

se haya presentado Fuera de Hora.

Comuníquese por circular, insértese en el Libro de Resoluciones Generales de Secretaría, anótese en el Departamento de Hacienda, en la Dirección de Personal y en las distintas dependencias técnicas y administrativas de la Repartición y Archivo.

Fdo. - H. Rodríguez Jauregui.
J. H. Córdoba

7387 7/930. Buenos Aires, Marzo 10 de 1930.

El Presidente del Consejo Nacional de Educación en la fecha,
Resuelve:

Disponer que las distintas dependencias técnicas y administrativas de la Repartición, al dirigir sus a la Superioridad, lo hagan por intermedio de la Secretaría del Departamento de que dependen, salvo que, por su índole especial corresponda entender en el asunto al Departamento de Hacienda, en cuyo caso deberán dirigirse por intermedio de este último.

Comuníquese por circular, insértese en el Libro de Resoluciones Generales de Secretaría, anótese en el Departamento de Hacienda, Departamento de Didáctica e Higiene Escolar y en las distintas dependencias técnicas y administrativas de la Repartición.

Fdo. - H. Rodríguez Jauregui.
J. H. Córdoba

7389

7/930. Buenos Aires, Marzo 11 de 1930. -

Considerando:

Que la recepción, distribución y expedición de la correspondencia de la Repartición, debe estar sujeta a una organización adecuada, que ofrezca las garantías necesarias;

Que si bien es cierto que no se han producido hasta ahora mayores irregularidades, ha podido observarse que el sistema imperante, acusa deficiencias que corresponde subsanar.

Que es de buena administración, atenta la importancia que su servicio tiene en el H. Consejo, centralizarlo en una sola dependencia, a fin de establecer el control conveniente y asegurar su mejor atención;

Por tanto

El Presidente del Consejo Nacional de Educación en la fecha,

Resuelve:

1.º.- Crear en la Intendencia de la Repartición y como funciones a la misma, la Sección "Recepción, Distribución y Expedición de la Correspondencia".

2.º.- Dicha Sección tendrá a su cargo la recepción clasificación, distribución y expedición de la correspondencia postal y telegráfica de las oficinas técnicas y administrativas del Consejo y llevará los libros necesarios para establecer la cantidad y categoría de la co-

respondencia que se reciba y la verificación de su entrega a quien corresponda, como así también que se expida, por pieza y procedencia, consignando su categoría y el importe de su franqueo o despacho. —

3º. A los efectos del cumplimiento de la última parte de lo dispuesto en el artículo anterior, las distintas dependencias enviarán a la citada Sección, todos los días a las 17 horas y los Sábados a las 11 horas, la correspondencia postal que deba expedirse. —

La correspondencia telegráfica y la postal de carácter urgente, podrá remitirse en cualquier hora de las que tenga señaladas cada oficina para su labor ordinaria o extraordinaria. —

4º. Las remesas de correspondencia postal, se acompañarán con libreta a carbonílo, en la que constará el destino, categoría y peso de cada pieza que se envía, de modo que pueda desprenderse el duplicado, que deberá ser suscripto por el jefe de la Oficina que remite, el que se archivará en dicha Sección previa las anotaciones correspondientes. —

Iguualmente procedimiento se empleará en el servicio telegráfico, consignando la categoría del despacho y el número de palabras del mismo. —

5º. Las libretas originales se archivarán en las respectivas oficinas y a los noventa días de la última remesa anotada en la misma, serán enviadas al

Archivos. -

6°.- Por el Departamento de Hacienda se suministrarán a las reparticiones y oficinas las libretas a que se refiere el artículo 4°.-

7°.- Todo empleado que para el franqueo de su correspondencia particular hiciera uso de sobres y estilográficas destinadas a la correspondencia oficial, será exonerado de su puesto. - (Decreto del P. E. de Mayo 13 de 1913. - Artículo 6° 2da. Parte)

8°.- El gasto que demande el cumplimiento de esta resolución será imputado por la Contaduría General a las partidas del Presupuesto que correspondan. -

9°.- Comuníquese por circular, insértese en el Libro de Resoluciones Generales de Secretaría, anótese en el Departamento de Hacienda, Departamento de Didáctica e Higiene Escolar y en las distintas dependencias técnicas y administrativa de la Repartición. -

Fdo.- H. Rodríguez Jauregui -
J. H. Córdoba. -