

Consejo, labrará en cada caso una acta en la que se consignare las propuestas o presupuestos recibidos, conteniendo el monto de las mismas y las elevará al Departamento de Hacienda para el trámite que corresponda.

7. La Oficina de Compras enviará por certificado los pedidos de presupuestos, llamados a concursos privados de precios, adjuntando al expediente respectivo los recibos que acrediten haberse dado cumplimiento a esta disposición, como así también agregará un ejemplar del llamado a concurso privado de precios o pedidos de presupuestos.

Comuníquese por circular, insértese en el Libro de Resoluciones Generales de Secretaría anótase en el Departamento de Hacienda, Inspección General Administrativa, Oficina de Compras, y en las distintas dependencias técnicas y administrativas, cumplido, archívese.

Fdo. A. Rodríguez Jáuregui.
H. Carrara.

27.709. 7/930. Buenos Aires, Junio 23 de 1930. -
Hallándose la Dirección de Personal abocada a la tarea de regularizar las Fojas de servicio y Ficha individual del personal docente y docente de las Escuelas e Institutos dependientes de la Repartición, que funcionan en la República y sien-

Circular
Nº 333.

do necesaria para el mejor cumplimiento de ese cometido la colaboración de las Inspecciones Técnicas Generales de Escuelas de la Capital, de Provincias, Territorios, Nuevo Tipo, Adultos y Militares, Técnica de Escuelas al Aire Libre y Direcciones de Institutos y Escuelas de especialidades, Que a tales efectos, conviene determinar las normas a que deberá sujetarse esa colaboración;

El Presidente del Consejo Nacional de Educación en la fecha,

Resuelve:

1.º Las Inspecciones Técnicas Generales de Escuelas de la Capital, Provincias, Territorios Nacionales, Nuevo Tipo, Adultos y Militares, Inspección Técnica de Escuelas al Aire Libre, y Direcciones de Institutos y Escuelas de especialidades, prestarán la colaboración que les requiera la Dirección de Personal, para regularizar las "Fojas de servicios" y "Ficha individual" del personal directivo y docente de su inmediata dependencia.

2.º Las Inspecciones Seccionales de Provincias y Territorios tendrán a su cargo la iniciación de la "Foja de servicios" de todo el personal docente nombrado en la Provincia o Territorio, bajo su jurisdicción y se encargarán igualmente de las "Fichas individuales" exigidas por la Caja de Jubilaciones y Pensiones.

3.º A esos efectos impartirán las inspec-

ciones pertinentes a los directores de escuelas y los proveerán de los formularios "Foja de servicio" y "Ficha individual", en blanco, que recibirán de la Dirección de Personal, indicandoles el personal que debe llenarlos, debiendo serlo en un ejemplar el de "Foja de servicio" y en cinco ejemplares el de "Ficha individual".

4°.- Los directores entregarán dichos formularios al personal indicado por el Inspector, a los efectos de que inserten los datos exigidos. Deberán asimismo comprobar la exactitud de los datos con los documentos que a tal efecto exigirán.

5°.- Una vez llenados los formularios, los Directores los elevarán a los respectivos Inspectores, quienes a su vez después de haber verificado el cumplimiento de todos los requisitos, los remitirán a la Dirección de Personal.

6°.- Los formularios de "Foja de servicio" y "Ficha individual" de los Directores, serán elevados por éstos a los Inspectores, acompañados con los documentos correspondientes, a fin de que los Inspectores puedan verificar la exactitud de los datos consignados, hecho lo cual serán enviados a Dirección de Personal devolviéndose la documentación a los Directores.

7°.- Dejase sin efecto la nota correspondiente a las "Instrucciones" establecida en el formulario "Foja de servicio" que dice así: "Cuando en la escuela preste servicio solamente el Director, éste tendrá que llevar los documentos legales que acrediten su identidad

y estado civil a la Dirección de Personal". -

Comuníquese por circular, insértese en el Libro de Resoluciones Generales de Secretaría, anótese en Dirección de Personal, en las distintas Inspecciones Técnicas Generales, Direcciones de Institutos y Escuelas de especialidades, fecha, -
Vuelva. -

Fdo. H. Rodríguez Jauregui. -
H. Carrani. -

28.245. 7/1930 Juicios Nros, 26 de Junio de 1930. -

Circular
Nº 337. -

Estima la necesidad de uniformar el sistema de pagos de la Repartición y la conveniencia que existe en asegurar el mayor contralor de los fondos que se liquidan a los Consejos Escolares y siendo responsables de su manejo los miembros de los mismos.

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

1º. En lo sucesivo todos los pagos que se dispongan para los Consejos Escolares de Distrito de la Capital, se realizarán por la Tesorería de la Repartición en cheques cruzados a la orden del Presidente y Tesorero del Consejo Escolar respectivo. -

2º. Dichos cheques deberán ser depositados en la Cuentas del Banco de la Nación más inmediata al Consejo Escolar que corres-