



**VISTO:**

El Expediente N° 690.543-CPE-24; y

**CONSIDERANDO:**

Que por el mismo se tramita la creación del cargo de Maestro Encargado de Depósito de Materiales equivalente a la función Pañolero para las Escuelas de Educación Técnico Profesional de Nivel Secundario;

Que la Ley de Educación Nacional N° 26.206 determina que la Educación Técnico Profesional se rige por las disposiciones de la Ley Nacional de Educación Técnico Profesional N° 26.058, en concordancia con los principios, fines y objetivos de dicha ley;

Que la Ley Nacional de Educación Técnico Profesional N° 26.058 sostiene entre sus fines y objetivos: Estructurar una política nacional y federal, integral, jerarquizada y armónica en la consolidación de la Educación Técnico Profesional;

Que la Ley de Educación Provincial N° 3305 establece en su Artículo 73° que la Educación Técnico Profesional es una modalidad de Educación Secundaria y Educación Superior, responsable de la formación de técnicos medios y superiores en áreas profesionales específicas y de la formación profesional; la cual se regirá por la reglamentación y disposiciones de la presente en concordancia con la Ley Nacional de Educación Técnico Profesional N° 26.058 o de régimen que a futuro la reemplace y legislación complementaria de la modalidad;

Que la Ley de Educación Nacional N° 26.206, Ley Nacional de Educación Técnico Profesional N° 26.058 y la normativa regulatoria subsiguiente del nivel y modalidad (Res CFE N° 13/07, N° 84/09, N° 93/09, N° 229/14, N° 266/15, N° 288/16 y N° 295/16) dan cuenta, en principio, de la obligatoriedad del nivel para todos los estudiantes, los posibles y diversos formatos escolares por las cuales se puede transitar y los distintos rasgos organizativos que pueda asumir una institución de Educación Técnico Profesional;

Que en reuniones paritarias se determinó la conformación de una Subcomisión laboral para elaborar las misiones y funciones del Maestro Encargado de Depósito de Materiales;

Que la figura de Maestro Encargado de Depósito de Materiales, posibilitará que los Talleres de Escuelas de Educación Técnico Profesional adquieran una dinámica de trabajo diferente, permitiendo que los Maestros de Enseñanza Práctica, Jefe de Sección (MEPJS) puedan dedicarse al acompañamiento pedagógico de los alumnos de las secciones de su turno a cargo;

Que por Sesión N° 798 de fecha 14 de marzo de 2025 se aprueba por unanimidad, la creación del cargo de Maestro Encargado de Depósito de Materiales;

Que se debe dictar el instrumento legal pertinente;

Por ello y en uso de las facultades conferidas por la Ley Provincial N° 3305;

**EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**A C U E R D A:**

**ARTÍCULO 1°.-** APROBAR la creación del cargo de Maestro Encargado de Depósito de Materiales, para las instituciones de Educación Técnico Profesional Nivel Secundario de la provincia de Santa Cruz, a partir del ciclo lectivo 2025.-

**ARTÍCULO 2°.-** APROBAR las Misiones y Funciones, así como las condiciones laborales del Maestro Encargado de Depósito de Materiales, detalladas en el Anexo que forma parte integrante //

//.-



057



PROVINCIA DE SANTA CRUZ  
Consejo Provincial de Educación

//-2-

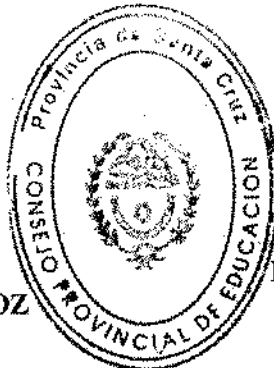
del presente.-

**ARTÍCULO 3º.-** ENCOMENDAR a la Dirección Provincial de Liquidaciones de Haberes la generación de un Código específico para el cargo de Maestro Encargado de Depósito de Materiales, equivalente a un cargo de Maestro de Enseñanza Práctica (MEP), incluyendo el ítem Seguridad e Higiene.-

**ARTÍCULO 4º.-** INSTRUIR a la Junta de Clasificación de Educación Técnico Profesional para la elaboración del listado correspondiente.-

