



GOBIERNO DE CÓRDOBA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INICIAL
SANTA ROSA 751 2º Piso
5000 - CÓRDOBA

CÓRDOBA, 29 JUL 2019

VISTO:

La Resolución 0228/2008 de la entonces Dirección General de Educación Inicial y Primaria, que dispone el procedimiento para la aprobación de la solicitud de prolongación de jornada del personal docente hasta el 28 de febrero del año siguiente de su autorización; y

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario cambiar el mecanismo de tramitación de las prolongaciones de jornada hasta ahora utilizado en lo referido a la vigencia de las mismas, en razón de las demoras administrativas, ya que hasta que cada Centro Educativo remite las planillas correspondientes a estas Direcciones para la realización de la Resolución correspondiente, los docentes que continúan o se incorporan evitarían la suspensión y/o retrasos en la liquidación;

Que los Centros Educativos deberán arbitrar los medios a fin de cumplimentar con el envío del formulario correspondiente antes del 15 de marzo de cada año;

Que es preciso reformular la solicitud de bonificación por prolongación de jornada logrando así mayor celeridad al momento de la confección del instrumento legal para la posterior realización de los MAB electrónicos;

Por ello y en uso de las atribuciones conferidas:

LAS DIRECTORAS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INICIAL

y

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA
RESUELVEN:

Artículo 1: DEJAR SIN EFECTO la Resolución 0228 de fecha 6 de Marzo de 2008, por las razones expuestas supra.-

Artículo 2: DISPONER que no se dé de baja el 28 de febrero de cada año a las prolongaciones de
RESOLUCIÓN

Nº 1690

..//

Jornadas autorizadas a los Maestros de Ramos Especiales y al personal Directivo de los Centros Educativos dependientes de estos Organismos y que el procedimiento para la aprobación de las mismas se lleve a cabo tal como se detalla en las planillas adjuntas, por las argumentaciones vertidas supra.-

Artículo 3: APROBAR las CUATRO (4) planillas que acompañan la presente Resolución.-

Artículo 4: PROTOCOLICÉSE, comuníquese y archívese.-

RESOLUCIÓN
Nº 1690

Lic. Edith Flores Flores
Directora General de Educación Inicial
Ministerio de Educación
Córdoba

Lic. Stella María Adrover
Directora General de Educación Primaria
Ministerio de Educación
Córdoba

PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACION DE LA PROLONGACION DE JORNADA

La prolongación de jornada comenzará a cumplirse cuando el servicio lo requiera, debiendo para ello contar con la autorización correspondiente a través de la Resolución de la Dirección General de Educación Primaria o Inicial.

La tramitación se realizará a través del formulario adjunto a esta Resolución, en el que se consignarán todos los datos correctamente y al dorso se completarán los cuadros de carga horaria correspondientes.

Se recuerda que se deberá seguir estrictamente lo normado por los incisos b) 1, b) 2 y b) 3 del artículo N° 159 de la Ley N° 6485 (T.O. Decreto N° 1680/92) en relación a la cantidad de horas a prolongar y causas que la motivan.

TRAMITACIÓN

Maestros de Ramos Especiales:

Los Directores de los Centros Educativos, el primer día del período lectivo en curso, enviarán el listado de los docentes que renuevan el servicio de prolongación de jornada, trabajando para ello en el formulario que la Dirección del Nivel correspondiente enviará previo al comienzo de la actividad. En dicho formulario se nominarán todos los docentes titulares e interinos a los que se le autorizó la prestación en el año anterior.

Seguidamente deberán proporcionar el formulario a los docentes para su conformación, el cual una vez completado le será entregado al personal Directivo quienes lo elevarán en un plazo de 48 hs a la Inspección de Zona correspondiente.

La Inspección de Zona organizará los formularios y los remitirá a la Subinspección Regional en un término de 48 hs.

Las Subinspecciones Generales de Región enviarán los formularios separados por zona escolar a la Dirección General de Educación Primaria o Inicial en un plazo no mayor a las 72 hs de recibido.

La Inspección General del Nivel conveniente, previa verificación de los formularios, los enviará al Departamento Jurídico para su Dictamen y seguidamente al Departamento Apoyo Administrativo - Sección Redacción y Compilación para la elaboración del Instrumento Legal correspondiente.

