



RAWSON,

12 JUN 2024

VISTO:

El Expediente N° 768-ME-21; y

CONSIDERANDO:

Que por el Expediente citado en el Visto, se tramita la autorización de un sistema de coberturas para el Personal Auxiliar de la Educación en los Establecimientos Educativos de la Provincia del Chubut;

Que mediante Resolución ME N° 255/21, se autorizó el sistema de cobertura de los agentes Auxiliares de la Educación del Agrupamiento Servicios y se establecieron los criterios a seguir a efecto de cubrir las necesidades del Personal Auxiliar en las Escuelas;

Que mediante Resolución ME N° 653/22, se incorporaron a dicho al sistema los agentes Auxiliares Administrativos, con la finalidad de garantizar el funcionamiento del servicio educativo en los Establecimientos Educativos Públicos de todos los Niveles y Modalidades de la Educación Obligatoria, en los Institutos Superiores, Establecimientos de Educación para Jóvenes y Adultos y Centros de Formación Profesional;

Que, en consonancia con lo antes expresado, se llevaron a cabo distintos encuentros en mesas técnicas, obrando a fojas 90 a 94 las actas firmadas con representantes gremiales del Personal Auxiliar de la Educación y del Personal Docente, a efectos de analizar y acordar nuevas reformas al sistema de cobertura, para mejorar y optimizar e recurso, con el fin de dar respuestas a las necesidades planteadas desde el inicio de su implementación a la fecha;

Que en dichas mesas se acordó extender el alcance de los agentes que puedan integrar el sistema, implementar la gestión web de solicitud y tramite de autorización respectiva, así como la inscripción de agentes postulantes, a través de un listado de carácter público, y con una metodología que garantice la transparencia en todas las instancias de procedimiento de designación;

Que, entre las modificaciones propuestas, las partes acordaron reducir a tres (3) días corridos el plazo de ausencia de un agente auxiliar en un Establecimiento Educativo a partir del cual resulta aplicable el sistema de cobertura, e incrementar a dos (2) días mensuales, o uno (1) por quincena en caso de cobertura menor a treinta (30) días, y con un máximo de seis (6) en el año, las inasistencias que por razones particulares pueden presentar los agentes auxiliares alcanzados por el presente régimen;

Que se consensuó un cambio en el cálculo de la base de liquidación del sistema, computándose a tal efecto el haber básico, antigüedad y zona del respectivo agente, de acuerdo a lo estipulado mediante Decreto Provincial N° 450/24;

Que a tal efecto, deviene necesario reglamentar y establecer nuevos criterios para el sistema de cobertura del Personal Auxiliar de la Educación, a efectos de su reordenamiento y adecuación, el cual debe ser utilizado para la prestación efectiva de servicios en Establecimientos Educativos, a fin de suplir la ausencia del personal de dichas Instituciones;

Que es menester reafirmar que el sistema de cobertura tiene carácter excepcional, voluntario y a término;

Que la Subsecretaría de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares dependiente del Ministerio de Educación es la encargada de autorizar la cobertura que, mediante las Delegaciones Administrativas, se efectúe en los Establecimientos Educativos y de establecer el plazo que considere conveniente;

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Legislación y Despacho del Ministerio de Educación interviene según su competencia;

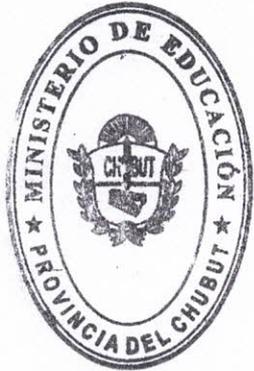
POR ELLO:

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

Artículo 1°: Dejar sin efecto la Resolución ME N° 653/22 del 31 de agosto de 2022, a partir de

//...



382



la fecha de la presente resolución.

Artículo 2°: Autorizar un sistema de cobertura de los agentes Auxiliares de la Educación con el fin de garantizar el funcionamiento del servicio educativo en los Establecimientos Educativos Públicos de todos los Niveles y Modalidades de la Educación Obligatoria, en los Institutos Superiores, Establecimientos de Educación para Jóvenes y Adultos y Centros de Formación Profesional con nuevos criterios de implementación, a partir de la fecha de la presente resolución.

