



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional",

DECRETO N° 1126

09 JUN 2023

VISTO :

El Expediente N° 00401-0306574-0 y sus agregados Nros. 00401-0306185-8, 00401-0305846-3, 00401-0305955-4, 00401-0322995-7, 00401-0334511-8, 00401-0334574-9, 00401-0334573-8, 00401-0325379-2, 00401-0325381-7, 00401-0325380-6 y 00401-0335668-6, todos del registro del Sistema de Información de Expedientes, en cuyas actuaciones el Ministerio de Educación gestiona la asignación de funciones y reconocimiento del Suplemento por Subrogancia - Artículo 61° del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, a favor de diverso personal dependiente de su Jurisdicción; y

CONSIDERANDO :

Que las Direcciones Generales de Administración y de Recursos Humanos y la Sectorial de Informática, requieren la aludida asignación de funciones y el consecuente reconocimiento del Suplemento por Subrogancia para distintos agentes que desempeñan sus tareas en las nombradas áreas de la Cartera Educativa;

Que los organismos aludidos fundamentan lo solicitado en la necesidad de reordenar la planta de personal y profesionales de esas dependencias, jerarquizando sus agentes en orden a las reales funciones que vienen desempeñando con eficiencia e idoneidad;

Que corresponde aprobar las Misiones y Funciones, con los Organigramas respectivos, de los cargos que como Anexo I se agregan al presente;

Que los demás cargos o funciones se encuentran vacantes por diferentes causas detalladas en el Anexo II que forma parte de este decreto;

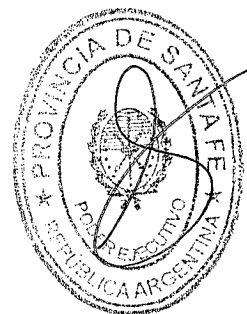
Que obran intervenciones de competencia de la Dirección General de Recursos Humanos de la Jurisdicción recurrente informando la situación de revista del personal involucrado, así como el estado de los cargos y las funciones en cuestión;

Que además brinda las imputaciones y/o modificaciones presupuestarias pertinentes;

Que también detalla los suplementos que deberán continuar percibiendo los agentes implicados en la tramitación;

Que la Dirección General de Administración de la Cartera Educativa cumplimentó las Planillas Anexas "B" - Decreto N° 0072/96 y su ampliatorio N° 0235/96, de acuerdo a la Política Salarial mayo 2023;

Que a los fines de concretar dicha asignación se procede a la transformación de diversos cargos gestionando la modificación presupuestaria necesaria;





Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

Que la Jurisdicción requirente ofrece economías genuinas y la diferencia para hacer frente a la gestión se resuelve dentro de los niveles de créditos del Presupuesto vigente – Ley N° 14185;

Que además ratifica las categorías programáticas brindadas por su par de Recursos Humanos de la Cartera Educativa;

Que respecto a la asignación de funciones y subrogancias solicitadas a favor del personal de la Sectorial de Informática se dio debida participación en autos a la Secretaría de Tecnologías para la Gestión y el Comité de Racionalización y Coordinación de Proyectos (TICS) creado por Decreto 657/09 y sus modificatorios, dependiente del Ministerio de Gestión Pública;

Que la Dirección Provincial de Recursos y Servicios de la Jurisdicción recurrente dio prosecución al trámite;

Que tomaron intervención la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Economía y su Secretaría de Hacienda en el marco de lo dispuesto por el Decreto N° 155/03;

Que la gestión deberá exceptuarse de las disposiciones contenidas en los Decretos Nros. 877/90 (Artículos 18° y 19°) y 23/93 (Artículo 9°);

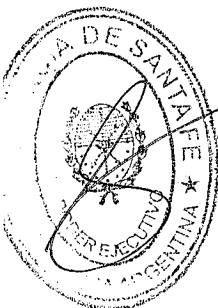
Que lo tramitado en el presente se encuadra en el Artículo 72° - Inciso 1) de la Constitución Provincial, en lo establecido en el marco del Artículo 61° del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, en las previsiones del Decreto N° 0085/03, modificado por su similar N° 1729/09, en las disposiciones del Artículo 23° – Inciso d) de la Ley N° 14185 de Presupuesto Año 2023, reglamentado por Decreto N° 001/23 y en lo normado por el Artículo 28° – Inciso h) de la Ley N° 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado;

POR ELLO :

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
D E C R E T A :

ARTÍCULO 1°: Exceptuase la presente gestión de las disposiciones contenidas en los Decretos Nros. 877/90 (Artículos 18° y 19°) y 23/93 (Artículo 9°).

ARTÍCULO 2°: Modifícase el Detalle Analítico de la Planta de Personal de la Jurisdicción 40 – Ministerio de Educación (supresión y creación), de conformidad a la Planilla Anexa “A” que integra esta norma legal.





Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

ARTÍCULO 3°: Apruébanse las Misiones y Funciones y los Organigramas que como Anexo I forman parte de este decisorio y que a continuación se detallan:

- Misiones y Funciones y Organigrama con dependencia jerárquica de los cargos Categoría 4 – Técnico de Sistemas Operativos de 1era. de la Sectorial de Informática y del cargo Categoría 5 – Supervisor de Sistemas Operativos de la Sectorial de Informática de la cual dependen;

- Misiones y Funciones y Organigrama con dependencia jerárquica del cargo Categoría 7 – Coordinador General de Gestión Relevamiento e Informes Docentes, Asistentes Escolares y Personal Administrativo de la Dirección General de Recursos Humanos;

- Misiones y Funciones y Organigrama con dependencia jerárquica del cargo Categoría 6 – Jefe Departamento Reubicaciones de Cargos/Horas Cátedra y Recategorizaciones de Establecimientos Nivel Inicial, Primario y Modalidad Especial de la Dirección General de Recursos Humanos;

- Misiones y Funciones y Organigrama con dependencia jerárquica del cargo Categoría 6 – Jefe Departamento Trámites por Incapacidad y Gestión de Reclamos sobre Pagos de Vacaciones no Gozadas y Agentes en uso de Licencia por Maternidad de la Dirección General de Recursos Humanos.

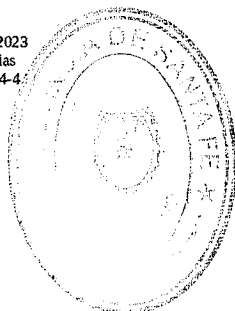
ARTÍCULO 4°: Asígnanse, al personal que se señala, dependiente de las áreas del Ministerio de Educación, las funciones correspondientes a los cargos que se indican en el Anexo II que forma parte del presente, y reconócese a su favor el pertinente Suplemento por Subrogancia - Artículo 61° del Decreto - Acuerdo N° 2695/83.

ARTÍCULO 5°: Déjase establecido que corresponde a los agentes involucrados continuar percibiendo los Suplementos mencionados en el Anexo aludido.

ARTÍCULO 6°: Refréndese el presente decreto por los señores Ministros de Economía y de Educación.

ARTÍCULO 7°: Regístrese, comuníquese y archívese.

G 3 Despacho
Subrogancias/2023
Subrog Patitarias
00401-0306574-4



ES COPIA

C.P.N. OMAR ÁNGEL PEROTTI
C.P.N. WALTER ALFREDO AGOSTO
Dr. VÍCTOR HUGO DEBLOC

Lic. MARCELO JAVIER MEIER
DIRECTOR GENERAL
DE DESPACHO Y DECRETOS a/c
Ministerio de Gestión Pública

Modificaciones de la planta de cargos. Ejercicio: 2023 - Tipo de modificación: Vigente.

Jurisdicción: 40 - Educación S.A.F.: 1 - Educación (DGA)

Número: 94

Fecha de imputación: 01/05/2023 Nivel de aprobación: Rector

Origen: S.A.F.

Estado

Aprobada Institución - Fecha aprobación S.A.F.: 03/05/2023 - Fecha aprobación Institución: 03/05/2023

Requiere modificación presupuestaria: No

Recibida Rector

Expediente: 401-306574-0

Expediente GDE:

Aplicar al aprobado: No

Aplicar a PV del ejercicio siguiente: No

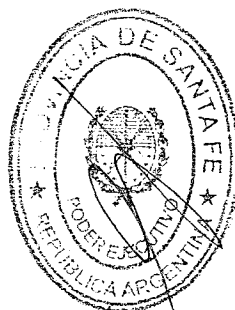
Observaciones: Planilla Anexa "A"

SAFoP	Categoría programática	Cargo	Clase	Tipo cargo	Clasif. Geográf.	Tipo modif.	Caract.	Cantidad	Retrib.Cargo Unitario
0 1.0.0.1	- COND. EJEC.	2.2.3 - Categoría 3	3	Temporario	82 - 0 - 0	Reducción	Cargo	1	148.161,04
0 1.0.0.1	- COND. EJEC.	2.5.3 - Categoría 3	11	Permanente	82 - 0 - 0	Reducción	Cargo	6	148.161,04
0 1.0.0.1	- COND. EJEC.	2.5.4 - Categoría 4	11	Permanente	82 - 0 - 0	Ampliación	Cargo	2	210.499,31
0 1.0.0.4	- ADM. DE REC. HUM.	2.1.6 - Categoría 6	2	Permanente	82 - 0 - 0	Ampliación	Cargo	2	375.286,40
0 1.0.0.4	- ADM. DE REC. HUM.	2.1.7 - Categoría 7	2	Permanente	82 - 0 - 0	Ampliación	Cargo	1	506.941,26
0 1.0.0.4	- ADM. DE REC. HUM.	2.2.3 - Categoría 3	3	Permanente	82 - 0 - 0	Reducción	Cargo	1	148.161,04
0 1.0.0.5	- ASESORAM. JURID.	2.2.6 - Categoría 6	3	Temporario	82 - 0 - 0	Reducción	Cargo	1	375.286,40
0 2.2.0.2	- SERV. EDUC. PRIM	2.8.3 - Categoría 3	14	Permanente	82 - 0 - 0	Reducción	Cargo	1	148.161,04

