



USHUAIA, 23 MAYO 2012

VISTO y CONSIDERANDO:

Que es necesario establecer un mecanismo de módulos de extensión horaria destinado a los agentes que presten reales y efectivos servicios en la Dirección General de Personal y en la Dirección Administración Río Grande, dependientes del Ministerio de Educación.

Que la Dirección General de Personal lleva a cabo la carga de novedades de ausentismo conjuntamente con la Dirección de Administración Río Grande del personal docente y no docente dependiente de la citada cartera educativa.

Que todas las tramitaciones concernientes al personal dependiente de la misma, las cuales luego son procesadas por la Dirección General de Recursos Humanos, se llevan a cabo por la Dirección General de Personal del Ministerio de Educación.

Que ambas Direcciones desempeñan satisfactoriamente sus funciones, no obstante existe una reducción del número de agentes que resiente la tarea diaria que deben realizar y desempeñan un gran cúmulo de acciones que se llevan adelante con la responsabilidad que ellas implican.

Que atento al volumen de trabajo, y la falta de recursos humanos, la Titular de la Cartera Educativa ha solicitado se determine un máximo de doscientos (200) módulos para la Dirección General de Personal y cien (100) módulos para la Dirección Administración Río Grande.

Que la suscripta se encuentra facultada para dictar el presente acto administrativo, en virtud de lo dispuesto por el artículo 135° de la Constitución Provincial.

Por ello:

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

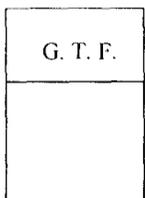
DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- Establecer a partir de la fecha un mecanismo de módulos de extensión horaria destinados a los agentes que presenten reales y efectivos servicios en la Dirección General de

///...2

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Paula Roxana Ruiz
Directora
Dirección de Archivo General
Secretaría General de Gobierno





...///2

Personal y en la Dirección Administración Río Grande dependientes del Ministerio de Educación, concerniente a la carga de novedades de ausentismo y tramitaciones que conllevan al proceso de las mismas. Ello por los motivos expuestos en el exordio.

ARTÍCULO 2º.- Aprobar los procedimientos aplicables a los módulos de extensión horaria, destinados a los agentes que prestan reales y efectivos servicios en la Dirección General de Personal y en la Dirección Administración Río Grande dependientes del Ministerio de Educación, de acuerdo al Anexo I del presente.

ARTÍCULO 3º.- Aprobar el formulario que como Anexo II forma parte del procedimiento mencionado en el Artículo 2º.

ARTÍCULO 4º.- Aprobar un máximo de doscientos (200) módulos mensuales a la Dirección General de Personal y un máximo de cien (100) módulos mensuales a la Dirección Administración Río Grande, ambas dependientes del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 5º.- Autorizar a la Dirección General de Haberes del Ministerio de Economía, a liquidar los módulos de extensión horaria, de acuerdo al instrumento legal que mensualmente emita el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 6º.- El gasto que demande la presente deberá ser imputado en las partidas presupuestarias correspondientes.

ARTÍCULO 7º.- Comunicar a quienes corresponda. Dar al Boletín Oficial de la Provincia y archivar.

DECRETO N°

1167/12



[Signature]
Lic. Sandra Isabel MOLINA
Ministra de Educación

[Signature]
SECRETARÍA DE GOBIERNO

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Signature]
Paula Roxana Ruiz
Directora
Dirección de Archivo General
Secretaría General de Gobierno



ANEXO I DEL DECRETO N° 1167/12

PROCEDIMIENTO DE MÓDULOS DE EXTENSIÓN HORARIA DESTINADO A LOS AGENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL Y A LA DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN RÍO GRANDE DEPENDIENTES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

AMBITO DE APLICACIÓN:

Los módulos de extensión horaria serán destinados a los agentes que presente reales y efectivos servicios en la Dirección General de Personal y en la Dirección Administración Río Grande dependiente del Ministerio de Educación, los cuales serán utilizados fuera del horario habitual del agente asignado según las siguientes definiciones:

ESTRUCTURA DE OPERACIONES Y CIRCUITOS:

El procedimiento que se establece para la autorización del uso de los módulos de extensión horaria respetará el siguiente circuito:

- a- Previo a la intervención del funcionario del Ministerio de Educación, se dará inicio a la apertura de un expediente administrativo.
- b- Se incorporará mediante informe razones de la necesidad del servicio, contando con las solicitudes de autorización de las áreas dependientes de la Dirección General de Personal y de la Dirección Administración Río Grande afectadas a la aplicación de los módulos de extensión horaria.
- c- Dentro de las actuaciones del expediente administrativo debe constar detalle del personal afectado y tareas asignadas conforme al formato del Anexo II, que como tal forma parte integrante del presente procedimiento, rubricado por personal de la Dirección General de Personal y de la Dirección de Administración Río Grande.
- d- Con posterioridad a la firma del instrumento legal que autorice el pago de los módulos serán giradas a la Dirección General de Haberes del Ministerio de Economía, a los fines de su liquidación.