**ARTÍCULO 5º.-** TOME RAZÓN Dirección Provincial de Educación Técnico Profesional, Dirección Provincial de Liquidaciones de Haberes, Junta de Clasificación de Educación Técnico Profesional, Dirección de Control Interno de Sueldos, Secretaría de Gestión Educativa, Comisión Carrera Docente y Presupuesto, Dirección Provincial de Gestión de Personal, cumplido, ARCHÍVESE.-

  
VERÓNICA L. MUÑOZ  
Secretaria General



  
Lic. IRIS ADRIANA RASGIDO  
Presidente

ACUERDO

Nº

057

25.-



## ANEXO

### MAESTRO ENCARGADO DE DEPÓSITO DE MATERIALES

Las Instituciones de Educación Técnico Profesional, debe contar con un cargo de Maestro Encargado de Depósito de Materiales en cada turno de Taller, quién por su actividad específica deberá tener un perfil de Maestro de Enseñanza Práctica a fin a una de las tecnicaturas que dicte la institución.

El Maestro Encargado de Depósito de Materiales es el responsable de los Materiales que se resguardan en el Depósito, dependiendo directamente del Jefe General de Enseñanza Práctica (JGEP) y subsidiariamente del Maestro de Enseñanza Práctica Jefe de Sección (MEPJS) del turno. Es quién deberá recibir, sin excepción, junto a quién designe el director/a, todo elemento que ingrese al establecimiento, verificar que responda a las características adecuadas, registrar su entrada, administrar su uso, su mantenimiento y realizar los movimientos de altas y bajas.

Además, es quién debe suministrar por la vía jerárquica correspondiente los inventarios reglamentarios al director/a de la escuela, quien es en definitiva el responsable directo del patrimonio escolar.

#### DEL MAESTRO ENCARGADO DE DEPÓSITO DE MATERIALES

Cumplirá sus tareas con un cargo de VEINTICINCO (25) horas reloj semanales, (CINCO (5) horas reloj diarias) distribuidas de lunes a viernes. Su jornada laboral iniciará QUINCE (15) minutos antes de la hora de ingreso de los alumnos.

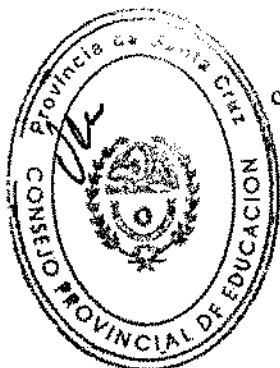
El ingreso a la docencia del Maestro Encargado de Depósito de Materiales se realizará por antecedentes, siendo la Junta de Clasificación de Educación Técnico Profesional quién realice la valoración correspondiente.

Para cubrir el cargo de Maestro Encargado de Depósito de Materiales el ingresante deberá reunir los requisitos establecidos para el ingreso a la docencia de los Maestros de Enseñanza Práctica Ciclo Básico.

El cargo de Maestro Encargado de Depósito de Materiales será considerado frente a alumnos.

Todas las instituciones de Educación Técnico Profesional deben disponer de un depósito de materiales, cuya organización será la siguiente:

- a) Los Depósitos de Materiales serán organizados de acuerdo a las necesidades de la institución y sus alumnos, sobre la base de normas de orden, higiene y seguridad y estarán a cargo del Maestro Encargado de Depósito de Materiales.
- b) Las herramientas manuales, herramientas eléctricas, insumos, materiales, elementos y útiles estarán ordenados, clasificados y etiquetados convenientemente, de acuerdo con sus características y usos, en muebles o estanterías destinadas al efecto.
- c) Los depósitos de combustibles y de inflamables deberán estar alejados de los talleres y aulas, en un lugar ventilado que en lo posible no sea frecuentado por alumnos y personal del establecimiento.





