



DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CIRCULAR N° 3 -AÑO 2018-

Ref.: Continuidad Celadores en Planta
Temporaria y Reemplazantes para el
año 2019. Presentación de Planta de
Celadores. Descanso Anual.

Objeto:

I. **CONTINUIDAD:** comunicar a todas las Escuelas de la Provincia y Dependencias Administrativas de la D.G.E. que, por razones de servicio tanto de las Escuelas como de la Administración Central, se ha dispuesto dar continuidad para el año 2019, al Personal Celador, según el siguiente detalle:

- 1) Celadores en Planta Temporaria y Reemplazantes de Terceros incluidos en los Puntos b) y c) del Acuerdo Paritario N° 27, homologado por Dto. 1388/93, que se transcribe a continuación:

Acuerdo 27: Continuidad laboral de los Celadores Reemplazantes:

- b) El personal que se desempeña en cargo vacante o por licencia del titular, siempre que esta esta se extienda durante el receso, continuará en sus funciones.
- c) En caso de que el establecimiento cuente con Personal Único de servicio y este sea Reemplazante o con Sereno, en ambos casos los agentes continuarán en sus funciones durante el receso.

2) Celadores en Planta Temporaria y Reemplazantes de Terceros que han tenido continuidad por las Circulares N° 13-DRH-09, N° 09-DRH-10, N° 03-DRH-11, N° 04-DRH-12, N° 11-DRH-13, N° 7-DRH-14, N° 7 Bis-DRH-14, 2-DRH-15, 6-DRH-16 y 2-DRH-17.

II. **PLANTA DE CELADORES:** al 29-03-18 los Directivos de todos los establecimientos escolares de la Provincia deberán tener actualizada la Planta de Celadores en el GEM. Caso contrario no será factible dar tratamiento a ningún pedido de Celador Reemplazante de Terceros o en Planta Temporaria.

III. **DESCANSO ANUAL:** incluye a Celadores Titulares, Interinos, Temporarios y Reemplazantes.

El Personal Directivo de las Escuelas y Responsables de Dependencias Administrativas deberán organizar el Descanso Anual referido en los Art. 37º, 38º y 39º de la Ley N° 5811, como asimismo en el Art. 6º inciso e) de la Ley N° 8112/09 –Estatuto del Celador– garantizando la presencia del personal y el cumplimiento de las tareas, a fin de preservar las instalaciones y bienes del establecimiento escolar, según las siguientes pautas:

...///



DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

///... Circular N° 03-DRH-18

1) DIAS DE VACACIONES QUE CORRESPONDEN POR ANTIGÜEDAD, SEGÜN LEY 5611 -REGIMEN DE LICENCIAS:-

| Antigüedad total en la Administración Pública al 31/12 del año en curso | Días de licencia por Descanso Anual |
|---|---|
| Menos de 6 meses | 1 día por cada 20 días efectivamente trabajados |
| Más de 6 meses y menos de 5 años | 14 días corridos |
| Más de 5 años y menos de 10 años | 21 días corridos |
| Más de 10 años y menos de 20 años | 28 días corridos |
| Más de 20 años | 35 días corridos |

2) PERIODO PARA CELADORES: entre el 15 de diciembre y el 28 de febrero (Ley 9112/09), pueden usufructuar los días de licencia que les corresponden por antigüedad. Estas novedades se deberán consignar en la Planilla de Asistencia On Line del mes respectivo.

IV. NOTIFICACION: las disposiciones que en concordancia con la presente tomen las Direcciones de las Escuelas de la Provincia, deberán ser consignadas en el Libro de Actas correspondiente, debiendo notificar fehacientemente a los interesados, lo dispuesto en la presente Circular.

Atentamente.

Cont. OSBALDO TERRERA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS

Dirección de Recursos Humanos - DGE

Mendoza, 30 de noviembre de 2018.-