Totales cargos						Totales horas							
	Cantidad	Costo	Cantidad	Costo	Diferencia		Cantidad	Costo	Cantidad	Costo	Diferencia		
Perm: Amp:	5	1.678.512,68	Red: 8	1.185.288,32	Saldo: -3	-493.224,36	Perm: Amp:	0	0	Red: 0	0	Saldo: 0	0
Temp: Amp:	0	0,00	Red: 2	523.447,44	Saldo: -2	523.447,44	Temp: Amp:	0	0	Red: 0	0	Saldo: 0	0

Totales Generales

Costos totales: Amp: 1.678.512,68 Red: 1.708.735,76 Saldo: 30.223,08



CPN PABLO D. MEIER
 Director Gral. de Administración
 Ministerio de Educación



Provincia de Santa Fe
Poder Ejecutivo

Conducción Política

Director Provincial de Planificación y
Coordinación de Sistemas, Procesos y
Soportes
(Decreto N° 295/19)

Categoría 7

Jefe de Sectorial

Categoría 6

Jefe de Producción

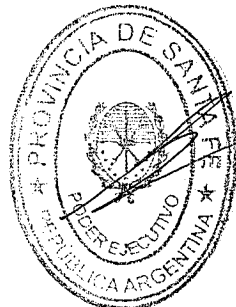
Categoría 5

Supervisor de Sistemas Operativos

Categoría 4

Técnico de Sistemas Operativos
de 1era.

2





Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE SISTEMAS, PROCESOS Y SOPORTES (Decreto N° 295/19)

JEFE DE SECTORIAL (Decreto N.º 3373/22)

JEFE DE PRODUCCIÓN (Decreto N.º 3373/22)

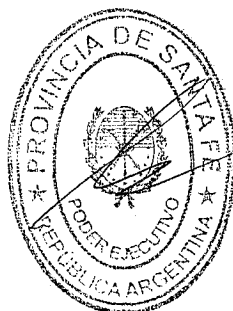
SUPERVISOR DE SISTEMAS OPERATIVOS

MISIÓN:

Guiar y supervisar las tareas que llevan a cabo los técnicos de sistemas producto.

FUNCIONES:

- Guiar y supervisar a los demás integrantes del área o grupo a su cargo.
- Instalar y mantener sistemas operativos y demás componentes y subsistemas asociados diseñando y elaborando soporte lógico de base complementario de acuerdo a las necesidades de la instalación.
- Revisar y analizar el soporte lógico de base proporcionado por los proveedores.
- Analizar cambios y mejoras al soporte lógico de base y las aplicaciones de producción en el diseño de sistemas, en estándares de producción y en los procesos de operación existentes, elaborando o modificando normas al respecto.
- Supervisar la prueba de los sistemas a instalar previo a su puesta en producción.
- Mantener permanentemente actualizado su nivel de conocimiento a los efectos de un adecuado desenvolvimiento en sus funciones específicas.
- Asegurar la correcta atención de consultas de los sectores usuarios respecto de una correcta utilización de las herramientas y asesorar o colaborar en el desarrollo de aplicaciones.
- Diseñar e implementar soporte lógico de base y aplicaciones de control de acuerdo a las necesidades actuales o futuras del Ministerio.
- Analizar problemas de producción y pruebas: determinar origen y tomar las decisiones y acciones pertinentes para su solución.
- Determinar las acciones correctivas o preventivas en base a reportes estadísticos.
- Analizar requerimientos actuales de soporte físico y configuraciones óptimas de soporte lógico para el mismo, evaluar la necesidad de efectuar cambios y/o crecimiento de equipamiento, elevando sus conclusiones oportunamente para favorecer la toma de decisiones.
- Solucionar los problemas reportados que se le han asignado o aconsejar su atención por especialistas.
- Utilizar utilitarios del sistema y otros componentes con el fin de controlar y obtener datos para generar reportes estadísticos.
- Llevar a la práctica procedimientos de uso específico de su área o para otras áreas cuando se le solicite.
- Redactar normas de utilización de servicios, de acuerdo a las especificaciones que le son impartidas.





Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE SISTEMAS, PROCESOS Y SOPORTES (Decreto N° 295/19)

JEFE DE SECTORIAL (Decreto N.º 3373/22)

JEFE DE PRODUCCIÓN (Decreto N.º 3373/22)

SUPERVISOR DE SISTEMAS OPERATIVOS

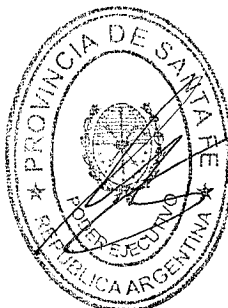
TÉCNICO DE SISTEMAS OPERATIVOS DE PRIMERA

MISIÓN:

Brindar asesoramiento técnico permanente a las áreas usuarias en sus relaciones con la Sectorial.

FUNCIONES:

- Instalar y mantener sistemas operativos y demás componentes y subsistemas asociados, diseñando y elaborando soporte lógicos de base complementario de acuerdo a las necesidades de la instalación.
- Revisar y analizar el soporte lógico de base proporcionado por los proveedores, determinando las configuraciones óptimas que se requieren en la instalación.
- Analizar cambios y mejoras al soporte lógico de base y a las aplicaciones de producción y en los procedimientos de operación existentes, elaborando o modificando normas al respecto.
- Probar debidamente los sistemas a instalar previo a su puesta en producción.
- Mantener permanentemente actualizado su nivel de conocimiento a los efectos de un adecuado desenvolvimiento en sus funciones específicas.
- Atender consultas de los sectores usuarios respecto de una correcta utilización de las herramientas y asesorar o colaborar en el desarrollo de aplicaciones.
- Diseñar e implementar soporte lógico de base y aplicaciones de control de acuerdo a las necesidades actuales o futuras del Ministerio.
- Analizar problemas de producción y pruebas: determinar origen y tomar las decisiones y acciones pertinentes para su solución.
- Determinar las acciones correctivas o preventivas en base a reportes estadísticos.
- Analizar requerimientos actuales de soporte físico y configuraciones óptimas de soporte lógico para el mismo, evaluar la necesidad de efectuar cambios y/o crecimiento de equipamiento, elevando sus conclusiones oportunamente para favorecer la toma de decisiones.
- Solucionar los problemas reportados que se le han asignado o aconsejar su atención por especialistas.
- Utilizar utilitarios del sistema y otros componentes con el fin de controlar y obtener datos para generar reportes estadísticos.
- Llevar a la práctica procedimientos de uso específico de su área o para otras áreas cuando se le solicite.





Provincia de Santa Fe
Poder Ejecutivo

Conducción Política - Secretaría

Secretario de Administración

Conducción Política - Dirección Provincial

Director Provincial de Recursos
y Servicios

Categoría 9 - Dirección General

Director General de Recursos
Humanos

Categoría 8 - Subdirección

Subdirector General de Recursos
Humanos

Categoría 7 - Coordinación

Coordinador General de Gestión,
Relevamiento e Informes Docentes,
Asistentes Escolares y Personal
Administrativo

Imprenta Oficial - Santa Fe





Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN (Estructura Orgánica Funcional aprobada por Decreto N.º 295/19)

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RECURSOS Y SERVICIOS (Estructura Orgánica aprobada por Decreto N.º 295/19)

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Estructura Orgánica aprobada por Decreto N.º 0034/11)

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Decreto N.º 3874/17)

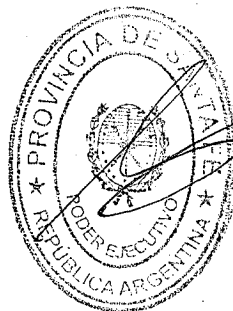
COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN, RELEVAMIENTO E INFORMES DOCENTES, ASISTENTES ESCOLARES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

MISIÓN:

Garantizar el acceso y la disponibilidad de información confiable y relevante, y de información precisa y oportuna para apoyar la toma de decisiones y la gestión de manera eficiente con los recursos obtenidos directamente de las bases de datos ISIEME-SARH para todo el personal dependiente del Ministerio de Educación.

