

Paraná; 28 de junio de 2011.-

**VISTO:**

El documento marco elaborado por el Departamento Asuntos Legales del Consejo General de Educación para el ejercicio de la Potestad Disciplinaria Administrativa por parte de los Directivos Escolares y Supervisores de Zona con relación al Personal Docente y No Docente con revista en Unidades Educativas y dependencias administrativas dependientes del Consejo General de Educación; y

**CONSIDERANDO:**

Que el mismo contribuye con una propuesta tendiente a brindar una información adecuada y a procurar la intervención directa de aquellos funcionarios en los casos que así corresponda;

Que en virtud de los diversos expedientes originados en aquella problemática se advierten falencias, insuficiencias y falta de intervención de los funcionarios investidos de facultades para poner en juego acciones y decisiones correctivas e incluso para adoptar medidas disciplinarias menores, en algunos casos aquellas situaciones han motivado observaciones escritas de la Fiscalía de Estado, como ente de contralor de la gestión administrativa provincial;

Que el Decreto Nº 5688/10 MGJE aprueba el CONVENIO BILATERAL Nº 494/06 MECyT y establece el orden de prelación de las normas de aplicación en la ejecución del Proyecto;

Que ante lo expresado precedentemente correspondería aprobar el Documento Marco el que será difundido a las Direcciones Departamentales de Escuelas para resolver situaciones conflictivas, adoptar las medidas correctivas en tiempo y forma, ejercer autoridad en los distintos niveles de conducción del Sistema Educativo y como consecuencia disminuir la tramitación de casos que debe resolver el Organismo Central;

Que el Asesor Legal del Organismo, Dr. Eduardo Luis Rey Leyes ha elaborado el documento marco para el ejercicio de la Potestad Disciplinaria Administrativa por parte de los Directivos Escolares y Supervisores de Zona con relación al Personal Docente y No Docente con revista en Unidades Educativas y dependencias administrativas dependientes del Consejo General de Educación, interesando las Señoras Vocales el dictado de la norma que apruebe el mismo y proceder a la difusión respectiva a las Direcciones Departamentales de Escuelas para su conocimiento;

Por ello;

## **EL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN**

### **R E S U E L V E :**

**ARTÍCULO 1º.-** Aprobar el documento marco elaborado en el mes de mayo de 2011, por el Departamento Asuntos Legales del Consejo General de Educación para el ejercicio de la Potestad Disciplinaria Administrativa por parte de los Directivos Escolares y Supervisores de Zona con relación al Personal Docente y No Docente con revista en Unidades Educativas y dependencias administrativas dependientes del Consejo General de Educación, que como Anexo I forma parte integrante de la presente Resolución.-

**ARTÍCULO 2º.-** Disponer que en caso de “faltas leves” del Personal Docente y No Docente, dependiente de Establecimientos Educativos o de Organismos Administrativos pertenecientes al Consejo General de Educación, sus superiores jerárquicos deberán proceder de conformidad con las indicaciones expresadas en el Anexo I del presente Informe (Punto III, Apartados 3, 4, 5 y 7).-

**ARTÍCULO 3º.-** Disponer que en caso de “faltas graves” del Personal Docente y No Docente, dependiente de Establecimientos Educativos o de Organismos Administrativos pertenecientes al Consejo General de Educación, sus superiores jerárquicos deberán proceder de conformidad con las indicaciones expresadas en el Anexo I del presente Informe (Punto III, Apartados 6 y 7).-

**ARTÍCULO 4º.-** Disponer que en caso de formularse “denuncia” contra Personal Docente y No Docente, dependiente de Establecimientos Educativos o de Organismos Administrativos pertenecientes al Consejo General de Educación, sus superiores jerárquicos deberán proceder de conformidad con las indicaciones expresadas en el Anexo I del presente Informe (Punto III, Apartado 2).-

**ARTÍCULO 5º.-** Disponer que en caso de faltas cometidas por Personal Docente y No Docente, dependiente de Establecimientos Educativos de Gestión Particular (sean estas “leves” o “graves”), sus superiores jerárquicos y apoderados legales deberán proceder de conformidad con las indicaciones expresadas en el Anexo I del presente Informe (Punto IV). Si se formulare “denuncia” contra aquel personal, deberán proceder de conformidad con las indicaciones expresadas en el mismo Anexo I (Punto III, Apartado 2).-

RESOLUCIÓN N° **2274** C.G.E.