Artículo 3°: Establecer que los nuevos criterios del sistema de cobertura se aplicarán según el procedimiento detallado en el Anexo I (Hoja 1 y 2), que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 4°: Aprobar los formularios para la Solicitud de Cobertura para el Personal Auxiliar detallado como Anexo II (Hoja 1 a 3).

Artículo 5°: La presente resolución será refrendada por la señora Subsecretaria de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares.

Artículo 6°: Regístrese, tome conocimiento la Secretaría Privada del Ministro de Educación, por el Departamento Registro y Verificaciones comuníquese a las Delegaciones Administrativas Regiones I, II, III, IV, V y VI, a la Dirección General de Recursos Humanos, Dirección General de Administración, Dirección de Personal No Docente, al Departamento de Personal No Docente, y cumplido, ARCHÍVESE.



Cra. Ana I. Kreteff  
Subsecretaria de Recursos,  
Apoyo y Servicios Auxiliares  
Ministerio de Educación

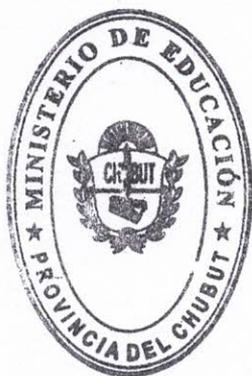
Prof. José Luis Punta  
Ministro de Educación  
Provincia del Chubut



ANEXO I

Expediente N°768-ME-21

“CRITERIOS DEL SISTEMA DE COBERTURA”  
AUXILIARES DE LA EDUCACIÓN



382

1. Solo podrán integrar el sistema de cobertura los agentes que ocupen el cargo de auxiliar de la educación como personal de planta transitoria, mensualizada o planta permanente y que se desempeñen en forma efectiva en el Ministerio de Educación. No se autorizarán coberturas a los agentes que se encuentren con limitación, cambio de funciones o tareas livianas por cuestiones de salud.
2. El Establecimiento Educativo requirente debe formalizar el pedido de cobertura mediante el formulario web disponible en el sitio [www.chubut.edu.ar](http://www.chubut.edu.ar) o presentando en la Delegación Administrativa de la Región a la que pertenece, el formulario impreso que se incorpora como Anexo al presente. La solicitud debe estar fundada y acompañada, indefectiblemente, con la nómina de agentes auxiliares con los que cuenta la unidad educativa y la situación particular de cada uno.
3. La Delegación Administrativa de cada Región debe intervenir en la designación del personal disponible para cubrir las necesidades de cada establecimiento. Debe evaluar la pertinencia de la solicitud, observando que no exista incompatibilidad alguna y elevar la Nota cuyo modelo se adjunta al presente, para la autorización expresa de la Subsecretaría de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares del Ministerio de Educación. Dicho trámite de autorización debe gestionarse mediante formulario web disponible en el sitio [www.chubut.edu.ar](http://www.chubut.edu.ar). No se pondrá en funciones al agente, bajo ninguna circunstancia, antes de dicha autorización.  
  
Una vez autorizada la solicitud de cobertura, la Delegación Administrativa respectiva debe comunicarla, vía mail, al agente designado y al Establecimiento Educativo requirente, utilizando para ello la Nota cuyo modelo se adjunta al presente.
4. El presente Sistema de Cobertura será aplicable en caso de ausencia de un auxiliar de servicio o administrativo en un Establecimiento Educativo, siempre y cuando la misma se prolongue por más de tres días hábiles, realizando las mismas tareas y servicios del auxiliar que se ausenta. El plazo máximo para cubrir un auxiliar en la Institución que se trate será de noventa (90) días. Vencido el mismo, se producirá la baja automática y, en caso de persistir la necesidad, deberá formalizarse un nuevo pedido con cinco (5) días de antelación previo a su vencimiento. Dicha circunstancia debe ser informada a la Delegación Administrativa, siendo responsable de su cumplimiento la autoridad del Establecimiento Educativo.
5. Será requisito indispensable para acceder al sistema de medio cargo que el agente se inscriba en el sitio web [www.chubut.edu.ar](http://www.chubut.edu.ar) y que se encuentre en situación activa. Se creará un listado de Auxiliares postulantes al Sistema de Cobertura, el cual, independientemente de la publicación efectuada en el sitio web citado, podrá ser consultado en cada una de las Delegaciones Regionales a efectos de garantizar la transparencia en las designaciones. Para la cobertura se dará prioridad al personal auxiliar con funciones en la institución solicitante (Establecimiento Educativo). De no efectivizarse la cobertura por no existir interesados, se respetará el orden cronológico de inscripciones. Cada entidad gremial podrá designar un veedor para garantizar la transparencia en los procedimientos.
6. En el Sistema de Cobertura creado no será de aplicación el Régimen de Licencias para el Personal Auxiliar de la Educación establecido en el Convenio Colectivo de Trabajo N° 11/13, ya que el mismo desvirtúa la figura de la prestación efectiva laboral



