

Febrero 24 de 1908

El Presidente del Consejo
N. de Educación,
Decreta:

Sección Varios

- Expte 1385 Y Hacer saber al Jefe del Rgto 13 de Infantería, lo informado por la J. de E. Militares, sobre nombramiento de un subpreceptor para la escuela del citado cuerpo y reservar.
- " 469 L No hacer lugar a la autorización definitiva para el funcionamiento de la sec. part. Honduras 836, que solicita la Directora de la misma Dña Olegaria Carneiro.-
- " 1163 G Reservar nota del Director de la esc. N° 8 del C.B. 5° Dr. José M. García, por la cual pide se le tenga en cuenta para ocupar un puesto de Inspector Técnico.-
- " 32 A. Archivar cuenta de Dr Pablo Y Alegre de \$ 1125.-^{ms} por haberse resuelto su abono en los exptes 1332 A y 1333 A.-
- " 1252 N. Devolver el diploma de 3^{er} año normal, otorgado a favor de la Sta. Amalia Y Nesi que se adjunta en este expediente.-
- " 11771 Y Hacer saber a la Intendencia Municipal, lo informado por la J de Edificios, sobre el blanqueo del frente de los edificios escolares San Juan Nos 2359 al 49 del C.B. 6° y archivar.-
- " 1172 S. Hacer saber al Sr. José B. Loria que debe recurrir a los C.B. C.B. a solicitar el puesto que indica y archivar ante expediente.-

Sección Capital

- Expte 1497 P.-Decreto sobre Iniciación, Trámite, Resolución y Notificaciones de los Asuntos.-
-Buenos Aires, Febrero 24 de 1908-

✓ Sin perjuicio de las disposiciones complementarias que pudieran dictarse más adelante, el Presidente del Consejo N^o de Educación en uso de las atribuciones que le confiere el Art^o 65 Inciso 3^o de la Ley N^o 1420 y el Art 15 del Decreto Reglamentario de la misma, de 15 de Marzo de 1902.

Decreta

Capítulo 1^o

Iniciación de los Asuntos.-

Art. 1^o. - La iniciación de todo asunto ante el Consejo Nacional de Educación, deberá efectuarse por intermedio de la Mesa de Entradas.-

✓ Art. 2^o. - Dicha Oficina entregará al recurrente un certificado de presentación, en el que se anotará el nombre del interesado en el asunto o el del apoderado que lo represente, el motivo de la presentación, la fecha de entrada, que deberá coincidir con la que se anote en el libro respectivo y se estampe en el escrito con un sello ad-hoc y el número de orden que corresponda al expediente.-

Art. 3^o. Para que un escrito pueda ser recibido en la Mesa de Entradas, es necesario:

a) Que venga en el papel sellado correspondiente o que el papel que lo contenga sea análogo en dimensiones a aquel, para la mejor conservación del expediente que se forme, teniendo en cuenta las reposiciones a que haya lugar.-

b) Que el escrito se refiera a uno solo y único asunto.

c) Que sea redactado en idioma nacional y su escritura inteligible, con un margen mínimo de seis centímetros.-

d) Que todo documento que se acompañe este en idioma nacional o traducido a este por traductor público, si la presentación del original extranjero fuere obligatoria.-

e) Que los mapas, planos o cartas que se acompañen vengan en condiciones convenientes para ser agregados a los expedientes, salvo los casos

de trabajos especiales que reclamen distinta presentación.

f) Que el escrito no infame ni falte a la consideración debida a las autoridades y personas.

g) Que exprese el domicilio legal del recurrente.

Art. 4.º - Toda presentación por apoderado, deberá ser acompañada de un poder extendido en forma, en idioma nacional o traducido a éste por traductor público, si aquel estuviera en idioma extranjero.

Art. 5.º - La fecha de entrada consignada por la Oficina respectiva en todo escrito presentado, hará fe a los efectos del trámite administrativo, salvo el caso que el interesado pruebe con el certificado de presentación, única prueba que se admite, la falsedad de la anotación.