Grabado Único N° (1211574).-

**ARTÍCULO 6º.-** Proceder a la difusión respectiva a las Direcciones Departamentales de Escuelas dependientes del Consejo General de Educación, del Documento Marco aprobado en el Artículo precedente.-

**ARTÍCULO 7º.-** Registrar, comunicar, remitir copia autenticada a: Presidencia, Vocalía, Jurado de Concursos, Tribunal de Calificaciones, Secretaría General, Dirección General de Administración, Dirección de Recursos Humanos, Direcciones de Educación, Direcciones Departamentales de Escuelas, Departamentos: Asuntos Legales, Auditoría Interna, Centro de Documentación, División Sumarios, y pasar las actuaciones al Departamento Asuntos Legales.-

/Nm

/ES COPIA

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN  
DE ENTRE RÍOS

**POTESTAD DISCIPLINARIA  
DE LA  
ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA**

*(SU EXAMEN EN EL ÁMBITO DEL C.G.E.)*

ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN  
PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

PARANA, Año 2011

**POTESTAD ADMINISTRATIVA DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
(SU EXAMEN EN EL ÁMBITO DEL C.G.E.)**

**I – INTRODUCCIÓN AL TEMA**

**1 – NOCIÓN**

La relación de empleo público implica la coexistencia de derechos y obligaciones en los agentes.

Los derechos de los agentes pueden ser ejercidos por ellos y deben serles asegurados por la Administración. Si esta última falta a su deber de asegurarlos, nace para el agente afectado la posibilidad de interponer Recursos Administrativos y Acciones Judiciales.

Las obligaciones de los agentes deben ser cumplidas por ellos dentro del marco legal respectivo y pueden serles exigidas por parte de la Administración. Si los agentes faltan a su deber de cumplirlas, nace para la Administración la facultad de poner en juego su “potestad disciplinaria”.

La “potestad disciplinaria” consiste en la facultad de la Administración Pública de aplicar a sus agentes –dentro de un estricto marco de legalidad– sanciones motivadas en el incumplimiento, por parte de aquellos, a deberes propios de su cargo. Algunas de ellas, tienden a corregir su conducta (sanciones “correctivas”). Otras –las más graves– pueden motivar su egreso de la estructura administrativa (sanciones “expulsivas”).

Las normas estatutarias de los agentes públicos prevén ambos tipos de sanciones y establecen los procedimientos para su aplicación (Regulación del Empleo Público de Entre Ríos –Ley N° 9755– y Estatuto del Docente Entrerriano –Decreto-Ley N° 155/62 I.F.).

**2 – FALTAS LEVES**

Cuando la conducta de los agentes se ha vuelto reprochable por una falta a deberes propios de sus funciones que se estima modificable, o cuyas consecuencias resultan susceptibles de ser reparadas y superadas, la falta o infracción del agente puede calificarse de “leve” o “menor”.

En tal caso, se pone en movimiento la potestad disciplinaria de la Administración y ella puede justificar –según las circunstancias– una simple recomendación de no reincidir en aquella falta o bien autorizar una sanción que –por ello mismo– también se denomina “sanción leve o menor” y que puede ser aplicada por funcionarios jerárquicamente superiores al agente.

### **3 – FALTAS GRAVES**

Cuando la conducta de los agentes se ha vuelto reprochable por una falta a deberes propios de sus funciones que se estima inmodificable o cuyas consecuencias no admiten reparación o superación, la falta o infracción puede calificarse de “grave” o “mayor”.

También aquí debe ponerse en juego la potestad disciplinaria de la Administración que –ante la dimensión de la falta– se encuentra facultada para disponer una sanción que también se califica de “sanción grave o mayor” y que –por ello mismo– producirá consecuencias más gravosas en la relación de empleo del agente. Éstas exigen, para su aplicación, la previa sustanciación de un procedimiento sancionatorio denominado “sumario administrativo”, que debe ser dispuesto por la autoridad superior.

## **II – LA PROBLEMÁTICA DISCIPLINARIA EN EL ÁMBITO DEL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN**

### **1 – DESCRIPCIÓN**

Los agrupamientos administrativos existentes en el ámbito del Consejo General de Educación de Entre Ríos son numerosos, verdaderamente extensos y algunos reconocen una gran complejidad. La actividad se desarrolla en un elevado número de unidades educativas que funcionan en diversos edificios; y con un número no menos elevado de agentes dependientes (docentes y no docentes); a lo que se suma una gran movilidad de aquel personal, que obedece a licencias, reemplazos, concursos, etc.

