



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° **1194** C.G.E.  
Expte. Grabado N° (991985).-

PARANÁ; 17 ABR 2009

VISTO:

Los Decretos N° 2309/92 M.G.J.E. y N° 1119 M.E.H.F. del 23 de marzo de 2007; y

CONSIDERANDO:

Que en el primero de los mencionados se establece una "Compensación por Traslado" y en el artículo 4° del segundo de los Decretos, se fija un tope para su efectivización;

Que resulta necesario construir procedimientos efectivos y transparentes en la gestión educativa, que impliquen la posibilidad de anticipación y previsibilidad, que supere la burocracia y facilite la gestión con relevancia;

Que el Consejo General de Educación viene implementando el Sistema de Administración y Gestión de la Educación desde el año 2005;

Que el mismo está conformado por un conjunto de criterios, normas, procesos y herramientas que tienen por fin mejorar la administración del sistema educativo y la descentralización escolar;

Que es necesario integrar la gestión educativa desde la escuela hasta los organismos de conducción, utilizando este moderno sistema de administración y gestión en los cuales el planeamiento educativo y presupuestario y el seguimiento de acciones son aspectos complementarios y permanentes en todos los niveles;

Que, asimismo es necesario fortalecer la gestión de los recursos humanos docentes y no docentes y la planificación de las plantas funcionales, utilizando las herramientas informáticas, los servicios que se prestan y su vinculación con la normativa;

Que, sumado a ello, se debe realizar y consolidar una reingeniería completa de los procesos administrativos críticos de la administración del Consejo General de Educación, buscando su mayor eficiencia en accesibilidad, tiempos de respuesta y conformidad del personal docente y no docente;

Que el área competente ha elaborado un instructivo destinado a las autoridades de los Establecimientos Educativos, Supervisores de Nivel y personal de las Direcciones Departamentales de Escuelas a efectos de informar los traslados por kilómetros del personal docente y no docente de los establecimientos de gestión pública y privada dependientes del Consejo General de Educación;

////



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° **1194** C.G.E.  
Expte. Grabado N° (991985).-

////

Por ello;

EL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

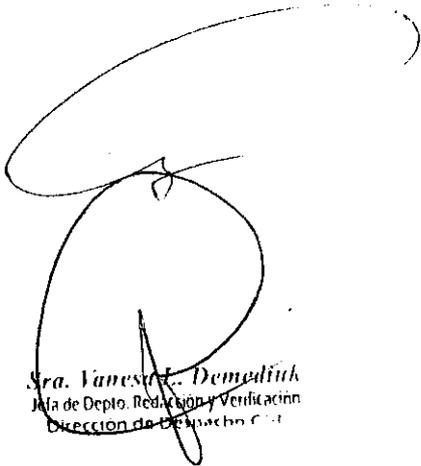
RESUELVE:

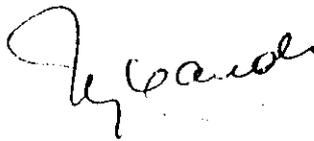
**ARTÍCULO 1°.-** Aprobar el **Instructivo para Informar Compensación de Gastos por Traslado** del personal docente y no docente de los establecimientos de gestión pública y privada dependientes del Consejo General de Educación de acuerdo a lo establecido en los Decretos N° 3853 M.B.S.C.E. del 14 de agosto de 1989 y Decreto N° 2309 M.G.J.E. del 13 de mayo de 1992, que como Anexo forma parte de la presente Resolución.-

**ARTÍCULO 2°.-** Registrar, comunicar, publicar en el Boletín Oficial y remitir copia autenticada a: Presidencia, Vocalía, Secretaría General, Jurado de Concursos, Tribunal de Calificaciones y Disciplina, Direcciones de Educación, Dirección de Gestión Presupuestaria y Contable, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Ajuste y Liquidaciones, Coordinación de Informática y Sistemas, Departamentos: Asuntos Legales, Auditoría Interna, Direcciones Departamentales de Escuelas y oportunamente archivar.-

/Pmt

ES COPIA

  
Sra. Vanesa E. Demedich  
Jefa de Depto. Redacción y Verificación  
Dirección de Despacho C.G.E.





