

lla, con la presentación de los mismos, en la primera quincena de noviembre. - El día 31 de julio cada Inspector Regional llevará a la Inspección General una planilla de los inscriptos, por grados y con los siguientes datos: nombre y apellido, edad, nombre del padre, domicilio del aspirante y nombre del maestro encargado de su preparación. El aspirante que no hubiera cumplido el requisito de ambas inscripciones, no tendrá derecho a rendir examen. -

Comuníquese por copias de acta a las oficinas, anótese en Estadística, El Monitor, insértese en el libro de Resoluciones Generales de Secretaría, tómese conocimiento por Inspección Técnica General, y archívese. -

21.797

D/931

Quero Aires, 16 de octubre de 1937. -
El Consejo Nacional de Educación, en sesión de la fecha,

Resuelve:

Aprobar el siguiente proyecto para liquidar haberes al personal del Consejo Nacional de Educación, presentado por Dirección Administrativa, que ~~de~~ entrará en vigor a partir del 1° de diciembre próximo:

Liquidaciones y pago de sueldos..

Capítulo primero

Liquidaciones. -

Para liquidar los haberes del personal docente o administrativo se requiere ante todo tener registrado el nombramiento respectivo y haber recibido de la nota de toma de posesión del cargo de parte

- del director o jefe de oficina correspondiente. -
- Constatado que ese requisito ha sido llamado se formularán las planillas generales mensuales, procediendo previamente a hacer efectivos los descuentos que corresponda por los siguientes conceptos:
- (a) - Descuentos por ley 4349 - (Forros y por asistencia) -
 - (b) - " " " 9511 (Embargos).
 - (c) - " " " 10676 (Fondo Hipotecario Nacional).
 - (d) - " " " pasajes por cuenta de haberes -
 - (e) - " " " licencia sin sueldo. -

Las planillas generales de sueldos de titulares y suplentes las formularán las siguientes dependencias:

Personal administrativo	Contaduría
Escuelas Militares	"
Escuelas de la Capital	C. Escolares
Escuelas al Aire Libre	Dirección de los mismos.
Escuelas provincias y territorios.	Inspecciones Regionales.

Para el ajuste mensual, las planillas generales deberán ser remitidas a Dirección Administrativa (Contaduría) en las siguientes fechas:

Escuelas de la Capital	Del 1 al 5 de cada mes.
Escuelas al Aire Libre	" 1 al 5 de cada mes.
Escuelas de Provincias	" 1 al 10 de cada mes.
Escuelas de Territorios	" 1 al 10 de cada mes.

Los funcionarios que tienen a su cargo la confección de planillas de sueldos serán multados en cinco pesos m/p (\$50 m/p), cuando no remitan esas planillas en el plazo establecido y en diez pesos m/p (\$10.00), por cada error u omisión o falta de diligencia manifestada, quedando la Contaduría autorizada para aplicar directamente las penalidades mencionadas, sin perjuicio de las medidas que se adoptare para evitar la repetición. -

Capítulo Segundo

Pago de sueldos, alquileres, etc.

Capital.

Artículo 1º.- El pago de las planillas de sueldos, gastos y alquileres de las escuelas de la Capital, Escuela de Arte Libre e Instituto F. Fernasconi, se hará por la Tesorería del Consejo en cheques a la orden del director de cada escuela, cruzados y consignando el número de la misma y del Consejo Escolar que corresponde.

Art. 2º.- Dichos cheques, los directores los depositarán en una cuenta oficial que abrirán al efecto en la agencia del Banco de la Nación más inmediata a la escuela, bajo el rubro consignado en los mismos y, contra su importe abonarán los sueldos del personal, alquiler del local y gastos, con cheques personales al portador.

Art. 3º.- En cada talón los directores consignarán la fecha del pago, el nombre de la persona a cuyo favor se extendió el cheque y el importe de la libranza. Los talonarios respectivos deberán ser archivados en la Dirección de la escuela.

Art. 4º.- Los cheques que se anulen por error, deberán conservarse adheridos al talón, cruzándolos con la palabra "Anulado".

Art. 5º.- Los directores de escuelas anotarán claramente en las planillas de sueldos, al lado de cada nombre el número del cheque con que se efectuó el pago respectivos.

Art. 6º.- Los inspectores deberán efectuar los pagos dentro del término de diez días de recibido el giro bajo pena de ser multados en cien pesos m/p (\$100.00 m/p), si no lo hicieran en el plazo establecido, sin perjuicio de las

medidas que se adoptare para evitar su repetición.

Art. 7.º - Entre los directores, como el personal de las escuelas y los locadores para percibir sus haberes por cheque o giro bancario, deben remitir previamente bojes sobre certificados al o los recibos en blanco antes del día de cada mes.

Art. 8.º - Los inspectores rendirán cuenta a Dirección Administrativa (Contaduría), dentro de los treinta días siguientes del recibo del giro.

Art. 9.º - Las devoluciones de pagos, se efectuarán por intermedio de la sucursal o agencia del Banco de la Nación Argentina, con transferencia a la casa central en la cuenta oficial del Consejo Nacional de Educación.

Capítulo Tercero.

Disposiciones Generales.

Art. 1.º - Al fin de evitar descuentos indebidos, los maestros y los empleados al tomar posesión del cargo están obligados a remitir bojes sobre certificados donde conste los descuentos sufridos en concepto de la Ley 4349 o en su defecto una comunicación indicando mes y año en que anteriormente se le practicase practicar esos descuentos, como asimismo la escuela y localidad o dependencia donde prestaran servicios.

Art. 2.º - Los Consejo Escolares de la Capital y las inspecciones seccionales de provincias y territorios, remitirán por duplicado las planillas con los descuentos que corresponden efectuar en los haberes del personal por becas sin sueldo, inactividades o situaciones especiales (disponi-

bilidad o resolución del Ab. Consejo). -

Una vez que Contaduría hubiera tomado nota de
ello, remitirá un ejemplar a la Oficina de Estadis-
tica para que la misma verifique si esos des-
cuentos son los que corresponden, de conformidad
con los datos estadísticos pertinentes poner en co-
nocimiento de esta oficina las observacio-
nes respectivas, las que se tendrán en cuen-
ta a los efectos de la responsabilidad que
pueda corresponderle a cada funcionario. -

Comuníquese por copias de acta a las Ofi-
nas, anótese en Dirección Administrati-
va, Estadística, El Monitor, insértese en
el Libro de Resoluciones Generales de Se-
cretaría y archívese. -

Jos. Cerán - J. H. Córdoba. -

13.783

D/931

Queros Aires, diciembre 11 de 1951. -

Al fin de dar cumplimiento a lo establecido
en el Decreto del Gobierno Provisional de 7 de
abril sobre "Colocación de Obreros del Estado",
El Consejo Nacional de Educación en sesión
de la fecha,

Resuelve:

1º.- Disponer que el personal obrero de la Di-
rección General de Arquitectura se inscriba
en el Registro Nacional de Colocaciones. -

2º.- Disponer igualmente que en los pliegos
de condiciones de la Dirección General de Arqui-
tectura se incluya la disposición que obli-
ga a los contratistas a reclutar sus obreros
en el Registro de Colocaciones del Departamento