Es comprensible que, en ese gran marco, las conductas de los agentes se expresen frecuentemente en situaciones de apartamiento o de trasgresión a los deberes y obligaciones que la función pública impone en los diversos casos. Es allí donde debe ponerse en juego la potestad disciplinaria de la Administración Pública. Y es allí –precisamente– donde se advierten falencias o indecisiones de los diversos funcionarios actuantes.

Al respecto, pueden señalarse numerosas situaciones corrientes, tales como:

- a) Denuncias contra algún agente por hechos aparentemente graves, pero con omisión frecuente de algunos datos que resultan esenciales para la intervención de la autoridad en una instancia superior (nombres y apellidos incompletos, como así cargo de revista de los autores; fechas; horarios o jornadas en que se produjo el hecho; lugares precisos; datos identificatorios de eventuales testigos; copia de la documentación que pudiese existir; etc.) y –muy frecuentemente– aquellos hechos son descriptos con gran imprecisión.

- b) Denuncias de hechos cuya trascendencia escolar es menor y que son elevados a la superioridad, procurando la adopción de medidas, siendo que en tales casos corresponde el ejercicio –inmediato y oportuno– de la facultad correctiva por los funcionarios jerárquicos inmediatos.
- c) Magnificación de aquellos hechos, o bien permisión de su frecuente reiteración, elevando con todos ellos un informe a la superioridad, con el mismo objeto anteriormente indicado.
- d) Frecuente omisión de una intervención directa del Directivo Escolar o –en su caso– del Supervisor Escolar y –si así procediere– del propio Director Departamental, que se exprese –según las situaciones– en reprensiones escritas o en sanciones menores, previos los trámites necesarios.

## **2 – CONCLUSIONES**

Las situaciones antes referidas –por su habitualidad- permiten establecer algunas conclusiones. Así:

- a) En la gran mayoría de los casos, los funcionarios de niveles intermedios en la gestión –Directores de Establecimientos Educativos, Supervisores Escolares de Zona y Directores Departamentales de Escuela– no asumen el ejercicio de la potestad disciplinaria de la cual están investidos por ley.
- b) En cambio, los funcionarios nombrados elevan a la decisión superior numerosos hechos que, por su densidad, sólo autorizan sanciones menores y no justifican la instrucción de un sumario para la aplicación de una sanción mayor.
- c) Como consecuencia de lo precedente, se diluye la posibilidad de una sanción correctiva eficaz (por ser oportuna) y –tácitamente– se posibilita en el ámbito escolar la reiteración de conductas reprochables o la producción de otras similares.
- d) De otra parte, numerosas denuncias de hechos que justificarían una sanción mayor y que se elevan a la superioridad, no pueden ser tramitadas en forma inmediata por carecer de los requisitos legales para su procedencia como tales.

## **III – EL CORRECTO EJERCICIO DEL PODER DISCIPLINARIO EN EL ÁMBITO DEL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN**

### **1 – INTRODUCCIÓN**

Las conclusiones emergentes del diagnóstico acerca del ejercicio del poder disciplinario en el ámbito de los Establecimientos Educativos Estatales, mueve a proponer la difusión de una suficiente información al personal

involucrado en este aspecto de la gestión administrativa. A partir de ella, un conveniente seguimiento de tal función posibilitará la debida asunción por aquel personal de funciones que le son propias y –con ello– una mayor eficacia en los resultados esperados.

La propuesta está esencialmente orientada a los establecimientos de gestión estatal, teniendo en cuenta que los de gestión privada reconocen la particularidad de depender de un empleador privado. No obstante ello, se destinará un apartado a orientar el trámite cuando el hecho reprochable ocurra en el ámbito de establecimientos no estatales.

Creemos que la información a que referimos puede ordenarse de conformidad con los principales problemas que son propios de la función disciplinaria administrativa y que no debe omitir el marco normativo que regula cada uno de ellos. Tal ordenamiento puede sintetizarse en los siguientes aspectos esenciales:

- a) La denuncia;
- b) El relevamiento de situaciones irregulares;
- c) La acción persuasiva;
- d) Las sanciones menores;
- e) Las sanciones mayores.

Se examinarán en el orden propuesto.

## **2 – LA DENUNCIA**

En el ámbito de la Administración Pública, se denomina “denuncia” al acto por el cual se pone en conocimiento de aquélla una situación irregular. Interesan aquí las situaciones irregulares que corresponden a la prestación del servicio educativo y en la medida que ellas comprometan la gestión de uno o varios agentes públicos, determinados o indeterminados. La razón es que tales situaciones presumen la existencia de una “falta” a las obligaciones propias de los agentes y su consecuencia será movilizar el “Poder disciplinario de la Administración”.

