



RAWSON, 21 de junio de 2023.

VISTO:

Lo establecido por Ley Nacional N° 13047, la Ley de Educación Nacional N°26.206, Ley Nacional N° 26.944, Código Civil y Comercial, Ley Provincial VIII N° 91, la Ley Provincial VIII N° 24, Ley Nacional N° 20.744 y las reglamentaciones concordantes y;

CONSIDERANDO:

Que es necesario establecer las atribuciones, responsabilidades y funciones prioritarias de los Representantes y/o Apoderados Legales de los Establecimientos Educativos Públicos de Gestión Privada de la Provincia del Chubut en el marco de la relación con esta Dirección General;

Que la figura de representante legal es la persona física que, por designación del propietario/a ejerce la representación del establecimiento ante las autoridades del Ministerio de Educación de la provincia del Chubut;

Que sus responsabilidades y funciones quedan encuadradas en la normativa general de la figura del mandato, prevista en el Código Civil y Comercial y la específica atinente al régimen normativo de los establecimientos educativos de Gestión Privada, siendo solidaria con el propietario/a, así como las demás normas aplicables que se encuentren en vigencia o puedan dictarse;

Que el Representante Legal es responsable del cumplimiento de la normativa y los lineamientos de la política educativa nacional y jurisdiccional; ofrecer servicios educativos que respondan a necesidades de la comunidad; brindar toda la información necesaria para la supervisión técnico-pedagógica y el control contable y laboral por parte del Estado;

Que el Apoderado legal es una persona que tiene «Poder de representación» a favor de otra persona natural o jurídica, para que vele por sus derechos y obligaciones;

Que la Directora General de Educación Privada se encuentra facultada para disponer sobre el particular;

POR ELLO:

LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN PRIVADA

DISPONE:

Artículo 1º.- Establecer las atribuciones, responsabilidades y funciones de los Representantes y/o Apoderados Legales de los Establecimientos Educativos Públicos de Gestión Privada de la Provincia del Chubut, en el marco de la relación con la Dirección General y que figuran en el ANEXO ÚNICO (de hoja 1 a hoja 5) de la presente.

Artículo 2º.- Determinar que las designaciones de los Representantes Legales y Apoderados Legales deberán ajustarse a lo normado en esta Disposición.

Artículo 3º.- Establecer que el incumplimiento o transgresiones a la normativa provincial y nacional vigente serán plausibles de sanciones y para su imposición se aplicará lo

././.



.//.2

dispuesto en la Ley Nacional N° 13.047 art. 34 y harán responsables, solidaria e ilimitadamente, al propietario y director del establecimiento privado.

Artículo 4º.- REGÍSTRESE, tome conocimiento la Subsecretaría de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión, por la División Despacho de la Dirección General de Educación Privada, remítase copia a las Supervisoras Técnica de Educación Privada y a los Representantes Legales de los Establecimientos Públicos de Gestión Privada y cumplido, ARCHÍVESE.-

Prof. Diana Narez
Dirección General de Educación Privada
Ministerio de Educación

DISPOSICIÓN N° 60/23 DGEP-ME.



ANEXO ÚNICO

DEL REPRESENTANTE Y/O APODERADO LEGAL

El Representante Legal de un Establecimiento Privado es la persona física o de existencia visible que ejerce la representación de la entidad propietaria ante la Dirección General de Educación Privada (DGEPE).

Cuando el propietario es una persona física, debe actuar por sí mismo o designar Representante Legal.

En caso de producirse vacancia en el cargo, la entidad o el propietario debe designar en un plazo menor a 30 días un Representante Legal y presentar la documentación según Disposición N° 05/02 a esta Dirección General.

Cuando se trate de entidades propietarias pluripersonales, el Representante Legal será el que se detalla en cada caso:

Entidades Propietarias	Representante Legal	Documentación a presentar
Asociaciones Civiles	El Presidente según estatutos	Copia del Acta de Designación certificada por Escribano Público.
Fundaciones	idem	idem
Sociedades Anónimas	idem	idem
Sociedades Cooperativas	idem	idem
SRL/ Sociedades colectivas	El Socio Gerente	Copia del Contrato Social certificada por Escribano Público.
Curias y parroquias	El Obispo, los Párrocos o Vicarios	Certificado del Secretario Canciller designación del Obispo refrendada por el Secretario Canciller
Congregaciones y órdenes Religiosas reconocidas	Quien designe el Superior	Copia del Acta de Designación certificada por Escribano Público.
Sindicatos/Asociaciones Profesionales c/ Personería Gremial	Quien designe el estatuto	Copia del Acta de Designación certificada por Escribano Público.

