

El Poder Ejecutivo Provincial

SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA, 30 DE MAYO DE 2002

VISTO:
El Expte. D/4354/2000 y la Ley 5021 modificatoria de la Ley 3122,

CONSIDERANDO:

Que conforme al Estatuto del Docente Provincial que establece entre los antecedentes a ser meritutados por las Juntas de Clasificación -como condición para el ingreso, interinatos y suplencias a la carrera docente-, la exigencia de domicilio real de los aspirantes en el Departamento de que se trate.

Que tal exigencia se justifica a la luz de los criterios de la calidad educativa, por cuanto exige del educador una proximidad física y una relación anímica de pertenencia a la comunidad educativa donde el docente desarrolla sus funciones, de conformidad a los postulados de la Ley Federal de Educación 24195, en concordancia con la Ley General de Cultura y Educación 4843.

Que al respecto, debe acreditarse la residencia como requisito para la existencia del domicilio real del sujeto por cuanto debe considerarse el mismo a aquel que tenga asiento principal de su familia o de sus negocios.

Que tales extremos deben acreditarse por pautas objetivas que descarten las moradas transitorias y/o domicilios alternativos o de convivencia.

Que los elementos objetivos deben surgir de la conducta de los sujetos de modo que revelen habitualidad de la residencia, tornándose una pauta de superlativa importancia el elemento temporal de esa permanencia para constituir domicilio real.

Que es necesario contar con un sistema de constatación de los extremos objetivos descriptos, en el que participen los organismos idóneos, a tales fines.

Que el Poder Ejecutivo provincial se encuentra facultado para el dictado del presente en virtud de lo establecido por la Constitución Provincial en su Art. 149º, inc. 3).

**Por ello,
EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE
CATAMARCA
DECRETA**

ARTÍCULO 1º.- Reglaméntase la Ley 5021 modificatoria de la Ley.3122 -Estatuto del Docente

Provincial- de conformidad a lo establecido en el presente instrumento.

ARTÍCULO 2º.- A los fines de la acreditación de la habitualidad y la intencionalidad del sujeto para que esta actitud volitiva constituya el domicilio real a la que hace referencia la preceptiva reglamentada por el presente, la misma deberá ser probada mediante certificado expedido por la autoridad judicial, letrada o letrada con competencia territorial en la zona donde se domicilia el docente solicitante de conformidad a la Ley Orgánica del Poder Judicial vigente y otorgada en la forma indicada por el Código de Procedimientos Civil y Comercial de la Provincia para las informaciones sumarias.

Además de dicha certificación, la residencia habitual e intencional del sujeto, que constituyen elementos del domicilio real, deberá ser probada en sede administrativa por constancias instrumentales públicas y/o privadas emanadas de organismos no estatales en función pública que acrediten que en el lugar se encuentra radicado el hogar familiar del solicitante con, por lo menos, una antigüedad de seis (6) meses a la fecha en que se presenten como instrumentos probatorios. Para los agentes solteros y sin cargas de familia se deberá acreditar la habitación con antecedentes de permanencia, con -por lo menos- un, (1) año de anticipación a la fecha que se solicita la constancia respectiva. En ambos casos, será de especial importancia probatoria la exhibición y presentación de boletas, cedulones o comprobantes de pago de impuestos inmobiliarios o territoriales, tasas municipales y/o servicios (provistos por concesionarios públicos).

ARTÍCULO 3º.- En caso de ausencia o imposibilidad de adjuntar los elementos probatorios citados en el artículo precedente, o para el caso de duda, el Ministerio de Educación podrá realizar constataciones in-situ y confeccionar un acta donde se indique la existencia de residencia habitual y voluntaria, indicando los elementos que permiten indiciariamente establecerla y su antigüedad de conformidad a la antigüedad requerida por el artículo.

ARTÍCULO 4º.- Tomen conocimiento: Ministerio de Educación, Subsecretaría de Planeamiento y Gestión Educativa, Secretaría de Seguridad, Jefatura de Policía, Junta de Clasificación de Educación Inicial y General Básica y Junta de Clasificación de Educación Media, Técnica y Artística.

ARTÍCULO 5º.- Comuníquese, publíquese, dése al Registro Oficial y Archívese.

DECRETO E. Nº 455

**DR. OSCAR ANIBAL CASTILLO
GOBERNADOR DE CATAMARCA
C.P.N. RAUL ESTEBAN GIONÉ
MINISTRO DE EDUCACION**

DECRETO E. 541/2001
REGL. ART. 9º Y 70º
LEY 3122 - EST. DOCENTE CTCA.

SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA,
27.JUN.2002

VISTO:
El Expte. E/3209/2002, y

CONSIDERANDO:

Que por el presente expediente, el Tribunal de Disciplina y la Junta de Clasificación de Educación Inicial y General Básica solicitan la continuidad del mandato de los integrantes de los citados Cuerpos Colegiados en representación docente, para el presente período.

Que a la fecha han vencido los mandatos de los miembros de la Junta de Clasificación y de los Tribunales de Disciplina, conforme a lo preceptuado por los Arts. 9º y 70º de la Ley 3122 - Estatuto del Docente Provincial-.

Que la citada normativa establece el procedimiento para la cobertura de vacantes en las Juntas de Clasificación y Tribunales de Disciplina producidas por vencimiento de mandato de los representantes de los docentes titulares.

Que el Artículo 170º de la Ley 3122, torna aplicable el Reglamento del Estatuto del Docente Nacional en lo atinente a los procedimientos electorales para la designación de representantes docentes, atribución de cargos por mayorías, oficialización de listas, condiciones de los candidatos y de los electores, etc.

Que las pautas establecidas en dicho Reglamento deben necesariamente ser adecuadas a los requerimientos de las realidades del Sistema Educativo Provincial en sus circunstancias particulares y propias, teniendo en cuenta la transformación educativa operada en el mismo por efecto de la Reforma Educativa y teniendo como marco normativo la Ley Federal de Educación y la Ley General de Cultura y Educación Provincial.

Que tal desfase entre la normalidad educativa y la normatividad que rige este campo del hacer estatal implica la necesidad de proceder a reglamentar el tópico de una manera propia y actual, que no pierda de vista las necesidades reales que exigen un proceso eleccionario impregnado de austeridad y de la mayor posibilidad de postulaciones, en aras de la más representativa y democrática participación docente. Que ha tomado intervención a fs. 9/32 el Asesor de Gabinete del Ministerio de Educación, adjuntando la propuesta de reglamento electoral.

Que a fs. 61/62, obra Dictamen A. G. G. Nº 290/2002 de Asesoría General de Gobierno por el que no hace observaciones, y concluye que debe darse continuidad al presente trámite.

Que el Poder Ejecutivo Provincial se encuentra facultado para el dictado de un instrumento del tenor del presente sobre la base de lo dispuesto por el Artículo 170º de la Ley 3122 y en concordancia con lo preceptuado por el Artículo 149º, incs. 3º y 17º de la

Constitución de la Provincia.

Por ello,

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE
CATAMARCA**

DECRETA

ARTÍCULO 1º.- Apruébase el Reglamento de los Artículos 9º y 70º de la Ley, 3122 - Estatuto del Docente Provincial- que como ANEXO I figura en el presente instrumento.

ARTÍCULO 2º.- Convócase a elecciones para la cobertura de cargos en representación de los docentes titulares en la Junta de Clasificación de Educación Inicial y General Básica y Tribunal de Disciplina de Educación Inicial y General Básica.

ARTÍCULO 3º.- Convócase a elecciones para la cobertura de cargos en representación de los docentes titulares en la Junta de Clasificación de Educación Media, Técnica y Artística, y Tribunal de Disciplina de Educación Media, Técnica y Artística.

ARTÍCULO 4º.- Dispónese que el Ministerio de Educación apruebe el cronograma para las elecciones que se convocan por los Artículos 2º y 3º del presente Decreto.

ARTÍCULO 5º.- Designase como miembros de la Junta Electoral para las elecciones convocadas por los artículos 2º y 3º del presente, a los Señores:
GABRIEL VERA - DNI Nº 11.982.099
NOEMÍ RAQUEL VIZCARRA - DNI Nº 12.958.310
DRA. STELLA DEL V. JALILE - DNI Nº 6.650.043
DRA. LEONOR AIDA BERNIO - DNI Nº 14.134.653

ARTÍCULO 6º.- Facúltase a la Junta Electoral a designar a los Encargados de las Escuelas correspondientes.

ARTÍCULO 7º.- Tomen conocimiento: Ministerio de Educación, Subsecretaría de Planeamiento y Gestión Educativa, Dirección Provincial de Personal, Dirección de Asuntos Jurídicos y Legislación, Dirección de Sumarios, Juntas y Tribunales respectivos.

ARTÍCULO 8º.- Comuníquese, publíquese, dése al Registro Oficial y Archívese.-

DECRETO E. Nº 541

DR. OSCAR ANIBAL CASTILLO
GOBERNADOR DE CATAMARCA
C.P.N. RAÚL ESTEBAN GINÉ
MINISTRO DE EDUCACION

ANEXO I
DECRETO E. Nº 541

Reglamento para la celebración de elecciones de Miembros de Juntas de Clasificación y Tribunales de Disciplina en representación de los Docentes Titulares

TÍTULO I
Del cuerpo electoral

CAPÍTULO I

De la calidad, derechos, deberes y garantías del Docente elector

ARTÍCULO 1º.- Son electores: los Docentes titulares activos, en el cargo titular, en cada uno de los niveles en que se encuentren en esa condición, sin importar la antigüedad en la titularidad.

ARTÍCULO 2º.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo precedente, los Docentes titulares que ostenten dicha condición en más de un nivel educativo y se encuentren sujetos a la competencia de más de una Junta de Clasificación o Tribunal de Disciplina, deberán sufragar para cada uno de los cuerpos colegiados correspondientes.

ARTÍCULO 3º.- Es obligación del Docente titular emitir el voto.

ARTÍCULO 4º: El voto es obligatorio, secreto e individual.

ARTÍCULO 5º.- Los Docentes electores no podrán excusarse de votar, salvo en aquellos supuestos en que por razones de salud- debidamente justificadas por Autoridad competente-, se vean imposibilitados de cumplir con esta obligación.

ARTÍCULO 6º.- La Autoridad competente de control de ausentismo laboral en áreas del Ministerio de Educación, tendrá la obligación de remitir por ante la Junta Electoral las certificaciones respectivas, sin perjuicio de que el mismo Docente elector acompañe la certificación ante la misma Autoridad, en un plazo no mayor de 48 hs. hábiles desde el cierre del comicio donde debió sufragar, o una vez cesada la imposibilidad. Dicha documentación deberá ser remitida a la sede de la Junta Electoral sita en calle República Nº 779 de la ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca.

ARTÍCULO 7º.- Todo Docente elector, en garantía de su derecho a sufragar, podrá interponer un reclamo ante la Autoridad electoral a efectos de que se le posibilite su derecho a sufragar, el que será resuelto de manera inmediata, a través de Resolución fundada.

ARTÍCULO 8º.- El procedimiento para hacer efectiva la garantía prevista en el artículo precedente será el siguiente: El reclamo deberá ser efectuado por el

Docente elector de manera personal en forma verbal o escrita, por ante el Encargado de Escuela en la Mesa receptora correspondiente al Docente reclamante; dicho planteo deberá ser resuelto de manera inmediata por esa Autoridad -quedando prohibido a la citada Autoridad indicar nombre o cualquier otro dato correspondiente al Docente elector-, el Encargado de Escuela informará por escrito a la Autoridad de Mesa receptora de votos la afirmativa o negativa de lo solicitado.

Para el caso de la afirmativa, se dejará constancia por escrito de tal extremo, entregándose la Resolución (Sub-Anexo "F") pertinente al Docente elector habilitado a sufragar. En consecuencia se le entregará el sobre indicándosele al Docente elector a viva voz que no debe cerrarlo y luego de retornar del cuarto oscuro, la Autoridad de Mesa le entregará el certificado expedido por el Encargado de escuela para que lo incorpore dentro del sobre; asimismo se adjuntarán -en caso de existir- las observaciones que hicieran los fiscales de las listas o Sub-Listas. Posteriormente se introducirá el sobre cerrado en la urna. Para el caso de que la Resolución (Sub-Anexo "F") que recaiga fuera negativa, la misma Autoridad que resolvió el reclamo deberá otorgar una certificación al Docente impedido de votar, sin perjuicio de que dicha certificación sea el instrumento idóneo para apelar la Resolución denegatoria, que será presentada por ante la Junta Electoral la que lo resolverá de manera inmediata y definitiva.

En el caso que la Junta Electoral resolviera haciendo lugar al reclamo interpuesto por el Docente Elector, se tramitará según el procedimiento previsto en párrafos precedentes.

Para el caso en que el Docente elector no decida apelar ante la Junta Electoral, la Resolución denegatoria emitida por el Encargado de Escuela será suficiente constancia acreditatoria de su concurrencia a votar, no siendo -con respecto al mismo-, aplicable lo dispuesto por el Art. 9º del presente Reglamento.

CAPÍTULO II.
De las infracciones al derecho
y al deber de votar

ARTÍCULO 9º.- La omisión -no debidamente justificada- de votar del Docente elector, acarreará la consecuencia de que el mismo sólo podrá ser conceptuado en el año correspondiente al proceso electoral, con un concepto inferior a bueno.

ARTÍCULO 10º.- La conciencia descripta en el artículo que precede, corresponderá también a aquel Docente que impidiere, obstaculizare o dificultare la emisión del sufragio de manera ilegítima, a otro Docente elector. Tal sanción será dispuesta por el Encargado de Escuela de manera fundada y será apelable sin previa reconsideración por ante la Junta Electoral, sin que este Recurso tenga efecto suspensivo. Una vez dictada la Resolución denegatoria o rechazada la Apelación, se dará participación a las Autoridades que correspondan, a fin de que esta irregularidad sea investigada a efectos de establecer si la misma conducta importa la comisión de otra irregularidad de las tipificadas en el Decreto Acuerdo Nº 413/2000.

TÍTULO II
De los Padrones Electorales Docentes

CAPÍTULO I
Padrones Provisionales

ARTÍCULO 11°.- La Autoridad Educativa confeccionará un padrón provisional de Docentes electores en condiciones de sufragar en la convocatoria de que se trate, por cada uno de los Departamentos que componen la Provincia de Catamarca; en el mismo se incluirán los Docentes titulares que se encuentren activos en el cargo titular. Dicho padrón deberá confeccionarse por lo menos noventa (90) días antes de la fecha prevista para el comicio; en el mismo se detallará lo siguiente: Número de Orden, Tipo y Nº de Documento, Apellido y Nombre, Cargos u horas cátedras titulares y Domicilio.

ARTÍCULO 12°.- Los padrones provisionales serán exhibidos para consulta de los Docentes interesados, hasta sesenta (60) días previos a la primera fecha de comicio en las Escuelas Cabeceras y en los Organismos mencionados en la presente Resolución, que disponga la Autoridad Educativa.

ARTÍCULO 13°.- Los Docentes podrán hacer sus reclamos hasta cuarenta y cinco (45) días previos a la primera fecha del comicio, con relación a: errores u omisiones que surgieren del padrón provisional con respecto a datos propios o de terceros. Para el caso de los terceros, podrán indicarse circunstancias tales como: fallecimiento, jubilación o cualquier otra causa por la cual no revisten calidad de Docentes activos en el cargo titular, asimismo se comunicará en el caso de que un Docente se encuentre inscripto más de una vez en el padrón electoral.

ARTÍCULO 14°.- Vencido el plazo establecido en el artículo anterior y hasta treinta (30) días previos a la primera fecha del comicio, la Junta Electoral resolverá los reclamos de rectificación.

CAPÍTULO II
Padrones Definitivos

ARTÍCULO 15°.- Con treinta (30) días de anticipación a la fecha del comicio deberán exhibirse los padrones definitivos, en los mismos lugares establecidos por la Autoridad Educativa, de conformidad con lo previsto por el Art. 12° de la presente reglamentación.

ARTÍCULO 16°.- La emisión del Padrón Definitivo implicará la inmutabilidad del mismo, quedando expresamente prohibida la inclusión de Docentes no consignados o la supresión de electores consignados; bajo ninguna circunstancia se permitirá votar o incluir electores no consignados en el padrón el día del comicio.

TÍTULO III
DE LAS AUTORIDADES ELECTORALES

CAPÍTULO I
De la Junta Electoral

ARTÍCULO 17°.- Los miembros integrantes de la Junta Electoral serán designados por el Poder Ejecutivo, estará compuesta de la siguiente manera: cinco (5) miembros de los cuales, por lo menos tres (3) deberán ser Docentes titulares de los niveles respectivos a los cargos que se eligen.

ARTÍCULO 18°.- Los miembros designados para integrar la Junta Electoral gozarán de una licencia especial para el cumplimiento de la función, que se extenderá desde su designación y hasta la asunción de las Autoridades electas de los cuerpos colegiados: Juntas de Clasificación y Tribunales de Disciplina, tal función será ad-honorem y continuarán percibiendo sus haberes con relación a su actividad habitual, asimismo la Junta Electoral contará con el Personal Administrativo necesario, quienes mediante designación en comisión de servicios dispuesta por la Autoridad Educativa, serán afectados a tal cometido, y bajo ningún concepto percibirán remuneración, suplemento o adicional alguno para ejercer tal tarea.

ARTÍCULO 19°.- Los integrantes de la Junta de Clasificación y Tribunal de Disciplina, en representación del Estado Provincial, cumplirán funciones de auxiliares de la Junta Electoral, y mantendrán con respecto a ésta una relación de subordinación jerárquica.

ARTÍCULO 20°.- Son competencias de la Junta Electoral en general:

- a) Entender y resolver en todo lo concerniente a la aprobación de padrones, listas de candidatos, impugnaciones previas, acto eleccionario, escrutinio y proclamación de los electos.
- b) Designar las Autoridades de Mesas receptoras de votos.
- c) Solicitar información y colaboración de los organismos escolares de las respectivas jurisdicciones.
- d) Solicitar a las Autoridades Escolares respectivas la nómina de los Docentes titulares activos para verificar la exactitud de los datos consignados en el padrón.
- e) Determinar el número y ubicación de las Mesas receptoras de votos.
- f) Resolver los reclamos establecidos en los Arts. 7° y 8° del presente reglamento.
- g) Llevar las actuaciones en las que se consignará todo lo actuado en cada etapa de la elección.

CAPÍTULO II
De los Encargados de Escuela

ARTÍCULO 21°.- Los Encargados de Escuela son aquellos agentes que prestan servicios en dependencias u organismos del Ministerio de Educación, que tienen las competencias definidas en el presente capítulo para actuar en uno o varios Establecimientos determinados expresamente como Autoridad Electoral.

ARTÍCULO 22°.- Es requisito para actuar como Encargado de Escuela contar con el instrumento de designación emitido por la Junta Electoral, que lo acredite como tal, no pudiendo recaer tal designación en aquél que fuere Docente elector.

ARTÍCULO 23°.- Son funciones del Encargado de Escuela:

- a) Verificar el normal desarrollo del proceso electoral, velando por el cumplimiento de la presente reglamentación, en áreas de su competencia.
- b) Tendrá las facultades en el ejercicio de sus funciones desde una hora antes de la señalada para el inicio del comicio y hasta la entrega de las urnas a la Junta Electoral.
- c) Organizar las Mesas receptoras de votos.
- d) Verificar que las Autoridades de Mesa se encuentren presentes a la hora de inicio del comicio, en caso de no encontrarse las mismas, podrá el Encargado de escuela ordenar que cualquiera de los electores presentes asuma la función de Autoridad de Mesa de manera provisional, hasta tanto se hagan presentes las Autoridades respectivas o bien hasta la finalización del comicio. Asimismo, puede autorizar el recambio de Autoridades cuando lo estime necesario.
- e) Observar que se encuentren todos los elementos exigibles para el normal desarrollo del comicio y proveer de los necesarios en caso de agotarse o no existir los mismos.
- f) Entregar al inicio del comicio, dejando constancia a través de Acta, las urnas a las Autoridades de Mesa.
- g) Visar que la apertura del comicio se desarrolle con total normalidad.
- h) Verificar que el padrón a utilizar por la Autoridad de Mesa, sea el oficial, emitido por la Junta Electoral.
- i) Colaborar y asesorar a las Autoridades de Mesa sobre lo dispuesto en la presente reglamentación.
- j) Receptar y tramitar los reclamos presentados por los electores de conformidad a lo establecido por los Arts. 7° y 8°.
- k) Verificar la regular confección de las Actas de apertura y cierre de comicio.
- l) Custodiar el proceso de clausura de urnas, de conformidad a lo establecido por el Título VI - Capítulo V.
- m) Conservar la seguridad e intangibilidad de las urnas selladas.
- n) Entregar personalmente las Actas de apertura y clausura de comicio a la Junta Electoral.
- o) Entregar las urnas a la Junta Electoral.
- p) Velar por el normal funcionamiento del proceso comicial, en general.

CAPÍTULO III De los Apoderados

ARTÍCULO 24°.- Las listas y sub-listas postulantes propondrán a la Junta Electoral -hasta treinta (30) días antes del acto comicial- un Apoderado titular y uno suplente, quienes deberán reunir las condiciones requeridas para ser elector; y previa autorización expresa de la Junta Electoral éstos cumplir funciones de representantes ante la citada Junta, de las listas o sub-listas de las cuales son Apoderados; y los actos por ellos realizados en el seno de la Junta Electoral se reputarán como realizados por la lista o sub-lista y sus candidatos. Queda prohibido expresamente el cambio de Apoderado fuera del plazo previamente establecido, y los mismos serán insustituibles hasta que cese en sus funciones la Junta Electoral.

samente el cambio de Apoderado fuera del plazo previamente establecido, y los mismos serán insustituibles hasta que cese en sus funciones la Junta Electoral.

En las sesiones de la Junta Electoral y en los actos de escrutinio, tendrán voz pero no voto.

CAPÍTULO IV De las Autoridades de Mesa

ARTÍCULO 25°.- Serán Autoridades de Mesa los Docentes que conformen el cuerpo directivo de los Establecimientos educativos de la zona de influencia de las Mesas receptoras de votos, que hayan sido designados por la Junta Electoral en tal carácter.

No podrán excusarse del cumplimiento de dichas funciones, salvo en los casos de excepción establecidos en el Art. 5°. Deberán justificar el impedimento por medio del procedimiento establecido en el Art. 6°, so perjuicio de que se le aplique idéntica medida a la establecida en el artículo 9°, todos de la presente norma.

ARTÍCULO 26°.- Son funciones de las Autoridades de Mesa:

- a) Concurrir treinta (30) minutos antes del horario estipulado a la apertura de la Mesa receptora de votos donde fue designado.
 - b) Velar por el regular proceso electoral en la Mesa, verificando que todo votante figure en el padrón de la Mesa receptora de votos a su cargo.
 - c) Extender la certificación correspondiente de haber comparecido a sufragar, conforme al Modelo adjuntado en Sub-Anexo "G".
 - d) Labrar las Actas de Apertura y Cierre de comicio de conformidad con el modelo adjuntado en el Sub-Anexo "A".
 - e) Ejercer la custodia y preservación de la urna y de su faja de seguridad, hasta su entrega al Encargado de Escuela.
- Entregar las Actas de Apertura y Clausura, reservándose copia de las mismas, conjuntamente con la urna al finalizar el comicio al Encargado de Escuela.

CAPÍTULO V De los Fiscales

ARTÍCULO 27°.- Las listas y sub-listas oficializadas podrán designar un Fiscal por cada Mesa receptora de votos, que deberá reunir las condiciones para ser elector. A tal efecto, deberá acreditar poder otorgado por el Apoderado de las listas o sub-listas correspondientes, previamente aprobado por la Junta Electoral, el que será visado por el Encargado de Escuela.

Las listas y sub-listas oficializadas deberán elevar a la Junta Electoral, con quince (15) días de antelación al inicio del comicio, la nómina de los Fiscales titulares y suplentes que actuarán en cada una de las Mesas receptoras de votos, con el objeto de comprobar que los mismos sean Docentes titulares en el Nivel. Dicha lista deberá ser aprobada por la Junta Electoral mediante acto expreso.

En caso de ser necesario que un Fiscal sea reemplazado, el Fiscal que lo supla deberá acreditarse por ante el Encargado de Escuela y bajo ningún concepto su función podrá caducar antes del voto realizado

por cinco (5) Docentes electores. Los Fiscales no tienen más facultades que las indicadas en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 28°.- Los Fiscales podrán: Firmar los sobres, de conformidad con lo estipulado en el artículo 62°, y las Actas; controlar los padrones oficiales, el proceso electoral y reponer los votos de su lista o sub-lista en el cuarto oscuro correspondiente, siempre en compañía de la Autoridad de Mesa; cualquier intervención deberá ser realizada de viva voz y dirigida a la Autoridad de Mesa, y le asiste la posibilidad de realizar observaciones que hagan al derecho de la lista o sub-lista que representan con relación a lo establecido por los Arts. 7° y 8°.

TÍTULO IV DE LAS LISTAS, SU OFICIALIZACIÓN Y CANDIDATURAS

CAPÍTULO I De las Listas de Candidatos

ARTÍCULO 29°.- Los Docentes titulares podrán presentar listas o sub-listas de candidatos a una o más de las diversas categorías a elegir y no será necesario contar con aval, representación o cualquier otra apoyatura institucional, mutual, o gremial para participar en ese carácter en las elecciones que se reglamentan en esta normativa.

No obstante será necesario que la lista o sub-lista se encuentre completa en la cantidad y orden de candidatos titulares y suplentes para cada una de las categorías a elegir.

No se aceptarán propuestas de listas cuyos avales sean inferiores a cien (100) Docentes electores -estén o no afiliados a alguna institución, mutual o entidad sindical- y no podrán ser a la vez avalistas de otras listas. De este extremo se dejará constancia escrita y el aval se elaborará bajo Declaración Jurada del elector (según modelo que figura en Sub-Anexo "H") de no haber avalado otra lista o sub-lista en la elección de que se trate y para la categoría a elegir.

ARTÍCULO 30°.- Los Docentes electores afiliados a alguna entidad sindical docente, o mutual docente, podrán presentar listas en las condiciones establecidas para las independientes a que hace referencia el artículo precedente, que representen a dichas instituciones, pudiendo haber más de una lista por entidad sindical o mutual, a sola condición de que todos los candidatos para las categorías reúnan la condición de ser afiliados o asociados de la entidad. A este respecto no se requerirá estar al día con la cuota social o sindical, y será necesario el aval de por lo menos cincuenta (50) Docentes electores en las condiciones del Art. 29°.

CAPÍTULO II De la Oficialización de Listas

ARTÍCULO 31°.- Las listas independientes, institucionales, mutuales o de entidades sindicales deberán presentarse ante la Junta Electoral con treinta (30) días de anticipación a la primera fecha de comicio, constituyendo domicilio especial en la ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca donde

serán válidas todas las notificaciones que se practiquen a la lista y a los miembros que la componen. En la propuesta se consignará el nombre completo de los candidatos, DNI o documento acreditatorio de identidad, indicación del cargo o paquete horario en el que es titular, antigüedad en el mismo y para el caso de Miembros del Tribunal de Disciplina, copia del instrumento de designación o de alta como Supervisor Docente del nivel para el que se postula.

ARTÍCULO 32°.- Los candidatos no podrán integrar más de una lista o sub-lista cualquiera fueran los niveles, ramas o jurisdicciones a que pertenezcan, ni podrán proponerse para más de una categoría a elegir.

ARTÍCULO 33°.- La Junta Electoral examinará si los candidatos integrantes de las listas o sub-listas reúnen o no los requisitos necesarios para el cargo que se postulan. De la resolución se notificará a los Apoderados de las mismas acreditados en la Junta Electoral o en su defecto en el domicilio legal denunciado por la respectiva lista o sub-lista. A falta de domicilio legal denunciado o Apoderado acreditado en Junta Electoral, las notificaciones se harán en sede de la Junta Electoral y se darán por válidas a partir de la fecha del instrumento.

CAPÍTULO III Candidaturas

ARTÍCULO 34°.- Podrán ser candidatos en general los Docentes titulares -aunque se encuentren con licencia sin goce de haberes en el cargo titular-, sin perjuicio de los requisitos específicos para cada categoría a elegir.

ARTÍCULO 35°.- Para ser designado miembro de la Junta de Clasificación de Educación Inicial y General Básica (Inicial, E.G.B. I y II, Educación Especial y Adultos), es necesario tener una antigüedad en la docencia de diez años, en virtud de lo establecido por el Artículo 9° de la Ley 3122, computándose como un año -a esos efectos- las prestaciones parciales (continuas o discontinuas), superiores a tres (3) meses, sean interinatos o suplencias.

ARTÍCULO 36°.- Las listas o sub-listas que propongan candidatos para la cobertura de cargos en la Junta de Clasificación de Educación Media, Técnica y Artística (E. G. B. III, Polimodal y Regímenes Especiales, Educación Técnica y Artística -formal y no formal-), deberán estar integradas por un Docente titular correspondiente a cada una de las ramas de la enseñanza y contar con diez (10) años de antigüedad en la Docencia en los términos del Artículo 9° último párrafo de la Ley 3122.

ARTÍCULO 37°.- Para la candidatura a los Tribunales de Disciplina de los diferentes niveles, se exigirá que ambos candidatos revistan en el rango escalafonario de Supervisor Docente activo, cualquiera sea su situación de revista en esa condición.

TÍTULO V DE LAS BOLETAS

CAPÍTULO I Oficialización de Boletas

ARTÍCULO 38°.- Las listas o sub-listas participantes en la elección de que se trate, someterán para el análisis de la Junta Electoral las boletas propuestas, las que serán a razón de un cuerpo independiente por categoría a elegir.

ARTÍCULO 39°.- Las mismas serán de papel diario tipo común, color blanco, con 12 cm. de alto por 9,50 cm de ancho, escritas en tinta negra, en las impresiones tipográficas se consignará la categoría a elegir (Junta de Clasificación, Tribunal de Disciplina), precedida por la fórmula voto para, seguida de la cantidad de nombres equivalentes a la cantidad de cargos a cubrir (Para Junta 3 titulares y 3 suplentes, para Tribunal 2 titulares y 2 suplentes). Las categorías se imprimirán en letras destacadas y de 5mm como mínimo, deberá figurar N° de Orden de la Lista, Nombre de la Lista y/o sub-lista de conformidad con los modelos que se adjuntan en los sub-Anexos "A", "B", "C", "D" y "E" del presente Reglamento. Para el caso de que una Institución, Mutual o Sindicato se encuentre representada por más de una lista se establecerá un número de tres dígitos no mayor a doscientos (200) que indique la raíz decenal correspondiente al número de orden de la Institución, Mutual o Sindicato y la unidad numérica correspondiente a la sub-lista en orden correlativo a la decena.

ARTÍCULO 40°.- Se establece que en caso de renuncia de un candidato, en lo que respecta a la Junta de Clasificación y Tribunal de Disciplina, se aplicará para la cobertura de suplencias un sistema por el cual los suplentes de la Lista cubran el cargo por orden de suplencias (correr Lista) a excepción de la Junta de Clasificación de Educación Media, Técnica y Artística (E.G.B. III, Polimodal y Regímenes Especiales, Educación Técnica y Artística -formal y no formal-) en la que la vacancia de un cargo correspondiente a una rama de la enseñanza será cubierta por el suplente correspondiente a la rama de la enseñanza en que se produjo la vacancia.

ARTÍCULO 41°.- Las boletas propuestas por las listas o sub-listas serán sometidas al contralor de la Junta Electoral, las que en caso de reunir todos los requisitos exigidos por la presente reglamentación, serán oficializadas por la misma Autoridad, notificando por Resolución expresa dicho acto, el que se notificará al Apoderado de la Lista en la Junta Electoral, o en su defecto en el domicilio legal denunciado por la lista o sub-lista. Lo mismo se deberá hacer cuando se deniegue la oficialización de la boleta. No se oficializarán boletas correspondientes a listas o sub-listas cuya oficialización se encuentre pendiente o denegada hasta tanto no se realice la oficialización de la lista o sub-lista respectiva.

ARTÍCULO 42°.- Aprobados los modelos de votos presentados, cada lista o sub-lista depositará dos ejemplares por Mesa. Las boletas oficializadas que

se envíen a las Autoridades de Mesa serán autenticadas por la Junta Electoral, con un sello que diga: "Oficializada por la Junta Electoral, para la elección de fecha..." y rubricada por la Secretaría de la misma.

TÍTULO VI EL ACTO ELECTORAL

CAPÍTULO I Prohibiciones

ARTÍCULO 44°.- Cuarenta y ocho (48) horas antes a la fecha del primer comicio y hasta las dieciocho (18) horas de la fecha del último comicio, de acuerdo con el cronograma establecido para la respectiva elección, queda prohibido realizar actos públicos de proselitismo bajo pena de cancelar la oficialización de la lista o sub-lista infractora. Dicha Resolución será tomada por la Junta Electoral con Audiencia del Apoderado de la lista o sub-lista involucrada. Asimismo, queda prohibido el ingreso al Establecimiento educativo -donde funcionan las Mesas receptoras de votos- de toda persona ajena a la organización del comicio o Docente elector, conforme al padrón de las Mesas que funcionan en el respectivo Establecimiento.

Asimismo, queda prohibido ofrecer o entregar a los Docentes electores boletas de sufragio dentro de los cien metros de la Mesa receptora de votos, contados desde la calzada, calle o camino.

CAPÍTULO II De las Autoridades de Mesa

ARTÍCULO 45°.- AUTORIDADES DE MESA: Cada Mesa electoral tendrá como única Autoridad un funcionario que actuará como Autoridad de Mesa el que podrá eventualmente ser auxiliado por otro Personal Directivo cuando la necesidad así lo aconseje.

ARTÍCULO 46°.- REQUISITOS: Las Autoridades de Mesa deberán reunir las calidades siguientes:

1. Ser miembro del Equipo de Conducción de la Unidad Educativa perteneciente a los niveles de educación correspondiente a la competencia de la Junta de Clasificación y Tribunal de Disciplina cuyos integrantes se eligen en el respectivo comicio.
2. Contar con acto administrativo expreso emanado de la Junta Electoral que lo invista de tal carácter.

