PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 0484
EXPEDIENTE Nº 7210-003218/2017

NEUQUÉN, 12 ABR 2017

VISTO:

El Convenio Colectivo de Trabajo para el personal del Consejo Provincial de Educación y el Decreto Nº 0519/17; y

CONSIDERANDO:

Que el Convenio Colectivo de Trabajo Ley 2890 para el personal del Consejo Provincial de Educación en el Título II, Capítulo 12 establece que para el cumplimiento de las tareas efectivas en establecimientos dependientes del Estado Provincial que no puedan ser cubiertas por personal de planta de 'El Consejo', se creará un listado de Reemplazos Temporarios;

Que el Decreto Nº 0519/17 autoriza al Consejo Provincial de Educación a realizar las designaciones de Reemplazos Temporarios para la cobertura de Auxiliares de Servicios en establecimientos educativos a los fines de garantizar las condiciones de salubridad e higiene necesarias para el normal desempeño de éstos;

Que el referido Decreto instruye al Consejo Provincial de Educación a reglamentar, establecer las pautas y administrar la documentación para la designación de los Reemplazos Temporarios;

Que es necesario crear un proceso que gestione y otorgue celeridad a la designación de los Reemplazos Temporarios de Auxiliares de Servicios, en el marco de las condiciones establecidas en el Convenio Colectivo de Trabajo para los agentes del Consejo Provincial de Educación;

Que en Reunión Plenaria Nº 001/17 de la Comisión de Interpretación y Autocomposición Paritaria (C.I.A.P.) del día 11 de abril de 2017, se aprueba por unanimidad el Procedimiento para Gestionar Reemplazos de Auxiliares de Servicios;

Que corresponde emitir la norma legal pertinente;

Por ello y en virtud a las atribuciones conferidas por el Artículo 12° Inciso "d" del Decreto Reglamentario N° 572/62 de la Ley 242:

LA PRESIDENTE
DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN

R E S U E L V E

1º) APROBAR el Procedimiento para Gestionar Reemplazos Temporarios de Auxiliares de Servicios (UX1) para coberturas de ausencias en establecimientos educativos dependientes del Estado Provincial, el cual forma parte de la presente como ANEXO ÚNICO.

2º) ESTABLECER que la Dirección Provincial de Administración de Recursos Humanos a través de la Dirección General de Auxiliares de Servicios, será la responsable de dar cumplimiento a la normativa vigente.

ES COPIA

ADRIANA BEATRIZ PORTO
Directora Provincial de
Despacho y Mesa de Entradas
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 0484
EXPEDIENTE Nº 7210-003218/2017

3º) DETERMINAR que por la Dirección Provincial de Administración de Recursos Humanos se realicen las comunicaciones de práctica.

4º) REGISTRAR, dar conocimiento a: Vocalías; Comisión de Evaluación de Concursos; Coordinación Administrativa Financiera; Dirección Provincial de Despacho y Mesa de Entradas; Comisión de Interpretación y Autocomposición Paritaria y **GIRAR** el expediente a la Dirección de Provincial de Administración de Recursos Humanos a los fines determinados en el Artículo 3°. Cumplido, **ARCHIVAR**.

ES COPIA

ADRIANA BEATRIZ PORTO
Directora Provincial de
Despacho y Mesa de Entradas
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Lic. MARIA SUSANA FERRO
PRESIDENTE
Consejo Provincial de Educación

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 0484
EXPEDIENTE Nº 7210-003218/2017

ANEXO ÚNICO

El Convenio Colectivo de Trabajo para el personal del Consejo Provincial de Educación, en el Título II Capítulo 12 Inciso 2.2.4 establece que:

"Con la finalidad de cubrir ausencias del personal Auxiliar de Servicios, con cumplimiento de tareas efectivas en establecimientos dependientes del Estado Provincial, que no puedan ser cubiertas por personal de planta de 'El Consejo', que revista en el mismo agrupamiento, se creará, en un todo de acuerdo con las condiciones detalladas a continuación, un Listado de Reemplazos temporarios:

Existirá un listado de reemplazos temporarios para cada una de las localidades de la provincia.

La confección del listado será responsabilidad de la "Comisión de Evaluación de Concursos".

El listado se confeccionará antes del inicio del ciclo lectivo. Se realizará a través de una convocatoria abierta a todos los interesados, determinándose el lugar de la inscripción y fecha de cierre de la misma. La nómina de inscriptos se dará a conocer en forma pública y se entregará constancia de inscripción a los trabajadores aspirantes.