La denuncia puede provenir de un particular o de un agente público. En ambos casos, está sometida a los mismos requisitos y trámites.

Las normas reglamentarias –Decreto Nº 002/70 S.G.G.– establecen con precisión cuáles son los requisitos que debe reunir una denuncia y qué medidas corresponde adoptar en el caso. Las enunciamos a continuación:

- A) Forma.** “La denuncia podrá hacerse por escrito o verbalmente ante la autoridad administrativa, debiendo en este último caso labrarse acta. Toda denuncia deberá ser ratificada bajo juramente, previo a todo otro trámite” (Artículo 24º).
- B) Contenido.** “La denuncia debe contener de un modo claro y preciso:
  - 1) Identificación del denunciante.

- 2) Relación circunstanciada del hecho o de la infracción de que se trata, lugar, tiempo y modo en que se ejecutó y la forma en que hubiere llegado a conocimiento del denunciante.
- 3) Nombre y otros datos personales de las personas que consideran el hecho denunciado.
- 4) Enunciación de las pruebas que pudieran ofrecerse.
- 5) Domicilio real del denunciante, pudiendo además constituir domicilio legal.
- 6) Nombre, empleos y domicilios del o los inculpados, si los hubiera” (Artículo 25º).

**C) Trámite. “Toda denuncia presentada en el modo y forma establecido en el artículo anterior, deberá inmediatamente elevarse por el funcionario que la reciba, siguiendo la vía jerárquica, a la autoridad de nombramiento” (Artículo 26º).**

**“En ningún caso serán consideradas las denuncias anónimas” (Artículo 27º).-**

**D) Denuncia Infundada. Tratándose de personal docente, su Estatuto prevé sanciones para quienes formalicen una denuncia sin sustento, en los siguientes términos: “Se aplicarán sanciones, previo dictamen del Tribunal de Calificaciones y Disciplina, a los docentes que no puedan probar, a requerimiento de la superioridad, las imputaciones hechas en forma pública que afecten al prestigio de la escuela o de su personal docente” (Artículo 67º).**

### **3 – EL RELEVAMIENTO DE SITUACIONES IRREGULARES (LA “INVESTIGACIÓN PRELIMINAR”)**

Quando una situación irregular llega a conocimiento del funcionario a cuyo cargo se encuentra una dependencia o **área administrativa** (establecimiento educativo u oficina), debe realizar con diligencia el “relevamiento” de ella, o sea que debe proceder a “documentarla” por los medios que resulten posibles o convenientes en el caso. Esta actividad es denominada “**Investigación Preliminar**”.

**En esta materia no pueden preestablecerse reglas y el acopio de datos precisos dependerá de la eficiencia del funcionario actuante. En tal sentido, resultarán válidos todos los medios compatibles con los procedimientos administrativos: informes; denuncias; declaraciones de personas; documentos en general; etc. El mismo deberá materializarse en un Legajo, que oportunamente se archivará.**

Dicho relevamiento es el que permitirá al mismo funcionario o a la autoridad que deba intervenir, el conocimiento del hecho irregular, las condiciones de su producción y –en muchos casos– la identificación del autor. De ahí la presteza que corresponde poner en la producción de aquellas

medidas. Pero no se trata solamente de presteza, sino de la calidad de la producción de aquellas medidas. Pero no se trata solamente de la presteza, sino de la calidad de la información colectada. Al respecto, se deberán tener presentes los requisitos exigidos para la denuncia, que precedentemente indicamos: identificación con nombres, fechas, tiempos, modo de ejecución del hecho y circunstancias en general, en la forma más completa posible.

#### **4 – LA ACCIÓN PERSUASIVA**

Si bien aquí tampoco resulta posible preestablecer reglas, es propio de la función docente el trabajo persuasivo, tendiente a lograr que las situaciones reprochables de menor cuantía se admitan críticamente, se superen, se reparen y –esencialmente– que no se reiteren. También aquí los resultados posibles guardan proporción con la destreza del agente frente a las diversas situaciones. El primer agente interviniente en estas acciones es el directivo escolar, en cuanto conductor de la unidad educativa y orientador de su comunidad. Cuando la situación resulta desbordante o abarca escenarios mayores, el agente interviniente será el Supervisor Escolar. En último grado, cabrá la intervención del Director Departamental de Escuelas.

