

DIRECCION GENERAL DE ENSEÑANZA TECNICA

DECRETOS

Decreto nº 25.030, del 11 de octubre, aprobando el Reglamento Orgánico para la Dirección General de Enseñanza Técnica.

Buenos Aires, 11 de octubre de 1945.

Visto que por decreto de 29 de julio de 1944 se estableció el Reglamento de la Dirección General de Enseñanza Técnica del Ministerio de Justicia e Instrucción Pública, a sólo 23 días de su creación, y considerando que el desenvolvimiento posterior de la misma y la importancia de sus actuales funciones exigen una mayor diferenciación de tareas y una estructura adecuada,

El Presidente de la Nación Argentina

DECRETA:

Artículo 1º — Apruébase el siguiente Reglamento Orgánico para la Dirección General de Enseñanza Técnica del Ministerio de Justicia e Instrucción Pública:

CAPÍTULO ÚNICO

De la Dirección General de Enseñanza Técnica

Artículo 1º — La Dirección General de Enseñanza Técnica depende directamente de la Subsecretaría de Instrucción Pública y tiene a su cargo la dirección de la enseñanza técnica y profesional, como asimismo

el gobierno didáctico y disciplinario, administración e inspección de los siguientes establecimientos:

- a) Escuelas Industriales;
- b) Escuelas Técnicas de Oficios;
- c) Escuelas de Artes y Oficios;
- d) Escuelas de Oficios;
- e) Escuelas de Oficios Rurales;
- f) Escuelas Profesionales de Mujeres;
- g) Escuelas de Maestros Normales Regionales.

Dependen, asimismo, los Institutos incorporados a cualquiera de aquéllos, a los efectos que establecen los reglamentos vigentes.

TÍTULO I

De la competencia de la Dirección

Art. 2º — Corresponde a la Dirección General de Enseñanza Técnica:

- a) El gobierno didáctico y disciplinario de los establecimientos de su dependencia, a cuyo efecto vigilará el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias respectivas, cuidando que el desarrollo de la enseñanza y la aplicación de los planes de estudios se ajusten a las prescripciones vigentes;
- b) Proyectar reglamentos generales y especiales para los mismos, proponiendo todas las iniciativas y reformas en su orientación y organización, que propendan al mejoramiento de la enseñanza técnico-profesional y su adecuación a las necesidades de la industria en el país;
- c) Preparar anualmente el anteproyecto de presupuesto de la repartición y de los establecimientos de su dependencia;
- d) Proponer la creación y distribución de becas y establecer la reglamentación concerniente a las mismas;
- e) Coordinar su acción con la que —vinculada a la enseñanza técnica— desarrollen otros organismos nacionales, provinciales y municipales y procurar la colaboración de los particulares;

f) Intervenir en la adquisición de mobiliario y material escolar y disponer la construcción de máquinas, elementos, motores, etc., para los establecimientos de su dependencia, y su distribución entre los mismos;

g) Registrar el concepto profesional de todo el personal directivo, docente, administrativo y de servicio de la repartición y de las Escuelas de su dependencia, sin perjuicio de los antecedentes que se registren en la Dirección General de Estadística y Personal; y proponer a la superioridad las designaciones, traslados y ascensos correspondientes.

h) Aprobar la designación del personal directivo y docente de los establecimientos incorporados;

i) Informar y requerir directamente de las distintas dependencias y reparticiones, los asuntos y antecedentes que fueren necesarios para el desenvolvimiento de la Dirección;

j) En general, realizar todos los actos que sean indispensables para el mejor cumplimiento de los fines que establece el presente Reglamento.

TÍTULO II

De la organización de la Dirección

Art. 3º — La Dirección General de Enseñanza Técnica estará integrada por el Director General, la Secretaría, el Departamento Didáctico y el Departamento Inspección, y las secciones u oficinas que en lo sucesivo se creen para el mejor cumplimiento de su cometido.

