



## ANEXO I

### PROCEDIMIENTO DE ACTOS PÚBLICOS NO PRESENCIALES PARA LA COBERTURA DE REEMPLAZANTES A CARGOS DE AUXILIARES, COCINEROS Y AYUDANTES DE COCINA EN CONTEXTO DE PANDEMIA COVID19

#### ALCANCE

Este procedimiento se utilizará para la cobertura de cargos de reemplazantes, tanto para los supuestos enunciados en el artículo 11 de la Resolución RESFC-2018-233-GDEBA-DGCYE, modificada por su similar RESFC-2018-293-GDEBA-DGCYE, como también para aquellos supuestos que deberían cubrirse con un cargo Temporario Transitorio Mensualizado, que se cubrirán mientras dure el contexto de pandemia Covid-19, conforme a lo estipulado en el artículo 13 de la normativa *ut supra* mencionada.

En ambos casos será requisito la previa autorización de la Dirección de Administración de Recursos Humanos para el nombramiento de agentes, considerando los listados de aspirantes vigentes en cada distrito.

A continuación se transcriben los artículos 11 y 13 de la Resolución RESFC-2018-233-GDEBA-DGCYE, modificada por su similar RESFC-2018-293-GDEBA-DGCYE:

**ARTICULO 11°.** *Los Consejos Escolares, deberán solicitar autorización para el nombramiento de agentes reemplazantes a la Dirección de Administración de Recursos Humanos, con el objeto de procurar el normal funcionamiento de los establecimientos educativos de su distrito, ofreciendo los mismos en acto público. Dichos reemplazos se ofrecerán en los casos que a continuación se detallan:*

*a. Licencia por enfermedad o dictamen de la Aseguradora de Riesgos de Trabajo, otorgando licencia (por 3 o más días) a un agente del agrupamiento de servicio, excepto reemplazantes, por tres (3) o más días de duración.*

*b. Dictamen de la Aseguradora de Riesgos de Trabajo o de la Dirección de Salud Ocupacional, otorgando el alta laboral con recalificación de tareas, a un agente titular del agrupamiento de servicio.*

*c. Licencia por maternidad.*

*d. Licencia por paternidad.*

*e. Licencia por adopción.*

*f. Licencia por atención de familiar enfermo por tres (3) o más días de duración.*

*g. Designación de un aspirante del Listado de Personas con Discapacidad, hasta tanto se determine su aptitud psico-física.*



*h. Aplicación de sanciones de suspensión (a titulares o temporarios transitorios mensualizados) o Instrucción de sumario con suspensión preventiva (a agentes titulares), por tres (3) o más días, dispuesta conforme lo establecido por la Ley N° 10.430 T.O. y su Decreto Reglamentario N° 4.161/96 y/o la que la reemplace.*

*i. Donación de órganos y/o piel.*

*j. Licencia gremial conforme lo normado en el artículo 57 de la Ley N° 10.430 T.O.*

*k. Resultar elegido por partidos políticos como candidato a cargo electivo, titular o suplente para elecciones generales o elecciones primarias abiertas, simultáneas y obligatorias.*

*l. Permiso especial del artículo 64 de la Ley N° 10.430 T.O.*

*m. Haber sido designado como jurado por el Poder Judicial.*

*n. Desplazamientos por cuestiones disciplinarias. No se realizarán actos públicos para el nombramiento de reemplazantes durante los recesos escolares de invierno y de verano, salvo en los casos que el mantenimiento del servicio alimentario escolar lo requiera previa autorización de la Dirección de Administración de Recurso Humanos.*

**ARTICULO 13°.** *En los casos de situaciones extraordinarias que afecten la real prestación del servicio educativo y que dicha situación sea fehacientemente acreditada, el Consejo Escolar podrá solicitar autorización para la designación excepcional de un agente reemplazante a la Dirección de Administración de Recursos Humanos, no pudiendo proceder al nombramiento hasta tanto obtener dicha autorización.*

## **PROCEDIMIENTO**

El procedimiento de acto público no presencial se realizará a través de la plataforma de Google Meet. En caso de dificultades con la aplicación podrá utilizarse otro sitio de reuniones virtual a criterio del Consejo Escolar del distrito.