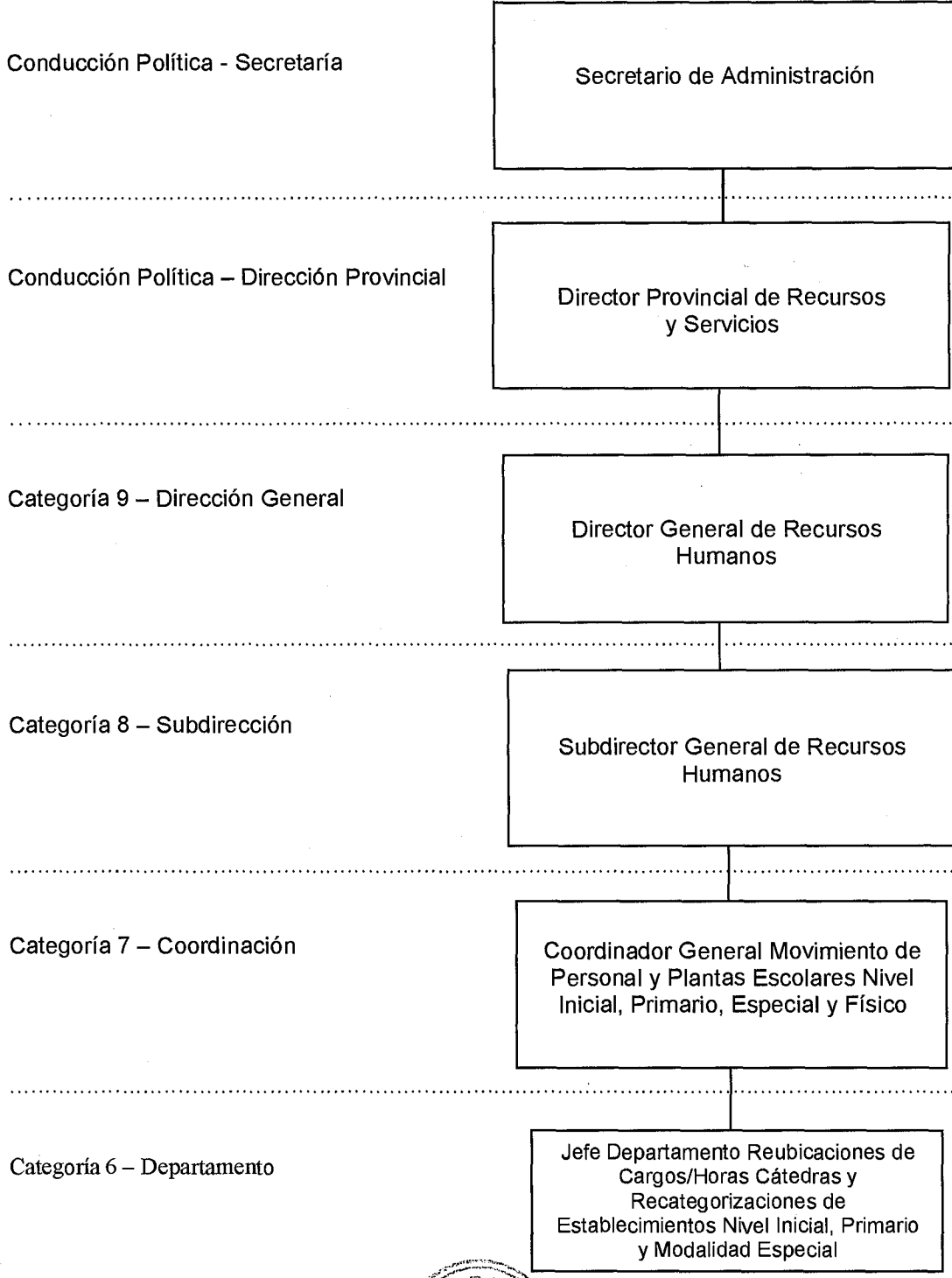
FUNCIONES:

- Coordinar y supervisar el trabajo del equipo de gestión, relevamiento e informes docentes, asistentes escolares y personal administrativo, garantizando la calidad y precisión de la información recopilada.
- Diseñar, implementar y evaluar sistemas de información para recopilar, procesar, almacenar y recuperar datos relevantes para el personal docente, asistentes escolares y personal administrativo.
- Analizar y presentar los datos recopilados para identificar tendencias y patrones que puedan ser útiles para la toma de decisiones en la organización.
- Elaborar y presentar informes y análisis de datos para informar a la Superioridad, como así también a la Dirección General de Recursos Humanos y el resto de las Direcciones Generales del Ministerio.
- Colaborar con otros departamentos y equipos dentro de la organización para integrar datos y garantizar la consistencia de los datos utilizados en toda la organización.
- Alcanzar los consensos necesarios para las distintas áreas administrativas involucradas en cada requerimiento que solicite la Dirección.
- Aplicar la normativa vigente en la generación de reportes para el personal escolar docente y no docente en relación a jubilaciones, plantas escolares, licencias e incompatibilidades y detectar inconsistencias de datos, informar a la Superioridad y aconsejar posibles soluciones.
- Asistir a los usuarios de la Dirección respecto al manejo y posibilidades de utilización de los software existente.
- Garantizar el cumplimiento de las regulaciones de privacidad y protección de datos en la recopilación, almacenamiento y uso de la información.

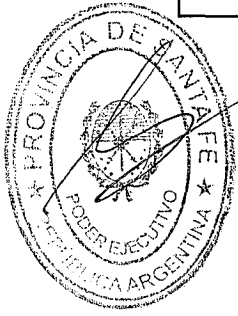




Provincia de Santa Fe
Poder Ejecutivo



Imprenta Oficial - Santa Fe





Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN (Estructura Orgánica Funcional aprobada por Decreto N.º 295/19)

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RECURSOS Y SERVICIOS (Estructura Orgánica aprobada por Decreto N.º 295/19)

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Estructura Orgánica aprobada por Decreto N.º 0034/11 -a nivel de Dirección General-)

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Decreto N.º 3874/17)