ARTÍCULO 47°.- SUFRAGIO DE LAS AUTORIDADES DE MESA: Para los casos en que el Directivo sea titular en el cargo de conducción y por ende Docente elector, se procurará que el mismo sea Autoridad de la Mesa en donde figura como elector, de acuerdo al padrón electoral del comicio de que se trate.

Caso contrario se autoriza al Encargado de Escuela a cambiar las Autoridades de Mesa con el objeto de lograr lo establecido en el párrafo que precede, de tal extremo se dejará constancia en el Acta de Apertura. Cuando ésto tampoco fuere posible el Encargado de Escuela queda facultado a asumir las funciones de Autoridad de Mesa en forma transitoria hasta tanto la Autoridad respectiva sufrague y retome sus funciones.

ARTÍCULO 48°.- DESIGNACIÓN DE LAS AUTORIDADES: La Designación de las Autoridades para cada Mesa será realizada por la Junta Electoral con antelación no menor a diez (10) días de la fecha del comicio. Tal designación deberá ser notificada.

La excusación de quienes resultaren designados se formulará dentro de los tres (3) días de notificados y únicamente podrán invocarse razones de enfermedad o de fuerza mayor debidamente justificadas, transcurrido este plazo sólo podrán excusarse por causas sobrevinientes, las que serán objeto de consideración especial por la Junta.

1. Es causa de excusación ser candidato o apoderado de alguna de las listas oficializadas.
2. A los efectos de las justificaciones a las Autoridades de Mesa basadas en razones de salud se estará a lo dispuesto en el Artículo 6° del presente Reglamento.

ARTÍCULO 49°.- OBLIGACIONES DE LAS AUTORIDADES DE MESA: Las Autoridades de la Mesa deberán estar presentes treinta (30) minutos antes de la hora prevista para la apertura del comicio y deberán permanecer en sus funciones hasta la entrega de las urnas al Encargado de Escuela una vez clausurado el proceso comicial, siendo su misión especial velar por el correcto y normal desarrollo del mismo con especial cuidado de las urnas que se encuentran en su custodia.

ARTÍCULO 50°.- UBICACIÓN DE LAS MESAS: La Junta Electoral dispondrá con diez (10) días de anticipación a la fecha del comicio los Establecimientos u Organismos dependientes del Ministerio de Educación donde funcionarán las Mesas receptoras de votos, las que serán comunes a varones y mujeres. Los Directores y Personal de Maestranza de Establecimientos u Organismos designados deberán adoptar todas las medidas tendientes a facilitar el normal desarrollo del comicio, desde una hora antes a la señalada para el inicio del mismo, proveyendo las Mesas y sillas que necesiten las Autoridades.

ARTÍCULO 51°.- La designación de los lugares en que funcionarán las Mesas y el nombramiento de sus Autoridades será informado al Ministro de Educación, de manera inmediata de efectuadas.

ARTÍCULO 52°.- CAMBIOS DE UBICACIÓN: En caso de fuerza mayor ocurrida con posterioridad a la determinación de los locales de funcionamiento de las Mesas, la Junta Electoral podrá variar su ubicación.

ARTÍCULO 53°.- PUBLICIDAD DE LA UBICACIÓN DE LAS MESAS Y SUS AUTORIDADES: La designación de las Autoridades de Mesa y del lugar en que éstas hayan de funcionar, se hará conocer por lo menos diez (10) días antes de la fecha de la primera elección, por medio de notas a los Apoderados de las listas y/o sub-listas acreditadas ante la Junta Electoral.

CAPÍTULO III

Apertura del Acto Electoral

ARTÍCULO 54°.- CONSTITUCIÓN DE LAS MESAS EL DÍA DEL COMICIO: El día señalado para la elección

por la convocatoria respectiva deberán encontrarse el Director del Establecimiento Educativo, el Personal de Maestranza, el Encargado de Escuela y las Autoridades de Mesa.

Si hasta las ocho y treinta horas no se hubieran presentado los designados, el Encargado de Escuela procederá de la manera descripta en el Art. 23°.

ARTÍCULO 55°.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR: A las 07:30 hs. de la mañana del día del comicio la Autoridad de Mesa procederá a:

1. Recibir la urna y padrones correspondientes a la Mesa de que se trate y demás elementos que le entregue el Encargado de Escuela, debiendo firmar recibo de ellos previa verificación.
 2. Cerrar la urna, previa exhibición que la misma se encuentra vacía, poniéndole una faja de papel que no impida la introducción de los sobres de los votantes, que será firmada mitad en la faja y mitad en la urna, por el Encargado de Escuela, la Autoridad de Mesa y sus auxiliares cuando los hubiere, y todos los riscales que así lo deseen.
 3. Habilitar un espacio para instalar la Mesa y sobre ella la urna, que debe estar contigua al lugar donde funcionará el cuarto oscuro. Este local tiene que elegirse de modo que quede a la vista de todos y en lugar de fácil acceso.
 4. Habilitar un recinto inmediato a la Mesa, también de fácil acceso, para que los electores ensobren sus boletas en absoluto secreto. Este recinto, que se denominará cuarto oscuro, no tendrá más de una puerta utilizable, que sea visible para todos, debiéndose cerrar y sellar las demás en presencia de los Fiscales de las listas o de dos electores, por lo menos, al igual que las ventanas que tuviere, de modo de rodear de las mayores seguridades el secreto del voto. Con idéntica finalidad colocará una faja de papel adherida y sellada en las puertas y ventanas del cuarto oscuro. Se utilizarán las fajas que proveerá la Junta Electoral y serán firmadas por las Autoridades de Mesa y los Fiscales de las listas y sub-listas que quieran hacerlo, a falta de ellas se podrá fajar con un papel blanco cualquiera el que igualmente deberá ser firmado.
 5. Depositar en el cuarto oscuro los mazos de boletas oficiales de las listas o sub-listas remitidos por la Junta Electoral o que entregaren los Fiscales acreditados ante la Mesa, confrontando en presencia de éstos cada una de las colecciones de boletas con los modelos que le han sido entregados por los Encargados de Escuela, asegurándose de esta forma que no hay alteración alguna en la Mesa.
 6. Verificar la prohibición de colocar en el cuarto oscuro carteles, inscripciones, insignias, indicaciones o imágenes que este Reglamento no autorice expresamente, ni elemento alguno que implique una sugerencia a la voluntad del elector fuera de las boletas aprobadas por la Junta Electoral.
 7. Poner en lugar visible, a la entrada de la Mesa, uno de los ejemplares del padrón de electores con su firma para que sea consultado por los electores sin dificultad.
 8. Poner sobre la Mesa los otros dos ejemplares del padrón electoral.
- Las constancias que habrán de remitirse a la Junta se asentarán en uno de los ejemplares de los tres que reciban las Autoridades de Mesa.

3. Verificar la identidad y los poderes de los Fiscales de las listas y sub-listas que hubieren asistido. Aquellos que no se encontraren presentes en el momento de apertura del acto electoral serán reconocidos al tiempo que lleguen, sin retrotraer ninguna de las operaciones.

ARTÍCULO 56°.- APERTURA DEL ACTO: Adoptadas todas estas medidas, a las ocho (8) horas la Autoridad de Mesa declarará abierto el acto electoral y labrará el Acta pertinente llenando los claros del formulario que será suministrado por el Encargado de Escuela, cuyo modelo figura como Sub-Anexo "A" de la presente reglamentación.

La Junta Electoral hará imprimir un formulario de Acta de Apertura y cierre del comicio que redactará a tal efecto.

Será suscripta por la Autoridad de Mesa y los Fiscales de las listas y sub-listas. Si alguno de éstos no estuviere presente, o no hubiere Fiscales nombrados o se negaren a firmar, la Autoridad consignará tal circunstancia.

CAPÍTULO IV

Emisión del Sufragio

ARTÍCULO 57°.- PROCEDIMIENTO: Una vez abierto el acto, los electores se apersonarán ante la Autoridad de Mesa por orden de llegada, exhibiendo su documento de Identidad.

ARTÍCULO 58°.- Ningún elector puede comparecer al recinto de la Mesa exhibiendo de modo alguno la boleta del sufragio, ni formulando cualquier manifestación que importe violar el secreto del voto.

ARTÍCULO 59°.- DONDE Y CÓMO PUEDEN VOTAR LOS ELECTORES: Los electores podrán votar únicamente en la Mesa receptora de votos en cuyo padrón figuren asentados y con el Documento habilitante. Para ello, la Autoridad de Mesa cotejará si coinciden los datos personales consignados en el padrón con las mismas indicaciones contenidas en dicho documento. Cuando por error de impresión alguna de las menciones del padrón no coincida exactamente con la de su documento, remitirá inmediatamente al elector por ante el Encargado de Escuela para que resuelva sobre el asunto, de conformidad con lo establecido en el artículo 8°.

ARTÍCULO 60°.- INADMISIBILIDAD DEL VOTO: Ninguna Autoridad podrá ordenar a la Autoridad de Mesa que admita el voto de un Docente que no figura inscripto en los ejemplares del padrón.

ARTÍCULO 61°.- DERECHO A INTERROGAR AL ELECTOR. Quien ejerza la función de Encargado de Escuela, tiene derecho a interrogar al elector sobre las diversas referencias y anotaciones del documento, a efectos de deslindar cualquier incertidumbre sobre las cualidades del elector para emitir el sufragio.

ARTÍCULO 62°.- ENTREGA DEL SOBRE: La Autoridad de Mesa entregará al elector un sobre blanco, vacío y abierto, firmado en el acto de su puño y letra, y lo invitará a pasar al cuarto oscuro a encerrar su

voto en aquel, excepción hecha del artículo 8°, los Fiscales de las listas y Sub-Listas están facultados para firmar el sobre, de conformidad con lo establecido por el artículo 28°, en la misma cara en que lo hizo la Autoridad de Mesa y deberán firmar constantemente en el mismo lugar. La Autoridad de Mesa, deberá asegurarse que el sobre que se va a depositar en la urna es el mismo que se le entregó al elector.

ARTÍCULO 63°.- EMISIÓN DEL VOTO: Introducido en el cuarto oscuro y cerrada exteriormente la puerta, el elector colocará en el sobre sus boletas de sufragio y volverá inmediatamente a la Mesa. El sobre cerrado será depositado por el elector en la urna.

ARTÍCULO 64°.- CONSTANCIA DE LA EMISIÓN DEL VOTO: Acto seguido la Autoridad de Mesa procederá a anotar en el padrón de electores de la Mesa, a la vista de los fiscales y del elector mismo la palabra VOTÓ en la fila respectiva del nombre del sufragante. Posteriormente entregará al votante constancia sellada, fechada y firmada de que el mismo ha cumplido con su obligación de acuerdo al modelo obrante en el Sub-Anexo "G" del presente reglamento.

CAPÍTULO V

Funcionamiento del Cuarto Oscuro

ARTÍCULO 65°.- INSPECCIÓN DEL CUARTO OSCURO: La Autoridad de Mesa examinará el cuarto oscuro a pedido del Encargado de Escuela, de los Fiscales, o cuando lo estime necesario, con el objeto de cerciorarse de la correcta funcionalidad del mismo, pudiendo en este caso los Fiscales incorporar boletas de las listas o sub-listas que representen.

ARTÍCULO 66°.- También cuidará que en él existan en todo momento suficientes ejemplares de boletas de todas las listas y sub-listas, de forma tal de facilitar que los electores distingan entre las alternativas posibles. Se eliminarán del cuarto oscuro todas las boletas no oficializadas por la Junta Electoral.

CAPÍTULO VI

Clausura

ARTÍCULO 67°.- CONTINUIDAD DE LAS ELECCIONES: Las elecciones no podrán ser interrumpidas y en caso de serlo por fuerza mayor se expresará en Acta separada el tiempo que haya durado la interrupción y la causa de ella.

ARTÍCULO 68°.- CLAUSURA DEL ACTO: El acto eleccionario finalizará a las dieciocho horas en cuyo momento el Encargado de Escuela ordenará se clausure el acceso al comicio, pero la Autoridad de Mesa continuará recibiendo el voto de los electores presentes que aguardan su turno.

Cumplida la recepción de estos sufragios, indicará en la columna "observaciones", con una marca, los electores que no hayan comparecido, y hará constar al pie el número de sufragantes.

ARTÍCULO 69°.- La autoridad de Mesa -una vez clausurado el acto comicial- introducirá el padrón que la misma utilizó dentro de la urna, y a continuación se-

llará la misma procediendo de conformidad a lo establecido en el Art. 55º, inciso 2º del presente reglamento.

Inmediatamente confeccionará el Acta de Clausura - conforme al modelo del Sub-Anexo "A" (aclaración final) de la presente reglamentación-, donde indicará cantidad de Docentes electores -según padrón habilitados a votar e indicará la cantidad de Docentes electores que efectivamente votaron, dejando consignado el respectivo porcentual.

ARTÍCULO 70º.- Queda terminantemente prohibido a las Autoridades electorales asignadas al Establecimiento educativo, proceder a la apertura de la o las urnas y/o al conteo de votos, puesto que el escrutinio se realizará exclusivamente en sede de la Junta Electoral, de conformidad con lo establecido en el Título VII del presente Reglamento.

ARTÍCULO 71º.- La Autoridad de Mesa hará entrega al Encargado de Escuela de la urna y de las Actas de Apertura y de Clausura.

ARTÍCULO 72º.- El Encargado de Escuela reunirá las urnas correspondientes a su competencia, y custodiará las mismas hasta efectuar la entrega a las Autoridades de la Junta Electoral. En ese mismo acto entregará a las citadas Autoridades, las respectivas Actas de Apertura y Clausura del acto comicial.

TÍTULO VII DEL ESCRUTINIO

CAPÍTULO I Procedimiento

ARTÍCULO 73º.- El Encargado de Escuela apersonado en sede de la Junta Electoral, hará entrega de las urnas y de las Actas de Apertura y Clausura de los comicios a las Autoridades de la Junta Electoral, quienes le expedirán un certificado de recibo de las mismas y de las actas donde se dejará constancia del estado de preservación del sellado de seguridad de las aberturas de las urnas, quedando desde ese momento, dispensado del deber de custodia.

ARTÍCULO 74º.- Una vez que la Junta Electoral tenga en su poder las respectivas urnas, procederá de la siguiente manera:

1. Abrirá las urnas según su secuencia numérica, una por una, la Junta Electoral en pleno escrutará cada una de las urnas en presencia de los Apoderados de las listas y sub-listas presentes.
2. Abrirá la urna, de la que extraerá todos los sobres y los contará, confrontando su número con el de los sufragantes consignados al pie del padrón electoral, siempre de manera previa a la apertura de los mismos.

ARTÍCULO 75º.- Examinará los sobres, procederá a su apertura, de manera que tal acto sea visible por todas las personas que presencian el escrutinio.

1. Luego separará los sufragios para su recuento en las siguientes categorías:

a) Votos en blanco: son aquellos que surgen de un sobre vacío o con papeles de cualquier color y sin inscripción alguna; aquellos votos emitidos median-

te boleta no oficializada; cuando existieren dos o más boletas de distintas listas o sub-listas para la misma categoría de candidatos; y aquellos que por destrucción parcial, defecto o tachadura, no contengan, por lo menos, sin rotura o tachadura, el nombre y número de lista y/o sub-lista y la categoría de candidatos a elegir.

b) Votos válidos: son los emitidos mediante boleta oficializada, aún cuando tuvieren tachaduras de candidatos agregados o sustituidos (borratina). Si en un sobre aparecieren dos o más boletas oficializadas correspondientes a la misma lista o sub-listas y categoría de candidatos, sólo se computará una de ellas destruyéndose las restantes. Mediante boleta oficializada que no contenga inscripciones y/o leyendas de cualquier tipo.

ARTÍCULO 76º.- Una vez realizado el conteo de votos de cada Mesa, se realizará un escrutinio parcial del que se dejará constancia en Acta, firmada por los miembros de la Junta Electoral y los Apoderados presentes. Si estos últimos se rehusaran a firmar el Acta de escrutinio parcial se dejará constancia en ella de su negativa. En el Acta se dejará también constancia de las protestas que formulen los Apoderados de las listas o sub-listas en el desarrollo del escrutinio parcial. En ninguna circunstancia las observaciones realizadas por los Apoderados modificarán, suspenderán, o anularán el escrutinio realizado por la Junta Electoral.

ARTÍCULO 77º.- Una vez realizado el escrutinio parcial se volverán a ingresar dentro de las urnas las boletas compiladas y ordenadas de acuerdo a las listas y sub-listas; los sobres utilizados; el padrón; y una copia del acta de escrutinio parcial. Posteriormente se sellará la urna en todas sus aberturas que firmarán los miembros de la Junta Electoral y los Apoderados, tal cual lo establece el artículo 69º de la presente reglamentación.

ARTÍCULO 78º.- El Acta de escrutinio parcial será conservada por la Junta Electoral con riguroso secreto hasta tanto culmine la última elección, conforme al cronograma.

ARTÍCULO 79º.- ESCRUTINIO DEFINITIVO: Una vez finalizado el último escrutinio parcial, la Junta Electoral, en un lapso no mayor a cinco (5) días hábiles confeccionará el escrutinio definitivo, pudiendo estar presente los Apoderados de las listas y sub-listas. Todos los presentes firmarán el Acta mencionada.

ARTÍCULO 80º.- El escrutinio definitivo será el resultado de la sumatoria de los escrutinios parciales. En caso de observación por parte de los Apoderados de algunas de las listas y sub-listas y sólo a criterio de la Junta Electoral se procederá a la reapertura de la urna que se solicite un nuevo escrutinio parcial.

CAPÍTULO II Proclamación de Electos

ARTÍCULO 81º.- La Junta Electoral proclamará a los que resultaren electos, por simple mayoría de votos de las listas o sub-listas ganadoras, con la salvedad de que a la Junta de Clasificación de Educación Me-

... día, Técnica y Artística ingresarán por lista comple...

ARTÍCULO 82°.- La Junta Electoral elevará el informe pertinente al Ministerio de Educación a efectos de que se dicte el acto administrativo de designación de los electos, que contará con un Anexo constituido por el acta de escrutinio definitivo.

ARTÍCULO 83°.- Quince (15) días posteriores a la emisión de la Resolución a que hace referencia el artículo que precede, procederá a la destrucción del contenido de las urnas por incineración, debiendo conservar las Actas de escrutinio parcial y definitivo, las que serán remitidas a las Juntas de Clasificación y Tribunales de Disciplina para su archivo.

CAPÍTULO III
Disposiciones transitorias

ARTÍCULO 84°.- Los candidatos titulares de las listas y sub-listas podrán hacer uso de una licencia especial por elección, por un término no mayor de diez (10) días hábiles continuos o discontinuos cada uno de ellos. A tal efecto deberán contar con la certificación que acredite su candidatura emitida por la Junta Electoral.

ARTÍCULO 85°.- Los representantes de los Docentes titulares en las Juntas de Clasificación y Tribunales de Disciplina, que hayan sido electos en procesos anteriores al decreto que aprueba el Anexo de este reglamento, cesarán en sus funciones a partir

de la fecha de constitución de la Junta Electoral. En tal sentido las funciones de estos órganos serán ejercidas por los miembros de los mismos correspondientes al Poder Ejecutivo, quienes tendrán como Superior Jerárquico inmediato a la Junta Electoral.

ARTÍCULO 86°.- El mandato de la Junta Electoral termina al designarse a los miembros electos de las Juntas de Clasificación y Tribunales de Disciplina.

ARTÍCULO 87°.- Derógase toda norma reglamentaria anterior que norme el proceso eleccionario regulado por el presente reglamento.

ARTÍCULO 88°.- Quedan exceptuados de la obligación de votar aquellos Docentes electores que a la fecha de la convocatoria a elecciones, en base a lo normado en el presente reglamento, presten servicios en Unidades Educativas que se encuentren a más de setenta (70) km. del lugar donde se encuentre la Mesa receptora de votos que por padrón le corresponde.

ARTÍCULO 89°.- Facúltase a la Junta Electoral constituida, a dictar todos aquellos actos administrativos que sean necesarios para la ejecución, tramitación, interpretación, integración de la presente preceptiva, las que tendrán carácter secundario con respecto al presente.

ARTÍCULO 90°.- La presente reglamentación entrará en vigencia a partir del primer día de su publicación en el Boletín Oficial.

SUB-ANEXO "A"

MODELO DE ACTA DE APERTURA

"En (localidad)(en letras)días del mes de (año en letras) siendo las (hora en letras) se declara abierto el acto electoral correspondiente a la convocatoria del día del mes de del año (en letras) para la elección de la Junta (Junta de Clasificación o Tribunal de Disciplina) de la jurisdicción (seccional, distrito o zona) en presencia de las autoridades del la Mesa N° que funciona en (nombre del establecimiento y dirección), señor/a (Nombre y DNI de la autoridad de Mesa y encargado de escuela) y ante los fiscales (nombre de los presentes) que firman al pie".
El Acta de Clausura se redactará en forma similar y se indicará en ella en número de inscriptos en el padrón, el de sufragantes y toda circunstancia atinente al comicio.
Las actas se confeccionarán por duplicado y deberá quedar un ejemplar en poder de la Autoridad de Mesa.

SUB-ANEXO "B"

MODELO DE VOTO DE LISTA PARA JUNTAS DE CLASIFICACIÓN:

LISTA N°
VOTO PARA
JUNTA DE CLASIFICACIÓN DE

TITULARES
.....
.....
.....

SUPLENTE
.....
.....
.....

MODELO DE VOTO DE SUB-LISTAS PARA JUNTA DE CLASIFICACIÓN:

Nº DE ORDEN (DE LA INSTITUCIÓN): 130
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: DE SUB^aLISTA: 131
Nº DE LA SUB LISTA:
VOTO PARA
JUNTA DE CLASIFICACIÓN DE

TITULARES

.....
.....
.....

SUPLENTES

.....
.....
.....

SUB-ANEXO "D"

MODELO DE VOTO DE LISTA PARA TRIBUNAL DE DISCIPLINA:

LISTA Nº
Nombre de la Lista:

VOTO PARA
TRIBUNAL DE DISCIPLINA
DE

TITULARES

.....
.....

SUPLENTES

.....
.....

SUB-ANEXO "E"

MODELO DE VOTO DE SUB-LISTAS DE TRIBUNAL DE DISCIPLINA:

Nº DE ORDEN (DE LA INSTITUCIÓN): 130
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:
Nº DE SUB-LISTA: 131
NOMBRE DE LA SUB LISTA:

VOTO PARA
TRIBUNAL DE DISCIPLINA DE

TITULARES

.....
.....

SUPLENTES

.....
.....

MODELO DE RESOLUCIÓN DE LOS ENCARGADOS DE ESCUELA:

SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA, DEL MES
DEL 2002.

POR LA PRESENTE SE AUTORIZA AL DOCENTE ELECTOR EMPADRONADO
PORTADOR A EMITIR SUFRAGIO EN LA MESA N°

VISTO:

CONSIDERANDO:

RESUELVE:

.....
FIRMA ENCARGADO DE ESCUELA

SUB-ANEXO "G"

MODELO DE CONSTANCIA DE VOTO EMITIDA POR LA AUTORIDAD DE MESA:

SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA, DEL MES
DEL 2002.

Por la presente se deja constancia que el/la docente elector Sr/a: DNI N°
..... ha concurrido a votar en el día de la fecha en la Mesa

FIRMA AUTORIDAD DE MESA

FIRMA DE LOS FISCALES

SUB-ANEXO "H"

AVAL ELECCIONARIO PARA PRESENTACIÓN DE LISTAS Y SUB-LISTAS

AVAL ELECCIONARIO

Por la presente, en mi condición de docente titular del nivel educativo, avalo
la presentación de la lista que propone como candidatos para (Junta de Clasificación o Tribunal de
Disciplina correspondientes) a (candidatos titulares o suplentes) Y DECLARO
BAJO JURAMENTO NO HABER AVALADO NINGUNA OTRA LISTA PARA LA MISMA CATEGORÍA EN
LAS ELECCIONES DEL DÍA

NOMBRE Y APELLIDO	DNI	TITULAR DE QUE NIVEL	ESTABLECIMIENTO	FIRMA

**LEY Nº 4492 . DECRETO 3532
CREACION MINISTERIO DE
CULTURA Y EDUCACION**

**El Senado y la Cámara de Diputados
De la Provincia de Catamarca
Sancionado con Fuerza de**

Decreto G. Nº 3532

LEY:

ARTÍCULO 1º.- Créase el MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN e incorporáse a los previstos en el Artículo 1º de la Ley 4072, el que quedará redactado de la siguiente manera: Artículo 1º: Artículo 1º: "El despacho de los negocios administrativos de la Provincia estará a cargo de los Ministerios de:

- a) GOBIERNO
- b) ECONOMÍA
- c) BIENESTAR SOCIAL
- d) CULTURA Y EDUCACIÓN"

ARTÍCULO 2º.- Compete al Ministerio de Cultura y Educación atender los asuntos y/o deberes del Estado relacionados con la política, organización, administración y promoción de la Cultura y Educación en coordinación con los organismos pertinentes. El presente Artículo incorpórase a la Ley 4072 como Artículo 7 bis.

ARTÍCULO 3º.- Hasta tanto el Poder Ejecutivo determine sus funciones en los términos del Artículo 8º de la Ley 4072 la Subsecretaría de CULTURA Y EDUCACIÓN pasa a depender del Ministerio creado e incorporado por el Artículo 1º de esta Ley.

ARTÍCULO 4º.- Derógase toda disposición de la Ley 4072 y de cualquier otra norma que se oponga al presente cuerpo legal.

ARTÍCULO 5º.- De forma.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DE LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DE CATAMARCA A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE.

LUIS ARMANDO SECO
Senador
Presidente Provisorio senado
A/c presidencia

DR. JORGE DÍAZ MARTÍNEZ
Presidente
Cámara de Diputados

JULIO HORACIO FADEL
Secretario
Cámara de Senadores

CARLOS ALBERTO RIZO
Secretario
Cámara de Diputados

San Fernando del Valle de Catamarca, 16 de Diciembre de 1987.

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Art. 1º.- Téngase por Ley de la Provincia la precedente sanción. Cúmplase, comuníquese, publíquese, insértese en el Registro y Boletín Oficial y Archívese.

Registrada con el Nº 4492

Dr. RAMÓN EDUARDO SAADI
Gobernador de Catamarca

Manuel Isauro Molina
Ministro de Gobierno

LEY GENERAL DE CULTURA
Y EDUCACION

Provincia De Catamarca
Ley General De Cultura Y Educaci3n
Ley N° 4843 - Dct. N° 1128/95
Publicada en B. O. N° 65 del 15/08/95
1995

LEY N° 4843 - Decreto N° 1128

LEY GENERAL DE CULTURA Y EDUCACI3N

El Senado y la C3mara de Diputados de la Provincia de Catamarca Sancionan con Fuerza de

LEY:

LEY GENERAL DE CULTURA Y EDUCACI3N

TITULO I

3MBITO Y AUTORIDAD DE APLICACI3N

ARTICULO 1° - El Sistema Cultural y Educativo de la Provincia se rige y se estructura conforme a lo prescripto por la presente Ley.

ARTICULO 2° - Ser3 autoridad de aplicaci3n de la presente ley el Ministerio de Cultura y Educaci3n de la Provincia.

TITULO II

DEL SISTEMA CULTURAL PROVINCIAL

CAPITULO I
DE LA CULTURA

ARTICULO 3° - El Estado Provincial garantiza las acciones culturales que tiendan a promover, difundir, transmitir, enriquecer y conservar la creaci3n cultural en todo su territorio.

ARTICULO 4° - El Estado Provincial garantiza la toma de decisiones tendientes a la democratizaci3n de la cultura a trav3s de:

a - La m3s amplia participaci3n del individuo y la sociedad en el proceso de creaci3n de bienes culturales.

b - La difusi3n y disfrute en el campo de la educaci3n y la cultura por v3a de la igualdad de oportunidades, posibilidades, tolerancia y pluralismo.

ARTICULO 5° - La acci3n cultural promover3 la b3squeda, fortalecimiento y enriquecimiento de la identidad provincial, regional, nacional y latinoamericana con una visi3n abierta al mundo y a los valores que aporta.

CAPITULO II
DE LOS AGENTES CULTURALES

ARTICULO 6° - Los agentes culturales que tienen el

derecho y la obligaci3n de receptor, promover, crear y transmitir la cultura son:

a - La Familia porque es el 3mbito natural, primario y necesario donde se fundamentan los valores culturales.

b - La Comunidad por s3 misma y a trav3s de sus instituciones y todo otro factor concurrente que contribuya a los objetivos propuestos.

c - El Estado como 3rgano representativo de la sociedad jur3dicamente organizada, porque es responsable del bien com3n y de la identidad nacional.

d - La Iglesia Cat3lica y dem3s cultos reconocidos oficialmente, porque asumen voluntariamente el servicio de la formaci3n cultural.

CAPITULO III
DEL PATRIMONIO CULTURAL

ARTICULO 7° - El patrimonio cultural de nuestro pueblo est3 constituido por:

a - La conciencia hist3rica que nos vincula a un pasado en com3n a un presente vivido solidariamente y a un proyecto de vida que nos compromete con un mismo destino.

b - La lengua como forma de comunicaci3n y expresi3n de nuestra idiosincrasia.

c - La religi3n como expresi3n de la vivencia trascendente del hombre.

d - Las costumbres y la forma de vida con la cual nos identificamos.

e - El acervo popular, tradicional y folkl3rico en todas sus manifestaciones.

f - Las obras de sus artistas constructores, m3sicos, escritores y cient3ficos as3 como las creaciones an3nimas populares.

g - Las ruinas arqueol3gicas y restos paleontol3gicos, los monumentos y la arquitectura popular que permiten identificar nuestra cultura.

h - Los archivos en su diversidad de tipos, museos, bibliotecas, hemerotecas y todo otro 3mbito en el que se conserva el esp3ritu objetivado del pasado.

CAPITULO IV
DE LOS PRINCIPIOS GENERALES
DE LA POL3TICA CULTURAL

ARTICULO 8° - El Estado Provincial garantiza la descentralizaci3n y desconcentraci3n de la estructura administrativa y de gobierno de los organismos espec3ficos del 3rea, procurando que las instituciones responsables conozcan las preferencias, opciones y necesidades de la sociedad en materia de cultura, y en consecuencia, promuevan las ocasiones de di3logo entre la poblaci3n y los organismos culturales.

ARTICULO 9° - El Estado garantiza acciones tendientes a promover una cultura de respeto a la vida en todas sus manifestaciones y la preservaci3n del me-

dio ambiente.

ARTÍCULO 10° - El estado está obligado a proporcionar los medios y garantizar las condiciones que permitan al hombre un real y libre ejercicio del derecho a acceder a los bienes culturales.

ARTÍCULO 11° - El Estado garantiza, mediante los recursos adecuados, la creación artística, literaria, científica, tecnológica y toda otra forma de manifestación del espíritu humano que enriquezca el patrimonio cultural del hombre.

ARTÍCULO 12° - El Estado asegura la formación y perfeccionamiento de los recursos humanos, en especial de los administradores y promotores necesarios para el desarrollo cultural de la comunidad.

ARTÍCULO 13° - El Estado por sí mismo o mediante acuerdos y convenios con otros agentes culturales, podrá implementar acciones tendientes a efectivizar sus políticos culturales.

ARTÍCULO 14° - El Estado asegura la difusión y promoción cultural, a través de los medios de comunicación social, mediante una política de utilización racional de los mismos, procurando en un ámbito de libertad, el fortalecimiento de la identidad nacional y respetando la idiosincrasia de las comunidades locales.

CAPÍTULO V DEL GOBIERNO DE LA CULTURA

ARTÍCULO 15° - El Gobierno y administración del Sistema Cultural de la Provincia estará integrado por:
a - El Ministerio de Cultura y Educación, que tendrá a su cargo la conducción de las políticas establecidas para el área pudiendo crear organismos de apoyo técnico, con el fin de una mayor eficacia en la función.

b - La Subsecretaría de Cultura, a través de la cual se hará efectiva la conducción del área cultural y la realización de planes y proyectos propuestos con el consiguiente proceso de evaluación de las acciones que se cumplan.

c - La Dirección Provincial de Cultura actuará como autoridad de aplicación de las políticas culturales de la Provincia.

d - La Dirección de Antropología, que dependerá de la Dirección Provincial de Cultura, será responsable de la custodia y preservación de todos los vestigios, restos y yacimientos arqueológicos y antropológicos existentes en el territorio provincial con las funciones que establece la Ley Provincial N° 4238.

ARTÍCULO 16° - La Subsecretaría de Cultura tendrá como funciones:

a) Colaborar con el Ministerio del área en la orientación, planificación, y evaluación de la política cultural.

b) Coordinar con la Subsecretaría de Educación las políticas y acciones destinadas a conservar el acervo cultural, transmitir los valores y reconocer los bienes culturales propios que hacen a la identidad como pueblo inserto en la cultura universal.

c) Avanzar las políticas y planes culturales trazados

por el Ministerio.

d) Ejecutar las acciones necesarias para asegurar una adecuada coordinación entre los organismos del área.

ARTÍCULO 17° - La Dirección Provincial de Cultura tendrá como funciones:

a) Organizar los diversos departamentos de su dependencia en el marco de la legislación vigente.

b) Proponer planes y programas culturales con la participación de la comunidad.

c) Estimular las acciones culturales conducentes a posibilitar la creatividad en los diversos ordenes del quehacer humano.

d) Ejecutar la política cultural fijada para el Ministerio de Cultura y Educación.

CAPÍTULO VI DEL FINANCIAMIENTO DE LA CULTURA

ARTÍCULO 18° - El Estado Provincial garantiza el presupuesto necesario para dar cumplimiento a las políticas del área.

ARTÍCULO 19° - El Estado Provincial procurará fuentes alternativas de financiamiento para el sector, en el marco de los dispositivos legales específicos.

TÍTULO III DEL SISTEMA EDUCATIVO PROVINCIAL

CAPÍTULO I DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE LA POLÍTICA EDUCATIVA

ARTÍCULO 20° - Todos los habitantes de la Provincia de Catamarca gozan de derecho a la educación, sobre la base de la igualdad de oportunidades y sin discriminación de ninguna naturaleza.