**Esta actividad admite toda clase de medidas, generalmente basadas en el diálogo con el agente o los agentes involucrados en los hechos. Según el tipo y grado de la situación, la misma puede expresarse en las siguientes medidas, que sólo se enuncian con un sentido indicativo y que se deberán registrar en el Archivo Escolar o Administrativo:**

- a) Consejo oportuno;
- b) Reprocho mesurado;
- c) Observación formal.

Cuando –a pesar de la labor persuasiva– la situación continúa o bien se reitera, recién corresponderá acudir a la vía de aplicar una sanción menor, para lo cual deberán seguirse las reglas del caso y que seguidamente se indican.

#### **5 – LAS SANCIONES MENORES**

Ya hemos expresado que este tipo de sanciones se corresponde con faltas a los deberes propios del agente público de naturaleza “leve” y que sólo justifican un reproche o bien una sanción que –por ello mismo– se denomina “sanción menor”. A continuación, se describen sus aspectos fundamentales y la forma de su tratamiento.

- A) Funcionarios Competentes.** Estas sanciones se caracterizan porque su aplicación puede ser dispuesta por cualquier superior jerárquico del agente infractor.

Tratándose de personal docente, tales sanciones “serán aplicadas por el superior jerárquico inmediato o mediato del establecimiento u organismo técnico” (Artículo 62º Estatuto del Docente – Decreto-Ley N° 155/62 I.F.).

Tratándose de personal no docente, la sanción de apercibimiento y de suspensión hasta diez días “pueden aplicarla los Directores” y de hasta quince días “los Subsecretarios” (Artículo 37º Decreto N° 5703/93 M.G.J.E., por aplicación del Artículo 121º de la Regulación del Empleo Público – Ley N° 9755). Si bien las expresiones “Directores” y “Subsecretarios” están obviamente referidas a funcionarios de la Administración Central, resulta una interpretación razonable entenderlas como inclusivas del “Director” de una Unidad Educativa y de las jerarquías superiores.

Con referencia a aquel personal no docente, la Fiscalía de Estado ha dado instrucciones precisas a toda la Administración Provincial, aconsejando “Aplicar sanciones disciplinarias por parte de los Directores o autoridades competentes en el marco de las facultades propias conferidas por la Ley N° 9.755 en su Artículo 73º, a fin de evitar trámites innecesarios, que pueden concluir con la aplicación directa de una sanción menor de apercibimiento y suspensión hasta un máximo de quince (15) días sin necesidad de sumario administrativo, con el cumplimiento del debido descargo en el plazo de cinco días que indica el Artículo 67º de la misma normativa legal, a fin de garantizar el derecho de defensa del agente y la garantía del debido proceso” (Instructivo de Fiscalía de Estado de la Provincia de fecha 28 de Abril de 2009).

De lo precedente se sigue que las referidas sanciones pueden ser aplicadas por un Director de Escuela, un Supervisor Escolar de Zona o un Director Departamental de Escuelas.

**B) Sanciones Comprendidas.** Están previstas en ambos regímenes estatutarios (para el personal docente y no docente).

Si se trata de personal docente, ellas son: el Apercibimiento y la Amonestación (Artículo 61º, Incisos a) y b) del Estatuto Docente). Sus consecuencias se expresarán luego en la Hoja de Concepto Profesional del agente afectado.

Si se trata de personal no docente, ellas son: el Apercibimiento y la Suspensión de hasta quince (15) días (Arctículo 68º y 73º Ley N° 9755). “La suspensión se hará efectiva sin prestación de servicios ni goce de haberes, excluidas las asignaciones familiares...” (Artículo 68º Ley N° 9755). Como hasta el momento no se ha implementado la “Carrera Administrativa” para estos agentes, aquellas sanciones no motivan consecuencias en orden a una calificación.

Siempre con referencia al personal no docente, la Regulación del Empleo Público prevé como “causas para imponer el apercibimiento o la suspensión... a) Incumplimiento reiterado del horario establecido; b) Inasistencias injustificadas que no excedan de diez (10) días continuos o discontinuos en el lapso de doce meses inmediatos anteriores y siempre que no configuren abandono de servicio; c) Incumplimiento de los deberes determinados en el Artículo 61º de esta Ley o quebrantamiento de las prohibiciones establecidas en el Artículo 62º del presente Régimen, salvo que

la gravedad y magnitud de los hechos justifiquen la aplicación de la causal de cesantía; d) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones; e) Falta de respeto a sus superiores, iguales o al público” (Artículo 70º de la Ley N° 9755).

**C) Procedimiento.** La aplicación de este tipo de sanciones exige la sustanciación de un breve procedimiento previo, sin el cual ellas se tornarían nulas y podrían ser revocadas.