  
Prof. GRACIELA I. R.  
PRESIDENTE  
Consejo Gral. de Educación  
de Entre Ríos



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° **1194** C.G.E.  
Expte. Grabado N° (991985).-

## ANEXO

### Instructivo para Informar Compensación de Gastos por Traslado

#### Como se debe Informar:

*Paso 1:* Consiste en completar el formulario de Declaración Jurada de Compensación de Gastos por Traslado Docente. Este puede realizarse de manera manual (último formulario del ANEXO) o mediante el sistema informático (VÍA INTERNET).

- *De forma manual:* El docente deberá completar el formulario y dirigirlo al establecimiento al cual pertenece. El directivo del mismo lo verifica y lo firma. (En el ANEXO 1 se adjunta un formulario modelo para el completamiento del mismo).
- *Via Internet:* En este caso el formulario será completado por personal autorizado, para dicha carga. El mismo deberá ser impreso y firmado tanto por el docente como por el directivo del establecimiento.

*Paso 2:* Completado, verificado y firmado, el formulario se deberá enviar a la Dirección Departamental de Escuelas que correspondiere.

*Paso 3:* Recibido por la Dirección Departamental de Escuelas, el formulario de carga manual deberá ser ingresado y aprobado por personal autorizado para validar dicho trámite. Si el formulario ya ha sido cargado en el sistema por el personal de la institución, el responsable de validar solamente lo aprobará. En ambos casos será dirigido a la Dirección de Ajuste y Liquidaciones del Consejo General de Educación.

➤ Cabe aclarar que dentro del formulario se solicita como dato requerido el **Domicilio** del Agente, el cual deberá ser actualizado en el Sistema Informático, y deberá corresponder con el Formulario de la Declaración Jurada.

➤ Además, no se podrá ingresar el formulario al sistema **con más de 30 días de antelación** a la fecha de carga.

#### Como se Ingresa el formulario:

Se ingresa al establecimiento al cual pertenece el docente a trasladar a través del módulo Organizaciones. Se selecciona la Suborganización a la cual pertenece dicho docente (según el nivel al que corresponda), y se desplegarán diferentes Sub-módulos, dentro de los cuales se encuentra "Declaración Traslado". Al ingresar a este, aparecerán dos Sub- módulos como son: "Cargar Traslado y Actualizar Domicilio."



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

1194

RESOLUCIÓN N° C.G.E.  
 Expte. Grabado N° (991985).-

Organización	Suborganizaciones	Por Don	Plazas	Paquetes de plazas	Estructura Curricular	Resumen	Pages
Registro contable	Presupuesto						
Cargar Traslado	Actualizar Domicilio						
Declaración traslado				Registros: 1			
Validación	Agente	Sub Organización	Fecha Desde	Fecha Hasta	Est. Valid	Responsable	Carga
Validación	DIOSDADO IRMA	DEL VEINTIENNOV 23	01/03/2009	01/06/2009		51.376	X

Al ingresar a "Cargar Traslado" se desplegará la imagen anterior, y como se muestra en ella, figura en la parte superior derecha un ícono con el signo  el cual llevará al formulario a cargar por el Directivo y/o Personal autorizado de la Dirección Departamental de Escuelas.

Datos de la Suborganización	Edificio	Supervisor	Concepto Docente	Plazas	Declaración Traslado
Declaración traslado					
Agente @	Sub Organización @				
Fecha Desde	Fecha Hasta	Fecha Carga	PROFESORADO DE 1ER. Y 2DO. CICLO DE EGB Y C		
Kms Ida Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	
Km Vuelta Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	
Observaciones					

Al ingresar a "Actualizar Domicilio", se desplegará un listado de los agentes en servicios dentro del establecimiento seleccionado, en el que al presionar sobre alguno de los agentes se abrirá el formulario a modificar por medio del ícono , una vez cargado el nuevo domicilio al presionar sobre él  se guardarán todas las modificaciones recientes.

*Handwritten signature*



Provincia de Entre Ríos

INSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° **1194** C.G.E.  
 Expte. Grabado N° (991985).-

Agentes Organización Registros: 260 Páq.: 1 de 5

Agente	Documento	Apenom	Domicilio	Descripción
2.053	30.137	UNIVERSIDAD CRISTINA LEON	PAHAMA 628	DEL CENTENARIO 53 -EGB 3
5.431	30.120	GUTTERI EDUARDO LORENZO	LA RIOJA 595	DEL CENTENARIO 53 -MEDIO
5.753	30.170.12	BICALDI ROSA ANGELICA	A. CHURRUARIN 5449	DEL CENTENARIO 53 -MEDIO