ARTÍCULO 21° - La educación es función ineludible del Estado Provincial, quien establece y supervisa la política educativa y garantiza el ejercicio del derecho de enseñar y aprender dentro del sistema educativo, según lo dispone la presente ley y su reglamentación.

ARTÍCULO 22° - Los padres tienen el derecho y el deber de educar a sus hijos según sus propias convicciones, teniendo presente que la familia es el agente natural y primario de la educación.

ARTÍCULO 23° - La Comunidad como agente responsable participará en el proceso educativo a través de sus instituciones, ajustándose a los principios y normas de la presente Ley.

ARTÍCULO 24° - La Educación Pública Estatal es gratuita, gradual, obligatoria y articulada en sus diferentes niveles, ciclos y modalidades, tal cual lo fija la presente ley.

CAPÍTULO II DE LOS FINES DE LA EDUCACIÓN

ARTÍCULO 25° - La educación, como proceso de asimilación crítica y sistemática de la cultura, que per-

mite al hombre realizar su proyecto de vida trascendiendo los límites de su propia naturaleza, contribuirá en la provincia de Catamarca:

a - A humanizar y personalizar al hombre orientándolo hacia su plenitud.

b - Al desarrollo de la persona como unidad bio-psico-social-espiritual y trascendente en sus dimensiones: cultural, social, estética, ética y religiosa.

c - A la formación integral y permanente de la persona que le permita internalizar los valores para construir una sociedad participativa, pluralista y fraterna, sustentada en la paz, el amor, la justicia y el bien común.

d - A la formación para el trabajo, considerándolo como un valor de crecimiento personal mediante el desarrollo de aptitudes y capacidades que garanticen la incorporación idónea en el proceso de crecimiento y cambio de la Provincia y del País.

e - A la preparación del ciudadano para el ejercicio responsable de los derechos y deberes propios en una sociedad democrática justa y solidaria.

f - Al afianzamiento de la soberanía de la Nación y a la consolidación de la democracia en su forma representativa, republicana y federal.

g - Al afianzamiento de la identidad provincial, regional, nacional y latinoamericana, con apertura a la cultura universal, en un marco de tolerancia, comprensión y respeto.

h - Al desarrollo de una conciencia crítica y reflexiva que equilibre la formación científico - tecnológica, con la formación humanística, ética y moral sustentada en los valores inherentes a la dignidad de la persona.

i - A brindar orientación escolar, vocacional, profesional y ocupacional de acuerdo a las edades de los educandos y a las modalidades del sistema educativo.

j - A promover conciencia sobre criterios de prevención de las enfermedades y de las dependencias psico-físicas sobre la base de adhesión a normas de salud, higiene y nutrición.

k - A desarrollar el convencimiento y la responsabilidad del respeto y conservación del medio ambiente, teniendo en cuenta las necesidades de preservación de la vida en todas sus manifestaciones.

CAPITULO III

DE LAS RESPONSABILIDADES BÁSICAS DE LOS AGENTES EDUCADORES

ARTICULOS 26° - El Estado Provincial a través de los organismos de su dependencia:

a - Garantiza el derecho a la educación gratuita en los establecimientos de su dependencia, condiciones equitativas y favorables para el acceso, permanencia y egreso del sistema educativo, sin otras limitaciones que las emergentes de los requisitos académicos establecidos.

b - Garantiza el funcionamiento del sistema educativo provincial según lo establece la presente Ley.

c - Brinda asistencia y protección a los educandos, tendientes a superar situaciones socio-económicas desfavorables en las instituciones que lo requieran.

d - Garantiza la enseñanza religiosa en las unidades escolares de su dependencia, según el culto de los educandos evitando toda forma de discriminación, conforme lo establece el Art. 270° de la Constitución

Provincial.

e - Genera y ejecuta programas y proyectos educativos en lo concerniente a innovaciones pedagógicas planeamiento, supervisión, alfabetización, capacitación laboral, formación profesional y otros aspectos tendientes al mejoramiento de la calidad de los servicios educativos.

ARTÍCULO 27° - Compete a la familia:

a) Elegir la educación para sus hijos de acuerdo a sus propias convicciones y creencias religiosas, teniendo en cuenta las aptitudes vocacionales de los mismos.

b) Recibir información en forma regular y periódica de la evolución y resultados del proceso educativo de sus integrantes en situación de alumnos.

c) Participar mediante sus representantes en los organismos de la estructura educativa provincial, en las condiciones y con las atribuciones que le confiere la presente Ley y sus reglamentos.

d) Asociarse y participar en organizaciones de apoyo a la tarea educativa.

e) Colaborar con espíritu amplio y solidario en las actividades sociales, culturales y pedagógicas que realizan las instituciones educativas.

f) Cumplir con las normas reglamentarias respecto a la escolaridad obligatoria.

ARTÍCULO 28° - Corresponde a la unidad escolar definida como estructura pedagógica formal del sistema y como ámbito físico y social:

a) Organizar su funcionamiento de acuerdo a la reglamentación específica y a normas de convivencia.

b) Permitir la participación responsable y solidaria de la comunidad educativa en la elaboración y ejecución de proyectos que tiendan a elevar el nivel intelectual, cultural y social de la misma.

c) Elaborar y ejecutar el proyecto institucional, respetando los lineamientos y objetivos generales de la política educativa, atendiendo a la vez las exigencias de la realidad local y regional.

d) Conformar equipos de asesoramiento y coordinación de actividades inter e intrainstitucionales.

e) Impulsar acciones de actualización y capacitación sobre aspectos técnicos - pedagógicos, organizacionales, administrativos y comunitarios.

f) Garantizar a la comunidad y a las familias específicamente, espacios de participación en el marco que establece la presente ley.

CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES

ARTÍCULO 29° - El Estatuto del Docente regula en general los derechos y obligaciones laborales y profesionales de los docentes que se desempeñan en los organismos y unidades escolares de gestión estatal. Sin perjuicio de lo allí establecido, tienen los siguientes derechos y obligaciones:

a) A educar teniendo como líneas orientadoras los fines y objetivos formulados en la presente Ley.

b) A ingresar y ascender en la carrera docente mediante un régimen de concursos que garantice la idoneidad profesional y el respeto a sus méritos, actualización y capacitación.

c) A ejercer su profesión en un marco de respeto a la

dignidad personal y profesional.

d) Al trasladar el currículum prescripto a las prácticas pedagógicas, aportando significados de acuerdo con la realidad en que se desempeñan.

e) A capacitarse y actualizarse en forma permanente, obligatoria, gratuita y sistemática en beneficio de su formación profesional y del mejoramiento de la calidad de la educación.

f) A condiciones laborales dignas, equitativas, seguras y salubres.

g) A asociarse libremente en resguardo de sus derechos en asociaciones gremiales y profesionales para el mejor cumplimiento de sus funciones específicas.

h) A participar en la gestión de la unidad escolar estatal en las condiciones que fije la legislación respectiva.

ARTÍCULO 30° - Los docentes que se desempeñan en unidades escolares públicas de gestión privada, en cuanto a los derechos y obligaciones laborales y profesionales, se rigen además por los dispositivos legales y reglamentarios específicos de dicha gestión.

CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 31° - Los alumnos de las unidades escolares de la Provincia tienen los siguientes derechos y obligaciones:

a) A recibir educación integral y permanente, incluyendo el aspecto religioso según el culto de los educandos y considerando sus aptitudes y disposiciones vocacionales.

b) A ser respetados en su integridad y dignidad personal y recíprocamente a respetar la condición de persona de los demás.

c) Reconocer, en su proceso educativo, los valores que le brinda la familia, la comunidad y el Estado.

d) A participar reflexiva y críticamente en su proceso de aprendizaje y acceder a experiencias de integración a la sociedad en forma libre y creativa.

e) A recibir orientación y asistencia adecuadas ante dificultades que perturban su desarrollo personal y social.

f) A integrar centros, asociaciones y clubes de estudiantes u otras organizaciones comunitarias para participar en el funcionamiento de las unidades escolares, con responsabilidades progresivamente mayores, a medida que avancen en los niveles del sistema.

CAPÍTULO VI DEL SISTEMA EDUCATIVO PROVINCIAL

ARTÍCULO 32° - Toda acción educativa de gestión oficial y Privada adscripta a la enseñanza oficial o libre -no adscripta- que se imparta en el territorio de la provincia de Catamarca, queda comprendida en el ámbito de la competencia de los órganos de gobierno y administración del Sistema Educativo Provincial, con excepción de los organismos y acciones educativas que le correspondan a la Universidad Nacional de Catamarca.

ARTÍCULO 33° - El Sistema Educativo Provincial será

flexible, articulado, gradual, equitativo, abierto, prospectivo y orientado a satisfacer las necesidades locales y regionales, actuando en un todo de acuerdo con las prioridades señaladas en los planes y proyectos regionales y nacionales.

ARTÍCULO 34° - La gradualidad y coherencia del sistema deberá respetarse en la toma de decisiones en todos los niveles, cualquiera sea la modalidad de la estructura administrativa y jerárquica.

CAPÍTULO VII DE LOS OBJETIVOS GENERALES DEL SISTEMA EDUCATIVO PROVINCIAL

ARTÍCULO 35° - Son objetivos generales del Sistema Educativo Provincial:

a) Ejecutar la política educativa del Estado Provincial en un marco de coherencia operativa, coordinación de acciones y adecuado aprovechamiento de recursos disponibles.

b) Adecuar la educación a las características locales y regionales, atendiendo a las necesidades socio-culturales y contribuyendo al desarrollo de sus potencialidades.

c) Asegurar la continuidad pedagógica entre los niveles correlativos del sistema educativo y la articulación horizontal que posibilite la movilidad entre unidades escolares, modalidades y carreras.

d) Ofrecer servicios asistenciales: gabinetes psicopedagógicos, orientación vocacional y profesional, bibliotecas escolares, cobertura sanitaria y nutricional y sistema de becas para alumnos de escasos recursos económicos.

e) Proveer la infraestructura edilicia adecuada, mobiliario, equipamiento y personal de servicios generales.

f) Proveer innovaciones educativas atendiendo a las necesidades de actualización curricular, de expansión y mejoramiento institucional, emergentes de las exigencias de cada época y comunidad.

g) Promover la participación de la comunidad en las acciones educativas a través de una dinámica interrelación en el contexto socio-cultural.

CAPÍTULO VIII DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDUCATIVO PROVINCIAL

ARTÍCULO 36° - El Sistema Educativo Provincial se estructurará en forma gradual y progresiva de la siguiente manera.

a) **NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL**, constituido por el Jardín de Infantes para niños de tres a cinco años, siendo este último obligatorio.

b) **NIVEL DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA**, obligatorio, de nueve años de duración a partir de los seis años de edad, entendido como una unidad pedagógica integral y organizada en ciclos. Los contenidos curriculares se determinarán de acuerdo a los objetivos de cada ciclo.

c) **NIVEL DE EDUCACIÓN POLIMODAL**, con una duración de tres años como mínimo, al que podrá accederse una vez cumplida la etapa de la Educación General Básica. La educación polimodal se impartirá en instituciones específicas.

d) **NIVEL DE EDUCACIÓN SUPERIOR**, etapa profe-

sional de grado; se cumplirá en los institutos de formación y perfeccionamiento docente o equivalentes y en institutos de formación técnica que otorgarán títulos profesionales. Para el ingreso a este Nivel será necesario cumplir con el Nivel Polimodal y su duración será determinada por las instituciones respectivas.

ARTÍCULO 37° - El sistema educativo comprende también, regímenes especiales que tienen por finalidad atender las necesidades no contempladas por la estructura básica y que exijan ofertas específicas diferenciadas en función de las particularidades o necesidades del educando o del medio.

a) **EDUCACIÓN ESPECIAL**, destinada a ofrecer una educación integral, adecuada a educandos con características atípicas en sus capacidades físicas o mentales.

b) **EDUCACIÓN DE ADULTOS**, general básica y de capacitación técnico-profesional de la población adulta, a través de propuestas formales y no formales.

c) **EDUCACIÓN ARTÍSTICA**, modalidad que contará con currícula, reglamentación y capacitación docente específica destinada a desarrollar la vocación artística.

d) **EDUCACIÓN NO FORMAL**, en la que se incluyen todas las actividades no sistemáticas que respondan a intereses y demandas referentes a las áreas científicas, profesionales, técnicas, laborales y sociales. Se desarrollará a través de un conjunto de servicios, programas y acciones en el marco de la educación permanente.

ARTÍCULO 38° - Las autoridades educativas podrán implementar otros regímenes especiales tomando en cuenta los requerimientos que surjan de la sociedad, valiéndose de todos los medios técnicos o científicos que sirvan a los fines propuestos.

CAPÍTULO IX

DE LOS OBJETIVOS DE LOS NIVELES DEL SISTEMA EDUCATIVO PROVINCIAL Y REGÍMENES ESPECIALES.

ARTÍCULO 39° - Los objetivos de los niveles del sistema educativo provincial y de los regímenes especiales son:

NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL

a) Potenciar el desarrollo humano en los primeros años de vida, etapa en la que se sientan las bases de una personalidad sana, autónoma, solidaria y creadora.

b) Promover el proceso de sociabilización e integración del niño a su medio histórico, social y cultural, a través de la convivencia grupal, la solidaridad y la cooperación.

c) Favorecer los procesos de maduración del niño en sus manifestaciones sensoriales, motoras, afectivas, lúdicas, estéticas, éticas y religiosas, promoviendo la formación de hábitos, aptitudes y habilidades esenciales para un desarrollo armónico de la personalidad.

d) Fortalecer el vínculo entre el núcleo familiar y la institución escolar.

e) Diagnosticar, prevenir y atender deficiencias de

distintos orígenes, a fin de ser tratadas mediante asistencia especializada.

NIVEL DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA

a) Incorporar al niño, al púber y al adolescente al mundo de la cultura a través de la aprehensión del acervo tradicional heredado: cultural, lingüístico y bienes patrimoniales.

b) Brindar una formación general básica y común a niños, púberes y adolescentes que asegure el desarrollo integral de la personalidad a través:

- Del dominio de la lecto-escritura, del manejo de la operatoria matemática y de las funciones cognitivas del aprendizaje;

- Del pensamiento crítico y reflexivo, de las formas básicas del conocimiento científico; de la capacitación para el aprendizaje independiente; del desarrollo de la creatividad y el desempeño responsable;

- De las experiencias intercomunicacionales; de la apreciación de valores estéticos y religiosos; de la educación física en función del desarrollo equilibrado y armonioso; de la importancia de la salud y del medio ambiente;

- Del afianzamiento del manejo de la lengua materna y de la adquisición de elementos de lenguas extranjeras y de informática.

c) Fortalecer el proceso de sociabilización para un desempeño responsable y comprometido con la comunidad, asumiendo conscientemente sus deberes y derechos, en el correcto ejercicio de su libertad.

d) Brindar orientación escolar y vocacional.

NIVEL DE EDUCACIÓN POLIMODAL

a) Avanzar en el proceso de formación personal de los adolescentes y jóvenes a través del desarrollo armónico e integral de todas las capacidades a fin de lograr la independencia para pensar y crear.

b) Formar una recta conciencia respecto al valor de la vida desde la procreación humana y de todos los seres.

c) Afianzar la integración y participación en la comunidad mediante acciones tendientes a alcanzar el bien común.

d) Profundizar la formación intelectual mediante los conocimientos teóricos, organizados según las diferentes modalidades u orientaciones: humanidades, ciencias sociales, ciencias de la naturaleza, ciencias exactas, arte, tecnología y otros.

e) Preparar al joven para su incorporación a la vida del trabajo.

f) Orientar y proveer formación adecuada en relación con los estudios superiores y la elección profesional.

NIVEL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

a) Capacitar a los estudiantes para el desempeño profesional en las áreas y carreras en las que han elegido formarse.

EDUCACIÓN ESPECIAL

a) Reconocer la dignidad de la persona con características especiales en todas las dimensiones.

b) Promover la integración de las personas con ca-

racterísticas especiales a las unidades escolares según lo indique el diagnóstico profesional.

c) Brindar una formación individualizada e integradora, orientada al desarrollo pleno de la persona y a una capacitación laboral que le permita su incorporación al mundo del trabajo y la producción.

EDUCACIÓN DE ADULTOS

a) Promover el desarrollo integral y la cualificación laboral de aquellas personas que no cumplieron con la regularidad de la educación general básica y obligatoria o que, habiendo cumplido con la misma deseen adquirir o mejorar su preparación a los efectos de proseguir estudios en los otros niveles del sistema, dentro o fuera de este régimen especial.

b) Promover la organización de sistemas y programas de formación y reconversión laboral, los que serán alternativos o complementarios a los de la educación formal. Estos sistemas se organizarán con la participación concertada de las autoridades laborales con organizaciones sindicales y empresarias y otras organizaciones sociales vinculadas al trabajo y la producción.

c) Brindar la posibilidad de acceder a servicios educativos en los distintos niveles del sistema a las personas que se encuentren privadas de libertad en establecimientos carcelarios, a las que cumplen con el servicio militar o se encuentren hospitalizadas. Estos servicios serán supervisados por las autoridades educativas correspondientes.

EDUCACIÓN ARTÍSTICA

a) Estimular la actividad creativa de la persona, ampliar su imaginación, canalizar la afectividad y lograr el equilibrio que le permita expresarse en las diversas manifestaciones del arte.

b) Valorar la educación por el arte e integrarla en todas las etapas educativas.

c) Revalorizar las pautas culturales autóctonas y universales en todos los niveles.

EDUCACIÓN NO FORMAL

a) Promover la oferta de servicios de educación no formal vinculados o no con los servicios formales.

b) Facilitar el desenvolvimiento de la función educativa de la comunidad a través de sus instituciones, organizaciones representativas y empresas, promoviendo la utilización creativa y crítica de los medios de comunicación social u otros modos de participación que permitan desarrollar proyectos productivos e intercambio de experiencias.

CAPÍTULO X DEL CURRÍCULUM

ARTÍCULO 40° - El currículum es un proyecto educativo, cuyo intención es introducir al sujeto en la cultura, desarrollar sus potencialidades y aptitudes y formarlos como miembro activo y responsable de la sociedad, mediante la organización de contenidos esenciales, reconocidos por la comunidad provincial y nacional, en un todo de acuerdo con los principios y fines de la presente ley.

a) Debe ser dinámico, como parte de un proceso

creativo de su protagonistas; flexible, para dar lugar a los procesos permanentes de innovación pedagógica y adecuación a las realidades regionales y sociales, y abierto a las posibilidades de participación de la comunidad en su construcción y recaudación permanentes.

b) Para la elaboración, ejecución y evaluación, deberán incorporarse tanto a especialistas y profesionales de la educación, como a los propios actores de la práctica educativa, impulsores de alternativas superadoras, con el aporte de su experiencia, su juicio crítico y su creatividad.

c) Cada Institución Educativa podrá elaborar su propio currículum de acuerdo a su realidad concreta, pero respetando las prescripciones básicas.

d) Debe contribuir a la concreción de las prácticas pedagógicas y a la formación de competencias significativas en el alumno.

CAPÍTULO XI DE LA FORMACIÓN DOCENTE CONTINUA

ARTÍCULO 41° - Los institutos de formación docente provinciales de gestión pública o privada, fundamentarán su accionar en la federalización de la educación, la jerarquización de las unidades escolares y la participación común. Asimismo, la formación docente se fundamentará en una sólida base común pedagógica, antropológica, ética y religiosa que actúe como eje vertebrador de la formación profesional y de la especialización de docentes en todos los niveles y modalidades.

ARTÍCULO 42° - La formación docente deberá preparar a los futuros profesionales de la docencia para comprender la realidad educativa y operar en ella, teniendo en cuenta:

a) Que la tarea de educar es ayudar al hombre a lograr su plenitud, la cual exige una formación que involucre e integre los aspectos conceptuales (antropológicos, filosóficos, religiosos, sociológicos y psicológicos) y operativos (metodológicos y normativos).

b) Que el currículum será el resultado de una toma de decisiones de los actores del proceso educativo, en un marco de flexibilidad y adecuación de contenidos y metodologías respetando criterios comunes y pautas básicas para todo el país, a partir de un estudio sistemático de la realidad educativa.

c) Que la formación inicial o de grado, general y específica, se complementará con la capacitación y actualización permanente, para alumnos, egresados o docentes en ejercicio.

ARTÍCULO 43° - Los institutos de formación docente continua, desarrollarán sus actividades poniendo en práctica un trabajo de cooperación, apoyo técnico-pedagógico y coordinación de acciones, tanto a nivel intra como inter institucional organizando y diversificando los espacios para la práctica docente y la especialización.

CAPÍTULO XII DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA DE GESTIÓN PRIVADA

ARTÍCULO 44° - El Estado Provincial garantiza el

funcionamiento de las unidades escolares públicas de gestión privada, las que estarán sujetas al reconocimiento previo y a la supervisión de las autoridades educativas oficiales.

ARTÍCULO 45° - Tendrán derecho a prestar estos servicios los siguientes agentes: las confesiones religiosas inscritas en el Registro Nacional de Cultos; las sociedades, asociaciones, fundaciones y empresas con personería jurídica y las personas de existencia visible. Estos agentes tendrán dentro del Sistema Educativo Provincial y con sujeción a la legislación vigente, los siguientes derechos y obligaciones:

a) **DERECHOS:** Crear, organizar y sostener escuelas; nombrar y promover a su personal directivo, docente, administrativo y auxiliar; disponer sobre la utilización del edificio escolar; formular planes y programas de estudio; otorgar certificados y títulos reconocidos; participar de planeamiento educativo.

b) **OBLIGACIONES:** Responder a los lineamientos de la política educativa provincial; ofrecer servicios educativos que respondan a necesidades de la comunidad con posibilidades de abrirse solidariamente a cualquier otro tipo de servicio (recreativo, cultural, asistencial); brindar toda la información necesaria para el control pedagógico, contable y laboral por parte del Estado Provincial.

ARTÍCULO 46° - Los docentes de las unidades escolares públicas de gestión privada reconocidas, tendrán derecho a una remuneración mínima igual a la de los docentes de instituciones de gestión estatal y deberán poseer título reconocido por la normativa vigente en la provincia.

TÍTULO IV DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN Y SU EVALUACIÓN

ARTÍCULO 47° - El Ministerio de Cultura y Educación deberá garantizar la calidad de la formación impartida en los distintos ciclos, niveles y regímenes especiales mediante la evaluación permanente del sistema educativo, controlando su adecuación a lo establecido en esta ley, a las necesidades de la comunidad, a la política educativa nacional y a las concertadas en el seno del Consejo Federal de Cultura y Educación. A ese fin deberá convocar a especialistas de reconocida idoneidad e independencia de criterio para desarrollar las investigaciones pertinentes por medio de técnicas objetivas aceptadas y actualizadas.

El Ministerio de Cultura y Educación deberá enviar un informe anual a la Comisión de Educación de ambas Cámaras de la Legislatura Provincial en el que se detallen los análisis realizados y las conclusiones referidas a los objetivos que se establecen en la presente ley.

ARTÍCULO 48° - La evaluación de la calidad en el sistema educativo verificará la adecuación de los contenidos curriculares de los distintos ciclos, niveles y regímenes especiales, a las necesidades sociales y a los requerimientos educativos de la comunidad, así como a nivel de aprendizaje de los alumnos y a las prácticas docentes.

ARTÍCULO 49° - Las autoridades educativas evaluarán periódicamente la calidad y el funcionamiento del sistema educativo en el ámbito de su competencia.

TÍTULO V DEL GOBIERNO DE LA EDUCACIÓN

CAPÍTULO I INTEGRACIÓN Y FACULTADES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 50° - El Gobierno y Administración del Sistema Educativo Provincial estará integrado por:

- a - EL MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN
- b - LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN.
- c - LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
- d - LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL
- e - LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA
- f - LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLIMODAL.
- g - LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
- h - LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE GESTIÓN PRIVADA.

ARTÍCULO 51° - Las condiciones y requisitos para la designación de los funcionarios responsables de las áreas que esta ley crea, serán establecidos por la legislación reglamentaria. Para ser Director de Nivel, se requerirá tener título docente y una antigüedad no inferior a 10 años en la docencia.

CAPÍTULO II DEL MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN

ARTÍCULO 52° - El Poder Ejecutivo garantizará, por medio del Consejo Asesor de Cultura y Educación, la participación de padres de familia, de los decenales estatales y no estatales con carácter ad-honorem, de acuerdo a lo determinado por el Artículo 169° inc. 4 de la Constitución de la Provincia de Catamarca.

ARTÍCULO 53° - Los organismos determinados en el Artículo 50° de esta ley, dependerán del Ministerio de Cultura y Educación.

CORRESPONDE AL MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN

- a - Orientar, planificar, ejecutar y evaluar la política educativa en el ámbito provincial, en función de lo establecido por la Constitución de la Provincia, esta Ley y las disposiciones normativas que rigen la materia.
- b - Garantizar la calidad, organización e integración de las instituciones y organismos públicos y privados en el Sistema Educativo Provincial.
- c - Administrar los recursos económicos que demande el funcionamiento del sistema, según lo establecido en esta Ley y en la legislación general vigente.
- d - Estimular y orientar la cooperación social y económica para el desarrollo de las actividades educativas, formales y no formales, sistemáticas y parasistemáticas, en coordinación con el ámbito de la cultura.
- e - Programar, desarrollar y evaluar investigaciones y experimentaciones de métodos y técnicas educati-

vas, para una constante adecuación curricular a las reales necesidades personales y sociales de la comunidad.

f – Promover la capacitación permanente de los recursos humanos docentes, administrativos, técnicos y comunitarios, destinados a la atención y desarrollo del Sistema Educativo Provincial.

g – Desarrollar acciones de cooperación e intercambio con organismos municipales, provinciales, nacionales e internacionales, del ámbito oficial y privado.

CAPÍTULO III DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 54° - La subsecretaría de educación tendrá como funciones:

a – Colaborar con el Ministro del área en la orientación, planificación, ejecución y evaluación de la política educativa provincial.

b – Asegurar el cumplimiento de las políticas y planes trazados por el Ministerio en los diversos niveles, realizando el debido proceso de integración de los mismos.

c – Ejecutar las acciones necesarias para asegurar una adecuada coordinación entre los organismos educativos del sistema y promover el desarrollo armónico sostenido del proceso educativo formal y no formal.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 55° - La Dirección Provincial de Educación tendrá las siguientes funciones:

a – Cumplir y hacer cumplir las políticas y planes de trabajo fijados por el Ministerio.

b – Ejercer la administración de la educación pública en los diversos niveles y modalidades.

c – Ejecutar acciones tendientes al mejoramiento permanente de la calidad de la prestación del servicio en los diversos niveles y modalidades.

d – Asesorar, supervisar y controlar la marcha de las actividades curriculares, en los diversos niveles educativos.

e – Coordinar las actividades de las unidades escolares con los organismos de apoyo técnico.

f – Asegurar el cumplimiento de las normas estatutarias y escalafonarias docentes.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL

ARTÍCULO 56° - La Dirección de Educación inicial tendrá a su cargo la organización, supervisión y conducción técnico-pedagógica del nivel.

ARTÍCULO 57° - Corresponde a la Dirección de Educación Inicial:

a) Reglamentar su funcionamiento y el de las Instituciones educativas y organismos de su dependencia.

b) Participar en el planeamiento del sistema y en el control de gestión de los servicios educativos de su competencia, en coordinación con el órgano correspondiente del Ministerio de Cultura y Educación.

c) Proponer reformas curriculares y toda iniciativa útil para mejorar el cumplimiento de sus objetivos y funciones.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA

ARTÍCULO 58° - La Dirección de Educación General Básica tendrá a su cargo la organización, supervisión y conducción técnico-pedagógicas del Nivel de Educación General Básica y la educación especial y de adultos que correspondan al nivel.

ARTÍCULO 59° - La Dirección de Educación General Básica estará integrada por diversos Departamentos según las necesidades de administración de las instituciones educativas de su competencia.

ARTÍCULO 60° - Corresponde a la Dirección de Educación General Básica:

a – Reglamentar su funcionamiento y el de las Instituciones educativas y organismos de su dependencia.

b – Participar en el planeamiento del sistema y en el control de gestión de los servicios educativos de su competencia, en coordinación con el órgano correspondiente del Ministerio de Cultura y Educación.

c – Proponer reformas curriculares y toda iniciativa útil para el mejor cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLIMODAL Y RÉGIMENES ESPECIALES

ARTÍCULO 61° - La Dirección de Educación Polimodal y de Regímenes Especiales tendrá a su cargo la organización, conducción técnico-pedagógica y supervisión del Nivel Polimodal y de los Regímenes Especiales correspondientes.

ARTÍCULO 62° - Corresponde a la Dirección de Educación Polimodal y de Regímenes Especiales:

a) Reglamentar su funcionamiento y el de los Organismos y unidades escolares de su dependencia incluyendo la educación técnica y rural.

b) Participar en el Planeamiento del sistema y en el control de gestión de los servicios educativos de su competencia, en coordinación con el órgano correspondiente del Ministerio de Cultura y Educación.

c) Proponer los cambios curriculares que estime necesarios y la creación o supresión de unidades escolares, carreras o modalidades, de acuerdo a las exigencias del desarrollo provincial.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

ARTÍCULO 63° - Corresponde a la Dirección de Educación Superior:

a) Reglamentar su funcionamiento y el de las unidades escolares y organismos de su dependencia.

b) Participar en el Planeamiento del sistema y en el control de gestión de los servicios educativos de su competencia, en coordinación con el órgano correspondiente del Ministerio de Cultura y Educación.

c) Proponer los cambios curriculares que estime necesarios y la creación o supresión de unidades escolares o carreras, de acuerdo a las exigencias del desarrollo provincial.

CAPITULO IX DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE GESTIÓN PRIVADA.

ARTÍCULO 64° - La Dirección de Educación Pública de Gestión Privada tendrá bajo su competencia todos los niveles y modalidades de la enseñanza de las unidades escolares privadas, adscriptas a la enseñanza oficial y libres - no adscriptas.

ARTÍCULO 65° - La Dirección de Educación Pública de Gestión Privada actúa como autoridad de aplicación de la Ley de Enseñanza Privada y de todo otro dispositivo legal que regule el sistema controlando el cumplimiento de los mismos.

ARTÍCULO 66° - Corresponde a la Dirección de Educación Pública de Gestión Privada:

- a - Ejercer la supervisión pedagógica, administrativa, contable y el contralor económico-financiero de los establecimientos.
- b - Asistir a los Centros Educativos adscriptos a la enseñanza oficial respecto a la gestión educativa.
- c - Considerar los pedidos de adscripción y emitir resolución fundada ad-referéndum del Poder Ejecutivo Provincial.
- d - Considerar los pedidos de aporte estatal y emitir resolución fundada, ad-referéndum del Poder Ejecutivo Provincial.
- e - Aprobar la designación de personal docente de acuerdo a la legislación vigente.

CAPÍTULO X DE LOS ORGANISMOS DE APOYO TÉCNICO

ARTÍCULO 67° - El gobierno Provincial creará, dentro del área del Ministerio de Cultura y Educación organismos de apoyo técnico al Sistema Educativo Provincial con el objeto de orientar y realizar las actividades de estadística; planeamiento; jurídicas y de legislación; perfeccionamiento docente; administración de personal; contable; arquitectura e infraestructura escolar; salud y acción social y todas aquellas necesarias para la eficacia y eficiencia del Sistema, de acuerdo con los criterios y orientaciones establecidos en esta Ley y a los que fije la reglamentación respectiva.

CAPÍTULO XI DE LOS CONSEJOS ESCOLARES CONSULTIVOS

ARTÍCULO 68° - Los Consejos Escolares Consultivos se establecerán con competencia en cada una de las unidades escolares y estarán integrados por representantes del personal docente, de los padres de alumnos, de los alumnos y de las Instituciones de la comunidad. Tendrán carácter ad-honorem de órganos consultivos de asesoramiento y serán presididos por el Director de la Institución Educativa.

ARTÍCULO 69° - Corresponde a los Consejos Escolares Consultivos:

- a - Realizar aportes para la selección de objetivos, contenidos y actividades curriculares, teniendo en cuenta las características propias de cada comunidad.

- b - Sugerir actividades para la planificación institucional y colaborar en su cumplimiento.
- c - Promover la participación de la comunidad coordinando actividades y la mejor utilización de los recursos humanos y materiales, en orden a la promoción y calidad del servicio educativo.
- d - Proponer proyectos e iniciativas a través de las Direcciones de las unidades escolares.
- e - Promover el cumplimiento de la obligatoriedad escolar.
- f - El Poder Ejecutivo Provincial a propuesta de los Organismos competentes, reglamentará la forma de elección de los miembros de los consejos escolares consultivos, asegurando la participación democrática de toda la comunidad educativa.

TÍTULO VI FINANCIAMIENTO

ARTÍCULO 70° - La inversión en el Sistema Educativo por parte del Estado es prioritaria y se atenderá con recursos que determinen los presupuestos provinciales y los aportes provenientes de acuerdos nacionales e internacionales.

TÍTULO VII DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

REGLAMENTO GENERAL DE ENSEÑANZA.

ARTÍCULO 71° - El Poder Ejecutivo Provincial dictará, con la participación de la Comunidad Educativa, el Reglamento General de Enseñanza para todos los niveles y modalidades del sistema, como asimismo los Reglamentos Especiales que correspondieran y fiscalizará su cumplimiento.

ARTÍCULO 72° - El funcionamiento de la nueva estructura educativa regulada por la presente Ley se ejecutará en forma progresiva y de conformidad con lo acordado en el ámbito del Consejo Federal de Educación teniendo en cuenta las particularidades de la realidad provincial.

ARTÍCULO 73° - Derógase la Ley N° 2027 y sus reglamentaciones y toda otra disposición que se oponga a la presente Ley.

ARTÍCULO 74° - Comuníquese, publíquese y Archívese.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DE LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DE CATAMARCA, A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO

TERESITA COLOMBO
Presidente Provisorio del Senado
en Ejercicio de la Presidencia

Dr. RICARDO GASPAR GUZMÁN
Presidente
Cámara de Diputados.

Lic. EDGARDO R. MORENO
Secretario Parlamentario
Cámara de Diputados.

