



Provincia del Chaco – Poder Ejecutivo

“2024-Año del 30º Aniversario de la Reforma de la Constitución Nacional y Provincial”

Decreto N° 175/23

Número: RES-2024-809-29-1655

RESISTENCIA, CHACO

Miércoles 27 de Marzo de 2024

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

VISTO: La Actuación Electrónica N° E29-2024-30698-Ae, el Decreto N° 302/2024; y

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto N° 302/2024, se crea el concepto "Aula" de carácter no remunerativo y no bonificable, para el personal docente comprendido en la Ley N° 647-E, que se desempeñe en cargos u horas cátedras en los distintos niveles y modalidades del Sistema Educativo Provincial;

Que, el Artículo 3° del mismo decreto establece que, el suplemento creado por el Artículo 2°, comprende al personal docente que se desempeñe en establecimientos educativos de gestión estatal y subvencionados de gestión privada en calidad de titulares, interinos y suplentes;

Que, el mismo artículo establece que para acceder al suplemento, el personal docente debe registrar asistencia perfecta a la jornada laboral y sus obligaciones concurrentes en el mes que corresponde al pago;

Que, el Decreto N° 302/2024 ha otorgado al Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología la facultad de dictar todas las normas complementarias y/o aclaratorias necesarias para instrumentar las medidas que resulten necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en mismo decreto;

Que, a fin de garantizar la correcta aplicación del Artículo 2° es necesario establecer los requisitos y condiciones para la percepción del suplemento;

Que, se ha dado intervención a las Subsecretarías de Ciencia y Tecnología y de Coordinación Presupuestaria y Financiera, a la Dirección de Administración y a la Dirección Unidad de Recursos Humanos;

Que, el Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología se encuentra facultado para dictar las normas complementarias y/o aclaratorias que resulten necesarias para la instrumentación del suplemento creado por el Artículo 2° del Decreto N° 302/2024;

Que, corresponde el dictado de la presente;

Por ello;

**LA MINISTRA DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
RESUELVE:**

Artículo 1°: Apruébese los “requisitos y condiciones para la percepción del concepto aula” creado por Decreto N° 302/2024, el cual forma parte integrante de la presente como Anexo I.

Artículo 2°: Apruébese el manual de procedimientos para la liquidación del concepto salarial denominado “Aula”, el cual forma parte integrante de la presente como Anexo II.

Artículo 3°: Regístrese, comuníquese y archívese.

ANEXO I

REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LA PERCEPCIÓN DEL CONCEPTO AULA

Asistencia perfecta:

Se considera "asistencia perfecta" no tener ninguna falta, ni tardanza (llegada tarde), ni salida anticipada, con las únicas excepciones que se establecen a continuación:

Excepciones:

- Licencia por gravidez o maternidad.
- Licencia por adopción.
- Licencia por matrimonio.
- Permiso por nacimiento.
- Permiso por adopción.
- Duelo.
- Inasistencia del día 8 de marzo, Decreto 275/24.
- Cambio de funciones por gravidez.
- Donación de órganos.
- Enfermedad ocupacional o accidente de trabajo.
- Credo no católico: mismo tratamiento que los feriados o asuetos católicos.
- Natalicio.
- Citación judicial.
- Tareas pasivas, cuando la ubicación sea en establecimientos educativos.
- Traslados transitorios por motivos de salud, cuando la prestación efectiva de servicios se realice en establecimientos educativos.

Aclaraciones importantes:

- El concepto "aula" creado por el artículo 2 del decreto N° 307/2024 no es aplicable al personal docente de conducción política, ni a aquellos que registren movimientos cuyo destino no corresponda a establecimientos educativos de gestión estatal o subvencionados de gestión privada.
- De igual manera, esta disposición no abarca a los docentes con traslados transitorios sin vacantes

ANEXO II

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

OBJETIVO:

Recompensar a los docentes y supervisores, que se desempeñen en establecimientos educativos públicos de gestión pública, social-comunitaria y privada subvencionados, que no registren inasistencias en el período mensual correspondiente a la jornada laboral y a sus obligaciones concurrentes.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Estímulo: Carga al sistema SIE a través de la planilla de estadística el registro de "asistencia perfecta-presentismos" mensualmente desde el primer día del mes hasta el décimo día por parte de la unidad educativa y de la dirección regional correspondiente.

Respuesta: Liquidación del concepto aula para el personal docente y de supervisión.

TAREA 1: Carga al sistema del registro de "Asistencia Perfecta" de docente

Unidad Educativa de Gestión Pública, Social, Comunitaria o Privada:

Completa entre el 1 y el 10 de cada mes, a mes vencido, la planilla de estadística del Sistema Integral de Educación SIE, regulada por Resolución N° 1079/21 del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología. Para ello tendrá un campo por docente denominado "Presentismo" donde figuran las tres opciones factibles:

- a) **SI:** Cuando se den los presupuestos indicados en la presente resolución como "asistencia perfecta" para el cobro del concepto.
- b) **No:** Cuando el docente haya incumplido en algunos de los preceptos indicados para que se considere como "asistencia perfecta".
- c) **No se desempeña en la unidad educativa:** Cuando el docente pertenece a la POF de la unidad educativa pero esté en uso de un movimiento provisorio, cambio de funciones u otra figura similar, y por ende, no está desempeñándose en la unidad educativa sino en otra oficina administrativa o establecimiento educativo.