El trabajador aspirante deberá cumplir al momento de la toma del reemplazo temporario con los requisitos previstos por el Título II (Ingreso) del presente CCT y el Capítulo III del EPCAPP y una edad máxima de 35 años, al momento de la fecha de cierre de la inscripción en el listado.

Queda establecido que el reemplazante temporario, percibirá sus haberes de acuerdo a la remuneración de un Auxiliar de Servicios Nivel 1, independientemente del encuadre que ostente el titular.

El trabajador aspirante que resulte designado para realizar el reemplazo, sólo cumplirá servicios efectivos durante el período escolar establecido por Calendario Escolar Único Regionalizado o la norma que lo reemplace en el futuro.

Una vez finalizado el reemplazo, se elaborará una evaluación de desempeño de la misma, pudiéndose en caso de ser negativa, decidirse la exclusión del reemplazante temporario, del listado de trabajadores aspirantes.

Esta figura no otorgará estabilidad en los términos del presente convenio colectivo de trabajo, la cual sólo podrá ser adquirida a través del Ingreso por concurso establecido en el presente convenio colectivo de trabajo.

Para el supuesto que existiera alguna causal que imposibilite temporariamente que el reemplazo cumpliera con la efectiva prestación del servicio, se dejará sin efecto la designación, persistiendo el derecho de percibir los haberes por los días efectivamente laborados.

Queda establecido que no se podrán efectuar, bajo ninguna circunstancia, reemplazos temporarios de reemplazos temporarios.

Esta figura sólo será utilizada cuando la ausencia del titular del cargo se deba a licencias por maternidad, embarazo, enfermedades oncológicas y/o físicas y/o para

ES COPIA

ADRIANA BEATRIZ PORTO
Directora Provincial de
Despacho y Mesa de Entradas
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

aquellos casos en que los agentes hayan sido, o deban someterse, a una intervención quirúrgica que justifiquen a una licencia superior a los quince (15) días.
La "Comisión de Evaluación de Concursos" será responsable del llamado a suplencia y aplicación de la misma, con la autorización de 'El Consejo'.
No se podrá recurrir al listado de Reemplazos Temporarios en situaciones de conflictos colectivos."

Se inicia el Procedimiento cuando el Establecimiento Educativo recibe la documentación que indica una ausencia de quince (15) días o más, de un (1) Auxiliar de Servicios:

1) El Establecimiento Educativo, con la documentación respaldatoria (certificado médico u otra) informa la ausencia del Auxiliar de Servicios mediante el formulario que obra en el ANEXO A del presente, a la Dirección General de Auxiliares de Servicios que dependiente de la Dirección Provincial de Administración de Recursos Humanos de la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos del Consejo Provincial de Educación.

2) La Dirección General de Auxiliares de Servicios es la responsable de verificar en el Sistema RHProNeu Web, que esté registrada la novedad del agente a reemplazar y que la misma se ajuste a lo establecido en el Convenio Colectivo de Trabajo para el personal del Consejo Provincial de Educación.

3) La Dirección General de Auxiliares de Servicios solicitará a la Comisión Evaluadora de Concursos, envíe el listado de Reemplazos Temporarios emitido para tal fin.

4) Una vez que, la mencionada Dirección General posea el listado de postulantes, emitirá un formulario (por duplicado), por el cual se autoriza al agente seleccionado que se presente a cumplir tareas, dentro de las veinticuatro (24) horas de haber sido notificado. En caso contrario, se continuará con el orden de mérito. El formulario original se enviará al establecimiento educativo, que lo remitirá posteriormente al Distrito Escolar que le corresponda.

5) La Dirección General de Auxiliares de Servicios, confeccionará la Disposición que será remitida al establecimiento y Distrito Escolar pertinente.

6) La Dirección Provincial de Plantas Funcionales y Base de Datos gestionará ante la Oficina Provincial de Ocupación y Salario dependiente del Ministerio de Economía e Infraestructura, la provisión de los cargos UX1.

7) El establecimiento informará la novedad correspondiente, en el Sistema RHProNeu Web o planilla de novedades, para generar los haberes del auxiliar de servicios

ESCOLA

ADRIANA BEATRIZ PORTO
Directora Provincial de
Despacho y Mesa de Entradas
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

reemplazante, y la Dirección Provincial de Administración de Recursos Humanos del Consejo Provincial de Educación la convalidará con la Resolución pertinente.

