

RESOLUCIÓN Nº 3363/88 y 3367 /96

Reglamento personal auxiliar no docente

Artículo 1

La designación como AUXILIAR se realizará de acuerdo a las normas vigentes para la Administración Pública Provincial, Ley 10.430 y conforme al listado correspondiente. Dicha designación se realizará con destino específico a un determinado establecimiento del distrito, teniendo en cuenta:

La cercanía del establecimiento y su domicilio, salvo expresa solicitud del designado.

El personal de servicio con mayor antigüedad en el establecimiento, tendrá prioridad para elegir turno.

En caso de licencia por enfermedad del titular, se nombrará suplente por el tiempo que dure la licencia.

Ante el dictamen de la Directora de Reconocimientos Médicos (Junta Médica) otorgando tareas livianas o pasivas, se nombrará un suplente para cubrir ese cargo.

Artículo 2

La cantidad de AUXILIARES a designar por cada establecimiento, se hará de acuerdo a las necesidades de cada uno, tomando como base uno por cada cuatro aulas y dependencias por turno.

Artículo 3

La distribución de tareas de los AUXILIARES Y AYUDANTES DE COCINA, la realizará la Dirección del establecimiento, en su ausencia y en este orden, Vice Dirección, Secretaria o Docente de mayor puntaje. La Asociación Cooperadora, Club de Madres, etc., deberán canalizar por dicha vía toda inquietud que involucre el personal de servicio.

Artículo 4

Las tareas que únicamente podrán asignarse a los AUXILIARES y de acuerdo al Art. 3º, serán:

- ***Limpieza del establecimiento en general, incluidos los baños.***
- ***Elaboración del servicio de refrigerio para el personal del establecimiento.***

- ***Limpieza de vajilla del personal y no del comedor.***
- ***Cooperar con las tareas relativas a la preparación y servicio de Copa de leche, Comedor y Merienda, que se sirva a los alumnos de los respectivos establecimientos.***
- ***Cooperar con la distribución del material didáctico.***
- ***Permanecer en la escuela a requerimiento de la Dirección, o en su defecto de las autoridades mencionadas en el Art.3, cada vez que por alguna circunstancia especial puedan ser requeridos sus servicios.***

En caso que el establecimiento sea utilizado por la Cooperadora o alguna entidad, estas se harán cargo de su limpieza.

Artículo 5

Cuando el Personal de Servicio debe permanecer en el establecimiento, fuera del horario común o concurrir en días considerados festivos, deberá compensarse con el pago de horas extras según la Ley 10.430, en su defecto, franco compensatorio a su elección.

Artículo 6

Al personal Auxiliar de Servicio femenino, no podrá exigírsele realizar tareas consideradas pesadas tales como; traslado y/o movimiento mobiliario pesado o de grandes dimensiones, corte y/o limpieza y/o recolección de pasto, pintado de paredes, limpieza de vidrios que requiera el uso de escaleras o similares.

Artículo 7

A criterio de los consejos escolares y según las necesidades del distrito, solicitar la creación de una cuadrilla de personal masculino, especializado, que dependa del consejo escolar con carácter de itinerante para el mantenimiento de los edificios escolares y cumplimiento de las tareas pesadas mencionadas en el Art.6

Artículo 8

El horario del Personal de Servicio será similar al asignado para la Administración Pública Provincial, no pudiendo desdoblarse el horario para la atención de otro establecimiento.

Artículo 9

En lo referente a la vigilancia, la responsabilidad del AUXILIAR se limitará a comunicar a las autoridades del establecimiento las anomalías que detecte.

Artículo 10

Bajo ninguna circunstancia, el Personal Auxiliar deberá realizar mandados particulares fuera del establecimiento al personal del mismo, como trasladar mensajes, cheques, circulares desde o hacia el Consejo Escolar o Inspección, y tampoco traslado de educandos a su domicilio u otros lugares.

Artículo 11

De acuerdo al Art. 63º de la Ley 10.430, la Dirección General de Escuelas y Cultura o su organismo competente, deberá arbitrar los medios para proveer al Personal Auxiliar de dos (2) guardapolvos, un (1) par de botas, un (1) par de guantes de goma por mes, dos (2) camisas y dos (2) pares de zapatos.

Es responsabilidad de la Dirección del establecimiento arbitrar los medios para que el Personal de Servicio cuente con los elementos necesarios para realizar su tarea.

Artículo 12

El procedimiento para la designación de COCINEROS Y/O AYUDANTES DE COCINA, se regirá de acuerdo a lo establecido en el Art.1º y sus funciones se ajustarán a las directivas impartidas según los Art.3º y 4º.

