



Provincia de Entre Ríos
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° **3131** C.G.E.
Expediente Grabado N° 2461499

PARANÁ, 17 DIC 2020

VISTO:

La rendición y solicitud de papel moneda para la confección e impresión de títulos en el Sistema Federal de Títulos, llevada a cabo anualmente por el Departamento Legalización, Homologación, Competencia Docente e Incumbencia Profesional de Títulos y Equivalencias de estudios, dependiente de la Dirección de Recursos Humanos del CGE; y

CONSIDERANDO:

Que a raíz de la situación epidemiológica del COVID-19, la rendición anual de solicitud e impresión de títulos en papel moneda, como la solicitud del recambio del papel moneda, no ha podido realizarse con normalidad por parte de los establecimientos educativos de la Provincia de Entre Ríos;

Que en respuesta a esa necesidad, en el marco de las políticas de modernización del Estado que favorecen el funcionamiento más eficiente del sistema de administración pública provincial, se trabaja para fortalecer el desarrollo de herramientas informáticas, en el caso particular para la impresión de títulos en el organismo, para que de una manera sostenida en el tiempo, se simplifiquen aspectos burocráticos y logísticos;

Que las ventajas y efectos de lo que se pretende lograr con la aprobación de la presente propuesta, son disminuir sustancialmente el porcentaje de títulos impresos con errores en papel moneda, evitar el desplazamiento del personal directivo o autorizado que viajan a gestionar dichos trámites en el Organismo central, acotar el tiempo que conlleva cada trámite a distintas dependencias dentro de la Dirección de Recursos Humanos, teniendo como prioridad evitar el desplazamiento del alumno, evitar la salida de papel moneda en blanco del Organismo garantizando el mayor resguardo del mismo sin perjuicio de la emisión de títulos;

Que intervino la Dirección de Asuntos Jurídicos del Organismo, emitiendo dictamen de competencia;

Que en virtud de lo expuesto, y a los efectos de contribuir a contener y mitigar la propagación de la epidemia de COVID-19 y preservar la salud de los entrerrianos, Vocalía del CGE requiere el dictado de la presente norma legal;

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones emergentes de los Artículos 166° y 173° de la Ley de Educación Provincial N° 9.890;

Por ello;

EL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

////



3131

Provincia de Entre Ríos
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 3131 C.G.E.
Expediente Grabado N° 2461499

////

ARTÍCULO 1°.- Autorizar la implementación del *Procedimiento de solicitud y rendición anual de papel moneda y solicitud de impresión de títulos vía correo electrónico*, que obra como Anexo de la presente Resolución, en virtud de lo expuesto en los considerandos precedentes.

ARTÍCULO 2°.- Establecer que el procedimiento aprobado en el Artículo precedente, será de aplicación obligatoria para todos los establecimientos educativos, de gestión pública o privada, dependientes del Consejo General de Educación de la Provincia de Entre Ríos.-

ARTÍCULO 3°.- Registrar, comunicar, y remitir copia a: Presidencia, Vocalía, Secretaría General, Jurado de Concursos, Tribunal de Calificaciones y Disciplinas, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Informática y Sistemas, Direcciones de Educación, Dirección de Planeamiento Educativo, Dirección de Asuntos Jurídicos, Direcciones Departamentales de Escuelas, establecimientos educativos y remitir las actuaciones a la Dirección de Recursos Humanos a sus efectos.-

//LEV.-

Prof. GRISELDA M. DI LELLO
VOCAL
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN
ENTRE RÍOS

Prof. HUMBERTO JAVIER JOSE
VOCAL
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN
ENTRE RÍOS

Prof. EXEQUIEL CORONOFFO
VOCAL
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN
ENTRE RÍOS

Martín C. MÜLLER
Presidente
Consejo General de Educación
Entre Ríos



Provincia de Entre Ríos
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

"2020 – Año del Bicentenario de la Fundación de la República de Entre Ríos"

RESOLUCIÓN N° **3131** C.G.E.
Expediente Grabado N° 2461499

A N E X O

Procedimiento de solicitud y rendición anual de papel moneda y solicitud de impresión de títulos vía correo electrónico

Rendición de PAPEL MONEDA serie 2019:

Back up (1): Los establecimientos envían Back up para rendir el papel moneda 2019 (como estos últimos años), vía correo electrónico a: papelmoneda.cge@entrerios.edu.ar adjuntando la planilla de rendición. Y planilla solicitando cantidad de nuevo papel moneda. A los fines de evitar inconvenientes con las fotos y escaneos ilegibles se les enviará a los establecimientos las planillas digitalizadas para que completen datos.

División Informática del Departamento Legalización, Homologación, Competencia Docente e Incumbencias Profesionales de Títulos y Equivalencias de Estudios:

Recibe correo de rendición, completa planilla de entrega de papel moneda designando numeración que corresponde al establecimiento. Se informa esta planilla de entrega al establecimiento mediante correo electrónico.

Teniendo el **Back up (1)** se controla la rendición que envía el establecimiento, pudiendo corroborar cantidad de papel moneda que rinde según sean: utilizados, anulados, extraviados, inutilizados o en blanco. De no coincidir lo consignado en el back up con lo informado en la planilla, se reenvía al establecimiento para que corrijan y reenvíen.