Cuando por motivos de distancia, trabajo, salud o cualquier otra razón valedera los Representante Legales no pudieran realizar las tareas propias de su condición de propietario, deben designar un **Apoderado Legal** para actuar ante la Dirección General de Educación Privada. Cuando el propietario o su Representante Legal no residan en el lugar de asiento del establecimiento será obligatoria la designación de Apoderado Legal de ese lugar, cumpliendo con los requisitos estipulados para dicha designación.

El Apoderado Legal es la persona física o de existencia visible que actúa con poder del propietario o del Representante Legal ante la Dirección General de Educación Privada. Se reconoce solamente uno (1) por cada institución. Puede o no ser parte de la entidad propietaria. En este último caso se ajustará sus relaciones con el propietario a las normas del



Derecho Laboral.

La designación de los Apoderados Legales debe acreditarse por escritura de poder otorgada por escribano público; carta poder con firma autenticada por autoridad policial o judicial o por escribano público. Los actos que están facultados a realizar deben estar específicamente establecidos en el Poder pertinente.

Sus deberes y derechos surgen expresamente del Código Civil, en razón de tratarse de un contrato de mandato y de los que el Poder establezca. El incumplimiento de las obligaciones del Representante/Apoderado Legal puede traer aparejada la aplicación de sanciones, que pueden llegar hasta la orden de remoción.

El personal docente no podrá ser Apoderado Legal del propietario; en cambio sí podrá ser designado el Rector/Director.

RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES

Tanto el Representante Legal como el Apoderado Legal son responsables del funcionamiento integral de la institución, el mantenimiento del archivo de la documentación oficial, así como de garantizar el derecho a la salud y clima de bienestar institucional que permita construir vínculos colaborativos entre la comunidad educativa y con las familias.

Para que asuman esta responsabilidad debe reconocerles como **atribuciones** propias:

1. Realizar consultas ante la Dirección General de Educación Privada (DGEP) y/o Supervisión de Educación Privada, tanto en la sede ministerial como durante las visitas que se efectúen a la institución;
2. El control del estado y mantenimiento del edificio escolar, muebles, útiles y material didáctico y cumplir con las normativas de seguridad e infraestructura edilicia en tiempo y forma (análisis bacteriológico de agua, prueba de hermeticidad de gas, presentación de planos aprobados, informe de seguridad, etc.).
3. Seguimiento y acompañamiento de la conducción general que realiza la Dirección, en cuanto al desempeño de las funciones específicas. El Representante Legal participa o decide en la contratación de docentes pero no interviene en las funciones pedagógicas, tarea específica del Director.
4. Junto con la Dirección y Secretaría, es responsable del control del mantenimiento de la documentación oficial y de la aplicación de la reglamentación vigente.
5. El pago de los haberes mensuales al personal de la institución y el control y firma en original de las planillas de liquidación para presentar a la DGEP, acorde a las normativas administrativas y de rendiciones ante las oficinas pertinentes.
6. Deben tener conocimientos de la legislación Provincial y Nacional específica como así también de las instancias administrativas que exige el funcionamiento escolar. Es fundamental
7. que los Representantes Legales asuman plenamente sus roles y funciones, sustentadas en
8. acabado conocimiento jurídico, administrativo y aspectos vinculados a la formación educativa, ya que de ello depende la organización escolar, la comunidad educativa y sus agentes.



FUNCIONES

Son **funciones** del **REPRESENTANTE** y/o del **APODERADO LEGAL** entre otras (independientemente de lo establecido con la entidad propietaria y las disposiciones legales vigentes) las siguientes:

Mantener una comunicación permanente con la Dirección General de Educación Privada (DGEP), dar respuesta en tiempo y forma a la información requerida por las autoridades del Ministerio de Educación.

En el aspecto Institucional:

- Arbitrar los medios para la formulación de principios, objetivos y normas de la institución (PEI).
- Promover la elaboración de los Acuerdos Escolares de Convivencia (AEC) del establecimiento, en concordancia con los lineamientos nacionales, provinciales y por la Entidad Propietaria.
- Atender con especial atención los problemas que en las relaciones interpersonales pudieran suscitarse buscando, con ponderación y prudencia, conciliar las partes en beneficio de la comunidad educativa.
- Representar a la institución ante las autoridades educativas.
- Establecer las condiciones del Contrato Educativo Anual.
- Conceder becas a las familias que así lo necesiten y fijar criterios para su otorgamiento.