Dr. GUILLERMO A. ALTAMIRANO

Decreto N° 1128

San Fernando del Valle de Catamarca, 20 de Julio de 1995

El Vicegobernador de la Provincia
En Ejercicio del Poder Ejecutivo

DECRETA:

Art. 1° - Téngase por Ley de la Provincia la precedente sanción.

Art. 2° - el presente Instrumento legal será refrendado por los Señores Ministros de Gobierno y Justicia y Cultura y Educación.

Art. 3° - Cúmplase, comuníquese, publíquese, dese al Registro Oficial y Archívese.

Registrada con el N° 4843

Dr. SIMON FERMIN HERNÁNDEZ
Vice Gobernador de la Provincia
en Ejercicio del Poder Ejecutivo

Lic. Luis Adolfo Varela Dalla Lasta
Ministro de Cultura y Educación
a/c Ministerio de Gobierno y Justicia

DECRETO 368/96

**REGLAMENTO LEY PROVINCIAL
DE CULTURA Y EDUCACION**

DECRETO CE N° 368

**REGLAMENTACIÓN DE LA LEY PROVINCIAL DE
CULTURA Y EDUCACIÓN**

Ley Prov. N° 4843

San Fernando del Vale de Catamarca, 09 de Abril de 1996

VISTO:

La Ley 4843 – Ley General de Cultura y Educación, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 149° de la Constitución Provincial, en su inciso 3°, otorga atribuciones al Poder Ejecutivo para hacer ejecutar las leyes de la Provincia, facilitando su cumplimiento por medio de reglamentos y disposiciones especiales que no alteren su espíritu. Que se hace necesario dictar normas reglamentarias para posibilitar la mejor aplicación de la Ley General de Cultura y Educación en todo su contenido.

Que dicha reglamentación deberá regular aspectos no definidos en la norma legal, tendientes a lograr una más eficiente prestación de los servicios culturales y educativos.

Que asimismo, deberá contemplar aspectos esenciales del Gobierno de la Cultura y Educación, la regulación de los Consejos creados por la norma legal que se reglamenta y la creación de organismos de apoyo técnico según lo dispuesto en el Art. 67° de la Ley Provincial de Cultura y Educación.

Por ello:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DECRETA:

Art. 1° - Reglaméntase la LEY 4843 – Ley General de

Cultura y Educación-, según las normas contenidas en el ANEXO I que integra el presente decreto.

Art. 2° - Créanse las siguientes Direcciones y organismos de apoyo técnico, previstos en el Art. 67° de la Ley 4843, cuyas misiones y funciones obran en el ANEXO I que integra este instrumento, según detalle:

1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO EDUCATIVO.

1.1 DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO SECTORIAL
1.2 DIRECCIÓN DE ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO.

2. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN.

2.1 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.
2.2 DIRECCIÓN DE PERSONAL

3. DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA ESCOLAR.

4. DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LEGISLACIÓN.

Art. 3° - Créase el Consejo Provincial de Educación y Trabajo, cuyo funcionamiento se regirá según las normas establecidas en ANEXO II del presente decreto.

Art. 4° - El Ministerio de Cultura y Educación deberá aprobar en un plazo de sesenta (60) días la estructura orgánica – funcional de los organismos creados por el artículo anterior.

Art. 5° - La Dirección Provincial de Programación Presupuestaria realizará las previsiones del caso a fin de que se incorporen y/o supriman los organismos respectivos según las disposiciones de la Ley 4843 y

del presente decreto.

Art. 6° - Tomen conocimiento: Ministerio de Cultura y Educación, Subsecretarías de Cultura y de Educación, Direcciones de Nivel del área y Dirección Provincial de Programación Presupuestaria.

Art. 7° - Comuníquese, publíquese, dése al Registro Oficial y Archívese.

ARNOLDO ANÍBAL CASTILLO
Gobernador de Catamarca

Lic. Luis Adolfo Varela Dalla Lasta
Ministro de Cultura y Educación.

ANEXO I

REGLAMENTACIÓN DE LA LEY 4843 DE CULTURA Y EDUCACIÓN

CAPÍTULO I

Artículos 1° al 15°, inc. a) y b) – sin reglamentar.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CULTURA
(Reglamentación del Art. 15° -inciso c-)

Artículo 1° - La Dirección Provincial de Cultura estará integrada por las siguientes áreas:

1 – ÁREA DE PATRIMONIO HISTÓRICO

Funciones:

- a) Reunir, conservar y clasificar el patrimonio documental y museográfico-histórico de la Provincia.
- b) Promover la investigación documental histórica.
- c) Publicar series documentales y trabajos referentes a Catamarca y al país.
- d) Asistir en materia histórica a las autoridades y entidades públicas de la Provincia.
- e) Acrecentar el patrimonio cultural.
- f) Intercambiar información y/o copias de documentos con otros archivos y museos del país.
- g) Preparar material gráfico audiovisual y videos destinados a promocionar la preservación y defensa del patrimonio histórico, edilicio y de monumentos, como también la difusión con fines culturales y educativos, a través de medios de comunicación masiva.
- h) Seleccionar y publicar documentos históricos de apoyo a los contenidos de la currícula aprobada por el Ministerio de Cultura y Educación.
- i) Preparar anualmente el calendario cultural-histórico para su publicación y difusión.
- j) Realizar trabajos de restauración de los bienes patrimoniales.
- k) Revelar los monumentos y sitios históricos de la provincia.
- l) Proveer la información pertinente sobre valores arquitectónicos e históricos de propiedades para ser propuestos ante la Comisión Nacional de Monumentos y Sitios Históricos.

2 – ÁREA DE PATRIMONIO CULTURAL

Funciones:

- a) Conservar y preservar el patrimonio cultural de la Provincia.

b) Asesorar a la comunidad sobre los alcances de la Ley N° 23.351 de Bibliotecas Populares y Supervisar su funcionamiento.

c) Planificar el desarrollo de los servicios y la proyección cultural de las Bibliotecas y Museos, y promover su difusión a través de programas por los medios de comunicación social.

d) Asesorar respecto a la aplicación de la Ley de Producción Intelectual y Artística – Ley 3169 – y supervisar su cumplimiento.

e) Promover la realización de exposiciones y venta de libros de autores catamarqueños, muestras no permanentes de pintores argentinos y catamarqueños y toda otra obra cultural de interés provincial.

3 – ÁREA PROMOCIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA

Funciones:

- a) Coordinar y promocionar ciclos culturales que faciliten el acceso de la comunidad a la producción artística-cultural de organismos provinciales, nacionales, municipales y barriales.
- b) Promover las presentaciones de libros, conciertos, exposiciones, y realizar las bases y la posterior difusión de concursos y certámenes.
- c) Reunir, clasificar y difundir por medios masivos toda documentación e información relativa a la cultura, emanada de organismos públicos y/o privados.
- d) Organizar circuitos culturales por el interior de la Provincia.
- e) Convocar y movilizar a los jóvenes para lograr su participación en muestras artísticas.
- f) Contribuir a la difusión de las mejores expresiones de la actividad cultural, como al descubrimiento de nuevos valores artísticos y su promoción.
- g) Coordinar la labor de los elencos estables.
- h) Asistir, con recursos humanos y bienes muebles, a las diferentes actividades y acciones programadas y auspiciadas por distintos organismos.

4 – ÁREA SECTORIAL ADMINISTRATIVA

Funciones:

- a) Recepcionar, clasificar, distribuir y realizar el seguimiento de los trámites administrativos que ingresen y egresen de la Dirección, informando a los interesados del estado de los mismos.
- b) Cumplir las tareas relacionadas con la administración del personal, de conformidad con las normas impartidas por la Dirección de Personal del Ministerio de Cultura y Educación.
- c) Realizar los trámites relacionados con las compras de la Dirección, efectuando la recepción, control, distribución y guarda de los bienes.
- d) Llevar a cabo el inventario y control patrimonial de los bienes del Organismo.
- e) Administrar los recursos provenientes de la explotación de las dependencias del Cine Teatro Catamarca y de otras bajo Jurisdicción de la Dirección Provincial de Cultura.
- f) Recopilar la legislación y disposiciones reglamentarias que competen a la Dirección.
- g) Redactar disposiciones, notas, comunicaciones, informes, etc., indicadas por la Superioridad y, de acuerdo a las normas que se establezcan, efectuar el archivo de la documentación cuando así corresponda.

DIRECCIÓN DE ANTROPOLOGÍA

(Reglamentación del Art. 15° -inciso d-)

Artículo 2° - La Dirección de Antropología tendrá las siguientes funciones:

1 - Promover la toma de conciencia en la comunidad y proyectar la divulgación, en el ámbito local y nacional, de nuestros valores arqueológicos, antropológicos y folklóricos.

2 - Ejercer como autoridad de aplicación de la ley, la Preservación de los vestigios, restos y/o yacimientos arqueológicos y antropológicos de la Provincia - Ley 4218 -.

3 - Promover la creación de nuevos Museos Regionales y Parques Arqueológicos en el ámbito de la Provincia.

4 - Autorizar la ejecución de trabajos de investigación de planimetría arqueológica y de restauración en yacimientos arqueológicos de la Provincia.

5 - Promover la capacitación de los recursos humanos especializados para el área.

6 - Realizar convenios con centros e instituciones del país o del extranjero para realizar tareas de investigación o de preservación del Patrimonio Arqueológico de la Provincia.

7 - Promover la realización de Jornadas, Congresos, Seminarios y Cursos relacionados con la problemática antropológica local, regional y nacional.

Artículo 3° - La Dirección de Antropología estará integrada por las siguientes áreas:

1- ÁREA ADMINISTRATIVA:

Funciones:

a) Registrar, clasificar, distribuir y realizar el seguimiento de los trámites administrativos que ingresen y egresen del organismo, informando a los interesados del estado de los mismos.

b) Cumplir las tareas relacionadas con la administración del personal, de conformidad con las normas impartidas por la Dirección de Personal del Ministerio de Cultura y Educación.

c) Realizar los trámites relacionados con las compras de la Dirección, efectuando la recepción, control, distribución y guarda de los bienes.

d) Llevar a cabo el control patrimonial de los bienes del organismo.

e) Recopilar la legislación y disposiciones reglamentarias que competen a la Dirección.

f) Redactar disposiciones, notas, comunicaciones, informes, normas, etc., indicadas por la Superioridad.

g) Atender todo lo relacionado con el mantenimiento y servicio de las dependencias del organismo.

2 - ÁREA ARQUEOLÓGICA

Funciones:

a) Reunir, conservar y clasificar el patrimonio documental y museográfico de la Provincia y supervisar el funcionamiento de los Museos Arqueológicos.

b) Publicar series documentales y trabajos de investigación referentes a la Provincia, y elaborar el Manual de Arqueología de Catamarca.

c) Promover la defensa y puesta en valor de las Ruinas Arqueológicas, y las acciones de rescate arqueológico, cuando agentes naturales o culturales pongan en peligro el Patrimonio Arqueológico Provincial.

d) Realizar los estudios necesarios para la aproba-

ción de proyectos y planes de trabajo de investigación arqueológica o de restauración que se presenten al efecto; realizar la posterior supervisión de los mismos.

e) Difundir los problemas y avances de las Ciencias Arqueológicas.

f) Controlar las expediciones arqueológicas que lleven a cabo las entidades intermedias, colaborándoles y asesorándoles, en forma complementaria a las acciones de la Dirección.

Coordinar y asistir a organismos municipales, provinciales y nacionales, en las acciones que aseguren el cumplimiento de la Ley 4218.

g) Llevar el Registro Analítico de bienes arqueológicos y el registro de bienes decomisados, en virtud de la Ley 4218.

h) Conservar y preservar el patrimonio arqueológico de los Museos de la Provincia.

3 - ÁREA MUSEOS ARQUEOLÓGICOS

Funciones:

a) Preservar y exhibir, el patrimonio del museo mediante técnicas museográficas y arqueológicas.

b) Inventariar y clasificar el patrimonio, de acuerdo a normas en la materia.

c) Elaborar los catálogos de las colecciones que se exhiban y promover su publicación y difusión.

d) Propiciar acciones que favorezcan el incremento del patrimonio del organismo, a través de adquisiciones y/o donaciones.

e) Promover actividades conjuntas con otros organismos realizando exposiciones itinerantes.

f) Clasificar y acondicionar los libros de la biblioteca del Museo.

g) Rescatar toda pieza de valor arqueológico, y ejercer como auxiliar de la autoridad de aplicación de la Ley 4218, en su ámbito geográfico.

4 - ÁREA LINGÜÍSTICA Y FOLKLORE

Funciones:

a) Rescatar y divulgar el patrimonio lingüístico de la Provincia.

b) Realizar, propender y fomentar el estudio científico de su patrimonio.

c) Ejecutar las acciones necesarias que aseguren la defensa del patrimonio arqueológico provincial.

d) Promover la realización de exposiciones permanentes y temporarias sobre folklore y artesanías en general.

e) Propiciar el intercambio bibliográfico en general.

5 - ÁREA MUSEOS FOLKLÓRICOS:

Funciones:

a) Preservar y exhibir el patrimonio del Museo.

b) Inventariar y clasificar el patrimonio, de acuerdo a normas de la Dirección Nacional de Museos.

c) Elaborar los catálogos de las colecciones que se exhiben y promover su publicación y difusión.

d) Promover la publicación periodística y difusión de trabajos sobre el folklore.

e) Organizar muestras y exposiciones no permanentes pertenecientes al museo folklórico o de similares de otras provincias.

f) Propiciar acciones que favorezcan el incremento del patrimonio del Museo, a través de adquisiciones y/o donaciones.

g) Promover actividades conjuntas con otros orga-

nismos realizando exposiciones itinerantes.
h) Clasificar y acondicionar los libros de la biblioteca del Museo.
Artículos 16° al 19° - sin reglamentar.

CAPÍTULO II

Artículos 20° al 25° inc. a) al h) – sin reglamentar.

CENTRO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR

(Reglamentación del Art. 25°, inc. i)

Artículo 4° - La orientación escolar, vocacional, profesional y ocupacional será atendida por el Centro de Orientación Escolar, que funcionará con dependencia de la Dirección Provincial de Educación.

Artículo 5° - El Centro de Orientación Escolar tendrá como funciones:

1 - Perfeccionamiento y orientación psicopedagógica del docente.

2 - Asistencia al educando en su proceso de maduración personal (Niveles Inicial y Primario).

3 - Asesoramiento a padres y docentes en la comprensión de los problemas: psicopedagógicos, médicos y sociales, para asegurar la salud física y mental del educando.

4 - Orientación pre-vocacional y vocacional a los alumnos de escuelas primarias comunes, especiales y de adultos.

5 - Orientar la Educación Especial con el fin de apoyar a los discapacitados a enriquecer sus potencialidades.

6 - Elaboración de lineamientos de evaluación del educando para la detección de problemas psicopedagógicos, supervisando y coordinando su implementación, en tiempo y forma.

Artículo 25°, inc. j) y k) – sin reglamentar

CAPÍTULO III

Artículos 26° al 36° - sin reglamentar.

REGÍMENES ESPECIALES

(Reglamentación Art. 37)

Artículo 6° - Los Regímenes Especiales comprenden:

1 - EDUCACIÓN ESPECIAL

a) La educación especial estará integrada a la Educación General Básica en cuanto a brindar educación formal.

b) La Dirección de Educación Polimodal y de Regímenes Especiales tendrá a su cargo la organización de instituciones que brinden capacitación laboral a las personas con características especiales, dando cumplimiento a los objetivos de la Ley en su Art. 39°.

2 - EDUCACIÓN DEL ADULTO

a) La Dirección de Educación General Básica asumirá la regencia y organización de establecimientos o servicios que brinden educación básica a mayores de 14 años.

b) La Dirección de Educación Polimodal y de Regímenes Especiales se encargará de organizar y dirigir servicios que posibiliten a los mayores de 18 años acceder a la obtención del título de dicho nivel.

c) La Dirección de Educación Polimodal y de Regímenes Especiales brindará posibilidades de acceder a la capacitación laboral a quienes, habiendo alcanzado o no la formación básica, lo requieran, a fin de

acceder a distintas fuentes de trabajo. Esta oferta estará enmarcada en el Art. 39° de la Ley.

3 - EDUCACIÓN ARTÍSTICA

a) La educación artística se impartirá en todos los establecimientos en el marco de los Contenidos Básicos Comunes y los Diseños Curriculares de cada nivel.

b) Las instituciones que imparten esta formación específica a menores de 14 años estarán a cargo de la Dirección de Educación General Básica.

c) La Dirección de Educación Polimodal implementará la modalidad de Artes, según los requerimientos de la demanda y la matrícula.

d) La formación superior y/o docente en las distintas ramas del arte estará a cargo de la Dirección de Educación Superior.

4 - EDUCACIÓN NO FORMAL

a) La Dirección Provincial de Planeamiento y Desarrollo Educativo atenderá las demandas y oportunidades de aplicación de programas de educación no formal. Coordinará con la Dirección de Educación Polimodal o la Dirección de Educación Superior el desarrollo de dichos programas.

b) La Dirección Provincial de Planeamiento y Desarrollo Educativo coordinará con otras entidades del medio la formulación de programas que atienden necesidades específicas y temporarias de educación no formal.

Artículos 38° al 49° - sin reglamentar.

CAPÍTULO IV

Artículo 50° - sin reglamentar

REQUISITOS PARA CUBRIR LOS CARGOS DE LAS DIRECCIONES DE NIVEL

(Reglamentación del Art. 51°)

Artículo 7° - Para acceder a los cargos de Director de Nivel, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1 - Títulos:

a) Educación Inicial: Docente de Nivel Inicial, Primario, Medio o Superior.

b) Educación General Básica: Profesor de Educación Media o Superior.

c) Educación Polimodal: Profesor de Educación Media o Superior.

d) Educación Superior: Título Superior otorgado por Universidad Nacional o Privada reconocida.

2 - Residencia: 3 años en la Provincia de Catamarca.

CAPÍTULO V

CONSEJO DE CULTURA Y EDUCACIÓN

(Reglamentación Art. 52°)

Integración:

Artículo 8° - El Consejo Asesor de Cultura y Educación estará integrado por:

1 - Un representante de padres de familia por cada uno de los niveles de enseñanza.

2 - Un representante de los docentes estatales por cada uno de los niveles de enseñanza.

3 - Un representante de los docentes no estatales por cada uno de los niveles de enseñanza.

4 - Un representante del Obispado de Catamarca.

5 - Un representante de instituciones intermedias y/o personalidades que, por sus conocimientos, dedicación y antecedentes en el ámbito de la Cultura y Educación, el Poder Ejecutivo considere que deban integrar el Consejo.

6 - La designación como miembros del Consejo Asesor de Cultura y Educación es Honoraria y no da derecho a remuneración por su ejercicio.

7 - Los representantes del Consejo de Cultura y Educación serán elegidos de acuerdo a la reglamentación que se dicte oportunamente. Tendrán mandato durante dos (2) años y podrán ser reelegidos por un período.

Facultades:

Artículo 9° - Corresponde al Consejo Asesor de Cultura y Educación:

1 - Evaluar la aplicación de las políticas educativas y culturales diseñadas para la Provincia y el cumplimiento de las normas constitucionales en la materia.

2 - Proponer y asesorar sobre políticas y acciones tendientes a asegurar, mejorar y promover el servicio educativo.

3 - Operar como órgano de consulta en la organización de las regiones y en proyectos de leyes y disposiciones generales de fondo, además del presupuesto del Ministerio de Cultura y Educación en materia educativa.

4 - Pronunciarse respecto a planes, programas, proyectos y demás asuntos que le sean remitidos en consulta.

5 - Evaluar las experiencias piloto sobre estructuras alternativas y pronunciarse sobre su extensión y validez en todo el sistema.

6 - Canalizar iniciativas y proyectos de sus miembros, instituciones representada y de la comunidad.

7 - Promover y coordinar la cooperación de las instituciones, sectores y población con el servicio cultural y educativo.

8 - Efectuar propuestas de construcción, reparación y conservación de infraestructura edilicia del Ministerio de Cultura y Educación.

9 - Recepcionar la documentación producida por los Consejos Escolares.

10 - Las evaluaciones, propuestas, pronunciamientos, iniciativas y/o proyectos que realice el Consejo Asesor de Cultura y Educación no son vinculantes u obligatorios para el Ministro de Cultura y Educación.

Funcionamiento:

Artículo 10° - El Consejo Asesor será convocado y presidido por el Ministro de Cultura y Educación o el funcionario que éste designe; deberá reunirse en forma ordinaria por lo menos una vez al mes, y podrá ser convocado, cuando sea necesario, en forma extraordinaria.

Artículos 53° al 55° - sin reglamentar.

CAPÍTULO VI

DIRECCIÓN DE NIVEL

(Reglamentación - Art. 56°)

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL:

Artículo 11° - La Dirección de Educación Inicial tendrá las siguientes funciones:

1 - Aplicar políticas educativas correspondientes a

la Educación Inicial.

2 - Evaluar los resultados y proponer las modificaciones que sean necesarias.

3 - Controlar la correcta utilización del presupuesto.

4 - Evaluar las propuestas emanadas de las áreas de su dependencia y de otros organismos.

5 - Informar a la Dirección Provincial de Educación las acciones ejecutadas en el Nivel.

6 - Preparar y elevar la reglamentación de la Dirección.

Artículo 12° - La Dirección de Educación Inicial estará integrada por las siguientes áreas.

1 - ÁREA ADMINISTRATIVA:

Funciones:

a) Registrar, archivar y distribuir la documentación.

b) Apoyar administrativamente a la Dirección.

c) Registrar y controlar el patrimonio institucional.

d) Atender el Despacho de la Dirección.

2 - ÁREA PEDAGÓGICA - INSTITUCIONAL:

Funciones:

a) Producir las transformaciones institucionales necesarias en las unidades escolares a su cargo.

b) Evaluar los desarrollos curriculares.

c) Realizar el seguimiento del rendimiento escolar y elaborar los instrumentos correctivos correspondientes.

d) Evaluar los proyectos institucionales.

e) Determinar las demandas de capacitación docente.

f) Evaluar la incidencia de la capacitación docente en el rendimiento escolar.

g) Evaluar la evolución de la matrícula escolar.

h) Coordinar la capacitación del personal con la Dirección Provincial de Planeamiento y Desarrollo Educativo.

i) Registrar la formación y capacitación del cuerpo docente.

j) Llevar un archivo documental de las Unidades Escolares.

k) Preparar la reglamentación para las Unidades Escolares.

l) Relevar la demanda social educativa para la factibilidad de creación de nuevas Salas de Educación Inicial.

m) Estructurar la nuclearización de los Jardines de Infantes, de acuerdo a la evaluación que se derive de la evolución de la matrícula escolar.

3 - ÁREA DE SUPERVISIÓN

Funciones:

a) Comunicar a los Núcleos, las normas y pautas emanadas de los Organismos superiores.

b) Supervisar en los Núcleos, el cumplimiento de las disposiciones y reglamentaciones vigentes.

c) Asesorar al Personal Directivo de los Núcleos, acerca de la aplicación de las políticas educativas.

d) Informar a la Dirección y al área pedagógica-institucional de los resultados de las visitas a los Jardines de Infantes Nuclearizados.

e) Mantener una fluida comunicación entre los Núcleos y la Dirección de Nivel.

f) Evaluar y calificar al personal directivo de los Núcleos.

g) Realizar el seguimiento de la aplicación de los proyectos institucionales producidos por las Unidades

Educativas.

h) Supervisar la ejecución del desarrollo curricular en los Núcleos.

i) Asesorar para la elaboración de los desarrollos curriculares institucionales.

CAPÍTULO VII

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA

(Reglamentación - Art. 58°)

Artículo 13° - La Dirección de Educación General Básica tendrá las siguientes funciones:

1 - Aplicar políticas educativas correspondientes a la Educación General Básica Común, Especial y de Adultos.

2 - Controlar la aplicación de las políticas educativas.

3 - Evaluar los resultados y proponer las modificaciones pertinentes.

4 - Controlar la correcta utilización del presupuesto y el cumplimiento de las estructuras de las Plantas Orgánicas Funcionales.

5 - Evaluar las propuestas emanadas de las áreas de su dependencia y de otros organismos.

6 - Informar a la Dirección Provincial de Educación las acciones ejecutadas en el Nivel.

7 - Preparar y elevar la reglamentación de la Dirección.

Artículo 14° - La Dirección de Educación General Básica estará integrada por las siguientes áreas:

1 - ÁREA ADMINISTRATIVA

Funciones:

a) Registrar, archivar y distribuir a documentación.

b) Apoyar administrativamente a la Dirección.

c) Registrar y controlar el patrimonio institucional.

d) Atender el Despacho de la Dirección.

2 - ÁREA PEDAGÓGICA-INSTITUCIONAL

Funciones:

a) Producir las transformaciones institucionales necesarias en las escuelas a su cargo.

b) Evaluar la necesidad y factibilidad para la incorporación de talleres ocupacionales en las unidades escolares de su dependencia, en coordinación con el área Laboral - Profesional de la Dirección de Educacional Polimodal.

c) Evaluar los desarrollos curriculares.

d) Realizar el seguimiento del rendimiento escolar y elaborar los instrumentos correctivos correspondientes.

e) Aprobar los proyectos institucionales.

f) Determinar las demandas de capacitación docente.

g) Evaluar la incidencia de la capacitación docente en el rendimiento escolar.

h) Evaluar la evolución de la matrícula escolar.

i) Coordinar la capacitación con el área de capacitación de la Dirección Provincial de Planeamiento y Desarrollo Educativo.

j) Registrar la formación y capacitación del cuerpo docente.

k) Llevar un archivo documental de las unidades escolares.

l) Producir la reglamentación para las unidades escolares.

m) Releva la demanda social educativa y determi-

nar la factibilidad de creación de nuevas escuelas de Educación General Básica y/o de grados.

n) Detectar la población escolar con dificultades de aprendizaje y asistirlos.

o) Asistir a la población de adultos con programas de alfabetización y terminalidad del Nivel.

p) Elaborar proyectos para la Educación a Distancia y realizar el seguimiento de los mismos.

3 - ÁREA DE SUPERVISIÓN

Funciones:

a) Comunicar a las unidades escolares las normas y pautas emanadas de los organismos superiores.

b) Supervisar en las unidades escolares el cumplimiento de las disposiciones y reglamentaciones vigentes.

c) Asesorar al personal directivo de las unidades escolares acerca de la aplicación de las políticas educativas.

d) Informar a la Dirección y al área pedagógica-institucional de los resultados de las visitas a las unidades escolares.

e) Mantener una fluida comunicación entre las unidades escolares y la Dirección de Nivel.

f) Evaluar y calificar al personal directivo de las unidades escolares.

g) Realizar el seguimiento de la aplicación de los proyectos institucionales producidos por las unidades escolares.

h) Supervisar la ejecución del desarrollo curricular en las unidades escolares.

i) Asesorar para la elaboración de los desarrollos curriculares institucionales.

j) Asesorar a los docentes de las unidades escolares sobre aspectos pedagógicos.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLIMODAL Y DE RÉGIMENES ESPECIALES

(Reglamentación - Art. 61°)

Artículo 15° - La Dirección de Educación Polimodal y de Regímenes Especiales tendrá las siguientes funciones:

1 - Aplicar políticas educativas correspondientes a la Educación Polimodal.

2 - Controlar la aplicación de las políticas educativas.

3 - Evaluar los resultados y proponer las modificaciones pertinentes.

4 - Controlar la correcta utilización del presupuesto asignado.

5 - Evaluar las propuestas emanadas de las áreas de su dependencia y de otros organismos.

6 - Informar a la Dirección Provincial de Educación las acciones ejecutadas en el Nivel.

7 - Preparar y elevar la reglamentación de la Dirección.

Artículo 16° - La Dirección de Educación Polimodal y de Regímenes Especiales estará integrada por las siguientes áreas:

1 - ÁREA ADMINISTRATIVA:

Funciones:

a) Registrar, archivar y distribuir la documentación.

b) Apoyar administrativamente a la Dirección.

c) Registrar y controlar el Patrimonio Institucional.

d) Elaborar documentación.

2 – ÁREA PEDAGÓGICA-INSITUCIONAL

Funciones:

- a) Producir las transformaciones institucionales necesarias en las escuelas a su cargo.
- b) Evaluar la necesidad y factibilidad de implementación de nuevas modalidades y los desarrollos curriculares correspondientes.
- c) Evaluar los desarrollos curriculares.
- d) Realizar el seguimiento del rendimiento escolar y elaborar los instrumentos correctivos correspondientes.
- e) Aprobar los proyectos institucionales.
- f) Determinar las demandas de capacitación docente.
- g) Evaluar la incidencia de la capacitación docente en el rendimiento escolar.
- h) Evaluar la evolución de la matrícula escolar.
- i) Coordinar la capacitación con el área de la Dirección Provincial de Planeamiento y Desarrollo Educativo.
- j) Registrar la formación y capacitación del cuerpo docente.
- k) Llevar un archivo documental de las unidades escolares.
- l) Producir la reglamentación para las unidades escolares.
- m) Releva la demanda social educativa y determinar la factibilidad de creación de nuevas unidades escolares de Educación Polimodal.
- n) Elaborar proyectos de educación a distancia y realizar el seguimiento de los mismos.
- o) evaluar la conveniencia y factibilidad de los trayectos técnicos profesionales.
- p) Detectar y asistir a la población escolar con dificultades de aprendizaje y problemas de conducta.
- q) Asesorar y coordinar las actividades estudiantiles extra-curriculares.

3 – ÁREA DE SUPERVISIÓN

Funciones:

- a) Comunicar a las unidades escolares las normas y pautas emanadas de los organismos superiores.
- b) Supervisar en las unidades escolares el cumplimiento de las disposiciones y reglamentaciones vigentes.
- c) Asesorar al personal directivo de las unidades escolares acerca de la aplicación de las políticas educativas.
- d) Informar a la Dirección y al área pedagógica-institucional de los resultados de las visitas a las unidades escolares.
- e) Mantener una fluida comunicación entre las unidades escolares y la Dirección de Nivel.
- f) Evaluar y calificar al personal directivo de las unidades escolares.
- g) Realizar el seguimiento de la aplicación de los proyectos institucionales producidos por las unidades escolares.
- h) Supervisar la ejecución del desarrollo curricular en las unidades escolares.
- i) Asesorar en la elaboración de los desarrollos curriculares institucionales.

4 – ÁREA LABORAL-PROFESIONAL.

Funciones:

- a) Coordinar y controlar el funcionamiento de los tra-

yectos técnicos – profesionales en las unidades escolares.

- b) Elaborar y ejecutar proyectos institucionales didácticos-productivos.
- c) Elaborar proyectos destinados a la formación laboral de adultos y de adultos discapacitados.
- d) Proponer la formalización de convenios con empresas e instituciones intermedias, gubernamentales y no-gubernamentales.
- e) Oficiar de nexo entre la Dirección y otras Institucionales de diversas jurisdicciones para los distintos proyectos relacionados con la formación profesional – laboral.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

(Reglamentación – Art. 63°)

Artículo 17° - La Dirección de Educación Superior tendrá las siguientes funciones:

- 1 – Aplicar políticas educativas correspondientes a la educación superior.
- 2 – Controlar la aplicación de las políticas educativas.
- 3 – Evaluar los resultados y proponer las modificaciones que sean necesarias.
- 4 – Controlar la correcta utilización del presupuesto asignado.
- 5 – Evaluar las propuestas emanadas de las áreas de su dependencia y de otros organismos.
- 6 – Informar a la Dirección Provincial de Educación las acciones ejecutadas en el Nivel.
- 7 – Preparar y elevar la reglamentación de la Dirección.
- 8 – Mantener una relación directa con las Universidades.
- 9 – Coordinar acciones con la Red Federal de Formación Docente Continua.

Artículo 18° - La Dirección de Educación Superior, estará integrada por las siguientes áreas:

1 – ÁREA ADMINISTRATIVA

Funciones:

- a) Registrar, archivar y distribuir la documentación.
- b) Apoyar administrativamente a la Dirección.
- c) Registrar y controlar el patrimonio institucional.
- d) Atender el Despacho de la Dirección.
- e) Elaborar documentación.

2 – ÁREA PEDAGÓGICA INSTITUCIONAL

Funciones:

- a) Producir las transformaciones necesarias en las instituciones a su cargo.
- b) Evaluar la necesidad y factibilidad de implementación de nuevas carreras y planes de estudio.
- c) Evaluar los desarrollos curriculares.
- d) Realizar el seguimiento del rendimiento académico y elaborar los instrumentos correctivos correspondientes.
- e) Aprobar los proyectos institucionales.
- f) Recepcionar las demandas de capacitación docente y gestionar su ejecución.
- g) Evaluar la incidencia de la capacitación docente en el rendimiento académico.
- h) Evaluar la evolución de la matrícula para determinar la oferta educativa.
- i) Coordinar la capacitación del personal con el área

respectiva de la Dirección Provincial de Planeamiento y Desarrollo Educativo.

j) Registrar la formación y capacitación del cuerpo docente.

k) Llevar un archivo documental de las Instituciones de su dependencia.

l) Reglamentar el funcionamiento de los institutos superiores, con la participación de la comunidad educativa sobre la base de la política educativa correspondiente al Nivel y la legislación vigente.

m) Releva la demanda social educativa para determinar la factibilidad de creación de nuevos institutos de educación superior.

n) Adecuar el funcionamiento de los institutos de educación superior, a la Red Federal de Formación Docente Continua.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE GESTIÓN PRIVADA

(Reglamentación - Art. 64°)

Artículo 19° - La Dirección de Educación Pública de Gestión Privada tendrá las siguientes funciones:

1 - Evaluar la necesidad de creación de los servicios docentes y administrativos de la Dirección.

2 - Elevar a la superioridad las propuestas de designación de Personal de la Dirección.

3 - Elevar a las autoridades educacionales el presupuesto anual de aportes correspondientes a los establecimientos de su jurisdicción.

4 - Elevar los planes de estudios para su aprobación.

5 - Aprobar de conformidad con los planes de estudios, los lineamientos curriculares correspondientes.

6 - Asesorar pedagógicamente y administrativamente a los establecimientos de gestión privada.

7 - Promover y encauzar iniciativas originadas en el sector privado y colaborar en su estudio, desarrollo y evaluación.