Tratándose de personal docente, su Estatuto no prevé expresamente este trámite, pero el mismo debe no obstante ser sustanciado, con base en el principio superior de “la debida defensa de la persona y de los derechos”, de raigambre constitucional (Artículo 18º C.N.).

Tratándose de personal no docente, la Regulación del Empleo Público –que es una norma más reciente– prevé expresamente aquel trámite en los términos que siguen: “El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente régimen tiene derecho de defensa y garantía de debido proceso adjetivo, por lo que no se aplicará sanción sin previa notificación del hecho que se le imputa. En los casos en que no se requiera la instrucción de sumario para aplicar sanciones, el trabajador tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para producir descargo. La ausencia de descargo no crea presunción en su contra, como así tampoco implicará reconocimiento de culpabilidad” (Artículo 67º de la Ley N° 9755).

**El Procedimiento a que referimos no está sujeto a formas rituales y consiste en el acopio de la documentación en la cual se ponga en evidencia la falta cometida por el agente (informes, presentaciones de padres o terceros, declaraciones de otros agentes, documentos escritos, etc.). Con ella se conformará un Legajo del que “dará vista” al agente involucrado por cinco (5) días hábiles, expresando el funcionario actuante que lo hace para que el mismo produzca un “descargo”.**

Luego de este trámite (llamado “Investigación Preliminar”) dicho funcionario se encuentra habilitado para:

- a) Decidir que no produce sanción por falta de pruebas o porque la conducta estuvo justificada;
- b) Decidir que procede una sanción y determinar cuál es, procediendo a registrarla y notificarla;
- c) Materializar la decisión adoptada en una Resolución Interna, que deberá seguir las formas de las Resoluciones del Consejo General de Educación y que se archivará con todos los antecedentes en el Archivo Escolar o Administrativo;
- d) Notificar la decisión adoptada al agente en la forma prevista para las notificaciones por el Decreto-Ley N° 7060/83, ratificado por Ley N° 7504.

Si el agente sancionado deduce contra aquella sanción un Recurso de Revocatoria, el mismo funcionario lo resolverá. Si el Recurso fuera de Apelación Jerárquica, todas las actuaciones se elevarán a la superioridad para su tratamiento y resolución.

## **6- LAS SANCIONES MAYORES**

Hemos expresado también que estas sanciones se corresponden con faltas del agente cuya dimensión evidencia una conducta que –a simple vista– justificaría una sanción de mayor grado y ellas –por exigir otro tipo de procedimiento– sólo pueden ser aplicadas por la superioridad. Estamos aquí ante casos de “faltas graves” y de eventuales “sanciones mayores”. Se describen también aquí sus aspectos fundamentales y la forma de su tratamiento.

**A) Órgano Competente.** Como la potestad disciplinaria en general ha sido atribuida por ley al Consejo General de Educación, es éste el Órgano llamado a decidir en este tipo de faltas y sanciones. A él le corresponde: “Designar, ascender, trasladar, reubicar, remover y ejercer la facultad disciplinaria sobre el personal docente y administrativo, conforme a las normas vigentes” (Artículo 166º, Inciso k) Ley Nº 9890).

**B) Sanciones Comprendidas.** Se consideran “sanciones mayores” todas las de la escala legal que excedan a las dos que antes hemos examinado, tanto para el personal docente como para el personal no docente, conforme a sus respectivos ordenamientos. Así, para el personal docente se tratará de Suspensión de cinco (5) a treinta (30) días; Traslado; Postergación limitada del Ascenso; Disminución de Categoría o Jerarquía; Cesantía, Exoneración (Artículo 61º Estatuto del Docente). Para el personal no docente se tratará de: Suspensión de quince (15) a treinta (30) días; Cesantía; Exoneración (Artículo 68º de la Ley Nº 9755).

**C) Procedimiento.** Este tipo de faltas y las eventuales sanciones requieren la sustanciación de un Procedimiento previo, denominado “Sumario Administrativo”.

Tratándose de personal docente, su Estatuto prevé que “La tramitación del sumario se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Sumarios para los Agentes de la Administración Pública Provincial y las sanciones previstas en los Incisos c), d), e), f), g), h), i) del Artículo 61º, serán aplicadas por el Consejo General de Educación, previo sumario y dictamen del Tribunal de Calificaciones y Disciplina” (Artículo 64º).

Tratándose de personal no docente, su Regulación prevé que: “Las suspensiones que excedan de dicho plazo (quince días) y las sanciones de cesantía y exoneración serán aplicadas previa instrucción de un sumario, salvo sean dispuestas en virtud de las causales previstas en el Artículo 72º inciso a) o e) del presente régimen” (Artículo 73º Ley 9755).

