones de mejor organización escolar, ajustándose a las siguientes pautas:

- * Los agentes involucrados deberán tener igual situación de revista.
- * Debe existir consentimiento expreso de los interesados y acuerdo del personal directivo.
- * La permuta se concederá inmediatamente por razones de integración del núcleo familiar o cambio de domicilio.
- * Las permutas se efectivizarán mediante Disposición de la Dirección General respectiva.
- * Las épocas para la realización de las permutas serán durante los receso de invierno y verano.

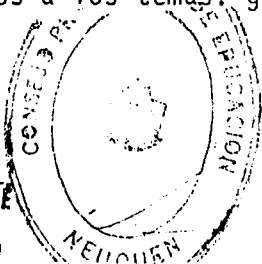
Observaciones: Se entiende por Permuta el cambio de destino entre dos agentes con cargos de igual jerarquía e idéntica situación de revista.

MISIONES Y FUNCIONES: El personal Auxiliar de Servicios estará afectado a las tareas de limpieza y atención del edificio escolar, teniendo por funciones las siguientes:

Apertura y cierre del edificio escolar, exclusivamente en horarios de labor.

- * Limpieza de aulas y dependencias, baños, galerías, vidrios, mobiliario, Salones de Usos Múltiples, patios interiores y exteriores, accesos y veredas, cocina y comedor.
- * Recolección y sacado de residuos.
- * Preparación del refrigerio y atención del Comedor.
- * Comisiones exteriores, referidas a entrega y retiro de correspondencia, al Distrito y/o Unidades Centrales del Consejo Provincial de Educación, en la medida que no afecte su labor específica.
- * Cursar información en tiempo y forma ante la Dirección del Establecimiento en cuanto a necesidades de artículos de limpieza, roturas, obstrucciones, cambio de lámparas, problemas referidos a los temas: gas, luz, cloacas, techos e infraestructura en general.

Maria Teresa Martínez de Ale
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION
NEUQUEN





PROVINCIA DEL NEUQUEN

no. 20 Provincial de Educacion
NEUQUEN (CAPITAL)

RESOLUCION N° 2572

EXPEDIENTE N° 22.11-108.866

/ 3.-

El personal Auxiliar de Servicios no está obligado a:

- * Izamiento y arrio de bandera fuera de los horarios de labor.
- * Recados personales a otros agentes de la Institución.
- * Arreglos especiales referidos a luz, gas, plomería, cloacas, tanques, cisternas y techos.

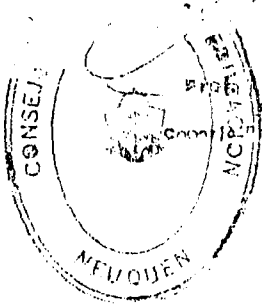
EDIFICIOS COMPARTIDOS: En el caso de edificios donde funciona más de una Unidad Educativa, se establecerá la dotación de personal necesario en cada uno de ellos. Será responsabilidad del personal directivo que el edificio sea entregado en las mismas condiciones de higiene en que fue recibido

#####

Maria Teresa Martinez de Alé
Dra. MARIA TERESA MARTINEZ de ALÉ
VOCAL
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

Doris H. Moosterman de Danker
DORIS H. MOOSTERMAN de DANKER
VOCAL
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

1111



PROF. HORACIO DERAGO
PRESIDENTE
Comisión Provincial de Educación