



## G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S

### Informe

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** PROCEDIMIENTO APLICABLE ESTABLECIMIENTOS / INSTITUCIONES / CENTROS EDUCATIVOS

---

### **PROCEDIMIENTO APLICABLE ESTABLECIMIENTOS / INSTITUCIONES / CENTROS EDUCATIVOS EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN N° 1.482-GCABA-MEDGC/20 y DECRETO N° 147/20 Y RESFC N° 2020-7-GCABA-MJGGC**

**Universo alcanzado:** Establecimientos de nivel inicial, primario, secundario en todas sus modalidades, institutos de educación superior y establecimientos / centros educativos de educación formal y no formal de gestión estatal y privada de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Procedimiento de cobertura de la guardia docente para garantizar el desarrollo habitual de las actividades administrativas, pedagógicas y servicio alimentario del establecimiento / centro educativo y para Auxiliares de Portería para el presente período de excepcionalidad según corresponda:**

1. El equipo de conducción de cada establecimiento/centro educativo, deberá reorganizar las tareas del personal a su cargo, a fin de asegurar su presencia en cada uno de los turnos durante los días que se extienda el período de excepcionalidad, a los fines de cumplir con las tareas administrativas, pedagógicas y de servicio alimentario.

En el caso de los establecimientos / centros educativos dependientes de la Subsecretaría Coordinación Pedagógica y Equidad Educativa, se deberá garantizar la presencia diaria por turno del personal necesario para dar cumplimiento a lo indicado en el “Plan para la Continuidad de las Trayectorias Escolares”.

2. El personal de conducción deberá confeccionar un cronograma de trabajo en donde se detalle cuál será el personal docente afectado a la guardia en el establecimiento (fecha y horario que deberá asistir) y el personal docente que deberá cumplir trabajo remoto en su domicilio (fecha y horario de trabajo remoto).

En el caso de las unidades académicas, deberán contar con guardia en el establecimiento de personal de conducción y docente por cada uno de los niveles educativos que la componen.

3. El personal de conducción deberá remitir por CCOO a la Supervisión / Superioridad dicho cronograma de trabajo establecido para el período de excepcionalidad para conocimiento de Supervisión / Superioridad. En él deberá detallarse nombre y apellido, cargo, turno y horario de los docentes de guardia en el establecimiento y en trabajo remoto. En caso de corresponder, la Supervisión/ Superioridad realizará las observaciones pertinentes.
4. El personal de conducción deberá registrar en el libro de actas de la institución el cronograma

- establecido y notificar fehacientemente a los docentes la guardia asignada / trabajo remoto.
5. Se suspende el deber de asistencia al lugar de trabajo en los casos enumerados en el art. 11 del Decreto N° 147/20, quedando exceptuados los agentes comprendidos en el inc. a) del mismo.
  6. En caso que alguno de los docentes asignados para guardia en el establecimiento / centro por cualquier motivo no pueda asistir a la misma, deberá informar por vía telefónica al personal de conducción del establecimiento / centro dicha situación. El equipo de conducción deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la continuidad y cobertura del servicio. Deberá asimismo disponer los reemplazos necesarios, mediante la convocatoria al personal de su establecimiento / centro educativo que se encuentre realizando trabajo remoto.
  7. En caso de necesidad de cobertura de cargos / horas en calidad de interinos y/o suplentes, la misma podrá ser solicitada al finalizar el período de excepcionalidad.
  8. El personal auxiliar de portería deberá concurrir con normalidad a los establecimientos / centros educativos salvo en los casos enumerados en el art. 11 del Decreto N° 147/20, quedando exceptuados los agentes comprendidos en el inc. a) del mismo, debiendo ser comunicado al personal de conducción para tramitar los permisos correspondientes y acreditar la condición invocada.
  9. Las supervisiones deberán arbitrar los medios necesarios a fin de organizar las funciones del personal de la Supervisión a su cargo, asegurando la continuidad de las tareas administrativas, pedagógicas y de servicio alimentario de los establecimientos educativos del Distrito Escolar. Asimismo, el equipo de la supervisión deberá designar como mínimo un responsable presencial en cada una de las sedes de la supervisión. El resto del equipo que no cumpla tareas presenciales deberá realizar trabajo remoto para el cumplimiento de sus funciones conforme Decreto N° 147/20.
  10. El equipo de conducción deberá colaborar con el personal de los comedores escolares a los fines de la entrega de desayuno / viandas / refrigerios, dependiendo del servicio prestado en cada establecimiento / centro educativo. En el caso de considerarlo, el equipo de conducción podrá solicitar la presencia de sus celadores de comedor a los fines de colaborar con la prestación del servicio.
  11. El equipo de conducción deberá justificar las inasistencias, siempre que no afecte la prestación de servicios que se deba asegurar, de los progenitores o tutores a cargo de menores de hasta catorce (14) años de edad, o hijo/a con discapacidad, mediante la debida certificación de tales circunstancias, aclarando que deberá prestar servicio de forma remota y transitoria, conforme lo dispuesto por su superior jerárquico y en el marco de sus competencias. En el supuesto que ambos progenitores trabajen en el Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de la Provincia de Buenos Aires y/o Nacional, la justificación se otorgará sólo a uno/a de ellos/as.

## **SUSPENSIÓN DEL DEBER DE ASISTENCIA AL LUGAR DE TRABAJO**

Se encuentran exceptuados los agentes establecidos en el artículo 11 del Decreto N° 147/20 que se detallan a continuación:

- a. Trabajadoras embarazadas, aclarando que deberán prestar servicio de forma remota y transitoria, conforme lo acordado con su superior jerárquico y en el marco de sus competencias.
- b. Trabajadores/as incluidos en los grupos de riesgo que defina la autoridad sanitaria competente y en el modo que se establezcan, aclarando que deberán prestar servicio de forma remota y transitoria, conforme lo acordado con su superior jerárquico y en el marco de sus competencias.
- c. Trabajadores/as debidamente autorizados a brindar servicio de forma remota y transitoria, según las pautas aprobadas en el mencionado decreto, y siempre que se encuentren garantizadas las prestaciones establecidas en los protocolos respectivos.