**Por lo tanto, cuando el directivo escolar o Supervisor Escolar se encontraren ante situaciones de este tipo, deberán implementar un Legajo con los antecedentes del caso (“Investigación Preliminar”) y elevarlo a la superioridad a los fines de su consideración.**

## **7- CASOS DE REPRESENTACIÓN SINDICAL**

Es esta una situación especial, que no debe ser resuelta por el directivo escolar.

Para el personal no docente se prevé expresamente que: “Para los casos en que el sumariado revista al momento de cometida la falta administrativa o la sustanciación del sumario, el cargo de representante sindical y se encontrara amparado en las garantías previstas en la Ley Nº 23.551, el Estado empleador deberá como previo a cualquier medida de carácter sancionador, requerir por ante la justicia competente el levantamiento de la garantía mediante el procedimiento de exclusión de tutela, mientras ello no ocurra se suspenderán los plazos de prescripción” (Artículo 77º Ley Nº 9755).

Creemos que iguales razones se dan en el caso de personal docente, aunque su Estatuto no lo prevea expresamente.

**En consecuencia, en caso de faltas cometidas por agentes con representación sindical, el funcionario actuante deberá elevar todas las actuaciones a consideración de la superioridad.**

## **IV – LOS AGENTES DEPENDIENTES DE ESTABLECIMIENTOS DE GESTIÓN PARTICULAR**

### **1- PROBLEMÁTICA DEL DOCENTE PARTICULAR**

La primera cuestión a resolver cuando se aborda la situación del docente en la educación de gestión privada es la de su naturaleza jurídica. La cuestión no es menor, toda vez que, en el marco de aquella relación existen aspectos que evidencian claramente su naturaleza particular, pero existen otras que lo acercan a la del agente público.

En nuestra Provincia la jurisprudencia se ha inclinado decisivamente por la tesis de que el docente de gestión particular es un trabajador privado, cuyas relaciones laborales están reguladas por el Derecho del Trabajo (Casos “MAIDANA” S.T.J.E.R. 11-04-1988 y “S.A.D.O.P.”, S.T.J.E.R. – 26-04-2006).

No obstante ello, existen reglas públicas que reglamentan su carrera profesional, condensadas en el Estatuto del Docente Privado, dictadas en ejercicio de un poder general de regulación del Sistema Educativo Provincial, que resulta abarcativo tanto de la gestión estatal como de la gestión particular (Ley 5510, de 1974, modificada por Ley Nº 6094, de 1978). En ese marco legal se encuentran consagradas las normas fundamentales referidas a la cuestión disciplinaria de este personal.

### **2- LAS SANCIONES MENORES**

**A) Sanciones Comprendidas.** En el Estatuto del Docente Particular se entiende por “sanciones menores” la “Amonestación”, el “Apercibimiento” y la “Suspensión hasta cinco (5) días” (Artículo 44º incisos a), b) y c).

**B) Funcionarios Competentes.** También aquí estas sanciones pueden ser dispuestas por el superior jerárquico del agente infractor.

Dispone su Estatuto que “Las sanciones previstas en los incisos a), b) y c) del Artículo 44º podrán ser aplicadas sin sumario previo, por los Directores debiendo ser ratificadas por el Responsable o Apoderado Legal para que tengan validez y las mismas serán comunicadas a la Dirección General de Enseñanza Privada” (Artículo 47º).

Tratándose de una sanción a personal directivo, el mismo Estatuto dispone que sanciones previstas en los incisos a), b) y c) del Artículo 44º podrán ser aplicadas a los Directores, sin sumario previo por los Responsables o Apoderados Legales o Supervisores y las mismas serán comunicadas a la Dirección General de Enseñanza Privada” (Artículo 48º). Entendemos que existe aquí un error en la construcción del artículo: el Supervisor no es propiamente un “superior jerárquico” de un docente particular. Por ello, resulta aconsejable que el mismo no adopte tal medida.

**C) Procedimiento.** La aplicación de este tipo de sanciones al docente particular exige también la sustanciación de un breve procedimiento previo (“Investigación Preliminar”), sin el cual ellas se tornarían nulas y podrían ser revocadas. Porque, aún cuando su Estatuto no prevea tal trámite, el mismo debe ser sustanciado, con base en el principio ya referido de “la debida defensa de la persona y de los derechos”, de raigambre constitucional (Artículo 18º C.N.).