del agente que realiza la cobertura al auxiliar ausente. Podrán convalidarse hasta dos (2) días de inasistencia por razones particulares mensualmente, o un día por quincena, en caso de coberturas por plazo menor a treinta (30) días.

Utilizados los días por razones particulares previstos en el párrafo anterior, si el agente no retoma funciones, se procede a la baja automática de la cobertura, designándose al agente auxiliar que corresponda, de acuerdo a lo previsto en el punto 5 del presente. No obstante, el auxiliar que fuera dado de baja, podrá reinscribirse en Delegación Administrativa conservando el lugar que poseía originalmente en el listado, con prioridad en la convocatoria con relación al Establecimiento Educativo en el que efectuaba la cobertura.

7. La cobertura será de media jornada laboral y a contra turno, esto es de tres (3) horas diarias, no pudiendo exceder la carga horaria de nueve (9) horas. El personal que realice la cobertura de medio cargo no podrá hacer horas extras.  
La liquidación de la cobertura se realizará según el haber básico, zona y antigüedad correspondiente al auxiliar que realiza tal cobertura.
8. Las horas realizadas serán informadas mediante Planillas y acompañadas del Registro de Asistencia, por la Delegación Administrativa de cada Región al Departamento de Sueldos del Personal Auxiliar de la Educación, el último día hábil del mes, a fin de ser liquidadas a mes vencido. Dicho Registro debe contener la firma del máximo responsable del Establecimiento Educativo, avalando la información allí vertida. Aquellas planillas que omitan información o contengan errores, NO podrán ser liquidadas.
9. Se aplicará el sistema de cobertura general vigente al Personal Auxiliar de la Educación.
10. Los formularios originales, impresos y firmados, deben permanecer en los Establecimientos Educativos o en la respectiva Delegación Administrativa, según corresponda, a disposición de la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación.



382

Gra. Ana I. Kresteff  
Subsecretaria de Recursos.  
Apoyo y Servicios Auxiliares  
Ministerio de Educacion

Prof. José Luis Punta  
Ministro de Educacion  
Provincia del Chubut

República Argentina  
PROVINCIA DEL CHUBUT  
Ministerio de Educación



ANEXO II  
Expediente N°768-ME-21

**SOLICITUD COBERTURA PARA EL PERSONAL AUXILIAR DE LA EDUCACIÓN.**

**RESOLUCIÓN M.E. N° 384 /24**

EL ORIGINAL FIRMADO DEBE PERMANECER EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO, A DISPOSICIÓN DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

[Lugar], [día] de [mes] de [año].

NOTA N° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

A LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

REGIÓN \_\_\_\_\_

S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D \_\_\_\_\_

Por medio del presente se solicita autorización para la designación, mediante el Sistema de Cobertura para el Personal Auxiliar de la Educación Resolución ME N° 384/2024, de acuerdo al siguiente detalle:

**DATOS DEL AUXILIAR QUE USUFRUCTÚA LICENCIA:**

ESCUELA	
NOMBRE Y APELLIDO	
DNI	
AGRUPAMIENTO	
TIPO DE LICENCIA	
PERIODO A CUBRIR	Desde: _____ Hasta: _____
TURNO	
HORARIO	Desde: _____ Hasta: _____
FUNDAMENTACIÓN <sup>1</sup>	

