

VIEDMA, **1 OCTUBRE 1975**

VISTO El Expediente N° 66.551 – C- 1975 del Registro del Consejo Provincial de Educación por el cual Supervisión de Escuelas Primarias hace referencia a la reglamentación que regirá el desempeño de los Maestros Secretarios, y;

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° 339 de fecha 12 de febrero de 1975 crearonse 11 cargos en distintas Escuelas cabeceras de la Provincia;

Que es necesario establecer las normas y atribuciones que serán de competencia de los docentes precitados;

POR ELLO:

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN  
RESUELVE:

1°.- ESTABLECENSE las siguientes normas que regirán las designaciones, reemplazos, funciones y atribuciones a desempeñar por los Maestros Secretarios:

- 1- Los Maestros Secretarios serán designados por los directores de entre el personal titular de la escuela que tenga no menos de tres años de antigüedad en la docencia, debiendo reintegrarse al cargo al comienzo del curso escolar siguiente al de su desempeño en la Secretaría.-
- 2- La función del Maestro Secretario es rotativa, irrenunciable sin causa justificada.- La designación recaerá en el maestro de grado de más antigüedad en la docencia y no podrá desempeñarse un mismo docente en dos períodos, hasta que todo el personal de la escuela haya actuado en dicha función.-
- 3- Cuando el Maestro Secretario solicita licencia será reemplazado por el Maestro de Grado que sigue en orden teniendo en cuenta la antigüedad, sin que por ello pierda el derecho de ser designado durante todo el curso que le corresponda.-
- 4- Dejase establecido que el Maestro Secretario tendrá a su cargo:
  - a) Coordinar con la dirección en las designaciones de personal docente del primer grado del escalafón, de acuerdo con las normas establecidas en la Resolución N° 685/69.
  - b) La revisión de los registros de grado.
  - c) La confección de las planillas mensuales.
  - d) La compilación de los datos para la memoria anual.
  - e) Las actas de las reuniones de personal.
  - f) La correspondencia.
  - g) Libro de salida y entradas de correspondencia.
  - h) Registro de Circulares y notas Múltiples.
  - i) En los casos de aquellos establecimientos que cuentan con maestros de grado, con funciones auxiliares (pasivas), estos colaborarán con los maestros secretarios en la parte de la tarea administrativa que le indique la dirección.

2°.-REGISTRESE, comuníquese y archívese.-

RESOLUCION N° **2662**

ESS/cnb.

Carlos Nicasio Peralta - Presidente  
Ruben Angel Escobar - Secretario General  
Consejo Provincial de Educación  
ES COPIA /h/r