..//

1690

Lic. Edith Teresa Flores
Directora General de Educación Primaria o Inicial
Ministerio de Educación
Córdoba

Lic. María Inés Álvarez
Directora Regional de Educación Primaria
Administración de Educación
Córdoba

Directores:

Los Directores que renueven las prolongaciones de jornada deberán completar el formulario y enviarlo a la Inspección de Zona respectiva.

Las Inspecciones de Zona elevarán los legajos correspondientes a la Inspección Regional en un plazo no mayor a las 48 hs.

Las Subinspecciones Generales de Región enviarán los formularios separados por zona escolar a la Dirección General de Educación Primaria o Inicial, en un plazo no mayor a las 72 hs de recibido.

La Inspección General del Nivel conveniente, previa verificación de los formularios, los enviará al Departamento Jurídico para su Dictamen y seguidamente al Departamento Apoyo Administrativo - Sección Redacción y Compilación para la elaboración del Instrumento Legal correspondiente.

Observaciones:

-En caso de renuncia a la prolongación de jornada se deberá realizar el MAB de baja de manera inmediata.

-Los formularios que se confeccionen por "incremento de horas" deberán consignar en "observaciones" el número de Resolución, año y cantidad de hs. autorizadas con anterioridad.-

Lic. Edith Teresa Flores
Directora General de Educación Inicial
Ministerio de Educación
Córdoba

Lic. Stella María Adrover
Directora General de Educación Primaria
Ministerio de Educación
Córdoba

1000

SOLICITUD DE PAGO DE BONIFICACION POR PROLONGACION DE JORNADA

Art. 159 - Ley 6485 T.O. Decreto 1680/92

EMPRESA	ZONA	COD. DE INSPECCION
CENTRO EDUCATIVO		
LOCALIDAD	DEPARTAMENTO	
CANT. DE VICEDIRECTORES	CATEGORIA	SECCIONES
		TURNOS

DATOS DEL DOCENTE QUE REALIZA PROLONGACION DE JORNADA

DNI	APELLIDO Y NOMBRE	CARGO	M.R.E. (Especialidad)	SIT. REVISTA

	T.M.	T.T.	TOTAL	CARÁCTER DE LA SOLICITUD
HORAS HABITUALES				PRIMERA VEZ
HORAS PROLONGACION DE JORNADA				INCREMENTO
TOTAL DE HORAS				CONTINUIDAD

DATOS DE PROLONGACION DE JORNADA EN EL CENTRO EDUCATIVO DONDE POSEE EL CARGO

EMPRESA	CARGA HORARIA			HS. PROL. JORNADA			FECHA DE INICIO	OBSERVACIONES
	T.M.	T.T.	TOTAL	T.M.	T.T.	TOTAL		
								M.R.E.: Utilizar este espacio en caso de completar horas en otro Centro Educativo.

Observaciones: _____

Firma del docente

Lugar y Fecha

Firma del Director del C.E.

DATOS DE PROLONGACION DE JORNADA EN OTRO CENTRO EDUCATIVO

EMPRESA	HS. PROL. JORNADA			FECHA DE INICIO	OBSERVACIONES
	T.M.	T.T.	TOTAL		

Lugar y Fecha

Director

Se autoriza la prestación de servicios en carácter de Prolongación de Jornada en razón de haber verificado la real necesidad de los mismos.

Lugar y Fecha

Firmar del Inspector de zona

Lugar y Fecha

Firma de Insp. Regional

1690

17400

FORMULARIO II - (PARA USO DE D.G.E.P. Y D.G.E.I.)
NÓMINA DE DOCENTES AUTORIZADOS A PRESTAR SERVICIOS CON CARÁCTER DE PROLONGACIÓN DE JORNADA

Expediente. N°	FS.	COD. INSP	EMPRESA	APELLIDO Y NOMBRE	D.N.I	CARGO	CARACTER	HRS PROLONG.

RESOLUCIÓN

N° **1690**

.....

[Signature]
 Lic. María María Adrover
 Directora General de Educación Primaria
 Ministerio de Educación
 Córdoba

[Signature]
 Lic. María María Adrover
 Directora General de Educación Primaria
 Ministerio de Educación
 Córdoba

1000

1000