8 - Dictar resoluciones, dentro de los plazos establecidos, previo los trámites y condiciones exigidas, acordando la adscripción de los establecimientos según las disposiciones legales.

9 - Resolver los pedidos de aporte estatal para su posterior ratificación por el Poder Ejecutivo.

10 - Determinar anualmente el aporte estatal correspondiente a cada establecimiento adscrito, de acuerdo a su matrícula, y aprobar las designaciones del personal directivo, docente y auxiliar docente contemplado en las correspondientes plantas orgánicas - funcionales.

11 - Controlar la inversión del aporte de cada establecimiento adscrito.

12 - Certificar firmas de toda documentación expedida por establecimientos educativos de gestión privada.

13 - Intervenir como conciliador en los casos de conflictos entre los establecimientos y su personal.

14 - Cumplir con todas aquellas directivas y gestiones emanadas de la Superioridad.

15 - Controlar el cumplimiento de la Ley 3387.

Artículo 20° - La Dirección de Educación Pública de Gestión Privada, estará integrada por las siguientes áreas:

1 - ÁREA DE SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA

Funciones:

a) Realizar las supervisiones reglamentarias y las que

ordene la Superioridad.

b) Fiscalizar el cumplimiento integral de la legislación escolar, de los planes de estudios, lineamientos curriculares y horarios.

c) Comunicar a la superioridad toda anomalía que se detecte o llegue a su conocimiento.

d) Comprobar la regularidad en el cumplimiento y envío de la documentación docente de los establecimientos, en todos aquellos aspectos atinentes al régimen de la ley en vigencia.

e) Controlar el grado de eficiencia pedagógica, el orden, la disciplina y el estado de conservación e higiene de los locales escolares.

f) Asesorar a los establecimientos en materia de legislación escolar y en cualquier otro aspecto de la actividad docente.

g) Atender las sugerencias, petitorios y reclamos que se le formulen, haciéndolos conocer a la Superioridad.

h) Informar regularmente sobre las supervisiones practicadas.

i) Evaluar y calificar al personal directivo de las unidades escolares.

2 - ÁREA DE SUPERVISIÓN TÉCNICA-ECONÓMICA

Funciones:

a) Asesorar a la Dirección en la elaboración del presupuesto anual de gastos y aportes.

b) Disponer la forma de llevar la Contabilidad principal y auxiliar de los establecimientos y todo lo atinente a su funcionamiento de acuerdo a las leyes vigentes.

c) Realizar las inspecciones contables a los establecimientos según lo establezca la reglamentación y las que ordene la superioridad.

d) Asesorar y ejercer el control económico-financiero de los establecimientos, de acuerdo con lo establecido por las leyes vigentes.

3 - ÁREA TÉCNICA - DOCENTE

Funciones:

a) Asesorar técnica y pedagógicamente a los señores Supervisores de los distintos niveles y modalidades.

b) Analizar y evaluar los proyectos presentados por los establecimientos privados.

c) Coordinar la planificación y la permanente actualización de la currícula con los organismos estatales.

d) Recepcionar, controlar y remitir a Supervisión Pedagógica, los conceptos profesionales del personal de los establecimientos privados.

e) Redactar y enviar circulares a directivos, docentes y comunidad educativa de los colegios, sobre aspectos pedagógicos.

f) Coordinar la implementación de programas y/o proyectos específicos de la educación especial.

g) Coordinar la implementación de programas educativos de educación artística.

h) Detectar las demandas de capacitación docente en el rendimiento escolar.

i) Evaluar la incidencia de la capacitación docente en el rendimiento escolar.

4 - UNIDAD SECTORIAL ADMINISTRATIVA:

Funciones:

a) Registrar, clasificar, distribuir y realizar el segui-

respectiva de la Dirección Provincial de Planeamiento y Desarrollo Educativo.

- j) Registrar la formación y capacitación del cuerpo docente.
- k) Llevar un archivo documental de las Instituciones de su dependencia.
- l) Reglamentar el funcionamiento de los institutos superiores, con la participación de la comunidad educativa sobre la base de la política educativa correspondiente al Nivel y la legislación vigente.
- m) Releva la demanda social educativa para determinar la factibilidad de creación de nuevos institutos de educación superior.
- n) Adecuar el funcionamiento de los institutos de educación superior, a la Red Federal de Formación Docente Continua.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE GESTIÓN PRIVADA

(Reglamentación - Art. 64°)

Artículo 19° - La Dirección de Educación Pública de Gestión Privada tendrá las siguientes funciones:

- 1 - Evaluar la necesidad de creación de los servicios docentes y administrativos de la Dirección.
 - 2 - Elevar a la superioridad las propuestas de designación de Personal de la Dirección.
 - 3 - Elevar a las autoridades educacionales el presupuesto anual de aportes correspondientes a los establecimientos de su jurisdicción.
 - 4 - Elevar los planes de estudios para su aprobación.
 - 5 - Aprobar de conformidad con los planes de estudios, los lineamientos curriculares correspondientes.
 - 6 - Asesorar pedagógicamente y administrativamente a los establecimientos de gestión privada.
 - 7 - Promover y encauzar iniciativas originadas en el sector privado y colaborar en su estudio, desarrollo y evaluación.
 - 8 - Dictar resoluciones, dentro de los plazos establecidos, previo los trámites y condiciones exigidas, acordando la adscripción de los establecimientos según las disposiciones legales.
 - 9 - Resolver los pedidos de aporte estatal para su posterior ratificación por el Poder Ejecutivo.
 - 10 - Determinar anualmente el aporte estatal correspondiente a cada establecimiento adscrito, de acuerdo a su matrícula, y aprobar las designaciones del personal directivo, docente y auxiliar docente contemplado en las correspondientes plantas orgánicas - funcionales.
 - 11 - Controlar la inversión del aporte de cada establecimiento adscrito.
 - 12 - Certificar firmas de toda documentación expedida por establecimientos educativos de gestión privada.
 - 13 - Intervenir como conciliador en los casos de conflictos entre los establecimientos y su personal.
 - 14 - Cumplir con todas aquellas directivas y gestiones emanadas de la Superioridad.
 - 15 - Controlar el cumplimiento de la Ley 3387.
- Artículo 20° - La Dirección de Educación Pública de Gestión Privada, estará integrada por las siguientes áreas:

1 - ÁREA DE SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA

Funciones:

- a) Realizar las supervisiones reglamentarias y las que

ordene la Superioridad.

- b) Fiscalizar el cumplimiento integral de la legislación escolar, de los planes de estudios, lineamientos curriculares y horarios.
- c) Comunicar a la superioridad toda anomalía que se detecte o llegue a su conocimiento.
- d) Comprobar la regularidad en el cumplimiento y envío de la documentación docente de los establecimientos, en todos aquellos aspectos atinentes al régimen de la ley en vigencia.
- e) Controlar el grado de eficiencia pedagógica, el orden, la disciplina y el estado de conservación e higiene de los locales escolares.
- f) Asesorar a los establecimientos en materia de legislación escolar y en cualquier otro aspecto de la actividad docente.
- g) Atender las sugerencias, peticiones y reclamos que se le formulen, haciéndolos conocer a la Superioridad.
- h) Informar regularmente sobre las supervisiones practicadas.
- i) Evaluar y calificar al personal directivo de las unidades escolares.

2 - ÁREA DE SUPERVISIÓN TÉCNICA-ECONÓMICA

Funciones:

- a) Asesorar a la Dirección en la elaboración del presupuesto anual de gastos y aportes.
- b) Disponer la forma de llevar la Contabilidad principal y auxiliar de los establecimientos y todo lo atinente a su funcionamiento de acuerdo a las leyes vigentes.
- c) Realizar las inspecciones contables a los establecimientos según lo establezca la reglamentación y las que ordene la superioridad.
- d) Asesorar y ejercer el control económico-financiero de los establecimientos, de acuerdo con lo establecido por las leyes vigentes.

3 - ÁREA TÉCNICA - DOCENTE

Funciones:

- a) Asesorar técnica y pedagógicamente a los señores Supervisores de los distintos niveles y modalidades.
- b) Analizar y evaluar los proyectos presentados por los establecimientos privados.
- c) Coordinar la planificación y la permanente actualización de la curricula con los organismos estatales.
- d) Recepcionar, controlar y remitir a Supervisión Pedagógica, los conceptos profesionales del personal de los establecimientos privados.
- e) Redactar y enviar circulares a directivos, docentes y comunidad educativa de los colegios, sobre aspectos pedagógicos.
- f) Coordinar la implementación de programas y/o proyectos específicos de la educación especial.
- g) Coordinar la implementación de programas educativos de educación artística.
- h) Detectar las demandas de capacitación docente en el rendimiento escolar.
- i) Evaluar la incidencia de la capacitación docente en el rendimiento escolar.

4 - UNIDAD SECTORIAL ADMINISTRATIVA:

Funciones:

- a) Registrar, clasificar, distribuir y realizar el segui-

miento de los trámites administrativos que ingresen y egresen de la Dirección, informando a los interesados del estado de los mismos.

b) Recopilar la legislación y disposiciones reglamentarias que competen a la Dirección.

c) Redactar resoluciones, notas, comunicaciones, informes, normas, etc., indicadas por la Superioridad.

d) Cumplir las tareas relacionadas con la administración del personal, de conformidad con las normas impartidas por la Dirección de Personal del Ministerio de Cultura y Educación.

e) Receptar, controlar y registrar toda documentación que ingrese y egrese de la Dirección.

CAPÍTULO VIII

ORGANISMOS DE APOYO TÉCNICO.

(Reglamentación - Art. 67°)

Artículo 21° - Los Organismos de Apoyo Técnico, serán los siguientes:

1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO EDUCATIVO.

1.1 DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO SECTORIAL

1.2 DIRECCIÓN DE ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO.

2. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN.

2.1 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

2.2 DIRECCIÓN DE PERSONAL.

3. DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA ESCOLAR

4. DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LEGISLACIÓN.

1. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO EDUCATIVO:

Artículo 22° - La Dirección Provincial de Planeamiento y Desarrollo Educativo tendrá las siguientes funciones.

1 - Elaborar los planes, programas y proyectos ministeriales de corto, mediano y largo plazo de acuerdo con las políticas educativas.

2 - Realizar la evaluación de los procesos y resultados de distintos programas y proyectos ministeriales.

3 - Ejercer la coordinación técnica ministerial de los proyectos prioritarios que involucren reformas normativas e inversiones públicas.

4 - Coordinar la disponibilidad de los recursos presupuestarios imprescindibles para la planificación anual.

5 - Detectar las dificultades para concretar planes, programas y proyectos prioritarios, y establecer las medidas instrumentales que resulten pertinentes.

6 - Evaluar los costos del sistema educativo en sus distintos niveles y modalidades y proponer los instrumentos necesarios para una mayor eficiencia y eficacia.

7 - Coordinar el seguimiento del sistema estadístico y garantizar la confiabilidad de los datos de matrícula y personal docente de los establecimientos escolares.

8 - Coordinar el inventario permanente de infraestructura edilicia y el equipamiento pedagógico de los establecimientos provinciales.

9 - Detectar las necesidades de capacitación para el gerenciamiento del sistema educativo y elaborar los instrumentos necesarios para su adecuado desarrollo.

10 - Ejercer la conducción de la cabecera jurisdiccional de la Red Federa de Formación Docente Continua.

Artículo 23° - La Dirección Provincial de Planeamiento y Desarrollo Educativo, estará integrada por la Dirección de Planeamiento Sectorial y la Dirección de Actualización y Desarrollo Educativo.

1.1 DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO SECTORIAL:

Artículo 24° - La Dirección de Planeamiento Sectorial tendrá las siguientes funciones:

1 - Planificar, monitorear y evaluar la ejecución de planes, programas y proyectos que se establezcan en la jurisdicción, de acuerdo con las políticas Ministeriales.

2 - Realizar los estudios e investigaciones que se requieran para la elaboración de programas y proyectos ministeriales.

3 - Ejercer la coordinación provincial del Programa de Evaluación de la Calidad de la Educación.

Artículo 25° - La Dirección de Planeamiento Sectorial estará integrada por las siguientes áreas:

1 - ÁREA DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN:

a) Elaborar la planificación anual del Ministerio.

b) Evaluar la gestión de planes, programas y proyectos.

c) Requerir al área de estudios e investigaciones los elementos de conocimiento sistemático que resulten necesarios.

d) Identificar los programas prioritarios y efectuar el seguimiento de los mismos.

e) Asistir en la elaboración de planes y programas a los distintos organismos de conducción del Ministerio de Cultura y Educación.

f) Evaluar el impacto social y educativo de los distintos planes provinciales.

g) Realizar la evaluación de la calidad de Educación - Art. 47°.

2 - ÁREA DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES:

a) Elaborar los insumos de investigación requeridos por la Dirección de Planeamiento y todos aquellos necesarios para la ejecución de los distintos planes, programas y proyectos ministeriales.

b) Evaluar los resultados de los distintos estudios e investigaciones realizadas.

c) Coordinar con el área de estadísticas y sistemas de información los indicadores necesarios para el desarrollo de los estudios e investigaciones del sistema educativo provincial.

d) Identificar las necesidades de elaboración de conocimientos sistemáticos en las distintas áreas del sistema educativo provincial.

e) Requerir la asistencia externa necesaria para aquellos estudios e investigaciones que, por su magnitud, justifiquen la colaboración de otras instituciones.

f) Estudiar la demanda y coordinar la ejecución de programas de Educación No Formal.

1.2 DIRECCIÓN DE ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO

Artículo 26° - La Dirección de Actualización y Desarrollo Educativo tendrá las siguientes funciones:

1 - Elaborar el plan anual de capacitación y perfeccionamiento docente, así como el plan de capacita-

ción de agentes de las unidades de conducción ministerial, y coordinar su ejecución con las direcciones y organismos que correspondan.

2 - Brindar la asistencia técnica que le sea requerida por los organismos del Ministerio, y gestionar la asistencia técnica externa en función de las problemáticas educativas provinciales.

3 - Asistir a las unidades escolares en los requerimientos específicos que se presenten en materia de estadística educativa.

Artículo 27° - La Dirección de Actualización y Desarrollo Educativo estará integrada por las siguientes áreas:

1 - ÁREA DE CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y ASISTENCIA TÉCNICA:

Funciones:

a) Relevar las necesidades en materia de capacitación de recursos humanos y elaborar el plan de formación de dichos recursos.

b) Entender en la elaboración y diseño de los programas de capacitación docente y del personal de los organismos del área, en coordinación con las distintas autoridades de los niveles y modalidades educativas.

c) Proporcionar las metodologías de capacitación y perfeccionamiento docente.

d) Requerir el apoyo de otras instituciones provinciales y nacionales, a los efectos de implementar las acciones de capacitación necesarias.

e) Efectuar el seguimiento y evaluación de las actividades implementadas.

f) Coordinar la ejecución de las acciones de la Red Federal de Formación Docente Continua.

2 - ÁREA DE CURRÍCULUM:

Funciones:

a) Elaborar las bases curriculares para todos los niveles del sistema educativo, atendiendo los requerimientos de la Ley Federal de Educación.

b) Evaluar los requerimientos del sector educativo, y proponer las innovaciones curriculares que correspondan.

c) Coordinar la actualización de la currícula con los organismos de nivel correspondientes.

d) Participar en el seguimiento y evaluación de las experiencias de transformación curricular que se implementen.

e) Coordinar con el Área de Capacitación y Asistencia Técnica todas las acciones necesarias para la transformación curricular.

3 - ÁREA DE ESTADÍSTICAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN:

Funciones:

a) Mantener la información actualizada en forma permanente de matrícula y docentes, y llevar un inventario actualizado de los establecimientos provinciales para cada nivel y modalidad educativa.

b) Mantener actualizada la información de las plantas orgánicas - funcionales de las unidades educativas, la ejecución presupuestaria, así como otros indicadores educativos requeridos por el área de estudios e investigaciones.

c) Organizar los sistemas de información que resulten necesarios para el gerenciamiento del sector.

4 - ÁREA DE DESPACHO:

Funciones:

a) Registrar, clasificar, distribuir y efectuar el seguimiento de los trámites administrativos vinculados con la Dirección Provincial de Planeamiento y Desarrollo Educativo.

b) Cumplir las normas relacionadas con la Administración de Personal, de acuerdo con las disposiciones impartidas por la Dirección de Personal del Ministerio de Cultura y Educación.

c) Llevar a cabo el control patrimonial de los bienes de la Dirección Provincial de acuerdo con las disposiciones de la superioridad.

d) Realizar el apoyo administrativo indicado por la superioridad.

e) Atender todo lo relacionado con el mantenimiento y servicio del organismo.

f) Preparar los informes contables y las rendiciones de cuentas referidos a los proyectos con financiamiento externo.

2 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

Artículo 28° - La Dirección Provincial de Administración y Control de Gestión tendrá las siguientes funciones:

1 - Establecer las pautas de organización, administración y control de gestión, para el funcionamiento adecuado y sistemático del Ministerio de Cultura y Educación de la Provincia de Catamarca.

2 - Asegurar el cumplimiento de la totalidad de las disposiciones legales y técnicas vigentes en lo atinente a la administración de la Hacienda Pública, emanada de los organismos técnicos competentes, Contaduría General de la Provincia, Dirección de Programación Presupuestaria, Tribunal de Cuentas, Centro de Control del Gasto en Personal.

3 - Coordinar y conformar el Centro de Control del Gasto en Personal en Jurisdicción del Ministerio de Cultura y Educación de la Provincia.

Artículo 29° - La Dirección Provincial de Administración y Control de Gestión, estará integrada por la Dirección de Administración y la Dirección de Personal.

2.1 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 30° - La Dirección de Administración tendrá las siguientes funciones:

1 - Asistir a los organismos de la jurisdicción en la confección del presupuesto anual, en función de las pautas establecidas por la Subsecretaría de Finanzas Públicas.

2 - Gestionar y Administrar los recursos financieros de la jurisdicción.

3 - Llevar la contabilidad de fondos y valores y de ejecución presupuestaria, conforme la legislación y las normas técnicas en vigencia.

4 - Elaborar los informes y balances mensuales establecidos por las normas vigentes.

5 - Llevar la contabilidad de los bienes establecidos por las normas vigentes.

6 - Efectuar todos los trámites relacionados con el pago de haberes del personal de la jurisdicción.

7 - Efectuar las tramitaciones necesarias para la compra y/o contratación de bienes y servicios.

8 - Efectuar las tramitaciones necesarias para el pago a proveedores de bienes y servicios.

9 - Establecer sistemas y normas de control interno para la correcta y eficiente gestión administrativa.
Artículo 31° - La Dirección de Administración estará integrada por las siguientes áreas:

1 - ÁREA DE TESORERÍA:

Funciones:

- a) Realizar los movimientos de fondos y valores de la jurisdicción.
- b) Registrar los movimientos financieros en la forma que establezcan las disposiciones legales vigentes.
- c) Custodiar los fondos y valores puestos a su disposición.
- d) Intervenir en el pago de haberes del personal de la jurisdicción y preparar la documentación correspondiente.
- e) Preparar las liquidaciones y efectivizar el pago a proveedores, practicando las retenciones que correspondan.
- f) Realizar las gestiones para la entrega de fondos por parte de la Tesorería General de la Provincia.
- g) Preparar y presentar las distintas rendiciones para el Tribunal de Cuentas de la Provincia.
- h) Verificar el cumplimiento de las disposiciones y/o convenios que celebre la jurisdicción y que impliquen movimientos de recursos.
- i) Preparar diariamente los partes de información de los movimientos financieros y remitirlos al Departamento de Contabilidad para su registro.

2 - ÁREA DE CONTABILIDAD:

Funciones:

- a) Llevar la contabilidad del presupuesto en las etapas de afectación presupuestaria y compromiso.
- b) Llevar la contabilidad de fondos permanentes y caja chica que se constituyan en la jurisdicción.
- c) Llevar la contabilidad de fondos y valores y de las operaciones que se realicen con afectación a cuentas especiales o extra-presupuestarias.
- d) Llevar la contabilidad de cuentas corrientes de proveedores, acreedores varios y cuentas a cobrar.
- e) Producir los informes que establezcan disposiciones legales y/o técnicas en los plazos correspondientes y aquellos que se requieran por circunstancias especiales.

3 - ÁREA DE COMPRAS Y PATRIMONIO

Funciones:

- a) Coordinar las acciones que correspondan con los distintos organismos de la jurisdicción, con el propósito de cubrir las necesidades de bienes y servicios.
- b) Producir instrucciones que permitan administrar correctamente y con eficiencia la contratación de bienes y servicios.
- c) Programar y realizar las contrataciones de la jurisdicción en las etapas pertinentes.
- d) Confeccionar las órdenes de compra en las contrataciones que se realicen y llevar un registro actualizado de las mismas.
- e) Verificar el cumplimiento de los contratos de suministro que se celebren en la jurisdicción; recepcionar los bienes y elementos adquiridos; llevar la custodia de los mismos y organizar su distribución conforme a requerimientos y necesidades.
- f) Controlar la totalidad de las disposiciones que debe cumplir la documentación respaldatoria de la contratación de bienes y servicios, conforme a las normas

legales y técnicas, previo a las contabilizaciones y trámites de pagos.

- g) Informar al Departamento de Contaduría respecto a las contrataciones realizadas, remitiendo la documentación requerida para su registración.
- h) Preparar los instructivos y/o circulares internas respecto a la confección del inventario de los bienes de la jurisdicción.
- i) Preparar los instructivos y/o circulares internas en relación a las bajas, altas y valuación de los bienes de la jurisdicción.
- j) Verificar en forma periódica la existencia física y el estado de los bienes bajo inventario.
- k) tramitar la escrituración de bienes inmuebles, cedidos por donación o compra, a nombre del Ministerio de Cultura y Educación.
- l) Llevar un registro actualizado de los bienes muebles e inmuebles en custodia a través del sistema de inventarios permanentes.
- m) Establecer medidas de resguardo y control de los bienes de la jurisdicción.

4 - ÁREA DE PROGRAMACIÓN PRESUPUETARIA:

Funciones:

- a) Analizar y programar el presupuesto anual de la jurisdicción.
- b) Coordinar con los organismos de la jurisdicción, la ejecución del presupuesto del sector.
- c) Realizar en base a las disposiciones del Área de Contabilidad, las tramitaciones correspondientes para los reajustes presupuestarios.
- d) coordinar en forma permanente con la Dirección de Programación Presupuestaria de la Subsecretaría de Finanzas Públicas, las tareas necesarias para la correcta administración del presupuesto, aplicando las disposiciones técnicas y legales vigentes.
- e) Intervenir en toda tramitación que implique movimientos de la planta de personal, haciendo cumplir fielmente las previsiones presupuestarias establecidas.
- f) Llevar un registro actualizado de la cobertura de cargos docentes y no docentes.
- g) Llevar un registro actualizado de la evolución de la planta de cargos docentes y no docentes, en especial de las designaciones de personal suplente de los establecimientos escolares.
- h) Coordinar con la Dirección Provincial de Recursos Humanos las tareas comunes que permitan el control de gestión en la ejecución del presupuesto de cargos.
- i) Elevar al Director de Administración informes mensuales de la ejecución presupuestaria.

2.2 DIRECCIÓN DE PERSONAL:

Artículo 32° - La Dirección de Personal tendrá las siguientes funciones:

- 1 - Entender en la aplicación de las normas legales sobre administración de recursos humanos y asistir a los organismos de la jurisdicción al respecto.
- 2 - Coordinar la recepción y distribución de documentación proveniente de los distintos organismos de la jurisdicción.
- 3 - Coordinar las actividades a desarrollar con la Dirección Provincial de Recursos Humanos a los efectos del procesamiento de información mensual para su correspondiente liquidación.
- 4 - Suscribir las certificaciones de servicios del per-

sonal de la jurisdicción.

5 - Resolver los pedidos de licencia del personal docente y no docente de su competencia.

6 - Administrar el legajo único del personal docente, la información relativa a plantas orgánicas - funcionales y presupuesto de cargos, a los efectos de producir los informes de autorización de cobertura de cargos docentes y no docentes en toda la jurisdicción.

7 - Dictar las circulares, instructivos y disposiciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de administración de recursos humanos, por parte de la totalidad de los organismos de la jurisdicción.

8 - Supervisar y conducir la administración de personal de las distintas dependencias del Nivel Central de Ministerio de Cultura y Educación.

9 - Entregar a las respectivas Juntas de Clasificación, en los meses de Marzo y Septiembre, un informe pormenorizado de las vacantes existentes en los niveles pertinentes.

Artículo 33° - La Dirección de Personal estará integrada por las siguientes áreas:

1 - ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL:

Funciones:

a) Tramitar los movimientos de personal docente y no docente de la jurisdicción siguiendo la normativa vigente.

b) Procesar la información de altas y bajas, así como todo movimiento de personal debidamente aprobado, luego de los controles de legajos y plantas orgánicas - funcionales, y derivar las mismas al área de liquidación de haberes.

c) Ejecutar los circuitos administrativos diseñados al efecto.

d) Administrar los legajos unificados del personal por medios informáticos, permitiendo su actualización permanente y coordinada con el sistema de liquidaciones.

e) Mantener informado al titular de la repartición, así como a la Dirección Provincial de Recursos Humanos, de la totalidad de los movimientos operados en la planta de cargos docentes y no docentes.

f) Preparar las certificaciones de servicios del personal de la jurisdicción.

g) Administrar mediante sistemas informáticos las plantas orgánicas-funcionales aprobadas anualmente, informando el cuadro de situación al área de Programación Presupuestaria de la Dirección de Administración.

2 - ÁREA DE LIQUIDACIÓN DE HABERES:

Funciones:

a) Recepcionar la información de novedades mensuales del Área de Administración de Personal, confeccionando las respectivas liquidaciones de haberes.

b) Preparar las liquidaciones de haberes del personal de la jurisdicción, las liquidaciones complementarias y reliquidaciones sujetas a la aprobación de la Dirección Provincial.

c) Producir la información mensual de liquidaciones y remitir a los organismos pertinentes.

d) Realizar las tramitaciones de seguros, asignaciones familiares, préstamos y subsidios, que tengan incidencia en las liquidaciones.

3. DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA ESCOLAR

Artículo 34° - La Dirección de Arquitectura Escolar tendrá las siguientes funciones:

1 - Conducir todo lo inherente a la realización de obras de infraestructura escolar de la Provincia, como un componente esencial del sistema educativo en su planificación, programación y control.

2 - Analizar e implementar el plan de obras escolares a nivel provincial, de acuerdo con las políticas que se establezcan al efecto.

3 - Gestionar la asignación de créditos, transferencias de fondos, convenios y todo lo que se relacione con la obra escolar de la Provincia.

4 - Realizar el mantenimiento de la infraestructura edilicia educativa de la Provincia.

5 - Diseñar las modalidades de mantenimiento preventivo de la infraestructura edilicia educativa de la Provincia.

6 - Coordinar con la Dirección Provincial de Planeamiento y Desarrollo Educativo los requerimientos de información necesarios para el cumplimiento de las tareas de Arquitectura Escolar.

7 - Supervisar los aspectos edilicios y de funcionalidad y determinar la habilitación de los edificios destinados a escuelas de gestión privada.

Artículo 35° - La Dirección de Arquitectura Escolar estará integrada por las siguientes áreas:

1 - ÁREA DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL DE OBRAS:

Funciones:

a) Realizar el relevamiento técnico-edilicio de los establecimientos escolares, así como del equipamiento disponible; formular y evaluar los distintos programas de obras escolares.

b) Coordinar con la Dirección Provincial de Administración y Control de Gestión la tramitación necesaria para la ejecución de obras y adquisición de bienes.

c) Elaborar los proyectos de escuelas nuevas, ampliación y refacción de edificios escolares.

d) Supervisar el cumplimiento de las bases normativas que regulan a los edificios escolares en cuanto a su funcionalidad, flexibilidad, simplicidad constructiva, normas antisísmicas, tamaño del terreno, superficie cubierta del edificio, aplicando las normas dispuestas por el Código Rector de Arquitectura Escolar.

e) Coordinar y realizar, con la Dirección Provincial de Planeamiento y Desarrollo Educativo, el relevamiento de la situación edilicia provincial.

2 - ÁREA DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS ESCOLARES:

Funciones:

a) Realizar todo lo inherente al control permanente de obras en ejecución, por administración, convenios y contratos.

b) Realizar la inspección y dirección técnica de las obras mediante certificaciones sobre el avance de las mismas y a través de la documentación inherentes al desarrollo técnico-administrativo de obras nuevas, ampliaciones y reparaciones.

c) Conducir al personal de obra e infraestructura escolar en obras por administración.

3 - ÁREA DE INGENIERÍA E INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS:

Funciones:

- a) Elaborar toda la documentación técnica referida a cálculos de estructura en general.
- b) Elaborar toda la documentación referida a instalaciones complementarias, de electricidad, sanitarias y gas.
- c) evaluar y controlar la documentación técnica.

4 - DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LEGISLACIÓN

Artículo 36º - La Dirección de Asuntos Jurídicos y Legislación tendrá las siguientes funciones:

- 1 - Brindar asesoramiento jurídico al Ministerio y, por su intermedio, a las Subsecretaría, Dirección Provincial de Educación y/o demás organismos administrativos y docentes que integren el área.
- 2 - Asesorar al Ministro, en su carácter de Organismo Técnico, cuando éste lo solicite, en la preparación de proyectos, leyes, mensajes y reglamentaciones, etc.
- 3 - Propiciar ante el Ministro la necesidad de creación, aclaración, modificación o derogación de las leyes o reglamentaciones que la jurisprudencia o la práctica hayan demostrado que no son apropiadas para los intereses de la Cultura y Educación y de sus fines.
- 4 - Promover la adecuación de los trámites administrativos a las leyes que los regulan y realizar los estudios profesionales para mejorar las leyes y reglamentaciones vigentes en la administración cultural y educativa.
- 5 - Proceder al estudio de todo asunto técnico-jurídico que el Ministro le encomiende.
- 6 - Intervenir en la confección de pliegos de condiciones para licitaciones públicas, de obras o servicios públicos, en la redacción de contratos, en las reclamaciones a que dé lugar la interpretación de estos y en los pedidos de rescisión de los mismos y/o en todo otro asunto que requiera su asesoramiento.

CAPÍTULO IX

CONSEJOS ESCOLARES CONSULTIVOS

(Reglamentación - Art. 68º)

Artículo 37º - Los Consejos Escolares Consultivos se conformarán y funcionarán de la siguiente manera:

- 1 - Los Consejos Escolares Consultivos son cuerpos representativos, cuyos objetivos principales son, analizar la problemática de cada comunidad educativa y promover el compromiso de todos los sectores involucrados en la tarea educativa, hacia finalidades que la propia comunidad se plantee en concordancia con las políticas educativas. Para ello, se tendrán en cuenta las características propias para la mejor utilización de los recursos humanos y naturales y el mejoramiento constante de la calidad del servicio educativo.
- 2 - Los Consejos Escolares Consultivos, son órganos de consulta y asesoramiento y se irán conformando según los tiempos de cada comunidad educativa.
- 3 - Los Consejos Escolares Consultivos, serán presididos por el Director de la Institución Educativa y estará integrado por REPRESENTANTES DE:
 - a) Personal Docente
 - b) Padres de los alumnos

- c) Alumnos
- d) Municipios
- e) Parroquia
- f) Asociación Cultural del Medio
- g) Asociación reconocida de Productores o Industriales.

4 - El Número de representantes para integrar los Consejos Escolares Consultivos por cada establecimiento o institución, será determinado por la comunidad educativa de acuerdo con sus características y necesidades, quedando establecido en sus respectivos Reglamentos Internos.

5 - Se elegirán miembros titulares y suplentes en igual número y su elección se hará por voto secreto y directo entre sus pares.

6 - Los miembros de los Consejos Escolares Consultivos, se renovarán anualmente por mitades de cada sector representado y podrán ser electos durante dos períodos consecutivos.

7 - Todos los cargos de los miembros de los Consejos Escolares Consultivos serán desempeñados con carácter ad-honorem.

8 - Una vez constituidos los Consejos Escolares Consultivos, se procederá a su organización interna, según lo considere cada uno más coherente a su realidad, previendo la elección de un Presidente Alterno y un Tesorero cuyas funciones deberán delimitarse, como así también de las del resto de los consejeros.

9 - Cada Consejo Escolar Consultivo dictará su propio Reglamento Interno, teniendo en cuenta como mínimo las siguientes determinaciones:

- a) Número de Consejeros para cada Sector
- b) Periodicidad de Sesiones del Consejo Escolar Consultivo.
- c) Modalidad de Asamblea Ordinaria y/o Extraordinaria (determinar cuando y en que casos se deben realizar)
- d) Contemplar las causales por las que un consejero deba ser destituido o reemplazado.
- e) Forma de modificación del Reglamento Interno.
- f) Quórum para:

Sesionar

Designar, reemplazar o sustituir algún miembro del Consejo Escolar Consultivo.

Convocar a sesión ordinaria y/o extraordinaria.

Modificar el reglamento

Determinar y/o afectar fondos y bienes.

10 - El Consejo Escolar Consultivo habilitará un libro de Actas, foliado y sellado (con sello de la escuela o del Consejo Escolar Consultivo) en el que dejará constancia de lo tratado en cada reunión, permaneciendo el mismo en la unidad educativa a disposición de cualquier miembro de la comunidad que lo requiera.

11 - Podrán participar, de las reuniones de los Consejos Escolares Consultivos, autoridades educativas y/o supervisores. Esta participación será con voz pero sin voto.

12 - Las reuniones de los Consejos Escolares Consultivos, serán abiertas a los demás miembros de la comunidad educativa, quienes podrán, participar con voz pero sin voto, si así lo acuerda el Consejo. Cuando así lo decida el cuerpo, podrá sesionar con los miembros que lo componen exclusivamente.

13 - Los Consejos Escolares Consultivos podrán invitar a participar de sus reuniones con voz pero sin voto, a representantes de otras instituciones y orga-

nizaciones de la comunidad cuando lo consideren necesario.

14 - Cada Consejo Escolar Consultivo elevará copia de la memoria y balance de la labor cumplida al Consejo de Cultura y Educación, por lo menos una vez al año.