Art. 6.º - La Mesa de Entradas, no recibirá los escritos sino de los interesados o de quienes debidamente los representen, estando absolutamente prohibido a los empleados servir de apoderados o intermediarios, en ninguna forma.

Art. 7.º - La Mesa de Entradas, será la única Oficina de informaciones, en las horas que se determine, las que hará conocer del público por un aviso permanente que deberá colocarse en lugar visible en dicha Oficina y demás parajes que la Secretaría designe.

Art. 8.º - Entrados los asuntos en la forma que queda establecida serán entregados en el día al Oficial Mayor quien los presentará a la consideración del Sr. Presidente del Consejo.

Art. 9.º - Dentro de las cuarenta y ocho horas de presentado un escrito en la Mesa de Entradas, deberá haber sido provido para darle el trámite que le corresponda o la resolución que hubiere lugar.

Art. 10.º - No se dará curso a ningún asunto particular que se remita para su iniciación en pliego cerrado.

Art. 11.º - Los Consejos o Encargados Escolares y demás reparticiones que por sus funciones deban recibir directamente presentaciones del público iniciando asuntos en la administración, deberán someter sus procedimientos a un régimen análogo, para la entrada e iniciación del trámite.

de, dentro de los plazos establecidos.-

Art. 12º No se podrá dar noticia ni publicarse dato alguno sobre los asuntos que se inicien en la administración sin que sea autorizado por el Secretario; sin que esto importe limitar el derecho de los particulares para publicar cuanto crean pertinente sobre el motivo de sus presentaciones ante el Consejo.-

Capítulo 2º - De la Tramitación -

Art. 13º.- El trámite deberá reducirse a lo absolutamente necesario e indispensable para ilustrar el criterio de los funcionarios que deban resolver el asunto conforme a las prescripciones legales en vigencia.-

Art. 14º.- El trámite interno será dirigido y suscrito por el Oficial Mayor.

Art. 15º.- Firmados los decretos de trámites, el Oficial Mayor, entregará los expedientes al Oficial Primero para la distribución que corresponda, previas las anotaciones y demás formalidades del caso.-

Art. 16º.- Practicadas las diligencias que expresa el artículo precedente, volverán los expedientes a la Mesa de Entradas para darles el destino decretado, dentro del plazo del artículo 9º; anotándose en el libro respectivo y estampándose un sello con la fecha de salida.-

Art. 17º.- Al remitir a su destino los expedientes, la Mesa de Entradas, lo hará con un libro especial en el cual se anotará la fecha de remisión, la letra y número del expediente, cuya anotación será firmada por el funcionario a que sea destinado el expediente o por el empleado previamente designado para este efecto, como constancia de recibo.-

Art. 18º.- Todas las Oficinas o funcionarios dependientes del Consejo, deberán expedir el informe o cumplir la diligencia que les sea ordenada por el decreto de trámite, dentro de los tres días hábiles a contar de aquel en que se les hubiere hecho entrega del expediente.-

Art. 19º.- Cuando el informe pedido reclame una operación técnica u obligue a un estudio detenido, que exija mayor tiempo que el prescrito en el artículo anterior, el funcionario u oficina, en cada caso, lo hará

Saber por escrito dentro del plazo señalado, con manifestación expresa del tiempo que demorará el despacho. Si el Señor Presidente no hiciere observación alguna a esta manifestación, la comunicación de referencia pasará a la Mesa de Entradas, la que deberá dar cuenta oportunamente al Presidente por intermedio del Oficial Mayor si en el nuevo plazo no se hubiera producido el informe.

Art. 20º.- Cuando el asunto exija un juicio verbal ante el Sr. Presidente se expresará el día y hora en que deberá aquel verificarse citándose por la Mesa de Entradas a los interesados y funcionarios que deban concurrir al juicio. En la designación del día se aplicarán los plazos y establecidos para el trámite.

Art. 21º.- La falta de concurrencia del interesado dará lugar a un procedimiento análogo al que señalan los artículos 35º y 36º.

Art. 22º.- Toda comunicación que se pase sobre el trámite deberá llevar anotado en el margen el número de entrada y la letra correspondiente del libro respectivo.