Actualizar Domicilio

Documento  Nombres  Apellidos

604784 ROSA ANGELICA BICALDI

Domicilio

A. CHURRUARIN 5449

Datos requeridos  Guardar

**Como completar el formulario:**

Este formulario de Declaración Jurada de Compensación por Gastos de Traslado Docente, mostrará un campo "Agente" donde al presionar sobre el icono se abrirá una ventana en la que se podrá buscar al mismo, ya sea por su DNI o Apellido y Nombre. Al presionar el icono se mostrará al agente solicitado. Haciendo clic sobre éste, quedará completo este campo.

documento

apenom

Agente	documento	apenom
1721	30.001.718	COMBER REGINO COMBER
214020	27.021.0500	FRUERO CARLOS FABIAN
30.120	30.200.050	BARRIDO JORGE DARIO
30.137	21.421.041	RITOS CLAUDIA MARCEL

En el campo suborganización se mostrará el nombre de la Institución junto con el nivel al que corresponde el agente. Tanto éste campo como el de fecha de carga aparecerán automáticamente. Para cargar el periodo de traslado por kilómetros del agente podrá hacerlo cliqueando sobre el icono y seleccionando las fechas correspondientes.

*Handwritten mark*



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° **1194** C.G.E.  
 Expte. Grabado N° (991985).-

Fecha Desde  Fecha Hasta

Kms Ida Lunes

Km Vuelta Lunes

Observaciones

? Febrero, 2009 X							
«v 1v Hoy 1v »v							
Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vié	Sáb	
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
Selecciona fecha							

Para finalizar, se deberán completar los campos correspondientes a los kilómetros realizados en el día, tanto de ida como de vuelta.

En caso de ser necesario se podrá aclarar más información en el cuadro de "Observaciones".

**Validación del Traslado:**

La validación de Compensación por Gastos de Traslado Docente por Kilómetros será solamente realizada por Personal de Departamental autorizado para ello.

Cada Departamental observará en pantalla los trámites de Traslado por Kilómetros de aquellos Docentes correspondientes a su departamento.

Declaración Traslado Registros: 1

Validación	Agente	Sub Organización	Fecha Desde	Fecha Hasta	Est Vali	Responsable
Validación		DEL CENTENARIO 00 -NINGUNO	01/03/2009	01/06/2009		51.376 / X

Una vez cargado el trámite se verá en pantalla el icono **Validación** que nos llevará al siguiente formulario:

*Gpo*



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° **1194** C.G.E.  
 Expte. Grabado N° (991985).-

**Validación Traslado**

Agente @ DISCALDIYRMA ANGELICA Sub Organizacion @ DEL CENTENARIO 93 -NINGUNO

Fecha Desde 01/03/2009 Fecha Hasta 01/06/2009 Fecha Carga 09/03/2009

Kms Ida	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes
10	10	10	10	10	
Km Vuelta	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes
10	10	10	10	10	

Observaciones

Estado Validacion

Autorizado  
 Observado  
 Rechazado

@ Datos requeridos  Guardar

Dentro de este aparecerá un icono desplegable  donde debemos seleccionar cual es el estado de la validación, (ya sea *autorizado*, *observado* ó *rechazado*), corroborado por la Departamental correspondiente.

Por último, al presionar sobre  se guardarán los cambios realizados.

*Op*



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° **1194** C.G.E.  
 Expte. Grabado N° (991985).-



COMPENSACIÓN POR GASTOS DE TRASLADO DOCENTE DECLARACION JURADA				
Nombre y Apellido:				
Documento Tipo:	Número:			
Dirección:			Número:	
Departamento:		Localidad:		
Establecimiento:				CUE: 300-
Fecha Desde:	/ /	Fecha Hasta:	/ /	Fecha Carga:
<u>Kilómetros ida:</u>				
Lunes:	Martes:	Miércoles:	Jueves:	Viernes:
Km.	Km.	Km.	Km.	Km.
<u>Kilómetros Vuelta:</u>				
Lunes:	Martes:	Miércoles:	Jueves:	Viernes:
Km.	Km.	Km.	Km.	Km.
Observación:				

El/la abajo firmante DECLARA BAJO JURAMENTO que a los fines de la percepción de la compensación por gastos de traslado, recorre hasta la Escuela donde presta efectivamente servicios. Asimismo DECLARA BAJO JURAMENTO que NO CUENTA con medios de transporte público interurbano de pasajeros.

Firma del Docente

Firma del Supervisor

Firma del Director  
 Departamental de Escuelas

*Qro*