15 - Cada Consejo Escolar Consultivo, una vez constituido, solicitará el reconocimiento a las autoridades educativas y su inscripción en el registro de Consejos Escolares Consultivos. Esta información deberá contener los siguientes datos:

- a) Identificación del Consejo Escolar Consultivo con el número y/o nombre del establecimiento escolar.
- b) Acta de Constitución del Consejo Escolar Consultivo.
- c) Nomina de integrantes de cada sector:
- d) Nombres y Apellidos completos.
- e) Nacionalidad
- f) Número de Documento de Identidad
- g) Domicilio
- h) Dos (2) copias del Reglamento (un ejemplar para el registro y el otro será devuelto con la aprobación).
- i) Copia del Acta de Asamblea que aprobó el Reglamento.

16 - En caso de producirse la renuncia de la totalidad de los miembros del Consejo Escolar Consultivo, el director del Establecimiento deberá convocar a elección en el término de treinta (30) días, para su nueva conformación. Los miembros salientes harán entrega del patrimonio del Consejo a las nuevas autoridades, confeccionando Acta para su constancia.

Artículo 38° - Los Consejos Escolares Consultivos contarán con los siguientes recursos y/o patrimonio:

- 1 - El patrimonio estará constituido por:
 - a) Los fondos que reciba del Poder Ejecutivo
 - b) Donaciones y Legados de entidades oficiales o particulares
 - c) Todo otro ingreso no previsto en el presente punto.

2 - Los fondos de los Consejos Escolares Consultivos serán depositados en las Instituciones Bancarias Locales, a la orden conjunta del Director y Tesorero. Para el movimiento de tales fondos, se habilitarán los libros de contabilidad previstos en las normas vigentes para tal fin.

Artículo 39° - Serán funciones de los Consejos Escolares Consultivos, sin perjuicio de las que determina la Ley:

- 1 - Arbitrar todos los medios que posibiliten la atención del alumnado, en procura de una mejor retención y promoción, dando cumplimiento a la obligatoriedad escolar, esto último en los casos establecidos.
- 2 - Gestionar becas y ubicaciones para estudios superior y especializados, para los alumnos que no cuenten con recursos y/o posibilidades, teniendo en cuenta el esfuerzo que lo destaque.
- 3 - Estrechar, a través de acciones concretas, el vínculo escuela-comunidad, propiciando y organizando actividades de orden cultural (para rescatar y valorizar sus costumbres y tradiciones como un medio de fortalecer su autoestima), deportivas y recreativas dentro y/o fuera del establecimiento escolar, en coordinación con las instituciones que trabajan con el mismo fin.
- 4 - Elevar propuestas concernientes a lo técnico - pedagógico y técnico - docente ante las autoridades de los órganos competentes, tendientes a realizar,

resolver, promover, coordinar y ejecutar acciones que favorezcan el aprendizaje con miras al fortalecimiento de la comunidad educativa y su zona de influencia.

5 - Promover cursos, jornadas, talleres de formación e información, capacitación laboral y artística o de otra índole para la comunidad educativa en general, en coordinación con los organismos competentes.

6 - Proponer modificaciones al Reglamento General de Enseñanza y a normas vigentes que, desde la experiencia comunitaria, surjan que deban ser variadas, sean éstas: leyes, decretos, resoluciones, disposiciones, etc., que afecten la vida escolar.

7 - Ejecutar toda otra función que le sea delegada mientras haga al objetivo de formación y propósito de los Consejos Escolares Consultivos.

8 - De ninguna manera se admitirá en el seno de los Consejos Consultivos situaciones derivadas de orden ideológico-político-religioso que implique cualquier tipo de discriminación.

Artículo 69° - Sin reglamentar.

CAPÍTULO X

Artículo 70° y 71° sin reglamentar.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

(Reglamentación - Art. 72°)

Artículo 40° - A partir de la presente reglamentación y hasta la transformación total del sistema, la estructura actual estará atendida por los organismos de nivel:

- 1 - La Dirección de Educación General Básica atenderá las escuelas primarias actuales hasta 7° grado.
- 2 - La Dirección de Educación Polimodal atenderá de 1° a 6° año de las escuelas de nivel medio actuales de todas las modalidades.
- 3 - Los decretos, resoluciones, disposiciones y reglamentos en vigencia y que no se oponen a la presente reglamentación, serán observados por los agentes de la administración de los servicios de cultura y educación.

ANEXO II

CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN Y TRABAJO

1 - De su integración:

- a) El Consejo Provincial de Educación y Trabajo, será convocado y presidido por el Ministro de Cultura y Educación, quien podrá delegar dichas facultades en el Subsecretario de Educación.
- b) Estará constituido por representantes del Ministerio de Cultura y Educación, del sector empresario, de la Universidad Nacional de Catamarca, del Ministerio de Producción y de las organizaciones gremiales provinciales.
- c) Tendrá un coordinador, designado por el Poder Ejecutivo a propuesta del Ministerio de Cultura y Educación, el que a su vez será el encargado de conducir el Área Laboral Profesional de la Dirección de Educación Polimodal y de Regímenes Especiales, contará con una estructura administrativa - técnica mínima para su funcionamiento.
- d) Cada entidad convocada designará un representante o miembro titular del Consejo y un miembro al-

terno o suplente.

e) La representación tendrá una vigencia de dos años. Al finalizar dicho período las instituciones integrantes del Consejo renovarán o reemplazarán a los miembros designados.

f) Este Consejo dictará, dentro de los primeros treinta (30) días posteriores a su integración, el reglamento interno correspondiente.

2 – Funciones:

a) Asesorar en todo lo concerniente a la implementación de Nivel Polimodal a crearse en el ámbito de la Provincia, en vinculación con educación y trabajo.

b) Promover la vinculación entre las instituciones educativas y los requerimientos de los sectores de la producción y el trabajo.

c) Transferir el conocimiento de mayor nivel técnico a las actividades productivas realizadas en la Provincia.

d) Estimular la realización de nuevas experiencias y prácticas empresariales y laborales.

e) Diseñar estrategias de capacitación de los educandos en los papeles técnicos-profesionales requeridos por el sistema productivo.

f) Los informes producidos por el Consejo tendrán un carácter indicativo y podrán convalidarse por actos administrativos, en los niveles que correspondan.

DECRETO 882/02

CREACION CONSEJO ASESOR

**SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA,
10 DE OCTUBRE DE 2002**

VISTO:

La Ley Federal de Educación 24195, la Ley General de Cultura y Educación 4843, el Decreto Reglamentario N° 368/96 y el Decreto Acuerdo N° 41/2002, y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 1° de la Ley 24195 – Ley Federal de Educación– define a la educación como un bien social, convirtiéndola de este modo en una responsabilidad principal e indelegable del Estado.

Que el Artículo 4° de la mencionada norma reza: "... las acciones educativas son responsabilidad de la familia como agente natural y primaria de la educación, del Estado Nacional como responsable principal, de las Provincias, los Municipios, la Iglesia Católica, las demás confesiones religiosas oficialmente reconocidas y las organizaciones sociales".

Que a su vez el artículo 5° determina entre otros derechos el de "... la participación de la familia, la comunidad, las asociaciones de docentes legalmente reconocidas y las organizaciones sociales", "... los padres como integrantes de la comunidad educativa a asociarse y participar en organizaciones de apoyo a la gestión educativa".

Que es de vital importancia la participación activa de todos los actores de la comunidad a través de sus instituciones, atento a lo dispuesto en el Artículo 59° de la Ley 24195, que le atribuye a las autoridades provinciales la función de "... planificar, organizar y administrar el sistema educativo de su jurisdicción". Que en igual sentido la Ley Provincial de Educación 4843 enuncia claramente en sus Artículos 20° al 24° los principios generales de la política educativa en la Provincia, con la participación de todos los actores de la comunidad en el proceso educativo. Igualmente en Artículos sucesivos establece los fines de

la educación; las responsabilidades básicas de los agentes educadores; los derechos y obligaciones de los docentes y alumnos; la estructura del sistema educativo provincial y sus objetivos generales; los objetivos de los distintos niveles del sistema educativo provincial y regímenes especiales; la calidad de la educación y su evaluación; y el modo de integración y facultades de los órganos de gobierno.

Que el Artículo 52° de la Ley 4843 garantiza específicamente la participación de los representantes de la comunidad en un Consejo Asesor de Cultura y Educación, cuya Integración, Facultades y Funcionamiento –establecidos en el capítulo V, Arts. 8°, 9° y 10°, Anexo 1 del Decreto C. E. N° 368/96– resulta necesario adecuar, en función de la nueva estructura del Ministerio de Educación aprobada por Decreto Acuerdo N° 41/2002.

Que con el objetivo de mejorar la educación provincial, realizar una eficiente fiscalización de las tareas encomendadas y asegurar la participación activa de todos los sectores de la comunidad, es de imperiosa necesidad poner en funcionamiento dicho Consejo Asesor, determinando su integración, facultades y funcionamiento de acuerdo con la realidad actual del Sistema Educativo Provincial y con visión de futuro.

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE CATAMARCA DECRETA

ARTÍCULO 1°.- Sustitúyese el Capítulo V del Decreto C. E. N° 368/96 por el "Reglamento de Constitución y Funcionamiento del Consejo Asesor de Educación" que como Anexo Único se aprueba por el presente decreto, el que entrará en vigor a partir del primer día de su publicación.

ARTÍCULO 2°.- Confórmase el CONSEJO ASESOR DE EDUCACIÓN, el que se regirá por el Reglamento

aprobado por el artículo precedente.

ARTÍCULO 3°.- Tomen conocimiento: Ministerio de Educación, Subsecretaría de Planeamiento y Gestión Educativa, Direcciones de Nivel del área y Dirección Provincial de Programación Presupuestaria.

ARTÍCULO 4°.- Comuníquese, publíquese, dése al Registro Oficial y Archívese.

DECRETO E. N° 882

ANEXO ÚNICO

DECRETO E. N° 882

REGLAMENTO DE CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ASESOR DE EDUCACIÓN

TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I ÁMBITO Y PRINCIPIOS DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1°.- El presente Reglamento de Constitución y Funcionamiento del Consejo Asesor de Educación, será de aplicación para todos los integrantes que conformen el mismo.

ARTÍCULO 2°.- La designación como miembros del Consejo Asesor de Educación es de carácter honoraria y no da derecho a remuneración por su ejercicio.

ARTÍCULO 3°.- Las sesiones del Consejo Asesor de Educación se regirán por lo dispuesto en Consejo Asesor, teniendo en cuenta los temas a tratar.

ARTÍCULO 4°.- El titular del Ministerio de Educación, o el funcionario que éste designe para representarlo, ejercerá la Presidencia del Consejo Asesor de Educación. El Presidente es el representante del mismo y quien lo administra.

CAPÍTULO II ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS TITULARES Y SUPLENTE

ARTÍCULO 5°.- El Consejo Asesor de Educación estará compuesto por no menos de nueve (9) miembros titulares e igual cantidad de miembros suplentes, excluido el Presidente, que durarán tres (3) años en sus funciones y podrán ser reelegidos por igual término.

Será conformado de la siguiente manera:

Un (1) representante de los padres de familia por cada uno de los siguientes niveles educativos: Inicial y EGB, Polimodal y Regímenes Especiales, Total dos (2).

Un (1) representante de los docentes (de gestión pública y/o privada) por cada uno de los siguientes niveles y/o regímenes educativos: Inicial y EGB, Polimodal, y Superior. Total: tres (3).

Un (1) representante legal, de los establecimientos de gestión privada.

Un (1) representante del Obispado de Catamarca. Dos (2) representantes de los alumnos del Sistema Educativo, cursantes de los niveles Polimodal y Superior.

Igual representación tendrán los integrantes con carácter suplente, quienes sustituirán a los titulares teniendo en cuenta su representación.

ARTÍCULO 6°.- Los representantes de las Instituciones a que hace referencia el Art. 20° del presente Reglamento serán elegidos directamente por el Ministro del área. El representante del obispado por elección del Señor Obispo Diocesano de Catamarca. El representante legal de los establecimientos de Gestión Privada será elegido por consenso de entre los representantes legales de los mismos. Los representantes de los padres por elección de voto directo de los representantes de las Comisiones de Padres. Los representantes de los Docentes titulares por el voto directo y obligatorio del personal titular que se desempeñe en Unidades Educativas de gestión pública o privada dependientes del Ministerio de Educación de la Provincia de Catamarca en ocasión de las elecciones de Miembros de Juntas de Clasificación y Tribunales de Disciplina. Los representantes de los alumnos por elección de los Presidentes de los Centros de Estudiantes.

ARTÍCULO 7°.- Los representantes de los distintos estamentos deberán contar con domicilio real en la Provincia de Catamarca, y haber residido en ésta como mínimo durante los cinco (5) años anteriores a su designación como Consejero.

ARTÍCULO 8°.- Por cada miembro titular del Consejo Asesor de Educación, se elegirá también un suplente, por el mismo procedimiento de elección del titular.

Los miembros suplentes deben reunir los mismos requisitos que los titulares, y los reemplazarán en caso de ausencia transitoria, de renuncia o remoción, de fallecimiento, o de cualquier otra causa provisoria o definitiva, de cese en sus funciones. En caso de ausencia definitiva del titular, el suplente debe completar el período faltante del mandato respectivo como miembro del Consejo.

CAPÍTULO III DESEMPEÑO

ARTÍCULO 9°.- La función de Miembro del Consejo Asesor de Educación constituye una carga pública para los docentes y/o administrativos que resulten elegidos Consejeros. Es de carácter honoraria, por lo que no genera derecho a retribución alguna, tampoco implica dedicación exclusiva para los Consejeros.

CAPÍTULO IV DOMICILIO DEL CONSEJO ASESOR

ARTÍCULO 10°.- El Consejo Asesor de Educación tendrá su domicilio en la ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca, y sesionará en el lugar que el Ministerio de Educación habilite a tal efecto. El Ministerio de Educación afectará el personal de

apoyo y destinará los recursos necesarios para el funcionamiento del mismo.

CAPÍTULO V ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSEJO ASESOR DE EDUCACIÓN.

ARTÍCULO 11°.- Una vez conformado el Consejo Asesor de Educación, entre sus miembros se elegirán los cargos de: VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO.

ARTÍCULO 12°.- Las atribuciones y funciones del Vicepresidente y del Secretario serán establecidas en el Reglamento Interno.

ARTÍCULO 13°.- El Vicepresidente y el Secretario durarán un (1) año en sus funciones, pudiendo ser designados nuevamente al finalizar dicho período. En caso de ausencia temporaria o definitiva de alguno de los miembros que detentan dichos cargos, serán subrogados o reemplazados por elección de los miembros del Consejo Asesor de Educación.

CAPÍTULO VI PROHIBICIONES

ARTÍCULO 14°.- No podrán ser miembros del Consejo Asesor de Educación.

- a) Los Funcionarios públicos.
- b) Los miembros de las Juntas de Clasificación y Tribunales de Disciplina.
- c) Los Docentes que se encontraren privados del ejercicio de la profesión en virtud de sanciones que así lo establezcan.
- d) Los Docentes que no cuenten con título cuando lo hagan como representantes de los docentes.
- e) Los Docentes que hubieren sido sancionados en los diez (10) años anteriores a la fecha de la elección del cargo de Consejero.
- f) Los condenados en causas penales.
- g) Los sometidos a sumario administrativo en alguna repartición estatal.

CAPÍTULO VII CONVOCATORIA Y QUÓRUM

ARTÍCULO 15°.- El Consejo Asesor tendrá sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias serán mensuales, el día que sus integrantes acuerden para ello en la primera reunión, y, las extraordinarias serán convocadas por el Presidente o subrogante legal, o a solicitud de sus miembros.

ARTÍCULO 16°.- El Consejo Asesor de Educación sesionará con la mitad más uno de sus miembros titulares. En caso de que no exista el quórum necesario se esperará quince (15) minutos desde la hora estipulada para su inicio. Transcurrido ese lapso se hará la sesión con los miembros que se encuentren presentes.

ARTÍCULO 17°.- Los pronunciamientos del Consejo Asesor de Educación se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, contando con el carácter de doble voto el Presidente o quien lo subroge en caso de empate.

ARTÍCULO 18°.- El voto de los Consejeros será nominal y fundado. En caso de consenso se admitirán las adhesiones. Las disidencias serán siempre nominales y fundadas por separado.

ARTÍCULO 19°.- Podrán participar de las reuniones del Consejo Asesor de Educación autoridades educativas y/o Supervisores. Esta participación será con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 20°.- En circunstancias extraordinarias, o cuando la importancia de la temática así lo requiera, el Consejo Asesor de Educación podrá invitar a participar de sus reuniones, con voz y con voto, a representantes de otras instituciones y organizaciones de la comunidad educativa de la Provincia, quienes participarán de las reuniones como miembros alternos, los que no podrán ser menos de tres (3) ni más de cinco (5), y durarán en la función lo necesario para cumplir los cometidos para los que fueron convocados.

CAPÍTULO VIII REMOCIÓN DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 21°.- Los miembros del Consejo Asesor de Educación podrán ser removidos de sus cargos por las siguientes causales:

- a) Inasistencias injustificadas a tres (3) sesiones o más, ya sean éstas continuas o discontinuas.
- b) Imputación de hechos delictivos, con auto de procesamiento firme.
- c) Mal desempeño de sus funciones, o incumplimiento grave de los deberes del mismo.
- d) Conducta indecorosa durante las sesiones del Consejo, caso en el que, por voto de la mayoría de los presentes, y, a moción del Presidente podrá sólo suspendérselo, por una o más reuniones.

ARTÍCULO 22°.- Una vez removido uno de los miembros del Consejo Asesor, previa comunicación formal al Ministro del área, el suplente pasará a cumplir la función del titular.

En caso de que no existiere suplente para ser designado titular, o éste no aceptare, el Ministro del área podrá designar por Resolución a su reemplazante hasta que culmine el mandato.

ARTÍCULO 23°.- Los miembros del Consejo cesarán automáticamente y de pleno derecho en sus cargos. Asimismo, deberán ser reemplazados, cuando así correspondiere, por sus suplentes, hasta la expiración del mandato interrumpido, cuando se susciten algunas de las siguientes causales:

- a) Por fallecimiento o razones de salud impidentes.
- b) Por renuncia debidamente justificada y aceptada por el voto de la mayoría de los presentes.
- c) Por cambio de domicilio fuera de la jurisdicción provincial.
- d) Por incapacidad sobreviniente por sentencia judicial firme.

CAPÍTULO IX INASISTENCIA

ARTÍCULO 24°.- Cada inasistencia injustificada de alguno/s de/los consejero/s a las sesiones, será con-

siderada falta, se hará constar en el Registro de Asistencia de Sesiones y será causal de remoción de su cargo, según lo establecido en el Art. 21º, inc. a) del presente Reglamento.

TÍTULO II FACULTADES Y FUNCIONES

CAPÍTULO I FACULTADES Y FUNCIONES DEL CONSEJO ASESOR DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 25º.- Es facultad del Consejo Asesor de Educación:

- a) Dictar su Reglamento Interno, así como las modificaciones posteriores que fueran necesarias.
- b) Convocar a elecciones para constituir el nuevo Consejo Asesor de Educación, con la antelación suficiente a la expiración de sus mandatos.

ARTÍCULO 26º.- Son Funciones del Consejo Asesor de Educación:

- a) Evaluar la aplicación de las políticas educativas diseñadas para la provincia y el cumplimiento de las normas constitucionales en la materia a solo pedido del Ministerio de Educación.
- b) Proponer políticas y acciones tendientes a asegurar, mejorar y promover el servicio educativo.
- c) Operar como órgano de consulta en la organización de las regiones educativas y en proyectos de leyes y disposiciones generales de fondo, además del presupuesto del Ministerio de Educación en materia educativa.
- d) Pronunciarse respecto a planes, programas, proyectos y demás asuntos que le sean remitidos en consulta por el Ministerio de Educación.
- e) Evaluar las experiencias piloto sobre estructuras alternativas y pronunciarse sobre su extensión a todo o parte del sistema educativo.
- f) Canalizar iniciativas y proyectos de sus miembros, instituciones representadas y de la comunidad.
- g) Promover y coordinar la cooperación de las instituciones, sectores y población con el servicio educativo.
- h) Efectuar propuestas de construcción, reparación y conservación de infraestructura edilicia del Ministerio de Educación.

CAPÍTULO II PRONUNCIAMIENTOS DEL CONSEJO ASESOR DE EDUCACIÓN.

ARTÍCULO 27º.- Los pronunciamientos, evaluaciones, propuestas, iniciativas y/o proyectos que realice el Consejo Asesor de Educación no son vinculantes u obligatorios para el Ministro de Educación.

TÍTULO III DISPOSICIONES TRANSITORIAS

CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 28º.- El primer Consejo Asesor de Educación deberá conformarse en un plazo máximo de

quince (15) días a partir de la vigencia del decreto que aprueba el presente reglamento.

ARTÍCULO 29º.- Los integrantes del primer Consejo Asesor de Educación serán designados por Decreto del Poder Ejecutivo, durarán en sus funciones un lapso de tres (3) años y podrán ser elegidos por igual término. Durante su gestión deberán dictar el Reglamento Interno y convocar a elecciones en las condiciones que este Reglamento determina. El Reglamento Interno deberá ser publicado en el Boletín Oficial.

ARTÍCULO 30º.- El presupuesto con el cual funcionará el Consejo Asesor de Educación en el presente año será imputado a las partidas presupuestarias existentes en áreas del Ministerio de Educación, y se incluirá a partir del próximo ejercicio presupuestario.

DECRETO 413/2000
REGLAMENTO DE SUMARIOS

Provincia de Catamarca

**REGLAMENTO DE SUMARIOS PARA
EL PERSONAL DOCENTE**

Decreto C. E. N° 413
Publicado en B. O. N° 32/2000
- Año 2000 -
Decreto C. E. N° 413

**APRUEBASE EL REGLAMENTO DE SUMARIOS
PARA EL PERSONAL DOCENTE**

San Fernando del Valle de Catamarca, 07 de Abril de 2000.

VISTO:

El Decreto G.(E. C.) N° 3776/77 Reglamento de Sumarios para el Personal Docente y la Ley N° 3122, y

CONSIDERANDO:

Que la mencionada normativa requiere de manera cierta la adecuación de sus pautas a la transformación educativa dispuesta por la Ley Federal de Educación N° 24195 implementada en el ámbito de la Provincia mediante Ley 4843.

Que el Reglamento hasta hoy imperante ha demostrado en la praxis cotidiana su obsolescencia e ineficacia para contener la mutable realidad administrativa en aspectos disciplinarios docentes, problema éste que se sobredimensiona a la luz del crecimiento de la planta de personal y de la Reforma Educativa, la que multiplicó de manera progresiva las situaciones a ser contempladas desde la faz de contención disciplinaria de los educadores.

Que el Reglamento en vigencia no prevé mecanismos de prevención, de las irregularidades administrativas, ni concreta de manera expresa imperativos de orden constitucional receptados en tratados internacionales de jerarquía suprema a tenor de lo dispuesto en el Artículo 42° de la Constitución reformada en 1994.

Que conforme a lo dictaminado por la Dirección de Asuntos Jurídicos y Legislación dependiente del Ministerio de Cultura y Educación, se torna perentoria la modificación por vía de sustitución del Reglamento vigente.

Que a tal efecto, el organismo citado eleva proyecto de Reglamento de Sumarios Docentes, el que cuenta en su articulado con 82 dispositivos.

Que a fin de su exhaustivo estudio se dio participación a las áreas gubernativas correspondientes.

Que en tal sentido se expidió favorablemente Asesoría General de Gobierno mediante Dictamen A. G. G. N° 131/2000.

Que para la implementación del propiciado nuevo

régimen disciplinario docente se torna imprescindible la creación del Organismo de aplicación del mismo.

Que de conformidad a lo establecido en la Ley 4639 en su Art. 2°, es facultad del Poder Ejecutivo Provincial la creación de organismos para la concreción de la Reforma del Estado, a fin de lograr una mayor eficiencia de las distintas estructuras administrativas.

Que la Ley de Ministerios N° 4578 en concordancia con el Decreto Acuerdo N° 860/92, establece la posibilidad de la creación de órganos auxiliares dentro de la Administración Centralizada a los fines de coadyuvar al mejor dispendio de la actividad administrativa.

Que el Poder Ejecutivo Provincial se encuentra facultado para el dictado de un instrumento del tenor del presente, sobre la base de lo dispuesto en el Artículo 149°, inc. 17, de la Constitución Provincial.

**Por ello,
EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA**

Art. 1°.- Apruébase el Reglamento de Sumarios para el Personal Docente del Ministerio de Cultura y Educación de la Provincia, que como ANEXO I forma parte del presente decreto acuerdo.

Art. 2°.- Créase la DIRECCION DE SUMARIOS con dependencia directa del Ministerio de Cultura y Educación de la Provincia.

Art. 3°.- Autorízase a la Dirección Provincial de Programación Presupuestaria a modificar todas aquellas asignaciones presupuestarias que fueren necesarias para la concreción de lo dispuesto en los artículos precedentes, a condición de no alterar el total de erogaciones presupuestarias previstas para el área donde se ubica el organismo creado por el presente.

Art. 4°.- Derógase el Decreto G.(E. C.) N° 3776/77, sus modificatorios y toda otra disposición que se oponga al Reglamento aprobado por el presente instrumento legal.

Art. 5°.- Tomen conocimiento: Ministerio de Cultura y Educación, Dirección Provincial de Administración y Control de Gestión, Dirección Provincial de Recursos Humanos y Dirección Provincial de Programación Presupuestaria.

Art. 6°.- Comuníquese, publíquese, dése al Registro Oficial y Archívese.

DR. OSCAR ANÍBAL CASTILLO
Gobernador de Catamarca
C. P. N. Raúl Esteban Giné
Ministro de Cultura y Educación

REGLAMENTO DE SUMARIOS PARA EL PERSONAL DOCENTE DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION DE LA PROVINCIA DE CATAMARCA

**TÍTULO ÚNICO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
ÁMBITO Y PRINCIPIOS DE APLICACIÓN**

ARTÍCULO 1º: El presente Reglamento de Sumarios será de aplicación para el Personal Docente que revista en el área del Ministerio de Cultura y Educación de la Provincia de Catamarca, en los casos de supuestas comisiones, hechos, acciones u omisiones de faltas por parte de dichos agentes, que impliquen responsabilidad disciplinaria, dentro del ámbito de sus funciones específicas o cuando afecten directa o indirectamente los intereses y metas del Estado Provincial en general, y la función educativa en particular.

ARTÍCULO 2º: Se considera Personal Docente a los fines de la aplicación y competencia del presente Régimen, a todo agente, cuya imputación presupuestaria tenga naturaleza y revista en el escalafón Docente. Todo empleado que no se encuadre en estos extremos será susceptible de Sumario mediante el Reglamento de Sumario Administrativo vigente para los Agentes de la Administración Pública Provincial.

**CAPÍTULO II
DE LAS GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO SUMARIAL**

ARTÍCULO 3º: A los fines de su aplicación, interpretación y armonización, deberá sustentarse sobre la base de los siguientes principios, que informan a toda su normativa.

ARTÍCULO 4º: "SITUACIÓN DE ESTABILIDAD": No podrá ser alterada la estabilidad del Docente titular sin sanción previa, emanada de Autoridad competente que se justifique en tal sentido.

A los efectos de esta normativa entiéndase por estabilidad, al derecho del Docente titular para conservar el cargo en que revista mientras dure su buena conducta. Solamente podrá ser alterada esta situación cuando mediante legal Procedimiento Administrativo, que sea causa de una Resolución fundada de Autoridad competente se disponga lo contrario, cuyo objeto sea la base de la imposición de una sanción expulsiva.

En todo caso la suspensión no afecta la garantía de estabilidad del Docente dado que no extingue la relación de empleo Docente.

Tampoco se verá afectada la garantía de estabilidad del Docente si de la culminación del Sumario surgiere como consecuencia la aplicación de una sanción no expulsiva.

Sin perjuicio de la garantía establecida en este artículo, tampoco afectan a la estabilidad Docente:

a.- La movilidad de funciones, cambio de lugar de prestación de servicios y/o suspensión de o los Agentes Docentes, medidas que podrán ser dispuestas de manera preventiva, progresiva y/o alternativa, por la Autoridad de Aplicación de esta normativa, a condición de que sea dispuesto por acto expreso, fundado y motivado, de carácter excepcional, y cuando las circunstancias del caso indiquen que es absolutamente necesario para las tareas de Procedimiento Sumarial o a los fines de la preservación de los elementos probatorios y únicamente por el tiempo necesario, a los fines del cumplimiento de tales cometidos. Dicha Disposición será recurrible únicamente al solo efecto de su reconsideración por la Autoridad de aplicación. El Recurso interpuesto en ningún caso tendrá efecto suspensivo sobre la decisión impugnada.

b.- Para el caso de que la presunta infracción investigada esté vinculada a la administración, disposición o tenencia de bienes patrimoniales públicos se podrá imponer como medidas accesorias a las descriptas en el inciso precedente la suspensión en el goce de haberes.

c.- Encontrándose en curso un Procedimiento Sumarial, en cualquiera de sus etapas, el Docente sumariado podrá tener acceso a participar en los llamados a concurso, siempre y cuando no se encuentre suspendido en forma preventiva de conformidad a lo dispuesto en el presente artículo. Si de dicha participación resultare ganador del mismo, podrá participar de la Asamblea de opción de cargos, empero el Acto Administrativo que disponga su alta, estará condicionado al resultado del Procedimiento Sumarial y al tipo de sanción que como consecuencia del mismo, se le aplique,

ARTÍCULO 5º: "PRINCIPIO DE TEMPORALIDAD": Todo Docente al cual se le haya dispuesto la instrucción de un Procedimiento Sumarial tiene la garantía a que la Autoridad se expida en un tiempo razonable. En tal sentido la prescripción del Procedimiento Sumarial se producirá a los seis meses de la notificación de la Disposición emanada de la Autoridad de Aplicación, que determine la imputación del agente. La prescripción se producirá siempre a instancia de parte imputada. Se interrumpirá el plazo de prescripción por actuaciones que realice la Administración y que tengan por objeto la impulsión oficiosa del trámite en curso.

ARTÍCULO 6º: PRINCIPIO DE LA INVIOLEABILIDAD DE LA DEFENSA PROCESAL DEL DOCENTE: Todo imputado de la comisión de una infracción tendrá derecho a la defensa de sus intereses en el trámite del Procedimiento, tal derecho implicará:

a.- Derecho a ser oído.

b.- Derecho a ofrecer toda la prueba que haga a sus intereses y que sea conducente a los fines del objeto de la causa, de conformidad al Artículo 15º, inciso b) del presente ordenamiento.

c.- Derecho a conocer el contenido de las actuaciones en las que se encontrare imputado el Docente, a condición de no entorpecer las tareas investigativas, en este sentido podrá solicitar en consulta las actuaciones al Director de Sumarios por escrito y con por los menos DOS (2) días de antelación y en horas hábiles administrativas. La referida solicitud deberá ser

concedida siempre y cuando se reúnan los requisitos detallados. El derecho a tomar conocimiento de las Actuaciones deberá instrumentarse en la dependencia donde el trámite se encuentre radicado y no permitiéndose bajo ninguna circunstancia la salida del Expediente de esa Repartición, la contravención de esta norma implica "falta grave" del orden administrativo, tanto para el imputado como para el Agente que lo autorice o consienta.

d.- Derecho a formular, en la etapa del Procedimiento Sumarial, todas las alegaciones de mérito o de mérito de la prueba o de la tramitación de las actuaciones.

e.- Derecho a la participación en el Proceso: toda actuación que practique el imputado deberá ser personal y podrá ser asistido por un profesional del derecho.

CAPÍTULO III DE LA AUTORIDAD DE APLICACIÓN DIRECCIÓN DE SUMARIOS

ARTÍCULO 7º: Entiéndase por Autoridad de aplicación del presente Régimen, quienes tendrán a su cargo la instrumentación, observancia e interpretación del mismo a la Dirección de Sumarios, Organismo éste que tendrá dependencia directa del Ministerio de Cultura y Educación de la Provincia, estará dirigida por un Director, quien deberá poseer título de Abogado, y por un cuerpo de Supervisores Sumariantes.

En el desempeño de sus tareas, los Funcionarios encargados de hacer cumplir el presente Reglamento, respetarán la dignidad humana del trabajador Docente.

Cualquier acto de corrupción será entendido como incompatible con el desempeño de la función de hacer cumplir el presente Reglamento. Se entenderá por corrupción la comisión u omisión de un acto por parte de los responsables en el desempeño de sus funciones o con motivo de éstas, en virtud de dádivas, promesas o estímulos, exigidos o aceptados, como la recepción indebida de éstos una vez realizado u omitido el acto.

Las Autoridades encargadas de hacer cumplir el presente Régimen deberán observar este Reglamento. También harán cuanto esté a su alcance a los fines impedir toda violación del mismo.

ARTÍCULO 8º: La Autoridad encargada de hacer cumplir el presente Régimen que tenga motivos para creer que se ha producido o va a producirse una violación del Reglamento, informará de la cuestión a sus superiores y, si fuere necesario, a cualquier otra Autoridad u Organismo apropiado que tenga atribuciones de control o correctivas.

ARTÍCULO 9º: LA DIRECCION DE SUMARIOS: Será el órgano superior para la investigación de conductas presuntamente irregulares o de indisciplina, quien podrá conjuntamente con los encargados bajo su dependencia llevar adelante la ejecución del PROCEDIMIENTO SUMARIAL, en aras del cumplimiento de las funciones que se le atribuye es por la presente normativa. Desempeñará un papel activo en el procedimiento disciplinario, debiendo cumplir sus tareas con imparcialidad y prontitud, respetando y pro-

tegiendo la dignidad humana del Docente, contribuyendo de esa manera a asegurar el debido proceso y el buen funcionamiento del Procedimiento Sumarial.

Podrá actuar a los efectos del cumplimiento de tales funciones de manera independiente o en forma conjunta con el Instructor Sumariante.

A los efectos del cometido de sus funciones, tendrá asimismo la facultad de dictar las pertinentes normas de aplicación, aclaratorias e interpretativas del presente Reglamento.