Al momento de realizar la rendición (fecha según Resolución N° 59/08 CFE: a partir 1 de noviembre de cada año) el papel moneda que poseen los establecimientos ya ha perdido vigencia (según Resolución N° 59/08 CFE: 31 de octubre de cada año).

Modo de devolución de Papel fuera de vigencia: los establecimientos enviarán el papel moneda anulado, inutilizado y en blanco (cruzado) vía saca por Dirección Departamental de Escuelas correspondiente, para su posterior destrucción en la Imprenta Oficial.

El papel moneda designado a cada establecimiento será conservado por el organismo, el Departamento Legalización, Homologación, Competencia Docente e Incumbencias Profesionales de Títulos y Equivalencias de Estudios dispondrá de un lugar exclusivo y será colocado en carpetas box para su guarda, rotuladas con CUE, nombre de establecimiento y departamento, conjuntamente se anexa copia de la planilla de solicitud de papel moneda con numeración designada.



Control de TÍTULOS para Imprimir:

Back up (2): Los establecimientos envían mediante correo electrónico papelmoneda.cge@entrierios.edu.ar el Back up correspondientes con la carga de los nuevos egresados junto con nómina de títulos que solicitan sean controlados para su posterior impresión.

División Legalizaciones del Departamento Legalización, Homologación, Competencia Docente e Incumbencias Profesionales de Títulos y Equivalencias de Estudios:

Controlará el back up (2) con la carga realizada por el establecimiento (vista previa a impresión), las cargas positivas para impresión se derivan (mediante nómina) a División Informática de éste Departamento Títulos para ser impresos.

Las cargas negativas para impresión (aquellos que contienen algún error) se notifican mediante correo electrónico al establecimiento con las correcciones correspondientes para su modificación, luego de haber recibido el back up (3) y reenvían para un nuevo control.

Impresión de TÍTULOS:

División informática del Departamento Legalización, Homologación, Competencia Docente e Incumbencias Profesionales de Títulos y Equivalencias de Estudios:

Luego del control realizado por los agentes de la División Legalizaciones, se imprimen los Títulos positivos en el papel moneda destinado al establecimiento, ingresando el número individual que corresponde a cada título impreso.

Se coloca como fecha de emisión el día que se hace el back up (2) en concordancia con las firmas de los directivos.

Se genera **Back up (3)** con la nueva información (número de papel moneda designado a cada título) y se envía al establecimiento mediante correo electrónico.

Luego de Impresos, los títulos (sin legalizar) junto con copia de Nomina se colocan en sobre manila rotulado con los datos del establecimiento y se derivan a la División de Mesa de Entradas del Departamento Títulos.

División de Mesa de Entrada del Departamento Legalización, Homologación, Competencia Docente e Incumbencias Profesionales de Títulos y Equivalencias de Estudios:

Dicho sobre se registra en el archivo “Mesa de salida” y es enviado vía saca a la Dirección Departamental de Escuelas correspondiente.



Provincia de Entre Ríos
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

3131

RESOLUCIÓN N°
Expediente Grabado N° 2461499

C.G.E.

Luego de dar salida a los sobres con títulos impresos sin Legalizar, se coloca original de Nomina en carpeta box destinada al establecimiento, para llevar registro y control de planillas utilizadas.

Legalización de TÍTULOS:

Luego de la rúbrica correspondiente de las autoridades de los distintos establecimientos educativos, los Títulos recibidos, son enviados nuevamente al Departamento Legalización, Homologación, Competencia Docente e Incumbencias Profesionales de Títulos y Equivalencias de Estudios para su legalización de manera habitual.

Una vez legalizados los títulos, la División de Mesa de Entrada envía los sobres vía saca a la Dirección Departamental de Escuelas correspondiente.

ACLARACIONES:

Back up (1): contiene toda la información del SisFeT hasta el momento de la rendición.

Back up (2): contiene toda la información del SisFeT hasta el momento de solicitar el control e impresión de Títulos

Back up (3): contiene toda la información del SisFeT hasta el momento posterior a la carga de los Títulos con los cuales deben seguir trabajando hasta el siguiente envío del back up.

Registros a llevar:

Planilla de seguimiento interno:

Agente que controló y aprobó títulos para ser impresos. Y agente que imprimió.

Fecha	Agente Control	CUE	Establecimiento	Cant. de Títulos solicitados	Positivos	Negativos	Agente Impresión

Mesa de Salida:

Control numerado de nóminas que registran salidas con títulos positivos impresos para ser rubricados por las autoridades educativas y luego reenviados para su legalización en el Departamento Títulos.

Sobre	Fecha Salida	Cue	Establecimiento	Cantidad Positivos



Provincia de Entre Ríos
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

"2020 – Año del Bicentenario de la Fundación de la República de Entre Ríos"

3131

RESOLUCIÓN N°
Expediente Grabado N° 2461499

C.G.E.

Mesa de Entrada:

Ingreso de sobres con nominas enumeradas de títulos firmados por autoridades educativas para ser legalizados y devueltos de manera habitual.

Sobre	Fecha (ingreso)	Cue	Establecimiento	Salió (si/no)	Estado (ingresado, legalizado, dirección)	Cantidad (títulos, pase o certificados)	Fecha (salida)	Observaciones

7