Art. 23º.- Las contestaciones del funcionario o particular deberán referirse a esas anotaciones.

- Capítulo 3º - - De las Resoluciones -

Art. 24º.- Devueltos los expedientes por las diversas Oficinas y siempre que éstas hubieran cumplido lo ordenado en la providencia de trámite, la Mesa de Entradas, previas las anotaciones del caso, los pasará al Oficial primero, quien los presentará al Sr. Secretario y, de acuerdo con las instrucciones que éste le dé, los distribuirá en las Secciones de su dependencia para que se proyecten las resoluciones que correspondan.

Art. 25º.- Efectuado lo anterior, los expedientes volverán al Oficial Primero, quien comprobará si las resoluciones proyectadas encuadran dentro de las prescripciones legales y se conforman, además, a las instrucciones recibidas, pasándolos al Pro-Secretario.

Art. 26º.- Revisados los expedientes por el Pro-Secretario, éste entregará al Oficial Mayor tanto los que se encontraran despachados, como aquellos que

Por su especialidad no fuese posible resolver sin previa consulta, a efecto de que el expresado funcionario los lleve conjuntamente con el despacho, que deberá presentar todos los días a la firma del Señor Presidente y del Sr. Secretario.

Art 27º.- Los expedientes despachados por las Comisiones serán entregados al Oficial Primero, quien inmediatamente los presentará al Sr. Secretario.

Art 28º.- Tratados los asuntos por el H. Consejo, el Sr. Secretario los pasará al Pro-Secretario para su despacho en la forma prescrita.

Art. 29º.- Las Oficinas o funcionarios que deben extender contratos, dar testimonios, etc., de actos administrativos, deberán hacerlo dentro de los tres días de recibidos los expedientes respectivos.

Art. 30º.- Los interesados podrán reclamar ante el Sr. Presidente por escrito, de las demoras que se produzcan. Los Jefes de Oficinas deberán informar en el día sobre las causas de dichas demoras, que serán apreciadas por el Sr. Presidente, para la aplicación de las correcciones a que hubiere lugar, con arreglo al art. 79 del R. Interno.

Art. 31º.- Aun cuando no hubiese reclamo del interesado y la demora se hubiese producido, los Jefes de las Oficinas, deberán expresar las causas de ella en el expediente mismo, en diligencia que preceda a la resolución.

Art 32º.- Toda comunicación sobre una resolución administrativa llevará anotado al margen el número de entrada y la letra correspondientes. Tanto los funcionarios como los particulares, deberán referirse siempre a esas anotaciones.

Capítulo 4º

- De las notificaciones -

Art. 33º.- La notificación de las resoluciones se hará por la Mesa de Entradas, en la forma que expresan los artículos siguientes:

Art 34º.- Se dará por notificada toda resolución de trámite que deba serlo después de tres días de dictada, previa anotación certificada por el Jefe de la Mesa de Entradas de la no concurrencia del interesado; debiendo reservarse el expediente en la expresada Oficina hasta el com=

parendo del interesado si la demora del trámite no afectara otros intereses.

Art 35º. El límite de la reserva á que se refiere el artículo anterior será de treinta días, después de los cuales se dará por extinguida la gestión y se archivará el expediente.

Art 36º. La notificación de las resoluciones definitivas, se hará en la forma de la de trámite, es decir, por la concurrencia personal.

Art. 37º. La notificación de la resolución definitiva será firmada por el empleado que la haga y por el interesado, y si este no pudiese ó no supiere firmar, lo hará á su ruego un testigo, y si no quisiere firmar lo harán dos testigos requeridos al efecto, que no podrán ser empleados de la Oficina.

El interesado podrá sacar copia de la resolución notificada.

Art. 38º. Las resoluciones causarán ejecutoria é inmediatamente después de la notificación, sino se fijara plazo especial; y los términos administrativos impuestos se contarán desde entonces.

Art 39º. Para los juicios verbales se considerará citado el interesado una vez producida la notificación en la forma establecida para el trámite.