METODOLOGÍA DE CÁLCULO Y RESTRICCIONES

- 1- El módulo de extensión horaria será equivalente a una hora reloj y tendrá el valor del cálculo que resulte del quince por ciento (15%) del básico de la categoría 10 de la Escala Salarial vigente del escalafón SECO asignado a los días hábiles y tendrá un incremento del porcentaje en un 3% para los módulos asignados a los sábados, domingos y feriados.
- 2- Serán autorizados previo informe de la Dirección General de Recursos Humanos con

///...2

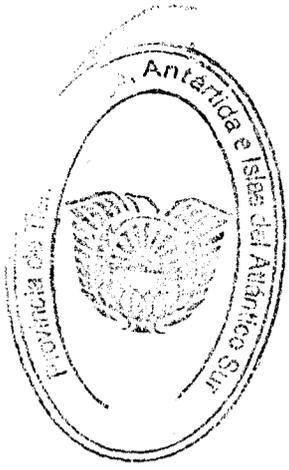
COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Paula Roxana Ruiz
Directora

Dirección de Archivo General
Secretaría General de Gobierno

G. T. F.

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

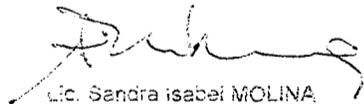


...//2

intervención del funcionario del Ministerio de Educación.

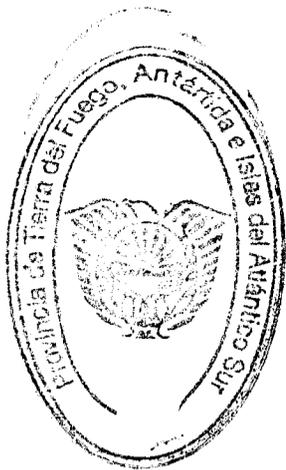
- 3- Cumplidos los módulos, serán informados dentro de las actuaciones con los horarios, días y cantidad de módulos por agente consignados que se efectivizaron, en el mes posterior de efectuados los mismos, para la confección del acto administrativo pertinente e intervención de la Dirección General de Haberes del Ministerio de Economía para su carga y liquidación.
- 4- EL MÓDULO DE EXTENSIÓN HORARIA EN DÍA HÁBIL (MOD. DÍA HAB.): Será equivalente a una hora reloj y tendrá el valor del cálculo que resulte del quince por ciento (15%) del básico de la categoría 10 de la Escala Salarial vigente del escalafón SECO, el agente podrá desempeñar el mismo con una limitación de 3 módulos diarios y hasta 9 semanales.
- 5- EL MÓDULO DE EXTENSIÓN HORARIA EN SÁBADO, DOMINGO Y/O FERIADOS (MOD. DÍA NO-HAB.): Será equivalente a una hora reloj y tendrá el valor del cálculo que resulte del dieciocho (18%) del básico de la categoría 10 de la Escala Salarial vigente del escalafón SECO, el agente podrá desempeñar el mismo con un límite de 6 módulos diarios en días no hábiles y hasta 16 semanales, pudiendo fraccionarse los fines de semana.

G. T. F.


Lic. Sandra Isabel MOLINA
Ministra de Educación


COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Paula Rosana Ruiz
Directora
Dirección de Archivo General
Secretaría General de Gobierno



ANEXO II DEL DECRETO N° 1167/12
MÓDULOS DE EXTENSIÓN HORARIA

Fecha	Hora de Inicio	Hora de Finalización

Tareas Realizadas

Num.	Legajo	Apellido y Nombre	Hs. Realizadas	Mód. Consumidos	Firma
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Firma y Sello de Autorización:

G. T. F.

[Handwritten Signature]
 Dra. Sandra Isabel MOLINA
 Educación

NEE PLACER DEL ORIGINAL

[Handwritten Signature]
 Paula Rocío Ruíz
 Directora
 Dirección de Archivo General
 Secretaría General de Gobierno

[Handwritten Signature]
 2012 - JUN 21 08
[Handwritten Signature]

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"