8) Una vez finalizado el Reemplazo, el establecimiento realizará la correspondiente evaluación de desempeño (ANEXO B) por duplicado, una copia para el reemplazante y otra se enviará a la Dirección General de Auxiliares de Servicios.

9) Una vez finalizada la licencia del titular, el establecimiento informará el cese del reemplazante por planilla de novedades o sistema RHProNeu Web y la toma de posesión del titular.

ES COPIA

ADRIANA BEATRIZ PORTO
Directora Provincial de
Despacho y Mesa de Entradas
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Lic. MARIA SUSANA FERRO
PRESIDENTE
Consejo Provincial de Educación

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 0484
EXPEDIENTE Nº 7210-003218/2017

ANEXO A

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE REEMPLAZOS TEMPORARIOS

Lugar: _____ Fecha: _____

ESTABLECIMIENTO
DISTRITO/SEDE

DATOS AUXILIAR DE SERVICIOS TITULAR				
APELLIDO Y NOMBRE:				
D.N.I. Nº:				
LEGAJO Nº:				
MOTIVO DE LA SOLICITUD	ARTÍCULO 62	ACCIDENTE LABORAL	MATERNIDAD	OTROS (*)

(*)Otro motivo, especificar:_____

FECHA PROBABLE DE LICENCIA:

DESDE:_____/_____/_____ HASTA:____/_____/_____

FIRMA Y SELLO RESPONSABLE ESTABLECIMIENTO:

_____

RECEPCIÓN DIRECCIÓN GENERAL AUXILIARES DE SERVICIOS:

_____

ES COPIA

ADRIANA BEATRIZ PORTO
Directora Provincial de
Despacho y Mesa de Entradas
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Lic. MARIA SUSANA FERRO
PRESIDENTE
Consejo Provincial de Educación

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 0484
EXPEDIENTE Nº 7210-003218/2017

ANEXO B

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE REEMPLAZOS TEMPORARIOS

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	AGRUPAMIENTO	UX/OP
APELLIDO Y NOMBRE:		
D.N.I. Nº:	Empleado Nº:	
ESTABLECIMIENTO O DEPENDENCIA:		
DISTRITO:		
CARGO:	PERÍODO EVALUADO:	

DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN	PUNTOS (*)	MÁXIMO
Responsabilidad en el desempeño de la función		100
Conocimiento de la función		100
Cumplimiento de tareas y deberes		100
Compromiso en la labor diaria		100
Trabajo en equipo		100

DESEMPEÑO INDIVIDUAL	PUNTOS (*)	MÁXIMO
Asistencia (1)		100
Puntualidad		100
Respeto por las normas generales		100
Relación con personal superior		100
Relación con sus pares		100
Predisposición para aprender y/o capacitarse		100
Actitud proactiva (2)		100
Relaciones Interpersonales con terceros (3)		

INASISTENCIAS		
Justificadas	Injustificadas	Faltas de puntualidad

(*) CALIFICACIÓN:
INSATISFACTORIO: 10-20-30
POCO SATISFACTORIO: 40-50
SATISFACTORIO: 60-70
MUY SATISFACTORIO: 80-90
SOBRESALIENTE: 100
El porcentaje se calculará sobre un puntaje máximo de 1.300.

PUNTAJE FINAL_____PUNTOS	CALIFICACIÓN FINAL_____%

OBSERVACIONES DEL EVALUADOR:
_____
_____

____/____/____ LOCALIDAD:_____

_____ FIRMA Y SELLO DEL EVALUADOR

_____ FIRMA DEL AGENTE

ESCOLA

ADRIANA BEATRIZ PORTO
Directora Provincial de
Despacho y Mesa de Entradas
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 0484
EXPEDIENTE Nº 7210-003218/2017

(1) Para la retrogradación del puntaje en este punto, solamente se deberán considerar las faltas injustificadas.
(2) Referido a la capacidad del agente de anticiparse a los hechos, con acciones creativas para generar mejoras.
(3) Considérese a los "terceros" a toda persona que no forma parte del plantel del establecimiento educativo o de una oficina dependiente del Consejo Provincial de Educación.

ES COPIA

ADRIANA BEATRIZ PORTO
Directora Provincial de
Despacho y Mesa de Entradas
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Lic. MARIA SUSANA FERRO
PRESIDENTE
Consejo Provincial de Educación