Artículo 13 (Funciones del COCINERO)

- 1. Realizar las tareas específicas de preparación de alimentos, aplicando las indicaciones dadas en las circulares correspondientes para la cumplimentación de los menús en lo que hace a la forma de utilización de los ingredientes.**
- 2. Dirigir las tareas de los AYUDANTES DE COCINA.**
- 3. Recibir de la Dirección del establecimiento las mercaderías para la elaboración del menú de la semana.**
- 4. Distribuir correctamente las porciones en el comedor. Colaborar con la higiene de utensilios, vajilla y con el trabajo en general de la cocina.**

Artículo 14

Recibirán diariamente y por escrito, de parte de la Dirección el menú y la cantidad de porciones a preparar, siendo responsable de la elaboración de las comidas asignadas.

Artículo 15

El personal COCINERO Y/O AYUDANTE DE COCINA, deberá extremar los recaudos para el cuidado y la conservación de la vajilla y demás utensilios, lo que bajo inventario se les haya entregado.

Artículo 16

El ayudante de cocina, deberá colaborar en la preparación de alimentos para la elaboración de las comidas, como así también tener el Mínimo de conocimientos indispensables para la preparación de las mismas en caso de tener que reemplazar eventualmente al COCINERO.

Artículo 17

El ayudante de cocina será responsable de la limpieza de la vajilla, como así también del comedor y cocina, que deberán permanecer en absolutas condiciones de higiene, extremando las medidas a tal efecto.

Artículo 18

La dotación para la atención correcta se efectuará de acuerdo a la siguiente escala:

- ***Hasta 50 raciones 2 agentes: 1 COCINERO – 1 AYUDANTE***
- ***51 a 100 raciones 3 agentes: 1 COCINERO – 2 AYUDANTES***
- ***101 a 150 raciones 4 agentes: 2 COCINEROS – 2 AYUDANTES***
- ***de 200 raciones 1 agente c/50 personas en adelante***

Artículo 19

Los agentes que revisten en calidad de cocinero/a y/o ayudante de cocina deberán cumplimentar la cantidad de horas de trabajo establecidas para la Administración Pública Provincial, las que deberán ser distribuidas de acuerdo a la necesidad del comedor por la Dirección del Establecimiento.

Artículo 20

En el período de receso, cuando algún comedor no funcione, por intermedio del Consejo Escolar, se podrá derivar a otros comedores a dichos agentes, siempre y cuando esta medida no afecte la unidad familiar, con el reconocimiento tácito de las retribuciones que le correspondan, según el Art. 25º de la Ley 10.430

Artículo 21

Del mismo modo que se estableció en el Art. 12º, se deberá proveer a los COCINEROS /AS Y AYUDANTES DE COCINA de: gorro de cocinero dos (2); chaquetas o guardapolvos dos (2); par de guantes y manoplas uno (1) por cada mes; par de botas uno (1); par de zapatos dos (2); camisas dos (2) y delantal de amianto.

Artículo 22

A todo AUXILIAR, COCINERO Y/O AYUDANTE DE COCINA les corresponden las asignaciones que rigen para el personal de la Administración Pública Provincial (Ley 10.430), como ser viáticos, movilidad, plus por zona desfavorable y/o rural, etc.

Artículo 23

La designación del personal de servicio (auxiliar, cocinero o ayudante de cocina), se efectuará de conformidad al “Reglamento para la designación de Personal de Servicio” que como Anexo 1 forma parte de la presente.

Artículo 24

Los consejos escolares darán la amplia difusión a la presente Reglamentación, asegurando la distribución de un (1) ejemplar en cada uno de los establecimientos educacionales del distrito. Asimismo será obligatorio para las autoridades del establecimiento poner en conocimiento del Personal de Servicio, que reviste en él, el presente Reglamento.

Artículo 25

Las disposiciones del Art. 2º, 11º y 21º entrarán en vigencia al tiempo de contarse con las posibilidades presupuestarias que permitan su implementación.

Artículo 26

La presente Resolución será refrendada por el sr. Subsecretario Administrativo.

Artículo 27: de forma

Artículo 53, apartado 18 del Decreto 2299 (Reglamento General de las Instituciones Educativas de la Provincia de Buenos Aires) el mencionado Decreto, establece que el personal Directivo deberá “Disponer, sin perjuicio de su responsabilidad directa, el modo de cumplimentar la apertura y cierre del Edificio”.