En orden Administrativo:

De acuerdo con la Entidad Propietaria:

- Por delegación designar en tiempo y forma al Equipo Directivo en cumplimiento de los requisitos establecidos en la reglamentación vigente para el ejercicio de la docencia. Para el resto del personal las designaciones podrán efectuarse previa consulta con el Equipo Directivo.
- Verificar, bajo su exclusiva responsabilidad, que las designaciones del personal docente de cargos y horas cátedras en los establecimientos que reciben aporte estatal, se realicen en cumplimiento del régimen de acumulación de cargos y horas cátedra permitido por la reglamentación vigente (incompatibilidades), remitiendo las declaraciones juradas cuando corresponda (al ingreso del personal o cuando se produzca un cambio en su situación de revista).
- Decidir sobre las licencias no reservadas a la autoridad superior, que establezca el régimen de licencias vigente.
- Aplicar las medidas disciplinarias previstas en el Estatuto del Personal Docente y en la legislación laboral vigente.
- Disponer la confección del cómputo de antigüedad y de las certificaciones de servicios anuales, como asimismo las certificaciones de servicios y remuneraciones con vistas a la jubilación de todo el personal de la institución.



- Efectuar los trámites necesarios a fin de brindar al personal del establecimiento los beneficios previsionales y de la seguridad social (*aporte jubilatorios, obra social, seguros de vida obligatorios y optativos, etc.*).
- Cuando corresponda, proceder al despido del personal docente y/o administrativo, con o sin justa causa, de acuerdo a las leyes laborales vigentes.
- En acuerdo con la Entidad Propietaria, contratar seguro escolar y de personal de la institución, atendiendo a la responsabilidad civil que posee ante las personas que asisten al establecimiento.

En el campo Técnico-Pedagógico:

Acordado con la Entidad Propietaria:

- Solicitar la creación de un nuevo nivel educativo, de salas/grados/cursos y secciones/divisiones, así como su inactividad o cancelación, dentro del período de tiempo que establece la norma legal específica.
- Custodiar el archivo de la documentación oficial, y supervisar el funcionamiento integral de la institución, sin perjuicio de la responsabilidad específica del personal directivo y docente.
- En caso de cierre de la Institución, debe dar cumplimiento a la normativa vigente para tal fin.

En el orden Económico-Financiero:

- El Representante Legal, teniendo en cuenta que es una relación laboral de contrato privado entre la Institución y cada empleado, es responsable de verificar que se de cumplimiento con la Ley de Contrato de Trabajo. Se recuerda que es la Institución quien debe cumplir en tiempo y forma con los compromisos salariales asumidos, independientemente de aquellas que reciban aporte o subsidio.
- En el caso de aquellas Instituciones que reciben aportes o subsidios por parte del Ministerio de Educación, las pre liquidaciones mensuales de haberes deben presentarse en tiempo y forma según los plazos establecidos; no se incorporarán en el expediente de pago ni se podrán solicitar por complementaria, las presentadas fuera de término.
- Toda la documentación remitida a la Dirección General de Educación Privada debe ser firmada por el Representante Legal y/o Apoderado Legal y/o Equipo Directivo..
- Son los Representantes Legales quienes están a cargo de controlar la liquidación de haberes del personal, el depósito de aportes de las cargas sociales y de remitir las rendiciones de los mismos al organismo oficial pertinente (Dirección General de Rendiciones de Haberes del Ministerio de Educación), considerando que el plazo de presentación son 15 días hábiles posteriores a recibir la transferencia, caso contrario se podrá suspender el envío del aporte o subsidio al mes siguiente hasta su cumplimiento. Se recomienda tener presente la Resolución ME 429/2010.
- Se recuerda que junto con las planillas de pre liquidaciones de haberes, para aquellos colegios que reciben aportes o subsidios, es indispensable que envíen las planillas de altas y bajas, caso contrario no se podrá aprobar el pago de las suplencias hasta su cumplimiento.



- En relación a las preliquidaciones de aguinaldo, la fecha de presentación será la primera semana de junio para el primer SAC y de diciembre para el segundo. Vencido dicho plazo, quienes no cumplimentaron, no se incorporarán las mismas en el expediente de pago ni se podrá solicitar por complementaria.
- En relación al Incentivo Docente (FONID), es la Dirección de Recursos Tecnológicos la responsable del mismo; ante quien deben dirigirse por consultas y reclamos.
- Solicitar mediante nota ante la DGEP antes del 30 de junio de cada año, los requerimientos financieros para ser evaluados que en caso de su aprobación, serán incorporados al presupuesto anual.
- Abrir una cuenta bancaria especial para la recepción de fondos públicos destinados al pago de haberes, cuando corresponda, en el Banco del Chubut SA y elevar a la DGEP los datos de la misma, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Provincial de Educación No VIII-91 art. 88o.
- Designar los titulares de la firma, que juntamente con la propia, se responsabilizan de la cuenta bancaria especial para el manejo de los fondos del aporte estatal o subsidios. Una de las otras dos firmas será del Rector/ Director a menos que reúna los dos cargos (Rector/Director y Representante/Apoderado Legal), en cuyo caso, la otra será la del Secretario.

Prof. Diana Narez
Dirección General de Educación Privada
Ministerio de Educación

DISPOSICIÓN N° 60/23 DGEP-