### **a) Actualización de datos de aspirantes**

A partir de la vigencia del presente procedimiento, los aspirantes y veedores gremiales podrán actualizar sus datos de contacto ante el Consejo Escolar en el que se encuentran inscriptos, remitiendo un correo electrónico al mail del Consejo (apdaux+ce+número de distrito@abc.gob.ar). En dicho correo serán válidas todas las notificaciones relativas a los actos públicos a realizar.

### **b) Convocatoria**

Debido a las limitaciones propias de los sistemas virtuales y teniendo en cuenta la cantidad de aspirantes a cubrir cargos, cada Consejo Escolar convocará por correo electrónico declarado en el listado (no se considera válida la notificación cuando sea rechazado el correo electrónico) y,



complementariamente, llamado telefónico, mensaje de WhatsApp, publicación en la página de internet institucional del Consejo Escolar y otros medios que disponga el Consejo Escolar, a los aspirantes que no estén designados al momento del Acto Público a participar cumpliendo el estricto orden decreciente a los primeros inscriptos en cada listado de aspirantes, excluyéndose del listado a los mayores de 59 años y 6 meses si los hubiera. En la convocatoria se describirán los puestos a cubrir, debiendo informarse los mismos en orden decreciente por el período de duración de las suplencias a cubrir.

La convocatoria deberá realizarse con al menos tres (3) días hábiles de anticipación al acto público no presencial contados desde la fecha de la última notificación a los postulantes. Dicha comunicación deberá contener el enlace virtual de la plataforma virtual que se utilizará, los cargos a cubrir (con detalle del establecimiento educativo y turno a cumplir) y el día y el horario en el que se desarrollaría el Acto Público de manera virtual.

Se convocará a los aspirantes a participar del acto público no presencial entre cuatro y cinco veces la cantidad de cargos autorizados a cubrir por la Dirección de Administración de Recursos Humanos. Conforme el orden de mérito de los listados vigentes, excluyendo por el parámetro de edad. Respectando en la convocatoria el cupo para excombatientes.

Si hay que dividir el acto público por la cantidad de cargos a cubrir, se deberá respetar en primer lugar el orden decreciente por período de duración de las suplencias a cubrir, luego el turno. Los convocados deberán participar en todas las instancias de la división.

### **c) Delegación de representación**

El aspirante convocado, podrá autorizar la toma del cargo a otra persona, mediante una nota poder especificando sus datos personales. El apoderado solo podrá representar a un aspirante por vez. No podrán ser apoderados los Consejeros Escolares, empleados del Consejo Escolar, ni representantes gremiales.

### **d) Desarrollo del Acto Público no presencial**

No será requisito para la realización del acto público no presencial que los aspirantes y/o representantes gremiales confirmen su intención de participar en el acto en cuestión. La reunión en la que se desarrolla el Acto Público será grabada por el Consejo Escolar para el resguardo del acto, sin perjuicio de que se labrará el Acta correspondiente.

Al incorporarse a la reunión virtual, cada participante deberá tener habilitado el micrófono (y silenciado hasta que tenga que participar) y cámara del dispositivo desde donde se conecta. Al presentarse y en cuanto se habilitara su inclusión, debería mostrar su D.N.I. a cámara; en caso de que una persona represente un aspirante deberá mostrar adicional la carta poder que fundamente la representación.

El/la Secretario/a del Consejo Escolar o quien disponga, deberá registrar cada paso del acto en el libro de actas del Consejo Escolar. Antes de finalizar el Acto, se publicará y leerá el acta de la reunión virtual, en dicho acto los participantes deberán manifestar la conformidad o



manifestar sus reclamos para que conste en la misma. El acto tendrá inicio con asistencia, se procederá a informar cada cargo y se procederá con el orden de mérito para los postulantes en dichos cargos, debiendo ordenarse las suplencias a cubrir en orden decreciente por duración de las mismas, hasta que sea nombrado el postulante y seleccione una suplencia.