COORDINADOR GENERAL MOVIMIENTO DE PERSONAL Y PLANTAS DOCENTES NIVEL INICIAL, PRIMARIO, ESPECIAL Y FÍSICO (Decreto N.º 3507/19)

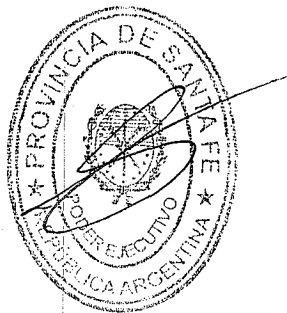
JEFE DEPARTAMENTO REUBICACIONES DE CARGOS/HORAS CÁTEDRAS Y RECATEGORIZACIONES DE ESTABLECIMIENTOS NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y MODALIDAD ESPECIAL

MISIÓN:

Entender en todo lo relacionado a la asignación, excedencia, reubicación y modificación presupuestaria de cargos y horas cátedra docentes; y en todo lo relacionado a la creación o cierre de Establecimientos Educativos.

FUNCIONES:

- Determinar encuadre legal de todos los trámites de excedencia de cargos y reubicaciones y redesignaciones del personal docente.
- Realizar informes de competencia en expedientes de creación, recategorización, descenso y cierre de los establecimientos escolares.
- Registrar la asignación de cargos y horas cátedra y realizar las notificaciones/comunicaciones correspondientes a las autoridades de los niveles y modalidades intervinientes, Juntas de Escalafonamiento correspondientes, Delegaciones Regionales y establecimientos involucrados.
- Intervenir en gestiones de solicitudes de pago de haberes y zona desfavorable.
- Gestionar el pago de diferencias de sueldos del personal interino, interactuando con el área de sueldos y sectorial informática.
- Atender y asesorar a las Delegaciones Regionales, Supervisión, Escuelas y Público en general.
- Realizar el registro de datos en el Sistema de información de Recursos Humanos (S.A.R.H.) y su correspondiente validación.
- Entender en los procesos de traslado y titularización de docentes de cargos y horas cátedra, verificando estado de trámites en curso y estado de situación de cargos/horas a incluir en dichos procesos.
- Controlar la información a publicar en todos los procesos web, incorporados al portal de Educación.





Provincia de Santa Fe
Poder Ejecutivo

Conducción Política - Secretaría

Secretario de Administración

Conducción Política – Dirección Provincial

Director Provincial de Recursos
y Servicios

Categoría 9 – Dirección General

Director General de Recursos
Humanos

Categoría 8 – Subdirección

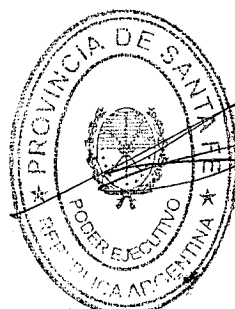
Subdirector de Ausencias del
Personal Escolar

Categoría 7 – Coordinación

Coordinador General Ausencias del
Personal Escolar y Servicios
Reemplazantes

Categoría 6 – Departamento

Jefe Departamento Trámites por
Incapacidad y Gestión de Reclamos
sobre Pagos de Vacaciones no
Gozadas y Agentes en uso de
Licencia por Maternidad





Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN (Estructura Orgánica Funcional aprobada por Decreto N.º 295/19)

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RECURSOS Y SERVICIOS (Estructura Orgánica aprobada por Decreto N.º 295/19)

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Estructura Orgánica aprobada por Decreto N.º 0034/11 -a nivel de Dirección General-)

SUBDIRECCIÓN DE AUSENCIAS DEL PERSONAL ESCOLAR (Decreto N.º 4260/15)

COORDINACIÓN GENERAL AUSENCIAS DEL PERSONAL ESCOLAR Y SERVICIOS REEMPLAZANTES (Decreto N.º 181/18)

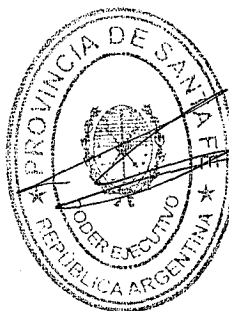
JEFE DEPARTAMENTO TRÁMITES POR INCAPACIDAD Y GESTIÓN DE RECLAMOS SOBRE PAGOS DE VACACIONES NO GOZADAS Y AGENTES EN USO DE LICENCIA POR MATERNIDAD.

MISIÓN:

Entender en todo lo relacionado con los dictámenes derivados de las Juntas Médicas de Salud Laboral Escolar, de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia y de la Dirección Provincial de Autoseguro de Riesgo del Trabajo, inherentes a la Coordinación; en las gestiones de pago a los docentes y asistentes escolares en uso de licencia por maternidad y trámites sobre reclamo de pago de vacaciones no gozadas.