Los Recursos interpuestos en contra de Disposiciones emanadas de la Dirección de Sumarios previa reconsideración, serán resueltos únicamente por el Ministerio de Cultura y Educación, **POTESTADES PREVENTIVAS DE LA AUTORIDAD DE APLICACIÓN:** Serán facultades preventivas aquellas que no estando vinculadas a un procedimiento disciplinario en curso, obedezcan a razones de urgencia. Las mismas podrán ser instrumentadas de oficio por el Director.

POTESTADES SANCCIONATORIAS: Si como consecuencia del Procedimiento Sumarial, deviene la necesidad de aconsejar y/o disponer la aplicación de sanciones, se deberá tener especialmente en cuenta todas aquellas circunstancias atenuantes y agravantes en la conducta del Agente, quedando expresamente prohibida todo tipo de discriminación política, social, religiosa, racial, cultural o de otra índole.

ARTÍCULO 10º: A los efectos del cumplimiento y observancia del presente Régimen, la Dirección de Sumarios tendrá facultades:

En relación a las Facultades Investigativas y al Procedimiento Sumarial: Si de las circunstancias del caso surgiere la necesidad de recabar elementos y/o medios de prueba, respecto de un hecho, acto u omisión, de aquel Agente que se encuentre afectado a imputación presupuestaria y revista en el escalafón docente, que pudiese implicar una responsabilidad disciplinaria, en tanto y en cuanto se considere útil para la averiguación y esclarecimiento de un supuesto hecho irregular, el Director de Sumarios deberá autorizar expresamente a los Instructores Sumariantes para la realización de procedimientos de inspección, registro, secuestro y/o incautación en áreas del Ministerio de Cultura y Educación, también podrá habilitar la de recepción de declaraciones indagatorias y/o testimoniales.

a.- **PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN:** El Director de Sumarios y/o el Instructor Sumariante, tendrán facultad de inspección de lugares, cosas, rastros y/o efectos materiales que pudieran tener vinculación a un hecho presuntamente irregular.

b.- **PROCEDIMIENTO DE REGISTRO:** El Director de Sumarios y/o el Instructor Sumariante previa autorización, tendrán facultad de llevar a cabo en Organismos o Unidades Educativas dependientes del Ministerio de Cultura y Educación de la Provincia, las tareas de búsqueda de elementos de interés para el esclarecimiento de hechos sujetos a investigación.

c.- **PROCEDIMIENTO DE SECUESTRO O INCAUTACIÓN:** El Director de Sumarios y/o el Instructor Sumariante previa autorización, tendrán habilitación legal, siempre que sea necesario, para el secuestro de cosas, documentos, o instrumentos probatorios

relacionados a un hecho sujeto a investigación.

d.- **PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE DECLARACIONES INDAGATORIAS O TESTIMONIALES:** El Director de Sumarios y/o el Instructor Sumariante podrán citar a deponer cuantas veces sea necesario tanto al imputado como a todo testigo que pudiere tener conocimiento de un supuesto hecho, entendiéndose por tal cualquier acontecimiento físico o todo lo que pueda o deba probarse en cualquier etapa del Procedimiento Sumarial.

A los efectos de las facultades enumeradas precedentemente la Dirección de Sumarios y/o los Instructores Sumariantes, serán responsables de la custodia de todos aquellos elementos que fueren objeto de una medida de investigación. En caso de ser menester quedan autorizados a designar depositarios o custodios de determinados elementos a las Autoridades educativas o policiales correspondientes, en los casos de imposibilidad o dificultad en relación al traslado de los mismos.

EL CUERPO DE SUPERVISORES SUMARIANTES

ARTÍCULO 11°: El cuerpo de Supervisores Sumariantes: tendrá las atribuciones necesarias a los efectos de la prevención, investigación, y ejecución del PROCEDIMIENTO SUMARIAL, siempre que para dichos cometidos no se requiera autorización expresa del Director, conforme lo dispuesto en el artículo precedente.

La competencia de los Instructores es indelegable. Los mismos podrán desplazarse dentro del país, cuando la sustanciación del Sumario lo requiera, previa autorización de la Superioridad, la que además podrá encomendar a otros Funcionarios la realización de diligencias concretas y determinadas fuera del asiento de sus funciones, mediante Disposición fundada.

ARTÍCULO 12°: Del Instructor Sumariante Ad Hoc: Cuando razones debidamente fundamentadas así lo justifiquen, podrá nombrarse un Instructor ad-hoc, debiendo recaer tal designación en un agente que desempeñe sus funciones bajo dependencia del Ministerio de Cultura y Educación y con jerarquía idéntica o superior a la del imputado. Durante la sustanciación del o los Sumarios puestos a su cargo, los Instructores ad-hoc serán afectados conjuntamente con sus tareas habituales, hasta la conclusión de la instrucción, esta afectación revista carácter de carga pública que no generará derecho a compensación, subrogancia o adicional alguno, dependiendo directamente para el ejercicio de esa función de la Dirección de Sumarios.

ARTÍCULO 13°: Serán obligaciones del Instructor Sumariante:

a.- Investigar los hechos, reunir pruebas, determinar responsables, y encuadrar jurídicamente la falta cuando la hubiere.

b.- Fijar y dirigir las audiencias de prueba y realizar personalmente las demás diligencias que este Reglamento y otras Leyes pongan a su cargo. En caso de que, por causas debidamente justificadas la Audiencia se suspendiera, el Instructor deberá fijar nuevo día y hora para la realización de la misma.

c.- Economía y Celeridad Procesal: A los efectos de

la agilidad del PROCEDIMIENTO SUMARIAL, deberá:

1. Concretar en lo posible, en un mismo Acto, todas las diligencias que sea menester realizar.

2. Señalar, antes de dar trámite a cualquier petición los defectos y omisiones de que adolezcan, ordenando que se subsanen dentro del plazo que fije. Podrá disponer de oficio o a petición de partes, todas aquellas diligencias que fueren conducentes a la subsanación de eventuales nulidades relativas o meramente formales.

3. Reunir los informes y la documentación necesaria para determinar el perjuicio fiscal y la responsabilidad patrimonial emergente.

4. Mantener el orden y decoro en la sustanciación del Procedimiento Sumarial, a tales fines el Instructor podrá mandar que se teste toda frase injuriosa o redactada en términos indecorosos u ofensivos salvo que fuere útil para el Sumario, y excluir de las diligencias a quienes lo perturben.

5. Cuando el hecho que motive Sumario constituya presuntamente delito de acción pública, el Instructor deberá verificar si se ha realizado la denuncia penal correspondiente y, en caso de no haberse cumplido este requisito, deberá comunicar tal hecho al Director de Sumarios quien indicará al responsable a efectos de que en tiempo perentorio se instrumente la correspondiente presentación judicial. Cuando los indicios de haberse cometido un delito de Acción Pública surjan durante la instrucción de un Sumario, el Instructor librará testimonio o copia autenticada de las piezas en las que consten los hechos y las remitirá al Director de Sumarios, quien a su vez indicará al Organismo que corresponda a fin de que se efectúe la denuncia del caso.

6. Considerar las opiniones e inquietudes del imputado cuando se vean afectados sus intereses personales.

7. Mantener el carácter confidencial de los materiales que obran en su poder, siendo pasible de sanciones ante su inobservancia.

ARTÍCULO 14°: Son atribuciones del Instructor Sumariante:

a.- Gozar de independencia en sus funciones.

b.- El Instructor sólo podrá ser apartado de una investigación por causas legales o reglamentarias, a mérito del Superior Jerárquico. En caso de ausencia que lo justifique, el Director de Sumarios designará reemplazante del Instructor interviniente.

c.- El Instructor Sumariante, luego de recibidas las actuaciones, podrá realizar las observaciones que considere convenientes, tales como:

1. Solicitar al Superior Jerárquico la modificación o ampliación de la Resolución que dio origen a la Investigación Sumaria o Sumario.

2. Solicitar la inclusión de documentos originales como elementos de pruebas.

3. Advertir cualquier error de procedimiento que pueda ocasionar en el proceso futuras nulidades a fin de que sean subsanadas.

ARTÍCULO 15°: De las facultades del Instructor Sumariante en el Procedimiento Sumarial: Los Instructores Sumariantes encargados de la ejecución del PROCEDIMIENTO SUMARIAL, deberán proceder en forma absolutamente imparcial y objetiva.

Facultades investigativas amplias: Durante la investigación, o a lo largo de la sustanciación del PROCEDIMIENTO SUMARIAL, estará investido de facultades investigativas amplias propendiendo a su aplicación en un marco de equidad y justicia.

a.- El Instructor iniciará las actuaciones, en todos los casos, tomando como base los hechos denunciados o señalados en la Disposición correspondiente. Si durante la sustanciación de algunas de las etapas del Procedimiento Sumarial, aparecieren o se denunciaren nuevos hechos que puedan configurar una falta, el Instructor Sumariante pondrá en conocimiento al Director de Sumarios, para que mediante Disposición fundada se autorice la ampliación de la investigación e incluya, en caso de ser necesario, a nuevos imputados, sin que esto implique la suspensión de los términos procesales, siempre y cuando con esta medida no se altere, entorpezca u obstaculice el Proceso preexistente.

b.- El Instructor Sumariante denegará las diligencias evidentemente dilatorias o notoriamente improcedentes, mediante Providencia fundada.

c.- Los Instructores Sumariantes deberán controlar que toda actuación, documentación o providencia incorporada a alguna etapa del Procedimiento Sumarial, estén correctamente foliadas, para tenerlas como debidamente incorporadas al Procedimiento Sumarial. Serán responsables de que se consignen lugar, fecha y hora, con aclaración de firmas. Las raspaduras, enmiendas e interlineados serán salvados al pie del Acta y en presencia de los participantes.

d.- El Instructor Sumariante podrá citar a agentes de los Organismos dependientes del Ministerio de Cultura y Educación y/o del resto de la Administración Pública Provincial centralizada y descentralizada, quienes tendrán la obligación de concurrir a declarar como testigos bajo apercibimiento de ser sancionados en caso de incomparecencia infundada, de conformidad al Estatuto del Empleado Público vigente y de aplicación del agente en particular.

La citación deberá efectuarse con transcripción de lo indicado en este inciso, como así también referencia de la causa.

e.- Durante el Procedimiento Sumarial las Autoridades encargadas de la ejecución del mismo podrán por sí mismos, ordenar peritajes técnicos, o solicitarlos a otra Autoridad competente.

f.- El Sumariante podrá citar a declarar al sumariado, denunciante o testigos, para que expliquen las contradicciones en que hubieran incurrido o las que resultaren de sus dichos y las pruebas, así como los aspectos nuevos que éstas pongan en evidencia.

g.- El Instructor podrá solicitar o requerir de cualquiera de las oficinas dependientes del Poder Ejecutivo Nacional, Provincial, municipal, y/o entidades privadas, Estatales o no Estatales, las informaciones necesarias, así como pedir que se realicen diligencias que convengan para el mejor desempeño de su cometido. El responsable directo de la evacuación de tales pedidos, que sea dependiente de la Administración Pública Provincial, será pasible de aplicación de sanciones disciplinarias en caso de incumplimiento o demora excesiva.

h.- El Instructor podrá habilitar días y horas, fuera de los determinados en la providencia donde se determine lugar y horario de despacho, cuando el peligro

de malograr una prueba, o circunstancias de personas, tiempo, o lugar lo hicieran aconsejable.

i.- El Instructor Sumariante no admitirá como elemento de prueba para ninguna de las partes las cartas misivas dirigidas a terceros sin el expreso consentimiento de su destinatario.

DEL SECRETARIO ACTUANTE

ARTÍCULO 16°: A los fines de la ejecución del Procedimiento Sumarial, el Director de Sumarios, designará un Secretario Actuante.

ARTÍCULO 17°: Los Secretarios tendrán a su cargo labrar las actuaciones, siendo personal y directamente responsables de la conservación y guarda de las mismas. Asimismo responderán por el cumplimiento de las diligencias que les fueran encomendadas por los Instructores. Tendrán el carácter de auxiliares del Instructor, para la sustanciación de las investigaciones que se les encomienden.

ARTÍCULO 18°: el Secretario deberá intervenir en todas las actuaciones del Procedimiento Sumarial, refrendar la firma del Instructor Sumariante y firmar todas las fojas del expediente y los documentos de prueba.

ARTÍCULO 19°: Son deberes del Secretario Actuante los mismos que para el Instructor Sumariante.

DE LA OFICINA DE REINCIDENCIA

ARTÍCULO 20°: En dependencias de la Dirección de Sumarios funcionará una Oficina destinada a recepcionar todo tipo de denuncias y/o presentaciones en relación a supuestas infracciones y conductas susceptibles de sanción, cometidas en Organismos y Unidades Educativas dependientes del Ministerio de Cultura y Educación.

ARTÍCULO 21°: Las personas que realizaren presentaciones de las detalladas en el artículo anterior, deberán observar los requisitos y normativa establecidos por este Reglamento en el Capítulo VI (De las denuncias).

ARTÍCULO 22°: El Director de Sumarios en un lapso no mayor a CINCO (5) días hábiles analizará los antecedentes presentados y la viabilidad del Procedimiento de Investigación Presumarial.

DEL REGISTRO DE REINCIDENCIAS

ARTÍCULO 23°: A los efectos del registro de las sanciones que se impongan, se instrumentará en dependencias de la Dirección de Sumarios, un Registro Único sistematizado que contemple todas las sanciones que detenten los Docentes en el ámbito de la Provincia.

La Dirección de Sumarios, será el único organismo competente, encargado del otorgamiento de Certificaciones de Antecedentes disciplinarios del Personal Docente, dependiente del Ministerio de Cultura y Educación.

ARTÍCULO 24°: Los responsables de los Organismos

instancias de perso-
consejable.
trará como elemen-
partes las cartas
expreso consenti-

TUANTE

ejecución del Pro-
de Sumarios, desig-

tendrán a su cargo
cional y directamen-
ción y guarda de las
br el cumplimiento
encomendadas por
er de auxiliares del
de las investigacio-

berá intervenir en
imiento Sumarial,
umariante y firmar
os documentos de

Secretario Actuan-
r Sumariante.

CIDENCIA

de la Dirección de
a destinada a
y/o presentacio-
ciones y conduc-
etidas en Organ-
ndientes del Minis-

realizaren presen-
artículo anterior,
normativa estable-
Capítulo VI (De las

umarios en un lapso
s analizará los an-
alidad del Procedi-

INDENCIAS

registro de las san-
mentará en depen-
arios, un Registro
de todas las sancio-
en el ámbito de la

único organismo
amiento de Certifi-
narios del Perso-
sterio de Cultura y

s de los Organ-

mos y Unidades Educativas deberán elevar mensualmente a la Dirección de Sumarios informe de novedades de aplicación de sanciones a Personal de su dependencia. Asimismo deberán en los actos por los cuales se apliquen medidas disciplinarias, consignar expresamente en la parte dispositiva de los mismos la siguiente fórmula: "Tome conocimiento Dirección de Sumarios del Ministerio de Cultura y Educación, a los fines de la incorporación de los antecedentes al Registro Único de Reincidencia". El incumplimiento a lo dispuesto en este artículo dará lugar a la aplicación de las sanciones que correspondieren.

DE LA INHIBICIÓN Y RECUSACIÓN

ARTÍCULO 25°: DE LA INHIBICIÓN Y RECUSACIÓN: El Director de Sumarios, el Instructor Sumariante y el Secretario actuante podrán INHIBIRSE o ser RECUSADOS con expresión de causa.

La inhibición espontánea de los Funcionarios actuantes, deberá efectuarse inmediatamente al tomar conocimiento de la causal de inhibición.

En el supuesto que la inhibición o recusación recaiga sobre el Director de Sumarios, lo subrogará el Director de Asuntos Jurídicos y Legislación dependiente del Ministerio de Cultura y Educación.

ARTÍCULO 26°: Son causales de inhibición o recusación:

- a.- La relación de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o segundo de afinidad con el sumariado o el denunciante.
- b.- La relación de amistad íntima o enemistad manifiesta con algunas de las partes, tales extremos deberán ser comprobables.
- c.- Revestir el carácter de acreedor o deudor del o los inculpados y del o los denunciados.
- d.- Relación de dependencia con el inculpadado o con el denunciante.

Una vez de notificado el o los inculpados de la Disposición que determine la iniciación del Procedimiento Sumarial, a través de la presentación pertinente dirigida al Director de Sumarios, podrá recusar con causa justificada y elementos probatorios a los Funcionarios intervinientes.

El Director de Sumarios correrá vista de las actuaciones planteadas, al Funcionario recusado. Si éste, considera fundada la recusación planteada, deberán suspenderse las actuaciones y comunicar inmediatamente su apartamiento del caso al Director de Sumarios, debiendo este último designar nuevo Instructor Sumariante y/o Secretario Actuante.

En caso que el Funcionario recusado considere que la recusación carece de fundamento, se deberá interrumpir la instrucción elevando todos los antecedentes conjuntamente con los autos al Director de Sumarios quien decidirá en última instancia, siendo esta decisión inapelable.

Para el supuesto de recusación del Director de Sumarios y que éste no compartiera los fundamentos, la cuestión será sometida a consideración del Ministro de Cultura y Educación, quien resolverá en definitiva.

ARTÍCULO 27°: El Director de Sumarios, una vez meritadas las causales de recusación invocadas y

los elementos probatorios, indicará:

- a.- Si considera pertinente el apartamiento del Funcionario en cuestión, determinará el reemplazo del recusado.
 - b.- Si considera que no existe motivación suficiente para el apartamiento del Funcionario en cuestión, lo ratificará mediante Disposición expresa.
- En ambos casos deberá notificar de lo decidido a la parte recusante.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO SUMARIAL

ARTÍCULO 28°: El Procedimiento Sumarial, al que se le aplicará el presente Régimen, constará de dos etapas procedimentales denominadas: la primera INVESTIGACION PRESUMARIAL; y la segunda que se divide en dos especies PROCEDIMIENTO SUMARIAL y PROCEDIMIENTO SUMARIAL ABREVIADO.

INVESTIGACIÓN PRESUMARIAL: Se entenderá por tal aquella etapa de naturaleza sumaria y "muy urgente", iniciada por Disposición del Director de Sumarios, mediante la cual el Instructor Sumariante y Secretario Actuante investigarán con el objeto de precisar todas las circunstancias y reunir los elementos de prueba tendientes a esclarecer la comisión de irregularidades e individualizar a los supuestos responsables. Esta etapa será de secreto riguroso, aún para los sujetos presuntamente responsables.

En tal sentido se deberá instruir Investigación Presumarial en los siguientes casos:

a.- Cuando sea necesaria una Investigación para comprobar la existencia de hechos que pudieran dar lugar a la etapa de Procedimiento Sumarial.

b.- Cuando correspondiera Instruir un Procedimiento Sumarial y no fuera posible iniciarlo con la premura que demandaren las circunstancias, sin perjuicio de elevar de inmediato y antes de comenzar las actuaciones, al Director de Sumarios, sujeto a elevación posterior a la etapa de Procedimiento Sumarial.

c.- Cuando se tratara de la recepción de una Denuncia interpuesta directamente ante la Oficina de Denuncias dependiente de la Dirección de Sumarios.

En esta etapa, el Instructor Sumariante y el Secretario Actuante si consideran que no existen elementos probatorios suficientes para la iniciación de la etapa del Procedimiento Sumarial o Sumarial Abreviado, elevarán al Director de Sumarios el informe pertinente, especificando los elementos probatorios incorporados a los obrados que fundamenten su decisión. Será facultad del Director de Sumarios merituar los elementos probatorios elevados en dicho informe, y consecuentemente determinará el avance del proceso a la etapa de Procedimiento Sumarial o en su caso la remisión a archivo de las mismas, con la debida notificación al iniciador del Expediente, cuando el mismo hubiere sido promovido por denuncia.

Si el Instructor Sumariante considera que existen elementos de prueba suficientes a los efectos de promover la etapa de sumario, elevará el Informe Investigativo Presumarial pertinente al Director de Sumarios para que éste meritúe la iniciación de un Procedimiento Sumarial o Sumarial Abreviado o en su caso la devolución de las actuaciones al Instructor actuante a fines de continuar la Investigación

Presumarial.

El Instructor Sumariante podrá también elevar informe sobre la falta de mérito para la iniciación de un Procedimiento Sumarial, en ese caso el Director de Sumarios dictará un Acto Administrativo por el que se disponga el archivo de las actuaciones, caso contrario devolverá las mismas, por ante el Instructor a los fines del reexamen de los méritos de la actuación.

En todos los casos el Director de Sumarios podrá disponer medidas para mejor proveer.

PROCEDIMIENTO SUMARIAL: Una vez reunidos los elementos de prueba e identificados el o los supuestos responsables de uno o varios hechos, acciones u omisiones que pudieren significar responsabilidad disciplinaria, el Director de Sumarios dispondrá la iniciación de la etapa del Procedimiento Sumarial, siendo este Acto irrecurrible.

PROCEDIMIENTO SUMARIAL ABREVIADO: Se entenderá como tal aquel proceso a seguir, cuando las causas que lo motivaren, sean de rápida sustanciación y comprobación. Se entenderán por causas de rápida sustanciación y comprobación aquellas supuestas faltas que por su naturaleza no ameriten un mayor avocamiento cognitivo de la Autoridad de Aplicación, y los elementos de prueba sean de simple procuración.

Si de las circunstancias producto del presente Procedimiento surgieren elementos de prueba suficientes que ameriten una investigación mas acabada, serán elevadas las actuaciones mediante informe fundado por parte del Instructor a efectos de que el Director de Sumarios se expida, el que lo hará, en caso de corresponder, mediante Acto Administrativo expreso.

TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO SUMARIAL ABREVIADO: Concluida la Investigación Presumarial y sobre la base del informe enviado por el Instructor, en los términos del presente Artículo, el Director de Sumarios dispondrá, si correspondiere, la sustanciación de un Procedimiento Sumarial Abreviado. En este caso el mismo Instructor que tramitó la etapa de Investigación Presumarial, será el responsable de la continuidad de las investigaciones, sin que sea necesario un nuevo acto de avocamiento. A tal efecto deberá confeccionar un Informe por el que se realizará la imputación al Agente presuntamente responsable. Dicho Informe de Imputación deberá ser notificado al imputado para que en el término de CINCO (5) días ejerza su derecho de defensa y en el mismo escrito ofrezca todas las pruebas que hagan a sus intereses, debiendo asimismo alegar sobre el mérito del informe de la imputación.

Recepcionado el descargo del imputado, o vencido el plazo para la presentación del mismo, se correrá traslado de las actuaciones al Tribunal de Disciplina que corresponda, el que deberá proceder de conformidad a lo establecido en el Artículo 64° del presente Régimen.

Sobre la base del informe de imputación, el descargo del imputado, y el dictamen del Tribunal de Disciplina interviniente, el Director de Sumarios deberá pronunciarse en un plazo no mayor a CINCO (5) días. En el caso de corresponder o no sanción no expulsiva

la Dirección de Sumarios mediante Disposición expresa resolverá de manera inmediata .

En caso de corresponder o no una sanción expulsiva, el Director de Sumarios elevará previo dictamen, las actuaciones a efectos de que el Poder Ejecutivo a instancia del Ministerio de Cultura y Educación, imprima el trámite de Ley.

CAPÍTULO V DE LAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 29°: La Disposición que determine la Instrucción de un Procedimiento Sumarial, y/o Procedimiento Sumarial Abreviado, será emitida por el Director de Sumarios, y deberá contener:

- a.- Lugar y fecha del dictado del Instrumento Legal.
- b.- Datos del Expediente.
- c.- Relación de causa: Se precisarán las supuestas faltas, determinando circunstanciadamente la normativa presuntamente transgredida.
- d.- Datos del o los Agentes inculcados, consignando el cargo en el que se le imputa la supuesta falta como asimismo la Unidad Educativa o área del Ministerio a la que pertenece.
- e.- Determinar si al o los Agentes imputados se los separa del cargo con o sin goce de haberes, en caso de necesidad de reubicación, indicará al Director de Nivel o responsable del Organismo, para que determine la Unidad Educativa u otra área del Ministerio de Cultura y Educación a efecto de que preste servicios, durante la etapa del Procedimiento Sumarial, el imputado.
- f.- Designación del Instructor Sumariante y Secretario Actuante. Si de la naturaleza del caso investigado, surgiere la conveniencia de efectuar la separación del cargo con o sin goce de haberes del agente en cuestión, dicho acto deberá expresarse en la Disposición que en tal sentido lo ordene, y en las condiciones establecidas en el artículo 5°, inciso b).

CAPÍTULO VI DE LAS DENUNCIAS

ARTÍCULO 30°: Se entenderá por Denuncia la declaración oral (labrándose el Acta pertinente) u escrita que realice toda persona capaz o menor asistido por padres y/o tutores, por las cuales se ponga en conocimiento de la Autoridad un hecho, acto u omisión que presuntamente implique una infracción disciplinaria.

También son denuncias las siguientes:

- a.- Denuncia de cualquier agente o Funcionario, escrita o verbal, por ante la Autoridad de Aplicación.
- b.- Denuncias o publicaciones de la prensa, escrita, oral o televisiva.
- c.- Las circunstancias que surjan de las constancias de Actuaciones Administrativas.

En ningún caso serán consideradas las denuncias anónimas. Es obligación de todo el Personal dependiente del Ministerio de Cultura y Educación, denunciar los hechos que presumiblemente constituyan una falta.

El denunciante acreditará su identidad con la presentación del Documento Nacional de Identidad o Cédula de la Policía Federal Argentina.

ARTÍCULO 31°: Toda denuncia deberá contener:

- a.- Identificación del denunciante.
- b.- Relación circunstanciada del hecho o de la presunta infracción de que se trate, lugar, tiempo y modo en que se ejecutó y la forma en que hubiera llegado a conocimiento del denunciante.
- c.- Nombres y otros datos personales de las personas que conocieran el hecho denunciado.
- d.- Enunciación u ofrecimiento de pruebas.
- e.- Domicilio real del denunciante, pudiendo además constituir domicilio legal.
- f.- Nombres, empleos y lugar de revista, domicilios del o los inculpados, si los hubiere.

ARTÍCULO 32°: Las denuncias podrán presentarse ante:

- a.- Las Direcciones de las Escuelas o Establecimientos, los Supervisores Docentes y Directores de Nivel: quienes en un lapso no mayor a DOS (2) días hábiles, deberán elevar con el informe pertinente y elementos acreditatorios, al Director de Sumarios del Ministerio de Cultura y Educación.
- b.- Director Provincial de Educación: quien en un lapso no mayor a CINCO (5) días hábiles, deberá girar el Expediente al Director de Sumarios del Ministerio de Cultura y Educación.
- c.- Dirección de Sumarios: por ante la Oficina de Denuncias de ese Organismo.

AVOCAMIENTO

ARTÍCULO 33°: El Instructor Sumariante y Secretario Actuante luego de recibidos los obrados, deberán dejar constancia de:

- a.- Avocamiento a la causa.
- b.- Recibo y estado de las actuaciones.
- c.- Lugar donde fija despacho.
- d.- Días y horario de atención.

CAPÍTULO VII

DEL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO GENERAL

ARTÍCULO 34°: El Instructor Sumariante, a posteriori del avocamiento, citará a través de Cédula, en primer término al denunciante para que comparezca a ratificar su denuncia y presentar documentos u otros medios probatorios que conociere, con indicación en su caso del nombre y domicilio de los testigos. La incomparecencia no obstará la prosecución del procedimiento oficioso y sin perjuicio de que se le intime a presentar los medios de prueba o indicar los testigos que en su primera presentación hubiere aportado.

Si el denunciante fuere empleado de Organismos Oficiales dependientes de la Administración Pública Provincial y no concurriere a ratificarse con causa justificada, se hará pasible de las medidas disciplinarias que correspondan.

El Instructor Sumariante en las condiciones del artículo 29° del presente Reglamento, informará al Director de Sumarios, para que disponga por acto expreso, la prosecución o archivo de las actuaciones, según el carácter y/o gravedad de la denuncia.

DE LA DECLARACIÓN INVESTIGATIVA

ARTÍCULO 35°: En cualquiera de la etapas del Procedimiento Sumarial se podrá llevar a cabo Decla-

ración Investigativa, sin que necesariamente importe una Declaración Indagatoria, la que constituirá un medio de prueba, siempre de descargo y nunca de cargo contra el sujeto sometido a investigación.

ARTÍCULO 36°: En la Cédula de Citación se le hará conocer al investigado:

- a.- Que puede ser acompañado por un Letrado quien se limitará a asistir sin otra intervención, pudiendo firmar el Acta correspondiente.
- b.- Que tiene a su disposición el Reglamento de Sumarios.

ARTÍCULO 37°: La audiencia se llevará a cabo a la hora señalada, otorgándose un plazo de tolerancia de quince (15) minutos. Las personas que asistan a la audiencia deberán permanecer respetuosamente y en silencio, no podrán llevar objetos aptos para molestar u ofender, ni adoptar una conducta intimidatoria, provocativa o contraria al orden y decoro debidos, ni producir disturbios o manifestar de cualquier modo opiniones o sentimientos. Quien presida la audiencia, podrá excluir de la sala al infractor. En caso de comparecer, el sujeto deponente podrá ser asistido por su Letrado, pero no representado en la Audiencia por éste.

ARTÍCULO 38°: En caso de ausencia injustificada, se proseguirán las actuaciones, previa acta de incomparecencia y se realizará una simple providencia del Instructor, la que se agregará a las actuaciones declarándolo en rebeldía, sólomente si se trata de un Procedimiento Sumarial o Sumarial Abreviado.

ARTÍCULO 39°: Se justificará la incomparecencia cuando:

- a.- Se presente certificado médico expedido por ente oficial, el cual justifica sus inasistencias habituales, acreditado ante la Instrucción una hora antes de la citación.
- b.- Fallecimiento de familiar hasta un segundo grado de afinidad y cuarto grado de consanguinidad, siempre que sean presentados en tiempo y forma.
- c.- Cualquier otra circunstancia de fuerza mayor, que a criterio de la Autoridad justifique la inasistencia.

INDAGATORIA

ARTÍCULO 40°: Corresponderá únicamente declaración indagatoria cuando se trate en los casos de Procesos Sumarial o Sumarial Abreviado.

ARTÍCULO 41°: En la primera declaración indagatoria el investigado deberá:

- a.- Constituir domicilio, previniéndosele que serán válidas todas las notificaciones que se le efectúen en el mismo, hasta tanto no lo modifique a través de medio fehaciente de comunicación a la Instrucción.
- b.- Presentar Documento de Identidad.
- c.- Presentar medios probatorios de su declaración o dejar constancia de la futura presentación de los mismos, teniendo un lapso de CINCO (5) días hábiles a partir de su declaración para incorporarlos a los obrados.
- d.- Indicar nombre, apellido, dirección de los testigos, los cuales no podrá exceder de cuatro por cada hecho a probar.

e.- Proponer las diligencias de pruebas que hagan a su derecho dejando constancia de ello.

ARTÍCULO 42°: El imputado no está obligado a declarar contra si mismo (Artículo 18° de la Constitución Nacional), pero si está obligado a concurrir a la citación.

ARTÍCULO 43°: Toda prueba documental que se atribuya a una persona deberá ser reconocida por él. A dicho efecto, debe ser citado para reconocer su firma bajo apercibimiento de tenerla por suya en caso de incomparecencia no justificada. De ser necesario se practicará la correspondiente pericial caligráfica. La confesión del Sumariado admitiendo su culpabilidad en el hecho imputado, sólo producirá efectos en su contra cuando la culpabilidad surja del conjunto e integralidad de los elementos probatorios incorporados a la causa. La confesión del Sumariado no podrá dividirse en su perjuicio.

ARTÍCULO 44°: El Sumariado podrá ampliar la declaración cuantas veces lo crea necesario ante el Instructor, quien la recibirá inmediatamente, siempre que el estado del trámite lo permita. Asimismo el Instructor podrá llamar al Sumariado cuantas veces lo considere conveniente, para que amplíe o aclare su declaración.

DISPOSICIONES COMUNES A LA DECLARACIÓN INVESTIGATIVA, TESTIMONIAL E INDAGATORIA

ARTÍCULO 45°: El Acta donde se recepte la Declaración Investigativa, testimonial o indagatoria, será firmada por los intervinientes, en todas las fojas, indicándose en la última el número de fojas útiles que comprende la declaración.

Si el declarante no pudiere, no supiere o no quisiere firmar, se hará constar al pie de la declaración, y en tal caso el Instructor Sumariante procederá a la lectura de la misma en voz alta, dejando expresa constancia de ello ante dos testigos que suscribirán el acta.

El deponente manifestará si ratifica su declaración o si tiene algo que añadir o enmendar. Si no ratifica se hará constar en forma el hecho y las causales invocadas, pero en ningún caso se testará lo escrito, las nuevas manifestaciones se agregarán a continuación de lo actuado.

ARTÍCULO 46°: Todas las declaraciones deberán encabezarse con indicación de lugar, fecha, hora, nombre y apellido del compareciente, identificación, ocupación, estado civil, domicilio; debiendo los Testigos además prestar juramento de ley de decir la verdad, de lo que se les pregunta, e indicándoseles las consecuencias del perjurio.

ARTÍCULO 47°: Las preguntas serán siempre claras, precisas y relacionadas con el asunto que se investigue, sin contener elementos que faciliten o sugieran una respuesta determinada, pudiéndose redactar el cuestionario previamente.

El declarante dictará por si mismo, su declaración pudiendo ampliarla si lo desea, no admitiéndose su presentación por escrito. En todos los casos dará razón de sus dichos.

En la etapa de la Investigación Presumarial, la declaración de los Testigos se efectuará individualmente y ante la sola presencia del Instructor Sumariante y del Secretario Actuante.

ARTÍCULO 48°: El Instructor Sumariante deberá incorporar a las actuaciones sumariales todo dato, antecedente, instrumento o información que del curso de las declaraciones surja como necesario o conveniente para el esclarecimiento de los hechos e individualización de responsables.

ARTÍCULO 49°: La culpabilidad emergente de los hechos sancionados con sentencia judicial firme no podrá ser controvertida en la instrucción. Sólo la sentencia judicial condenatoria constituirá plena prueba.