TÍTULO III

Del Director General

Art. 4º — Corresponde al Director General:

a) Disponer todos los actos y tomar todas las resoluciones que sean conducentes, directa o indirectamente, a la realización de los fines que establece el Título I del presente Reglamento, con excepción de aquellos que sean de competencia exclusiva del Ministro o del Subsecretario.

b) Ejercer la superintendencia de todo el personal de la repartición y de los establecimientos de su dependencia;

c) Disponer las funciones del personal de la repartición;

d) Apercibir y suspender, por un término no mayor de quince días, a los funcionarios y empleados de la repartición y a los miembros del personal directivo, docente y administrativo de los establecimientos de su dependencia, que incurran en incumplimiento de sus deberes o en faltas que no merezcan sanción mayor, y pedir su cesantía o exoneración, previo sumario administrativo;

e) Acordar al personal directivo, docente y a los empleados de los establecimientos de su dependencia, las licencias a que se refieren los arts. 2º, 3º, 4º y 24 del Acuerdo General de Ministros de 24 de octubre de 1936 y el de 7 de febrero de 1941, y además, las motivadas por duelo de familia, así como proceder a la designación del o de los reemplazantes que corresponda;

f) Efectuar visitas a los establecimientos de su dependencia, cuando lo estime conveniente para el mejor cumplimiento de sus funciones;

g) Solicitar el asesoramiento de las entidades oficiales o privadas para resolver cuestiones vinculadas a la enseñanza técnica;

TÍTULO IV

Del Departamento Inspección

Art. 5º — El Departamento Inspección estará integrado por el Jefe del Departamento y un cuerpo de Inspectores bajo su dependencia directa.

Del Jefe del Departamento

Art. 6º — Son sus atribuciones y deberes:

a) Reemplazar al Director General en casos de ausencia accidental, licencia o acefalia declaradas por la superioridad;

b) Vigilar y asistir permanentemente, por medio del cuerpo de Inspectores, el funcionamiento de todas las Escuelas dependientes de la Dirección, velando por el normal desenvolvimiento de la enseñanza;

c) Informar y asesorar a la Dirección General en todos los asuntos concernientes al Departamento, pudiendo, cuando sea necesario, recabar informes de las Direcciones de las Escuelas;

- d) Proponer toda medida de orden reglamentario o disciplinario que tienda al mejoramiento de la enseñanza;
- e) Previo estudio, podrá aprobar por sí:
 - 1º) Los horarios de clases y exámenes;
 - 2º) Las actas de reunión de profesores, en cuanto no den lugar a posteriores tramitaciones;
 - 3º) La constitución de tribunales examinadores;
- f) Deberá llevar los siguientes registros:
 - 1º) De concepto profesional y calificación de todo el personal directivo, docente, de taller y de servicio, de los establecimientos oficiales dependientes de la Dirección;
 - 2º) De aspirantes a cargos técnicos o docentes;
- g) Disponer las inspecciones ordinarias, designando los Inspectores que hayan de cumplirlas e impartiendo las instrucciones necesarias;
- h) Reunir periódicamente a los Inspectores, a fin de coordinar su labor y darles instrucciones para el mejor cumplimiento de su cometido;
- i) Disponer, por indicación del Director General, la instrucción de sumarios en los establecimientos, debiendo elevarlos inmediatamente de substanciados por el Inspector actuante, con las medidas que a su juicio sean necesarias;
- j) Resumir las Memorias anuales enviadas por los establecimientos, preparando todos los elementos de información necesarios para la redacción de la Memoria de la Dirección General.

De los Inspectores

Art. 7º — Corresponde a los Inspectores:

- a) Producir informe en todo expediente en que se lo requiera la superioridad, dentro de las 48 horas de recibido;
- b) Trasladarse inmediatamente a cualquier establecimiento, toda vez que el Director General o el Jefe del Departamento lo disponga;
- c) Presentar informes escritos al Jefe del Departamento de sus visitas de inspección, aconsejando la adopción de aquellas medidas que considere pertinentes;

d) Instruir los sumarios que por intermedio del Jefe del Departamento les encomiende el Director General.