Se informa que los agentes que se detallan a continuación, cumplen funciones en el Establecimiento Educativo y han manifestado interés en la cobertura:

APELLIDO y NOMBRE	
DNI	
AGRUPAMIENTO	
PERIODO A CUBRIR	Desde: _____ Hasta: _____
TURNO	
HORARIO	Desde: _____ Hasta: _____

Firma y Sello del Director/a  
Establecimiento Educativo

<sup>1</sup> La solicitud debe estar fundada y acompañada, indefectiblemente, con la nómina de agentes auxiliares de la unidad educativa y la situación particular de cada uno. (Res. ME N° 384/24 Punto 2)

República Argentina  
PROVINCIA DEL CHUBUT  
Ministerio de Educación



ANEXO II  
Expediente N°768-ME-21

**PROPUESTA PARA EL SISTEMA DE COBERTURA PARA EL PERSONAL AUXILIAR DE LA EDUCACIÓN - RESOLUCIÓN M.E. N° 382 /24**

**DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA REGIÓN.....**

EL ORIGINAL DEBE PERMANECER EN LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA Y A DISPOSICIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

[Lugar], [día] de [mes] de [año].

NOTA N° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D

Por medio de la presente, remito propuesta para la designación mediante el Sistema de Cobertura para el Personal Auxiliar de la Educación Resolución M.E. N° 382 /2024, según el siguiente detalle:

**NECESIDAD DE COBERTURA:**

ESCUELA	
AGRUPAMIENTO	
PERÍODO	Desde: _____ Hasta: _____
TURNO	
HORARIO	Desde: _____ Hasta: _____
OBSERVACIONES	

**PROPUESTA DE PERSONAL AUXILIAR DE LA EDUCACIÓN PARA REALIZAR LA COBERTURA:**

APELLIDO y NOMBRES	
DNI	
ESCUELA DE ORIGEN	

Sin otro particular, saludo a Ud. cordialmente.

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello  
Director/a  
Delegación Administrativa Reg. \_\_\_\_\_



382

República Argentina  
PROVINCIA DEL CHUBUT  
Ministerio de Educación



ANEXO II  
Expediente N°768-ME-21

NOTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE COBERTURA

RESOLUCIÓN M.E. N° 382 /24

[Lugar], [día] de [mes] de [año].

NOTA N° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

A LA ESCUELA PROVINCIAL N°

S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D

Tengo el agrado de dirigirme a Uds., a fin de informar que se ha **AUTORIZADO** la cobertura solicitada en el marco de la Resolución M. E. N° 382 /2024, para personal auxiliar de la educación, de acuerdo al siguiente detalle:

NOMBRE Y APELLIDO	DNI	PERIODO Desde dd/mm/aa hasta dd/mm/aa	TURNO Y HORARIO	FECHA DE AUTORIZACIÓN

382

Al respecto, cabe destacar que:

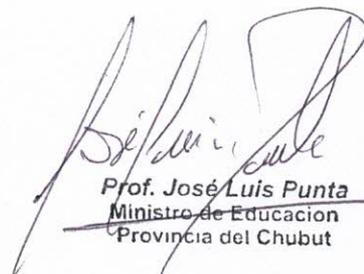
- 1) La cobertura realizada debe ser informada a la Delegación Administrativa mediante Planilla, acompañada del Registro de Asistencia, el último día hábil del mes, a efectos de su liquidación.
- 2) El Registro de Asistencia debe indicar, con la leyenda respectiva, los días que corresponden a sábado, domingo, feriado y/o día de suspensión de actividades, si correspondiere.
- 3) El Registro de Asistencia debe contener la firma del máximo responsable del Establecimiento Educativo, avalando la información expuesta.
- 4) Aquellas planillas que omitan información o contengan errores, NO podrán ser liquidadas.

Sin otro particular, saludo muy atentamente.

FIRMA Y SELLO

DIRECTOR DE DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

  
Cra. Ana I. Kresteff  
Subsecretaria de Recursos,  
Apoyo y Servicios Auxiliares  
Ministerio de Educación

  
Prof. José Luis Punta  
Ministro de Educación  
Provincia del Chubut