Capítulo 5º

- Disposiciones Generales. -

Art. 40º. El domicilio, una vez constituido, se considera subsistente para todos los efectos administrativos mientras los interesados no designen otro y lo hagan conocer.

Art. 41º. Los plazos establecidos para los trámites solo se refieren á las Oficinas ó reparticiones del Distrito de la Capital.

En los demás casos se computará el tiempo, de acuerdo con la planilla de comunicaciones que deberá existir en la Mesa de Entradas.

Art. 42º. Los informes de las Oficinas y funcionarios deberán ser concisos y claros limitándose al objeto del informe en cuanto le corresponda exclusivamente evitando la diatriba y la polémica, y no podrán ser producidos sino á requisición de la Superioridad.

Art. 43º. Las resoluciones no podrán ser publicadas sino después de firmadas, y esto, en caso de que así fuese ordenado de acuerdo con el artículo 12º.

Art 44.º - Los expedientes concluidos se archivarán y no podrán ser extraídos del archivo sin orden escrita del Sr. Presidente. -

Art 45.º No serán admitidas las solicitudes de reconsideración en peticiones que versaren sobre asuntos contenciosos - administrativos definitivamente fallados.

Art 46.º - Los interesados podrán presentar quejas ante el Presidente, por escrito o verbalmente, sobre demora en el trámite o falta de atención de parte de los empleados de las oficinas.

Art 47.º - El presente decreto empezará regir desde la fecha; deberá publicarse para su distribución y colocarse en cuadros o pliegos impresos que lo contenga, en los parajes más visibles de todas las Oficinas dependientes del Consejo Nacional de Educación.

Art 48.º - Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al presente decreto. -

- Expte 1492 C Mandar pagar \$ 40.309.42 ^m importe de sueldos de los empleados del H. Consejo y demás gastos correspondientes al mes de la fecha. -
- " 301 B. a la escribiente de la Biblioteca Sta Ofelia Rivera \$ 160.- ^m importe de su sueldo por varios días de los meses de Diciembre y Enero p.pdos.
- " 620 O. Conceder licencia por quince días, con goce de sueldo al empleado de la Oficina de Multas D. E. Vivas. -
- " 1287 E Conceder licencia por diez días, con goce de sueldo, al empleado de la Oficina de Estadística Dr. Eduardo Farfán Reyes. -
- " 10157 1.º Archivar, en que la maestra de la escuela n.º 2 Sta Emilia Amiguet Solveyra, pide devolución de las multas que le fueron impuestas por inasistencias durante los meses de Agosto y Setiembre p.pdos.
- " 6040 J. Archivar en que la Directora de la escuela n.º 6 del C. 3.º comunica el retiro de varios niños en edad escolar concurrentes a la misma, por orden de sus padres. -
- " 10201 J. Archivar en que la J. de Edificios pide se liquiden la suma de \$ 180.- ^m a favor del Sr. Pablo Vallaró, por colocación de un filtro en la escuela n.º 14 del C. escolar 6.º

- Expte 6297 Y Hacer saber al C.E. 3º que se han hecho las gestiones necesarias
- " 6741 Y a fin de que los padres de los alumnos denunciados por las Directoras de las Esc. nos 4 y 9, como inasistentes a clase, justifiquen las causas de la no concurrencia de los niños a la escuela.
- " 1245 10º Habiendose adoptado una resolución general al respecto, archivar este expediente en que la maestra de la Esc. nº 5 Sta Elena Carabelli, solicita se le exceptúe de la resolución del H. Consejo por la cual se prohíbe la permanencia en la escuela del maestro vinculado por parentesco al director de la misma.
- Hacer saber al C.E. 13º que habiendo llegado a conocimiento de esta Superioridad que la Secretaría del mismo Consejo detiene solicitudes de pases y otros asuntos cuya resolución corresponde a éste; debe informar sobre lo que haya al respecto, y en caso afirmativo, ordenar la remisión inmediata de las solicitudes de referencia.
- Dirigir nota al C.E. 13º pidiéndole se sirva informar, en atención a las denuncias recibidas por éste, que miembros del personal docente de las escuelas de su dependencia tienen parentesco con el Secretario de esa Corporación y en que grado.
- Designar la escuela "Benjamin Zorrilla" para que en ella preste sus servicios en su carácter de Directora, a la ex disponibilidad del C.E. 2º Sta Maria del Pilar Larriera.