FUNCIONES:

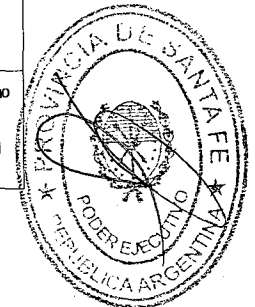
- Verificar la ejecución de procedimientos establecidos para los trámites originados por las Juntas Médicas de Salud Laboral Escolar y la Junta Médica de la Dirección Provincial de Autoseguro del Riesgo del Trabajo, en lo que respecta a la comunicación de la resolución, identificando los dictámenes con pase a la Junta Médica de la Caja de Jubilaciones y Pensiones.
- Controlar los trámites de Juntas Médicas recibidas de la Caja de Jubilaciones y Pensiones, gestionando la iniciación de los expedientes, notificando las correspondientes resoluciones e interactuando con Salud Laboral Escolar para justificar las inasistencias del personal escolar hasta la notificación de su resultado y en el caso que corresponde continuar con la renovación de la licencia médica.
- Verificar el estado de los expediente originados por juntas médicas realizando un seguimiento de los mismos, asesorando sobre los mismos a la Delegación Regional, establecimientos escolares y agentes.
- Realizar controles de los aconsejamiento de las Juntas médicas, identificando y realizando el informe correspondiente de los casos en que por falta de requisitos normativos no corresponde hacer lugar al aconsejamiento de la Junta Médica.
- Identificar las Juntas Médicas de la Caja de Jubilaciones que determinen el cese por incapacidad con el objeto de controlar la justificación de inasistencias, gestionar la Resolución Ministerial que declare cesante, la notificación de la misma y generación del trámite de ampliación de la foja de servicios del cese por incapacidad.
- Identificar los casos para asegurar el pago de haberes al personal escolar docente y asistente escolar en uso de licencia por maternidad, respecto a gestionar ante la Dirección General de Administración – Coordinación General de Sueldos - la liquidación de haberes.
- Controlar los trámites sobre reclamos de pago de vacaciones no gozadas del personal escolar docente y asistente escolar, que se gestionan desde las Delegaciones Regionales, previo a su liquidación.
- Intervenir en las gestiones de modificación de procedimientos respecto a la justificación con licencias médicas a los agentes escolares a los cuales se le ha realizado Junta Médica.



Expediente N° 00401-0306574-0 y agregados - Ministerio de Educación - Asignación de Funciones y Subrogancias

AGENTE	CUIL	CLASE	SITUACIÓN ESCALAFONARIA ACTUAL- CARGO TITULAR								FUNCIONES	SITUACIÓN ESCALAFONARIA PROPUESTA - CARGO Y/O FUNCIONES A SUBROGAR								SITUACIÓN CARGO A SUBROGAR	SUPLEMENTO	
			Programa	Subprograma	Actividad	Finalidad	Función	Ubicación Geográfica	Categoría	Agrupamiento		Programa	Subprograma	Actividad	Finalidad	Función	Ubicación Geográfica	Categoría	Agrupamiento			
SECTORIAL DE INFORMÁTICA																						
SERRA, Verónica Susana		1972	1	-	1	3	46	063	3	11		1	-	1	3	46	063	4	11	Supervisor de Planificación de Tareas	Cargo vacante por cese por jubilación de la Sra. CERDA, Nanci	
SLOMINSKY, Maximiliano Javier		1980	1	-	1	3	46	063	3	11		1	-	1	3	46	063	4	11	Técnico de Sistemas Operativos de 1era.	Cargo a crear	
DE CARLO, Lidia Beatriz		1979	1	-	1	3	46	063	3	11		1	-	1	3	46	063	4	11	Técnico de Sistemas Operativos de 1era.	Cargo a crear	
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN																						
RODRIGUEZ, Delfina María		1968	1	-	3	3	46	063	4	02	Jefe División Asesoramiento en Gestiones Legales y Administrativas	1	-	3	3	46	063	6	02	Jefe Departamento Despacho	Cargo vacante por cese por ascenso de la Sra. CORTES, Roxana	Suplemento previsto en el Art. 80° décimo del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios y por "Extensión Horaria Semanal DGA" creado por el Art. 4° del Decreto N° 1954/18
MENDOZA, Cecilia Romina		1987	1	-	3	3	46	063	4	02	Jefe División Liquidaciones de Sueldos y Ajustes	1	-	3	3	46	063	6	02	Jefe Departamento Sueldos Administrativos	Cargo vacante por cese por ascenso de la Sra. LEGUIZAMON, Berta	Suplemento previsto en el Art. 80° décimo del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios y por "Extensión Horaria Semanal DGA" creado por el Art. 4° del Decreto N° 1954/18
CASTELLANOS, Alejandra Elena Guadalupe		1976	1	-	3	3	46	063	6	02	Jefe Departamento Gastos	1	-	3	3	46	063	8	02	Subdirector General Técnico Presupuestario	Cargo vacante por cese por jubilación de la Sra. RODRIGUEZ, Graciela	Suplemento previsto en el Art. 80° décimo del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios y por "Extensión Horaria Semanal DGA" creado por el Art. 4° del Decreto N° 1954/18
UDRIZAR, Cristian Gabriel		1982	1	-	3	3	46	063	6	03	Jefe Departamento Profesional Auditorías	1	-	3	3	46	063	8	02	Subdirector General de Administración	Función vacante MAZZEI, Ernesto	Suplemento previsto en el Art. 80° décimo del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios y por "Extensión Horaria Semanal DGA" creado por el Art. 4° del Decreto N° 1954/18