ARTÍCULO 50°: Interrogatorio a los Testigos: al comenzar su declaración, previa acreditación de identidad, los testigos serán preguntados:

a.- Por su nombre y apellido, edad, estado civil, profesión y domicilio.

b.- Si conoce o no al Denunciante o Sumariado, si los hubiere.

c.- Si son parientes por consanguinidad o afinidad del sumariado, investigado o denunciante y en qué grado.

d.- Si tienen interés directo o indirecto en el asunto objeto de Sumario.

e.- Si son amigos o enemigos del Sumariado, Investigado o del Denunciante. Si son dependientes, acreedores o deudores de aquellos, o si tienen algún otro género de relación que pudiere determinar presunción de parcialidad.

ARTÍCULO 51°: Los Testigos serán libremente interrogados sobre lo que supieren respecto de los hechos que han motivado el proceso del que se trate, o de circunstancias que a juicio del Instructor, interesen a la investigación.

ARTÍCULO 52°: Las preguntas no contendrán más de un hecho, y serán claras y concretas. No se podrán formular en términos afirmativos o que sugieran la respuesta, o sean ofensivos o vejatorios para el sujeto deponente.

El Testigo podrá rehusarse a contestar las preguntas, si no pudiera responder sin revelar un secreto al que se encuentra obligado en razón de su estado o profesión.

El Testigo contestará sin poder leer notas o apuntes a menos que por la índole de la pregunta se le autorizare, debiendo dar siempre razón de sus dichos. Si la Audiencia se prolongara excesivamente, el Instructor podrá suspenderla, notificando en el acto, día y hora de continuación.

ARTÍCULO 53°: Cuando el hecho que motiva el Sumario constituya presuntamente delito de acción pública, el Instructor deberá verificar si se ha realizado la denuncia criminal correspondiente y, en caso de no haberse cumplido este requisito, deberá comunicar fehacientemente tal hecho al Director de Sumarios, a efectos de que éste indique a la Autoridad correspondiente que debe proceder a realizar la pertinente denuncia en los términos del Artículo 249° del

Código Penal. En tal caso, dejará constancia de ello en los obrados.

ARTÍCULO 54°: Nuevos hechos: En caso de advertirse hechos independientes que requieran otra investigación, se dejará constancia de ello y se comunicará, mediante informe circunstanciado al Director de Sumarios, para que éste disponga en caso de corresponder, su investigación conjunta con la que se desarrolla, siempre que guarde relación de conexidad subjetiva, objetiva o causal con la misma, caso contrario dispondrá la iniciación de un proceso independiente.

ARTÍCULO 55°: Ratificación: Concluida la declaración indagatoria o testimonial, el interrogado deberá leerla por sí mismo. Si no lo hiciere, el Instructor o el Secretario la leerán íntegramente, haciéndose mención expresa de la lectura.

En este acto, se le preguntará si ratifica su tenor y si tiene algo que añadir, quitar o enmendar.

Si el interrogado no ratificara sus respuestas o tuviere algo que añadir, quitar o enmendar, así se hará, pero en ningún caso se borrará o testará lo escrito, sino que las nuevas manifestaciones, enmiendas o alteraciones se agregarán a continuación de lo actuado, relacionando cada punto con lo que conste mas arriba y sea objeto de modificación.

CAPÍTULO VIII FORMULACIÓN DE CARGO

ARTÍCULO 56°: Practicadas todas las averiguaciones y tramitaciones conducentes al esclarecimiento del hecho investigado, diligenciadas las medidas de prueba, que se consideraron útiles al Procedimiento Sumarial, y agregado el legajo personal del investigado, o su copia certificada, el Instructor procederá a dar por terminadas las actuaciones en lo relacionado con la etapa de Investigación Presumarial, disponiendo la clausura de la misma, y en su caso, la elevación al Director de Sumarios, a efectos de que determine la continuidad o no de la etapa de Procedimiento Sumarial o Sumarial Abreviado, de conformidad con el Artículo 29° del presente Reglamento.

ARTÍCULO 57°: Del Informe del Instructor Sumariante: Clausurada la investigación, el Instructor producirá un Informe Investigativo dentro de un plazo de CINCO (5) días prorrogables por otro tanto igual por Disposición del Director de Sumarios. Dicho informe, deberá contener:

- a.- La relación circunstanciada de los hechos investigados.
- b.- El análisis de los elementos de prueba acumulados.
- c.- La posible calificación de la conducta de los sujetos investigados.
- d.- Las condiciones personales de los sujetos investigados, que puedan tener influencia para determinar la mayor o menor gravedad de la eventual sanción por el hecho investigado.
- e.- La mención de aquellos elementos que pudieran configurar la existencia de un perjuicio fiscal, para la ulterior elevación al Director de Sumarios, quien deberá remitir los antecedentes pertinentes al Organismo de competencia.

f.- La normativa legal que se considere aplicable con su posible consecuencia jurídica.

g.- Toda otra apreciación que haga a la mejor solución del Sumario.

El Instructor Sumariante, mediante nota de elevación, realizará la entrega de los obrados al Director de Sumarios, finalizando de este modo su obligación de custodia.

ARTÍCULO 58°: Una vez elevadas las actuaciones al Director de Sumarios y, debidamente merituados los antecedentes y elementos probatorios, deberá pronunciarse de conformidad al artículo 29° del presente Reglamento, en cuanto a la prosecución o no de la etapa del Procedimiento Sumarial. Si se decide afirmativamente sobre la procedencia de Procedimiento Sumarial o Sumarial Abreviado, dictará una Disposición por la que constará la decisión. A tales efectos designará nuevo Instructor Sumariante, no pudiendo encargar de la investigación de dicha etapa a los Instructores que tuvieron participación en la etapa de Investigación Presumarial bajo pena de nulidad, a excepción de lo dispuesto para el Procedimiento Sumarial Abreviado de conformidad a lo dispuesto en el artículo 29° de este Reglamento. Si se decide negativamente en cuanto a la necesidad de prosecución de la investigación, dispondrá el archivo de las mismas, mediante Acto Administrativo.

CAPÍTULO IX ETAPA DE PROCEDIMIENTO SUMARIAL

ARTÍCULO 59°: El Director de Sumarios, habiendo decidido afirmativamente en cuanto a la necesidad de la prosecución del Procedimiento Sumarial, dictará Disposición, mediante la cual determinará la elevación de las actuaciones a la etapa de Procedimiento Sumarial, designando en la misma a los nuevos Funcionarios encargados de la ejecución de la presente etapa, y disponiendo la notificación pertinente a quien será sujeto imputado en el Proceso Sumarial. A los efectos de la notificación la misma se podrá hacer por: Edicto, Carta Documento, Telegrama Colacionado, de manera personal o por cualquier medio masivo de comunicación de la Provincia.

ARTÍCULO 60°: Los Funcionarios designados a los fines de la ejecución de la etapa de Procedimiento Sumarial, deberán recibirse del cargo mediante Acta de Avocamiento.

ARTÍCULO 61°: Sin perjuicio de la aplicación de las Disposiciones normativas a que hace referencia el Capítulo XVI de este Reglamento, serán disposiciones específicas para la etapa del Procedimiento Sumarial las siguientes:

- a.- Notificación al Sumariado: Una vez notificado el Imputado de la Disposición que determine la elevación a la etapa de Procedimiento Sumarial y su imputación, deberá presentarse el día y hora citados a efectos de tomar vista de las actuaciones, y ejercer en pleno su derecho de defensa, debiendo examinarlas en presencia de los Funcionarios encargados del Procedimiento Sumarial; no podrá retirarlas pero podrá solicitar fotocopias autenticadas, con costos a su cargo. En esta diligencia podrá ser asistido por su letrado.

b.-Descargo del Sumariado: El imputado, en la etapa del Procedimiento Sumarial, estando debidamente citado, podrá formular o no su descargo, con asistencia de letrado si lo deseara, efectuando su defensa y proponiendo las medidas de prueba que estime oportunas. Si en la citada Audiencia, no ofreciera su Descargo, podrá solicitar ofrecerlo a posteriori en un plazo que no excederá los CINCO (5) días.

En cualquier caso, vencido el plazo para efectuar su defensa sin ejercerla, continuará el trámite del procedimiento quedando firme a su respecto todos aquellos actos procesales cumplidos hasta tanto el imputado comparezca. Todas las notificaciones que surgieren del proceso se harán en la oficina de la Dirección de Sumarios excepto las del artículo 60°, y la Disposición que aconseje u ordene la aplicación de una sanción al imputado, los que deberán ser notificados bajo pena de nulidad en el domicilio denunciado en el Organismo donde revista el Agente.

c.- Ausencia de medidas probatorias: En aquellos supuestos en que el imputado no ofreciere pruebas o las mismas no fueren consideradas procedentes por el Instructor, se deberá dejar constancia de ello en el Informe final Capítulo de Cargos.

d.- Testigos: En esta etapa, y al momento de la formulación de la DEFENSA - DESCARGO DEL SUMARIADO, se podrá ofrecer hasta un máximo de CINCO (5) Testigos por todos los hechos, indicando nombre y apellido, ocupación y domicilio de los mismos. El número de testigos podrá ser ampliado cuando, a juicio del Instructor, la cantidad de hechos o la complejidad de los mismos así lo justifique.

e.- Informe final: Producida la prueba ofrecida, el Instructor, previa providencia definitiva de clausura de las actuaciones, emitirá Informe en el plazo de DIEZ (10) días, que consistirá en el análisis de aquélla, alegando sobre el mérito o demérito de la misma. Deberá determinar:

1. La relación circunstanciada de los hechos investigados.
2. El análisis de los elementos de prueba acumulados.
3. La posible calificación de la conducta del imputado.
4. Las condiciones personales del o de los imputados, si corresponde, que puedan tener influencia para determinar la mayor o menor gravedad de la sanción por el hecho imputado.
5. La mención de aquellos elementos que puedan configurar la existencia de un presunto perjuicio fiscal, en este caso se procederá de conformidad a lo dispuesto en el artículo 58°, inciso e).
6. Las normas legales que se consideren aplicables y su posible consecuencia jurídica.
7. Toda otra apreciación que haga a la mejor determinación de responsables vinculados al Sumario, como de los hechos que fueron objeto de análisis e investigación en el Proceso, y/o hechos que surgieron y fueron motivo de nueva investigación, conforme a lo dispuesto en el artículo 55° de este Reglamento.

El Informe Final, conjuntamente con la documentación recabada, será elevado mediante nota al Director de Sumarios, quien en un plazo de DOS (2) días hábiles de recibidas, dará participación al TRIBUNAL DE DISCIPLINA correspondiente, el que en un plazo no ma-

yor de SEIS (6) días hábiles, deberá expedirse circunstanciadamente sobre las actuaciones sometidas a su consideración. No pronunciado en dicho término, se dará por efectuada la participación de esa dependencia, debiendo devolver los obrados a la Dirección de Sumarios. La falta de devolución de las actuaciones en el plazo establecido en este artículo será considerada falta grave, imputable a todos los integrantes del Tribunal de Disciplina, y será sancionado con el máximo de la multa prevista en este Reglamento. En caso de pérdida parcial de las actuaciones sometidas a su consideración, serán pasibles de la misma sanción, y en caso de pérdida total serán sancionados con inhabilitación temporal o perpetua para ser miembro del Tribunal de Disciplina. Recepcionadas las actuaciones por parte de la Dirección de Sumarios, se correrá traslado al Servicio jurídico de la Dirección de Sumarios, quien tendrá a su cargo:

a.- Informar al Director de Sumarios, en base al mérito y circunstanciadamente sobre el Informe Final, elevado por los Instructores que tuvieron participación en el Proceso Sumarial. Asimismo, podrá aconsejar la producción de nuevos elementos probatorios, para lo cual el Director de Sumarios, mediante Acto Legal pertinente podrá disponer que se provea a los mismos.

b.- Citar al imputado para que tome conocimiento del Informe final - Capítulo de Cargo.

c.- Confeccionar Acta por la que el imputado toma conocimiento del Informe Final - Capítulo de Cargo y del Dictamen del Tribunal de Disciplina, haciendo saber de manera actuada al imputado el derecho que le asiste de presentar, en un lapso no mayor a CINCO (5) días hábiles el ALEGATO DE DEFENSA que haga a su derecho.

Cumplido el plazo de presentación del Alegato de Defensa, por parte del imputado, el Asesor Letrado de la Dirección de Sumarios emitirá Dictamen en relación a la causa, el que se incorporará en autos, y elevará los mismos al Director de Sumarios. Dicho Dictamen deberá versar sobre los siguientes puntos:

- * La existencia o no de la responsabilidad del o los imputados. De considerar que existe responsabilidad, la sanción que estime aplicable.
- * La existencia o no de perjuicio fiscal. A tales efectos se aplicará lo establecido en el artículo 58°, inciso e), del presente Reglamento.

La Disposición que dicte el Director de Sumarios, una vez recibidas las actuaciones, será considerada pronunciamiento final de la causa, pudiendo ratificar o no lo aconsejado por el Asesor Legal, en este último caso deberá fundamentar la negativa.

Si del pronunciamiento indicado en el inciso anterior, surgiere que en su parte resolutive determine específicamente la tipificación de la sanción a aplicar tal acto deberá ser debidamente notificado al Agente sancionado en los términos del artículo 62°, ordenando luego el correspondiente archivo en su caso, e incorporación de los antecedentes para su consideración a los fines de las reincidencias y/o su derivación a las dependencias del Ministerio de Cultura y Educación que se estime corresponder.

En tanto, si del pronunciamiento a que hace referencia el inciso d) de este artículo, se recomendare la aplicación de una SANCIÓN EXPULSIVA, el Director de Sumarios emitirá un Dictamen final tipificando la

conducta reprochable y la sanción a aplicar. Acto seguido elevará las actuaciones al Ministerio de Cultura y Educación de la Provincia, a efectos de la continuidad de los trámites pertinentes por ante el Poder Ejecutivo. Cumplimentado este Procedimiento se deberán girar las actuaciones a la Dirección de Sumarios del Ministerio de Cultura y Educación, para su archivo e incorporación al Registro de Reincidencias.

CAPÍTULO X

DE LAS CONDUCTAS QUE DETERMINAN LA APLICACIÓN DE SANCIONES

ARTÍCULO 62°: Todo acto, hecho u omisión por el cual se transgreda la normativa en vigencia, será sancionado conforme lo establecido en este Reglamento. Las sanciones serán aplicadas de manera racional y proporcional a la incidencia que dicha conducta importe contra la normal, regular y adecuada prestación de calidad del Servicio Público Educativo.

ARTÍCULO 63°: Sin perjuicio de lo preceptuado precedentemente, también será pasible de sanción aquel Docente que por inobservancia de los deberes a su cargo, negligencia o impericia, produzca un efecto dañoso a título de autor o facilite la afección, por parte de un tercero, de la regular prestación del Servicio Público Educativo.

ARTÍCULO 64°: Criterio de razonabilidad - obviada: Para la determinación de una conducta pasible de sanción administrativa, no será requisito indispensable que la misma este perfectamente tipificada, sino que bastará que se adecue de manera razonable u obvia a las conductas descriptas en este Reglamento, y a falta de éstas, se adecuará conforme a la incidencia nociva que produzca sobre el Servicio Público Educativo, sin perjuicio de su posterior inclusión en las conductas pasibles de sanción.

CAPÍTULO XI

DE LAS MODALIDADES ESPECIALES EN LA APLICACIÓN DE SANCIONES

CONVERSIÓN A MULTA - SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO A PRUEBA

ARTÍCULO 65°: Conversión de sanción a multa: El Docente sumariado pasible de una sanción de suspensión o inhabilitación podrá ofrecer a la Autoridad de aplicación voluntariamente el pago de multa en compensación y en proporción a la infracción cometida. El efecto de la aceptación por parte de la Autoridad de aplicación de este sistema de conversión extingue la sanción originaria sometida a esta novación.

En los casos de inhabilitación sólo se podrá ofrecer pagar el máximo establecido para la pena de multa. En todos los casos será facultad exclusiva, de la Dirección de Sumarios considerar la procedencia o no de este sistema de conversión.

ARTÍCULO 66°: De la suspensión del procedimiento

a prueba: En los casos en que se lleve a cabo un procedimiento sumarial cuya sanción presumiblemente no será expulsiva, el Sumariado podrá solicitar a la Autoridad de aplicación, la suspensión de dicho trámite a prueba. En caso de que la Autoridad otorgue este beneficio, guardará o reservará las actuaciones por el término de un año, vencido el cual se extinguirá el proceso de que se trate. Si durante el mismo lapso el agente fuere objeto de otro Procedimiento Sumarial o Sumarial Abreviado se reactivará el procedimiento suspendido por aplicación del beneficio de este artículo, acumulándose ambos procesos, los que se proseguirán hasta su culminación, pudiendo, en este único caso la sanción de suspensión alcanzar los SESENTA (60) días, acumulados ambos procesos y sin que dé lugar a la conversión a multa.

CAPÍTULO XII

DE LAS SANCIONES - TIPIFICACIÓN

ARTÍCULO 67°: Las faltas que cometan los agentes sujetos a esta Reglamentación, serán pasibles de sanciones de conformidad con lo establecido en este Capítulo:

A - EXPULSIVAS

1. Cesantía: es aquella que implica la destitución del agente en todos los cargos que detente al momento de la aplicación de este tipo de sanción, por parte del Poder Ejecutivo y a instancia del Ministerio de Cultura y Educación, una vez cumplimentado el Procedimiento Sumarial o Sumarial Abreviado. Conjuntamente con este tipo de sanción, y dependiendo de la gravedad, naturaleza, condiciones personales y circunstancias del caso, podrá disponerse de manera conjunta la aplicación de la sanción accesoria de inhabilitación.

Dispuesta esta medida, y en caso de reingreso del agente, a los fines del adicional por antigüedad y/o aquel de igual naturaleza a crearse en el futuro, que tenga por base la prestación de servicios en el tiempo, será conceptuado como un nuevo ingreso a la administración, en consecuencia, no se tendrá en cuenta el cómputo de la antigüedad que detentaba el sancionado al momento de aplicarse la sanción expulsiva. Todo ello sin vinculación alguna a los efectos del cómputo previsional.

2. Exoneración: es aquella sanción disciplinaria que implica la destitución del agente en todos los cargos que detente al momento de la aplicación de la misma por parte del Poder Ejecutivo y a instancia del Ministerio de Cultura y Educación, una vez cumplimentado el Procedimiento Sumarial o Sumarial Abreviado. Conjuntamente con este tipo de sanción deberá aplicarse la accesoria de INHABILITACIÓN PERPETUA. La aplicación de medidas expulsivas, será previo instrumentar un proceso Sumarial o Sumarial Abreviado. En caso de duda en cuanto a la aplicación de Cesantía o Exoneración, se estará a los antecedentes del agente Sumariado.

B- NO EXPULSIVAS

1. Amonestación: es aquel llamado de atención por

el cual se indica al Docente la irregularidad de su proceder e implica el precedente necesario para la aplicación de la sanción de Apercibimiento.

2. Apercibimiento: es aquel llamado de atención por el que el Superior Jerárquico inmediato del Docente, aplica la segunda amonestación, siendo el precedente necesario para la procedencia de una sanción de mayor entidad ya sea, suspensiva, de inhabilitación o pecuniaria.

3. Multa Administrativa: es la sanción de naturaleza pecuniaria, autónoma, accesoria o subsidiaria que implica un descuento en los haberes del agente que no podrá ser superior al 20% (veinte por ciento) mensual de los mismos, pero que se podrá extender hasta CINCO (5) meses consecutivos según la entidad de la infracción y los antecedentes del comitente. Es autónoma en cuanto por la naturaleza de la acción u omisión o de los efectos de la infracción se aplique independientemente de una medida que la preceda. Es accesoria cuando es aplicada en razón de una sanción suspensiva expulsiva. Y, es subsidiaria cuando resulta de la aplicación progresiva y concatenada de las sanciones de amonestación y apercibimiento. A los fines de la aplicación de la multa se tendrán en cuenta:

* Las condiciones y antecedentes profesionales del Docente.

* Naturaleza, gravedad y reiteración de la sanción.

* Actitud del Docente frente a anteriores sanciones.

* Situación familiar y socio económica del Docente.

El obtenido de la aplicación de Multas Administrativas deberá ser destinado a:

* La Cooperadora Escolar, donde el agente se desempeñe.

* Comedores Escolares y/o Programas de Asistencia Educativa.

Preferentemente se destinará a Cooperadoras Escolares y subsidiariamente a comedores y programas.

4. Inhabilitación de participación en concursos de cualquier naturaleza, y/o cobertura de suplencias, interinatos de mayor jerarquía o mayor remuneración de cualquier índole: Es la sanción disciplinaria autónoma, accesoria o subsidiaria, que implica la imposibilidad jurídica del agente sancionado para el acceso a concursos, coberturas de suplencias o interinatos, o para el desempeño de un cargo Docente o Técnico Docente, en el ámbito del territorio de la Provincia. Será de aplicación:

* Autónoma: en cuanto es de aplicación en sí misma, ya sea por la naturaleza de la acción u omisión o de los efectos de la infracción que se aplique independientemente de una medida que la preceda. En este caso siempre será por tiempo determinado no pudiendo exceder de DOS (2) años.

* Accesoria: se aplicará conjuntamente con una sanción de carácter expulsiva. En este caso podrá ser temporal o perpetua y durará lo que dure la sanción principal.

* Subsidiaria: cuando se aplica en razón de una sanción de suspensión que la precede. En este caso, la inhabilitación, no podrá ser mayor a UN (1) año.

Cualquier designación, afectación y/o figura jurídica equiparable realizada en violación de una sanción firme de inhabilitación será nula de nulidad absoluta e insanable, implicando para el Funcionario que la otorgue o consienta la respectiva responsabilidad disciplinaria que en este Reglamento se especifica.

Las inhabilitaciones autónomas y/o accesorias no son pasibles de conversión a Multa Administrativa.

4. Retrogradación: Es la sanción disciplinaria por la que se desciende al Sumariado al cargo inmediato anterior, siempre que esto sea posible, siendo la aplicación de la misma de manera instantánea y no imposibilitará un futuro ascenso.

5. Suspensión: Es la sanción disciplinaria que se aplica como consecuencia de la culminación de un Proceso Sumarial. Será siempre sin goce de haberes, no pudiendo exceder de TREINTA (30) días corridos. Las faltas clasificadas como no expulsivas podrán ser de aplicación progresiva y se tendrá en cuenta la naturaleza de la falta cometida, y su correspondencia en la grilla detallada en este artículo. La Autoridad de Aplicación del presente Régimen será el encargado de determinar la aplicación de la misma.

ARTÍCULO 68°: Las sanciones de Amonestación y Apercibimiento serán dispuestas por el Superior Jerárquico inmediato del área o Establecimiento donde revista el agente, en el caso de los Supervisores Docentes serán aplicadas por la Dirección de Sumarios.

Las Disposiciones de la Autoridad que hace referencia este artículo serán susceptibles de Recurso de Reconsideración y subsidiariamente de Jerárquico por ante la Dirección de Sumarios. En caso de negativa expresa o tácita de este Recurso será procedente el Recurso Jerárquico el que se podrá plantear de manera autónoma o subsidiaria al primero.

Las sanciones de Suspensión y la de Multa Administrativa o inhabilitación cuando son aplicadas como sanción autónomas o subsidiarias serán dispuestas por la Dirección de Sumarios. Serán recurribles mediante Reconsideración o Jerárquico por ante el Ministerio de Cultura y Educación.

Las sanciones de Cesantía y Exoneración y sus accesorias serán dispuestas por el Poder Ejecutivo Provincial previa recomendación del Ministerio de Cultura y Educación.

CONDUCTAS PASIBLES DE SANCIONES DISCIPLINARIAS:

ARTÍCULO 69°: Sin perjuicio de la posterior implementación que haga la Autoridad de Aplicación en cuanto a la determinación de conductas punibles y su correspondiente sanción a aplicar, se considerarán las siguientes como conductas irregulares pasibles de sanción. Una conducta ilícita a la que le corresponda una determinada sanción, podrá ser pasible de otra sanción, en función de la naturaleza, reiteración y/o gravedad que importe.

ARTÍCULO 70°: Serán pasibles de la misma sanción que corresponda a quien cometió una infracción a título de autor, el que por negligencia, impericia u omisión de los deberes a su cargo, facilite, encubra, o permita la comisión de la infracción principal.

a.- Corresponderá la sanción de AMONESTACION cuando se susciten algunas de las siguientes conductas:

1. Dos tardanzas en el mes.
2. Una falta injustificada.
3. No participar en honras a nuestros héroes y símbolos patrios.

Corresponderá también sanción de Amonestación cuando mediaren conductas irresponsables, irregulares o intempestivas de los deberes a cargo del Docente, siempre que a la misma conducta no le corresponda una sanción de mayor envergadura.

a.- Corresponderá la sanción de **APERCEBIMIENTO** cuando se susciten las siguientes conductas:

1. No presentación de documentación solicitada por la Superioridad en el tiempo y la forma requerida.

2. Abandonar momentáneamente las actividades a cargo del Docente.

3. No velar por el cuidado de los Alumnos durante los recreos u horas libres.

Procederá también sanción de Apercibimiento, ante la reiteración de las conductas descriptas en el inciso que precede, o cuando por la gravedad o trascendencia de las mismas proceda su aplicación directa.

a.- Corresponderá la sanción de **MULTA ADMINISTRATIVA** al Personal Docente y/o Administrativo con injerencia directa o indirecta en el procedimiento de información de:

1. Faltas injustificadas.

2. Altas y bajas de Docentes.

3. Informe mensual de descuentos.

4. Confección de títulos que otorgue la Unidad Educativa.

5. Pérdida de documentación de los legajos de los Docentes.

6. Desobediencia a órdenes legítimas impartidas por la Superioridad.

7. Pérdida de sellos de la Unidad Educativa.

8. Falta de confección en tiempo y forma del Libro Matriz de la Unidad Educativa.

9. Permitir el deterioro de material didáctico y otros bienes patrimoniales de la Unidad Educativa.

10. Emitir expresiones injuriosas en relación a la Superioridad.

11. Omitir confeccionar o demorar, en tiempo y forma debida, la remisión del inventario de bienes patrimoniales, a la Superioridad.

12. No organizar los actos patrios a su cargo.

13. Autorizar o proceder al retiro de bienes patrimoniales de la Unidad Educativa, sin autorización expresa de su Superior Jerárquico inmediato.

14. Suspender actividades áulicas sin orden expresa y escrita de la Autoridad competente.

15. No rendir cuentas en tiempo y forma de las ganancias de la producción escolar y el producido en granjas, talleres, laboratorios, etc.

16. No elevar la Memoria Anual en tiempo y forma.

17. Cuando el agente se negare a comparecer a declaración investigativa, testimonial o indagatoria, habiendo sido debidamente citado.

18. La no remisión en tiempo, por parte de los miembros del Tribunal de Disciplina que se les hubiere corrido en vista de conformidad a lo establecido en el artículo 61°.

19. Incumplimiento al deber impuesto por el artículo 25° de este Reglamento.

En relación a aquel Personal Administrativo que tenga a su cargo la implementación de algunas de las tareas anteriormente descriptas, la Autoridad de Aplicación comunicará a las Autoridades respectivas a los efectos que se determine la responsabilidad correspondiente.

Corresponderá sanción de Multa Administrativa además de los casos de conversión descriptos en este

Reglamento, cuando el Docente o Directivo dictare hechos o actos administrativos viciados de incompetencia, o cuando omitieren los deberes a su cargo o cuando la infracción de un tercero hubiere sido producida o facilitada por su obrar negligente o de impericia.

a.- Corresponderá la sanción de **INHABILITACIÓN EN PARTICIPACIÓN DE CONCURSOS Y/O COBERTURA DE INTERINATOS Y SUPLENCIAS DE CUALQUIER ÍNDOLE**, cuando se susciten situaciones:

1. Violación o irregularidad en el uso del Régimen de Licencia, Justificación y Franquicia vigente y/o Régimen aplicable para designaciones Docentes.

2. Situación de incompatibilidad conforme al Régimen de acumulación de cargos vigente.

3. Falsar datos y/o información de sus antecedentes Docentes o de las funciones a su cargo.

4. No denunciar conductas presuntamente irregulares.

a.- Corresponderá la sanción de **SUSPENSIÓN**, cuando se susciten algunas de las siguientes conductas:

1. No tomar las medidas precautorias de los deberes a su cargo en relación a un desempeño docente razonablemente responsable.

2. Falta de respeto al Superior Jerárquico.

3. Agresión verbal a integrantes de la comunidad educativa.

4. No tomar la debida participación en los actos inherentes a su jerarquía docente.

5. No solicitar rendición de cuentas en tiempo y forma.

a.- Corresponderá la sanción de **CESANTÍA**, cuando se susciten algunas de las siguientes conductas :

1. Abandono de servicios.

2. Cobro indebido de haberes.

3. Agresiones y/o abusos morales, físicos y psíquicos a alumnos y/o agentes de la comunidad educativa.

4. Malversación de fondos públicos y/o relativos al funcionamiento de la Unidad Educativa.

5. Cuando de la entidad y gravedad de las conductas comisivas y/u omisivas se atente contra obligaciones y deberes propios de la función del Docente.

a.- Corresponderá la sanción de **EXONERACIÓN**, cuando se susciten algunas de las siguientes conductas:

1. Adulteración, falsificación o consignación de datos falsos en un documento público.

2. Agresiones y/o abusos morales, físicos y psíquicos a alumnos y/o agentes de la comunidad educativa.

3. Malversación de caudales públicos y/o relativos al funcionamiento de la Unidad Educativa.

4. Cuando la entidad y gravedad sea de grado superlativo en las conductas comisivas y/u omisivas, y de esta manera se atente contra obligaciones y deberes propios de la función del docente.

CAPÍTULO XIII

DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 71°: Todas las sanciones dispuestas en esta reglamentación son susceptibles de ser impugnadas por vía de Recurso. No será admitido Recurso alguno que no posea el correspondiente sellado de Ley.

En todo aquello que no esté expresamente normado en este Reglamento se aplicará subsidiariamente la Ley de Procedimientos Administrativos Provincial.

ARTÍCULO 72°: Recurso de Reconsideración: será procedente por ante la Autoridad que aplicó la sanción que se impugna. Deberá interponerse fundadamente dentro de los CINCO (5) días de notificado el acto, en los modos y formas establecidos en el artículo 62°. La autoridad tendrá QUINCE (15) días para resolverlo, vencido el cual sin una resolución expresa, se entenderá que el mismo fue denegado, quedando expedita la vía jerárquica.

RECURSO JERÁRQUICO: Será procedente contra todo acto emanado de la Autoridad por el que aplicó la sanción. Tiene por efecto rever la decisión adoptada por el órgano inferior, siendo sustanciado y resuelto por el órgano superior dentro de los QUINCE (15) días de su promoción, podrá ser interpuesto dentro de los CINCO (5) días de notificada la denegatoria del Recurso de Reconsideración, o en idéntico lapso de producida la denegatoria por silencio de la administración. Podrá ser interpuesto asimismo con carácter subsidiario o autónomo.

ARTÍCULO 73°: Toda sanción es susceptible de Recurso en los modos y plazos descriptos en los artículos que preceden, son siempre suspensivos por el término de su tramitación hasta tanto recaiga sobre ellos rechazo expreso del mismo o que por el vencimiento de los plazos y silencio de la administración se produzca su denegatoria tácita.

CAPÍTULO XIV

DE LOS PLAZOS

ARTÍCULO 74°: Los plazos del presente Procedimiento Sumarial, en cualquiera de sus etapas son de carácter ordenatorios.

ARTÍCULO 75°: Los plazos para las partes (denunciante o inculpado) son perentorios y se contarán por días hábiles administrativos. Ninguna presentación de escritos ni de pruebas se aceptará a las partes, vencidos los términos correspondientes.

ARTÍCULO 76°: Los términos correrán desde la notificación respectiva, pudiendo ser prorrogados por Disposición fundada y a pedido de parte interesada antes de vencer los mismos.

ARTÍCULO 77°: De toda notificación se dejará constancia en autos, de la que surja la evidencia de la misma, y podrá ser: personal en el expediente, por telegrama colacionado, por carta certificada con aviso de retorno, por cédula al domicilio constituido o conjuntamente por medios masivos de comunicación de difusión Provincial.

CAPÍTULO XV

DE LA NORMALIZACION DE UNIDADES EDUCATIVAS DEL ENCARGADO NORMALIZADOR

ARTÍCULO 78°: Los Organismos y Unidades Educativas dependientes del Ministerio de Cultura y Educación podrán ser sujetas a NORMALIZACIÓN, cuando su estructura administrativa, pedagógica, conducción, Institucional, económica financiera, u otras circunstancias fundadas lo ameriten, y se encuentren en una situación que imposibilite el normal desarrollo del Servicio Público Educativo.

ARTÍCULO 79°: A los efectos de la aplicación de la medida de normalización descrita en el artículo que precede será siempre dispuesta de manera fundada por Resolución expresa del Ministerio de Cultura y Educación en la cual se deberá especificar como mínimo, plazo de duración, objeto de la normalización, funciones del Normalizador y designación del mismo. Pudiendo en su caso determinar normalización colegiada o Auxiliares colaboradores de un Normalizador Unipersonal.

CAPÍTULO XVI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 80°: A los fines de la aplicación, interpretación o integración de las normas establecidas en el presente Régimen serán ponderadas las normas del Código Procesal Penal de la Provincia, Código de Procedimientos Administrativos, y Estatuto del Docente, según corresponda por la naturaleza de las circunstancias a merituar.

ARTÍCULO 81°: Serán inaplicables todas aquellas normas que en su aplicación específica contraríen o desvirtúen el sistema jurídico establecido en la presente reglamentación, sus principios, garantías o atribuciones.

CAPÍTULO XVII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 82°: La Dirección de Sumarios tendrá facultad para avocarse al conocimiento de los procesos sumariales que al momento de la publicación de la presente reglamentación no se encuentren concluidos. En este caso las Autoridades intervinientes deberán enviar por ante ese Organismo todas las actuaciones que tengan conexidad con ese trámite en un plazo de TRES (3) días de la comunicación impartida por la Autoridad de Aplicación por la que se requiere la remisión de las actuaciones.