**Nos remitimos por tanto aquí a lo demás expresado en esta materia al tratar la situación del docente estatal.**

El Estatuto al que referimos consagra el derecho a recurrir de estas sanciones, en los siguientes términos: “El docente sancionado sin sumario previo podrá apelar ante el Tribunal de Calificaciones y Disciplina, debiendo fundar el recurso dentro de los tres (3) días hábiles de ser notificado. La apelación deberá ser interpuesta ante la autoridad que impuso la sanción, quien deberá elevarla dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, con su informe y antecedentes del caso al Tribunal de Disciplina” (Artículo 49º).

**Corresponde aclarar que este trámite de este Recurso no está expresamente reglamentado y que, en cada caso particular, el Consejo General de Educación deberá resolver la forma en que será atendido y resuelto.**

### **3 – LAS SANCIONES MAYORES**

**A) Sanciones Comprendidas.** En el Estatuto del Docente Particular se entiende por “sanciones mayores” la “Suspensión hasta quince (15) días”, la “Postergación de ascensos por tiempo limitado”, la “Disminución de categoría y jerarquía”, la “Cesantía” y la “Exoneración” (Artículo 44º incisos d), e), f), g) y h).

**B) Procedimiento.** El Estatuto del Docente Privado dispone que: “Las sanciones previstas en los incisos d), e), f), g) y h) del Artículo 44º, serán aplicadas previo sumario y defensa” (Artículo 50º). Pero no contiene reglas en la materia. En cada caso concreto, la situación deberá ser resuelta por el Consejo General de Educación.

**Por ello, reiteramos aquí lo ya expresado al tratar esta temática con respecto a los docentes estatales: ante situaciones de este tipo, deberá conformarse un Legajo de antecedentes (“Investigación Preliminar”) y elevarlo a la superioridad para la resolución de la cuestión.**

**C) Órgano Competente.** El Estatuto de este personal tampoco especifica cuál es el órgano que dispone y el que instruye el sumario. También esta cuestión deberá ser resuelta por la superioridad, al momento en que se le deriven las actuaciones correspondientes.

## **V – CONCLUSIÓN**

El conveniente ejercicio de la potestad disciplinaria administrativa en el ámbito del Consejo General de Educación requiere de un adecuado conocimiento y aplicación de la normativa vigente por parte de Directores de Establecimientos Educativos, Supervisores Escolares y Jefes de Organismos Administrativos.

El diagnóstico de aquella actividad evidencia falencias que se hacen visibles en el trámite de los respectivos expedientes y que, en numerosos casos, han sido observadas por organismos de control administrativo, en especial la Fiscalía de Estado de la Provincia.

Ello justifica que el Consejo General de Educación disponga una mayor y conveniente difusión de las normas reguladoras de aquella potestad disciplinaria, como así de la forma en que los diversos funcionarios deben ejercerla frente a las situaciones que cotidianamente se presentan en la gestión escolar y administrativa.

Para lo cual podrían establecerse las siguientes reglas:

1) En caso de “faltas leves” del personal docente y no docente, dependiente de Establecimientos Educativos o de Organismos Administrativos pertenecientes al Consejo General de Educación, sus superiores jerárquicos deberán proceder de conformidad con las indicaciones expresadas en el Anexo I del presente Informe (Punto III, Apartados 3, 4, 5 y 7).

2) En caso de “faltas graves” del personal docente y no docente, dependiente de Establecimientos Educativos o de Organismos Administrativos pertenecientes al Consejo General de Educación, sus superiores jerárquicos deberán proceder de conformidad con las indicaciones expresadas en el Anexo I del presente Informe (Punto III, Apartados 6 y 7).

**RESOLUCIÓN N° 2274 C.G.E.**

Grabado Único N° (1211574).-

3) En caso de formularse “denuncia” contra personal docente y no docente, dependiente de Establecimientos Educativos o de Organismos Administrativos pertenecientes al Consejo General de Educación, sus superiores jerárquicos deberán proceder de conformidad con las indicaciones expresadas en el Anexo I del presente Informe (Punto III, Apartado 2).

4) En caso de faltas cometidas por personal docente y no docente, dependiente de Establecimientos Educativos de Gestión Particular (sean éstas “leves” o “graves”), sus superiores jerárquicos y apoderados legales deberán proceder de conformidad con las indicaciones expresadas en el Anexo I del presente Informe (Punto IV). Si se formulare “denuncia” contra aquel personal, deberán proceder de conformidad con las indicaciones expresadas en el mismo Anexo I (Punto III, Apartado 2).