Esta carga tendrá el carácter de declaración jurada, de detallar información falsa se considerará falseamiento de información pública, falta grave que quedará sujeta al inicio de información sumaria y/o la aplicación de las sanciones disciplinarias correspondientes.

Esta carga se confeccionará del 1 al 10, a mes vencido, es decir del mes siguiente al período correspondiente al pago.

A efectos de calcular el concepto aula, se considerará la carga realizada por los directores de establecimientos del 1 al 10 de cada mes. Cualquier modificación posterior, derivada de

la validación efectuada por el superior jerárquico entre la exportación del archivo el día 11 y el cierre del período de validación el día 15, no será tomada en cuenta a los fines de la bonificación.

El único requisito para que una planilla de estadísticas sea válida para el cómputo del concepto es que haya sido enviada por el Director, Vicedirector o Secretario, independientemente de los cambios de estado que puedan ocurrir posteriormente.

El director/rector de la unidad educativa será también responsable por la carga realizada por su equipo directivo (vicedirector y secretario) en caso que delegue en dicho personal la carga de la planilla de estadística a través del sistema.

La falta de envío oportuno de la planilla resultará en la imposibilidad de procesar el pago del Concepto Aula a la totalidad del personal docente de esa unidad educativa.

Ante reclamos y dudas, el docente debe dirigirse a su superior inmediato para constatar las inasistencias informadas. El director regional es quien generará una actuación electrónica para elevar, en caso de que corresponda, los reclamos pertinentes con la documentación respaldatoria a la Dirección General de Gestión Educativa. Posteriormente esa instancia remitirá la actuación al Departamento Desarrollo y Fondos del Sistema para su evaluación.

TAREA 2: Carga al sistema del registro de "asistencia perfecta" de supervisores

REGIONAL EDUCATIVA

Completa entre el 1 y el 10 de cada mes, a mes vencido, una planilla de carga en el Sistema Integral de Educación (SIE), para todos los supervisores designados en la regional educativa. La misma es una planilla equivalente a la de estadísticas para establecimientos educativos. Respecto a presentismo deberá proceder a cargar de la siguiente manera:

- a) **"SI"** en caso afirmativo. Cuando indique que SI, es porque cumple con los requisitos para que se considere "asistencia perfecta" de acuerdo a lo establecido en Anexo I.
- b) **"NO"** en caso negativo. Cuando indique que NO, es porque no cumplimento los requisitos para que se considere "asistencia perfecta".

En el campo de formulario, deberá indicar con "SI" o "NO" si corresponde o no, respectivamente. Se debe indicar "SI" en caso afirmativo y "NO" en caso negativo. Es importante destacar que cualquier intento de proporcionar información falsa será considerado como falseamiento de información pública. Este acto constituirá una falta grave, sujeta al inicio de una investigación sumaria y/o a la aplicación de las sanciones disciplinarias correspondientes.

La falta de envío oportuno de la planilla resultará en la imposibilidad de procesar el pago del Concepto Aula para todos los supervisores bajo su responsabilidad. Esto incluye a los supervisores asignados a escuelas públicas de gestión pública, social-comunitaria y privada subvencionada dentro de la región correspondiente.

TAREA 3: Generación del reporte unificado

SUBSECRETARÍA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA:

Genera reporte el día 11 del mes siguiente al que corresponde la liquidación y carga del concepto aula. Dicho reporte contendrá:

- a. Todas las licencias (excluidas las permitidas) aprobadas por DNI del mes que se trate. Un listado con DNI por persona del módulo de reconocimientos médicos.
- b. Un exportable con el listado de los "No" que se cargaron en el módulo de planilla de estadísticas, así como quienes hayan informado que "SI" pero en la misma planilla se registró una inasistencia injustificada o adhesión a paro.
- c. Un listado de las unidades educativas -por oferta educativa (nivel y modalidad)- que no cargaron.

Envía por medios electrónicos al Departamento Fondos y Desarrollo de Sistemas el archivo exportado del SIE.

TAREA 4: Carga y envío de novedades para liquidación

DEPARTAMENTO FONDOS Y DESARROLLO DE SISTEMAS:

- Descarga el archivo, controla y detalla los registros a ser liquidados de acuerdo a los requerimientos del sistema de liquidación vigente.
- Envía el archivo para la liquidación del mes.
- Genera reporte de Minuta de imputación presupuestaria del Sistema Integrado de Personal y Liquidación de Haberes - PON y eleva a la Dirección de Administración para generar la Orden de Pago.
- Genera informe con detalle de los totales liquidados y remite con aval de la Dirección de Administración, a la Subsecretaría de Coordinación Presupuestaria y Financiera.

SOFIA ELIZABETH PETCOFF NAIDENOFF

Ministra

Min. de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología