



Gobierno del
CHACO

Ministerio
de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

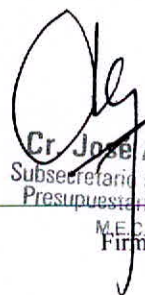
Subsecretaría
de Coordinación
Presupuestaria y Financiera

"2024 Año del 30° Aniversario de la Reforma de la Constitución Nacional y Provincial"

CIRCULAR CONJUNTA N° 01

DE: SUBSECRETARÍA DE

COORDINACIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA


Cr. José A. Cavalca
Subsecretario de Coordinación
Presupuestaria y Financiera
M.E.C.C. y T.
Firma y sello

SUBSECRETARÍA DE

DESCENTRALIZACIÓN EDUCATIVA


Prof. Marta Mónica Fasanio
Subsecretaria de
Descentralización Educativa
M.E.C.C. y T.

Firma y sello

A: DIRECCIONES REGIONALES - SUPERVISORES - DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS.

ASUNTO: CONCEPTO "AULA"- procedimientos y condiciones para reclamos.

FECHA: 26 de abril de 2024

La presente comunicación, tiene como fin dar a conocer respecto al concepto "Aula": procedimientos sobre reclamos y condiciones que se deben tener en cuenta.

Por consiguiente, ante los reclamos por inconvenientes en la acreditación del Concepto Aula deben ser presentados ante la Dirección del establecimiento educativo del que forma parte el docente:

- ✓ Si el docente presta servicios en más de una institución, sólo deberá efectuar el reclamo en la institución donde posea mayor carga horaria.
- ✓ La Dirección del Establecimiento Educativo analiza y considera si se ajusta a los requisitos y condiciones establecidos en la Resolución N° 809/2024.
- ✓ Si el caso de reclamo no reúne los requisitos y condiciones la Dirección del Establecimiento comunica al docente la situación.
- ✓ Si el reclamo es considerado favorable por la Dirección del Establecimiento Educativo, envía señalando las razones y adjuntando documentación respaldatoria, a la Dirección Regional dependiente.
- ✓ La Dirección Regional toma intervención y da continuidad al trámite de reclamo iniciando una actuación electrónica a través del SGT elevando a la Dirección de Gestión Educativa.
- ✓ La Dirección de Gestión Educativa, toma conocimiento e intervención de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 809/2024. Remite al Departamento de Fondos y Desarrollo de Sistemas.
- ✓ El Departamento de Fondos y Desarrollo de Sistemas interviene en el análisis de la solicitud de reclamo, considerando para ello el instrumento legal vigente, la documentación



"2024 Año del 30° Aniversario de la Reforma de la Constitución Nacional y Provincial"

presentada, las planillas de asistencia subidas por los directores de los establecimientos educativos al Sistema Integral de Educación - SIE -, los reportes de la URM y de Ecom Chaco.

- ✓ Si el reclamo no resulta favorable comunica a la Dirección del Establecimiento Educativo las consideraciones respectivas.
- ✓ Si el reclamo resulta favorable procede a informar a la Dirección del Establecimiento Escolar y gira los datos del Docente para la liquidación del Concepto Aula del mes correspondiente, a la Dirección de Administración.
- ✓ La Dirección de Administración toma conocimiento y da continuidad al trámite.

Aclaraciones Importantes del Concepto Aula

A) Cálculo de montos

Se abonará por cargo, sin acumulación, si tuviera más de uno, corresponde el pago solo por uno de ellos.

Para Horas cátedras se abonará en forma proporcional hasta alcanzar un equivalente a un cargo:

15 horas cátedras para nivel secundario.

12 horas cátedras para nivel superior.

"Por menos de quince (15) o doce (12) horas, según el nivel se realizará de forma proporcional.

Se destaca que para el Concepto Aula se asigna doscientos cincuenta (250) puntos.

B) 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:

C) Excepciones para la acreditación

Licencia por gravidez o maternidad.

Licencia por adopción.

Licencia por matrimonio.

Permiso por nacimiento.

Permiso por adopción.

Duelo.

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.



"2024 Año del 30° Aniversario de la Reforma de la Constitución Nacional y Provincial"

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.

D) Observación

El Concepto Aula no es aplicable al personal docente de conducción política, ni a aquellos que registren movimientos cuyo destino no corresponda a establecimientos educativos de gestiones estatales o subvencionadas de gestión privada.

De igual manera, esta disposición no abarca a los docentes con traslados transitorios sin vacantes.

MODELO DE SOLICITUD PARA PRESENTAR ANTE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS

Fecha: _____

Sr./a Director/a

Su despacho:

El que suscribe _____ DNI
N° _____ docente con Cargo: __ - Horas cátedras: __, manifiesto haber cumplimentado las condiciones y requisitos para la acreditación del Concepto Aula, según la Disposición N° 809/2024, correspondiente al período del mes de: _____

Instituciones donde prestó servicios en el periodo indicado:

| N o | Nombre y Número de Institución Educativa |
|--------|--|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |



"2024 Año del 30° Aniversario de la Reforma de la Constitución Nacional y Provincial"

Indicar con una **X** la condición y requisito:

| | | |
|--|--|---|
| | Asistencia perfecta -Ninguna falta, ni tardanza (llegada tarde), ni salida anticipada - | |
| | Licencia por gravidez o maternidad | Citación judicial |
| | Licencia por adopción | Licencia por matrimonio |
| | Cambio de funciones por gravidez | Permiso por nacimiento |
| | Enfermedad ocupacional o accidente de trabajo | Donación de órganos |
| | Permiso por adopción | Feriado/Asueto (católico – No católico) |
| | Duelo | Licencia por matrimonio |
| | Natalicio | Permiso por nacimiento |
| | Feriado/Asueto (católico – No católico) | Donación de órganos |
| | Traslados transitorios por motivos de salud, con prestación efectiva de servicios realizada en establecimientos educativos | Tareas pasivas en establecimientos educativos |

Para completar la solicitud de reclamo, es necesario incluir la siguiente documentación:

| | |
|--|--|
| | Recibos de sueldo: Estos documentos deben demostrar que el docente no ha percibido el concepto aula durante el período en cuestión. |
| | Manifestación expresa del directivo: La dirección de la institución educativa debe presentar una declaración escrita que confirme que el docente cumple con el requisito de asistencia perfecta en la institución. |
| | Toda otra documentación que el docente considere pertinente para la justificación: El docente puede presentar cualquier otra documentación que considere que respalda su reclamo. |

Firma

Apellido y Nombres

DNI

Quedan debidamente notificados.