Sección Provincias

- Expte 1262 Y Conceder quince días de licencia al Director de la Esc. nº 8 de Corrientes Dña Antonio Cabral.
- " 1257 Y Conceder licencia por quince días a la maestra de la Esc. nº 21 "Carpintería (San Luis) Dña Aurora Adaro.
- " 930 S. Librar orden de pago a favor del Consejo G de Educación de San Luis por \$8.055.15^{ms}, importe del saldo correspondiente al año 1907 de la subvención nacional.
- " 647 Y Aprobar la rendición de cuentas presentada por el Inspector Nacio

Final de Escuelas de Entre Ríos, Dr. Fermín Urin por \$1094.59^m im-
porte de los gastos de instalación y funcionamiento de las veinte y ocho
escuelas de la Ley 4844, en aquella provincia.

Expte 972 C. Mandar pagar al Sr. Antonio Crosta \$1064.20^m im-
porte de artículos adquiridos por Depósito en virtud de la orden
nº 15 (1904) con destino a las escuelas nacionales en las provincias.

Sección Territorios

Expte 1409 C. Mandar pagar al Sr. Antonio Crosta \$290.-^m importe
de sillones adquiridos por Depósito en virtud de la orden nº 13
(1904) con destino a las escuelas de Territorios y Colonias.

" 973 C. al Sr. Antonio Crosta \$46.90^m importe de
artículos adquiridos por Depósito en virtud de la orden nº 20 con
destino a las escuelas de Territorios y Colonias al precio de licitación de
27 de Setiembre de 1904.

" 941 L. a los Sres Linage y Fernandez \$199.50^m importe
artículos adquiridos por Depósito en virtud de la orden nº 6 con destino
a las escuelas de Territorios y Colonias al precio de licitación de 27 de
Febrero de 1904

" 4189 Y Reiterar al Ministerio de Agricultura el pedido de cesión de las
manzanas de terrenos nos 15, 16, 25 y 26 del pueblo de Esquel (Chu-
but) con destino a fundación y edificación de escuelas y reservar.

" 322 F Reservar, en Mesa de Entradas hasta que sean elevadas las propuestas que
se solicitaron para componer el techo del edificio ocupado por la Esc.
de Angostura (Formosa).

" 1202 F No hacer lugar a la autorización pedida por el C.E. de Formosa,
para nombrar los porteros de las escuelas de su dependencia y abo-
narles los sueldos; y hacerle saber que es de sus atribuciones exigir
a los Directores el estricto cumplimiento ordenado por circular de 25
de Octubre ppdo. referente a los nombramientos de dichos porteros y
archivar este expediente.

- Expte 1232 C Reservar este expediente sobre construcción de un salón para taller de trabajo manual en la esc. Inf de Yelaw (Chubut) hasta tanto el P. E. conteste la nota que se le dirigió con fecha 20 del corriente en el expte 4367 M.-
- " 909 L Reservar, sobre reclamo de haberes de los maestros del Territorio de los Andes, hasta tanto la J de Territorios pueda suministrar los informes necesarios para su resolución.
- " 1222 C No hacer lugar a la solicitud de la Sra Gemma R de Gociati en la que pide un puesto de maestra en la Esc de niñas de Viedma o en la de los puntos limítrofes, atento a que los títulos y circunstancias que invoca la recurrente, no justifican su capacidad técnica, moral y física para la enseñanza, según lo establece el art 44 del Reglamento G. de Escuelas en Vigencia.-
- " 541 C Pedir al Sr. Ismael G. Encina, justifique su capacidad técnica, moral y física para la enseñanza en la forma prescrita por el Reglamento G. en Vigencia.-
- " 169 C Solicitar del Ministerio de Agricultura el expte 8087 M. y reservar este expte (1696) hasta su debida oportunidad.-

J. M. R. Carr. M. p.