Los problemas de conectividad al inicio o durante el desarrollo del Acto Público de algunos de los participantes no será motivo de anulación del acto público virtual, sin perjuicio de ello en caso de inconvenientes técnicos que afecten sustancialmente el normal desarrollo de la reunión virtual, el Consejo Escolar podrá reprogramar el Acto con respeto de los plazos necesarios para la notificación a los participantes.

Culminado el acto, se confeccionarán todos los estados administrativos correspondientes al mismo y a las tomas de posesión de cargos, debiendo arbitrar los medios para su firma por parte de los designados. Las actas deberán contar con la notificación enviada por correo electrónico a los aspirantes. Los nuevos designados/as, harán toma de posesión efectiva el día hábil siguiente al acto.

#### **e) Impugnaciones**

Los actos públicos virtuales podrán ser impugnados bajo la misma modalidad y en los supuestos enumerados Resolución RESFC-2018-233-GDEBA-DGCYE, modificada por su similar RESFC-2018-293-GDEBA-DGCYE, con los plazos y modalidades establecidas en el Decreto Ley N° 7647/70, pero el mismo no impedirá la toma de posesión del cargo, si los requisitos formales se hubieran cumplido.

Las impugnaciones podrán realizar mediante correo electrónico a la casilla (apdaux+ce+número de distrito@abc.gob.ar), deberán remitir las causales por la cual se realiza la impugnación. La que deberá ser resuelta dentro de los plazos estipulados legalmente (10 días hábiles) y notificada por la misma vía.

#### **REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSTULANTES PARA SER DESIGNADOS**

Sólo podrán designarse y tomar posesión del cargo:

(a) los menores de 59 años y 6 meses;

(b) quienes no tengan ninguna condición de salud de la que surjan dispensas laborales por COVID 19 conforme la Resolución N° 207/2020 del Ministerio de Trabajo y Seguridad de la Nación y sus modificatorias y las establecidas en las Resolución N° 90/2020 del Ministerio Jefatura de Gabinete de la Provincia de Buenos Aires, sus complementarias y modificatorias. Previo a la convocatoria deberá verificarse en los antecedentes de los listados oficiales el apto de salud o declaración jurada de salud, esta última se adjunta como IF-2020-23453682-GDEBA-DPGRHDGCYE y forma parte integrante del presente Anexo.

(c) quienes no cuenten con reemplazo activo al momento de tomar el nuevo cargo.



Los designados con este procedimiento renunciarán al uso de la dispensa parental establecida en la Resolución RESO 2020-90-GDEBA MJGM y sus modificatorias.

#### **VEEDURIA GREMIAL**

La convocatoria se comunicará a los delegados de todos los gremios que representan auxiliares (UPCN, ATE y SOEME), se les deberá enviar el listado de todos los aspirantes convocados (correos electrónicos y teléfonos de contacto) con los cargos a cubrir, la fecha, hora y día de convocatoria.

Durante el acto, todas las observaciones respecto del procedimiento de selección y los reclamos que realicen en esa instancia los participantes deberán ser resueltos en dicha instancia y constar en las actas.

La Dirección Provincial de Gestión de Recursos Humanos remitirá la nómina de delegados que los gremios han acreditado en cada distrito y los correos electrónicos donde debe remitirse la convocatoria.

Los gremios participarán del Acto Público no presencial.





GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
2020 - Año del Bicentenario de la Provincia de Buenos Aires

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

**Referencia:** ANEXO I PROCEDIMIENTO DE ACTOS PÚBLICOS NO PRESENCIALES PARA LA COBERTURA DE REEMPLAZANTES A CARGOS DE AUXILIARES, COCINEROS Y AYUDANTES DE COCINA EN CONTEXTO DE PANDEMIA COVID19

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 6 pagina/s.