Provincia de Santa Fe
Poder Ejecutivo



Expediente N° 00401-0306574-0 y agregados - Ministerio de Educación - Asignación de Funciones y Subrogancias

AGENTE	CUIL	CLASE	SITUACIÓN ESCALAFONARIA ACTUAL- CARGO TITULAR							FUNCIONES	SITUACIÓN ESCALAFONARIA PROPUESTA - CARGO Y/O FUNCIONES A SUBROGAR							SITUACIÓN CARGO A SUBROGAR	SUPLEMENTO			
			Programa	Subprograma	Actividad	Finalidad	Función	Ubicación Geográfica	Categoría		Agrupamiento	Programa	Subprograma	Actividad	Finalidad	Función	Ubicación Geográfica			Categoría	Agrupamiento	FUNCIONES
LOPEZ, Romina Paola		1982	1	-	3	3	46	063	6	02	Jefe Departamento Rendiciones de Cuentas	1	-	3	3	46	063	7	02	Coordinadora General de Rendiciones de Cuentas y Balances	Cargo vacante por cese por jubilación de la Sra. MOLINA BADARACCO, Hortencia	Suplemento previsto en el Art. 80° décimo del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios y por "Extensión Horaria Semanal DGA" creado por el Art. 4° del Decreto N° 1954/18
CONTRERAS, Vanesa Ivana		1974	1	-	3	3	46	063	6	02	Jefe Departamento Pagos, Subsidios y otros	1	-	3	3	46	063	7	02	Coordinadora General de Auditoría e Inspecciones	Cargo vacante por cese por jubilación de la Sra. MACOR, Griselda	Suplemento previsto en el Art. 80° décimo del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios y por "Extensión Horaria Semanal DGA" creado por el Art. 4° del Decreto N° 1954/18
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS																						
ROMERO, Fernando Mauricio		1969	1	-	4	3	46	063	6	02	Jefe Departamento Gestión y Relevamiento de Datos	1	-	4	3	46	063	7	02	Coordinador General de Gestión, Relevamiento e Informes Docentes, Asistentes Escolares y Personal Administrativo	Cargo a crear	Suplemento previsto en el Art. 80° décimo del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios y por "Extensión Horaria Semanal DGA" creado por el Art. 4° del Decreto N° 1954/18
MUNIAGURRIA, María de los Angeles		1981	1	-	4	3	46	063	4	02	Jefe División Movilidad Asistente Escolar	1	-	4	3	46	063	6	02	Jefe Departamento Reubicaciones de cargos/horas cátedras y Recategorizaciones de Establecimientos Nivel Inicial, Primario y modalidad Especial	Cargo a crear	Suplemento previsto en el Art. 80° décimo del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios y por "Extensión Horaria Semanal DGA" creado por el Art. 4° del Decreto N° 1954/18
STAWSKI, María Cecilia		1970	1	-	4	3	46	063	6	02	Jefe Departamento Movimiento de Personal y Plantas Escolares Nivel Secundario	1	-	4	3	46	063	7	02	Coordinadora General Movimiento de Personal y Plantas Escolares Nivel Superior, Medio y Técnico	Cargo vacante por cese por jubilación del Sr. VALIENTE, Gabriel	Suplemento previsto en el Art. 80° décimo del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios y por "Extensión Horaria Semanal DGA" creado por el Art. 4° del Decreto N° 1954/18
ZUCCO, Fernando Javier		1978	1	-	4	3	46	063	4	02	Jefe División Plantas Escolares Nivel Superior	1	-	4	3	46	063	6	02	Jefe Departamento Movimiento de Personal y Plantas Escolares Nivel Secundario	Función vacante de la Sra. STAWSKI, María Cecilia	Suplemento previsto en el Art. 80° décimo del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios y por "Extensión Horaria Semanal DGA" creado por el Art. 4° del Decreto N° 1954/18
BOERO, Fernanda Elizabet		1971	1	-	4	3	46	063	4	02	Jefe División Ausencias	1	-	4	3	46	063	6	02	Jefe Departamento Trámites por Incapacidad y Gestión de Reclamos sobre Pagos de Vacaciones no Gozadas y Agentes en Uso de Licencia por Maternidad	Cargo a crear	Suplemento previsto en el Art. 80° décimo del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios y por "Extensión Horaria Semanal DGA" creado por el Art. 4° del Decreto N° 1954/18

Provincia de Santa Fe
Poder Ejecutivo

