

Viedma, **7 Abril 1967**

VISTO: el expediente N° 60719 – C – 967 del registro del Consejo Provincial de Educación, por el que se propicia un reordenamiento en el proceso total de liquidación de haberes del personal, y atento a lo propuesto por Vocalía,

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
RESUELVE:

1°.- ESTABLECER que al término de la actividad escolar del último día hábil de cada mes, los señores directores y rectores de los establecimientos deberán completar y cerrar las planillas de información mensual referidas a las altas y bajas y a las licencias e inasistencias del personal, las que deberán ser impuestas en la oficina de correos, a más tardar el primer día hábil siguiente, con destino a la Inspección de Enseñanza que corresponda.

2°.- LAS INSPECCIONES de Enseñanza entregarán a la Dirección de Administración y ésta a su vez a la Organización CONT-MEC, dentro del día de su recibo o el día hábil siguiente, las planillas mencionadas en el punto 1°, con las observaciones que fueren menester.

3°.- LA ORGANIZACIÓN CONT-MEC liquidará los haberes del personal sobre la base de las planillas del mes anterior y las informaciones y modificaciones recibidas hasta el día 10 de cada mes, e irá entregando a la Dirección de Administración las respectivas planillas, a medida que las produzca, hasta completar la totalidad de las mismas el día 20 como último plazo.

4°.- CUANDO la falta de inclusión de modificaciones en la planilla de sueldos del mes siguiente al de la información se deba al no cumplimiento de lo determinado en el punto 1°, se hará responsable a los directores y rectores, quienes podrán ser pasibles de las sanciones disciplinarias establecidas en los incisos a), b), c) y d) del artículo 59° del estatuto del Docente, aplicadas sucesivamente a medida que se produzcan y reiteren las altas.

Al efecto, por Mesa General de Entradas y Salidas se agregará a las planillas de información el sobre que las haya contenido, para el control de la fecha en que hubiese sido depositado en el correo.

5°.- A PARTIR del día 21 de cada mes, la Dirección de Administración realizará todo el proceso a su cargo de forma tal que a más tardar el último día hábil tengan salida las planillas de sueldos del personal del interior y sus respectivos importes, y sean efectuados simultáneamente los pagos de las oficinas y establecimientos locales. Los haberes del personal centralizado no podrán ser abonados mientras no se opere totalmente la simultaneidad determinada precedentemente.

6°.- LA DIRECCIÓN de Administración verificará fehacientemente el cumplimiento de lo establecido en los puntos precedentes e informará mensualmente al Consejo Provincial de Educación sobre el particular.

En los casos de observar errores en las liquidaciones de haberes, tomará nota de los mismos e informará con la debida antelación a la Organización CONT-MEC a los efectos de que sean subsanados en la próxima liquidación.

7°.- LA PRESENTE resolución tendrá vigencia a partir de la fecha en que se notifiquen los respectivos organismos en los casos de los puntos 2°, 3°, 5° y 6° y desde el día 28 de abril de 1967 inclusive para los casos determinados en los puntos 1° y 4°.

La Dirección de Administración y las Inspecciones de Enseñanza la notificarán de inmediato a las oficinas y establecimientos de su dependencia, los que a su vez la notificarán bajo firma a todo su personal.

8°.- REGISTRESE, comuníquese y archívese.-

RESOLUCION N° **413/67**

Juan Fernando Chironi - Presidente
Olivio V. Verdinelli - Secretario General
Consejo Provincial de Educación