De las inspecciones

Art. 8º — Las inspecciones a los establecimientos, oficiales o incorporados, podrán ser especiales u ordinarias. Las primeras serán dispuestas por el Director General en la forma que convenga a las circunstancias y de acuerdo con las exigencias que en cada caso imponga el motivo determinante de las mismas. Las segundas deberán ser organizadas con carácter permanente por el Departamento Inspección, de acuerdo con las normas que establezca la Dirección General.

TÍTULO V

Del Departamento Didáctico

Art. 9º — El Departamento Didáctico depende directamente de la Dirección General y estará integrado por todos los Jefes de Sección y por los funcionarios de la repartición o Escuelas de su dependencia que eventualmente designe el Director General.

Art. 10. — Corresponde al Departamento Didáctico:

a) Estudiar la creación de nuevas Escuelas, cursos y especialidades, teniendo en consideración las características económico-geográficas del país, las necesidades de mano de obra especializada, el fomento o protección de determinadas industrias, etc.;

b) Recopilar publicaciones y antecedentes relativos a la enseñanza técnico-profesional; realizar todos los estudios e investigaciones conducentes al perfeccionamiento e intensificación de la misma y su coordinación con las necesidades de la industria oficial y privada;

c) Preparar las normas para trabajos de aplicación en los distintos tipos de escuelas; proyectar el equipo de máquinas, herramientas, útiles y demás material de enseñanza correspondiente a las mismas; asesoramiento sobre la construcción y distribución de edificios escolares;

d) Estudiar la organización de las bibliotecas y los elementos de difusión técnica en los establecimientos de enseñanza;

e) Proponer la organización de ciclos de conferencias, proyecciones cinematográficas, etc., sobre temas culturales y técnicos en los distintos establecimientos;

f) Formular los proyectos de planes y programas de estudios, asesorar sobre orientación y métodos de enseñanza, entender e informar respecto de la adopción de textos en general y asesorar sobre todas las cuestiones de carácter didáctico.

TÍTULO VI

De la Secretaría

Art. 11. — Estará a cargo de un Secretario y dependerán de ella la Oficina de Despacho, la Mesa de Entradas y Salidas y el Archivo.

Art. 12. — Corresponde al Secretario de la Dirección:

a) Organizar y promover el trámite administrativo de los asuntos que conciernan a la Dirección General, a cuyo efecto podrá dirigirse requiriendo informes, a todas las reparticiones y oficinas del Ministerio;

b) Dirigir las actividades de la Oficina de Despacho, de la Mesa de Entradas y Salidas y del Archivo;

e) Informar a la Dirección General sobre las licencias del personal dependiente de la misma;

d) Controlar la disciplina, puntualidad y asistencia del personal administrativo de la repartición;

e) Llevar registros de las leyes, decretos, resoluciones y toda otra disposición que interese a la Dirección;

f) Gestionar ante quien corresponda la asignación de viáticos y pasajes para los Inspectores y elevar conformadas las rendiciones de cuentas que éstos presenten, a cuyo efecto deberá llevar los registros necesarios;

g) Formular los proyectos de notas, decretos y resoluciones a elevarse a la superioridad.

Art. 2º — De conformidad con lo dispuesto en el precedente Reglamento Orgánico, transfórmase las funciones del cargo de Oficial 5º (Jefe de la División Administrativa), en el de Oficial 5º (Secretario), el que

continuará siendo desempeñado por el actual titular, señor Carlos González Navarro; y de Jefe de la División Técnica, por el de Jefe del Departamento Inspección, al actual titular, ingeniero Andrés Carlos Rey, nomenclatura con la que deberán revistar en el Presupuesto para 1946.

Art. 3º — El cargo de Secretario General, con la asignación mensual de mil pesos (\$ 1.000), que prevé el Inciso 7 (Dirección General de Enseñanza Técnica), Item Personal docente del Anexo "E" del Presupuesto ajustado para el corriente año, será transformado en la forma que determine la Dirección General de Enseñanza Técnica en el Presupuesto para el año próximo.

Art. 4º — Derógase toda otra disposición que se oponga a la presente.

Art. 5º — Comuníquese, publíquese, anótese, dése al Registro Nacional y archívese.

FARRELL
ANTONIO J. BENÍTEZ