PROVINCIA DE SANTA CRUZ  
Consejo Provincial de Educación

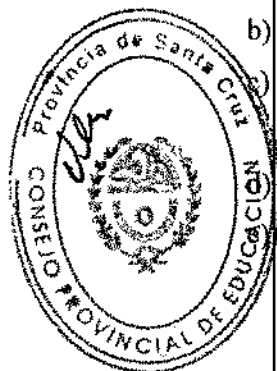
//-2-

**SON SUS FUNCIONES**

- a) Seleccionar, preparar y entregar los materiales y herramientas para el desarrollo de las clases prácticas.
- b) Participar de proyectos educativos propuestos por la institución.
- c) Mantener perfectamente ordenados, clasificados por secciones o especialidades y codificados según características, los distintos elementos del depósito de materiales y de las respectivas instalaciones.
- d) Registraren los libros correspondientes las entradas, salidas y existencias de muebles, de máquinas, herramientas manuales y eléctricas, insumos, materiales, mobiliario, útiles, con el detalle de fecha de entrada o salida, características, procedencia, destino, cantidad, etc.
- e) Entregar los elementos que le sean pedidos mediante los formularios correspondientes, controlando el buen estado de éstos, tanto al hacer su entrega como al recibirlos, dejando asentada cualquier novedad e informando a la autoridad correspondiente.
- f) Elevar mensualmente a la Jefatura General de Enseñanza Práctica (JGEP) el resumen de bienes ingresados y/o dados de baja.
- g) Elevar a la Jefatura General de Enseñanza Práctica (JGEP) los pedidos de materiales y/o herramientas necesarias para el Depósito de Materiales.
- h) Efectuar, supervisado por el JefeGeneral de Enseñanza Práctica (JGEP), los inventarios parciales de las distintas secciones de taller y los movimientos de altas y bajas, los cuales se realizarán DOS (2) veces al año.
- i) Tener en perfecto estado de uso las herramientas, máquinas y equipos a su cargo, efectuando las tareas de mantenimiento preventivo y activo que estén a su alcance o bien gestionando su reparación en la sección de taller correspondiente.
- j) Dar cuenta a la autoridad correspondiente de todo útil, máquina o herramienta que se encuentre en deficiente estado de uso.
- k) Informar a la autoridad respectiva de todo elemento que no fuera devuelto o fuera reintegrado al Depósito de Materiales en malas condiciones, o que fuera observado como faltante.
- l) Controlar y administrar los materiales para trabajos de terceros, en caso de ser requerido por la autoridad de la institución.
- m) Concurrir a las reuniones indicadas por los superiores.
- n) Actualizar periódicamente sus conocimientos técnico – pedagógicos y técnicos – administrativos.

**ES RESPONSABLE DE:**

- a) El registro de entradas y salidas de bienes de dotación fijas de los talleres.
- b) El registro de entradas y salidas de bienes de consumo y materiales.
- c) El registro según las normas establecidas de las reposiciones y mantenimiento del stock mínimo y máximo.
- d) El registro de entradas y salidas de trabajos terminados a terceros.
- e) La confección del inventario general de los materiales del Depósito.



057

//.-



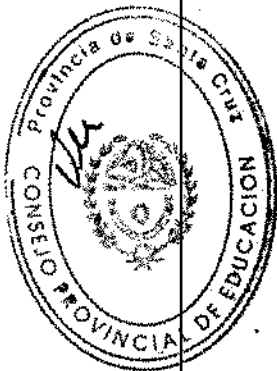
PROVINCIA DE SANTA CRUZ  
Consejo Provincial de Educación

//-3-

- f) Es responsable además de toda irregularidad que se produzca en cuanto a la debida conservación y existencia de los saldos de útiles, materiales, herramientas, trabajos terminados y demás elementos puestos a su custodia. No pudiendo alegar en descargo, por falta de tales elementos, órdenes verbales para entregarlos.
- g) Tener archivado:
- La copia de los inventarios parciales de las distintas dependencias firmado por el respectivo personal responsable.
  - La copia de la ficha de los bienes a su cargo.
  - El duplicado de las denuncias de pérdidas, roturas o daños de bienes.
  - El duplicado de las órdenes de baja, las órdenes de reposición y/o reparación
  - Los remitos u órdenes de compra (originales o duplicados) de los bienes ingresados, debidamente clasificados por categorías y por años.

**LE ESTÁ PROHIBIDO:**

- a) Permitir la entrada a toda persona ajena al Depósito de Materiales.
- b) Sin orden escrita del personal superior inmediato, no podrá entregar elementos, herramientas o materiales a los Maestros de Enseñanza Práctica.
- c) Entregar elementos, herramientas o materiales sin previa preparación del pedido de materiales debidamente firmado por el Maestro de Enseñanza Práctica.
- d) Dejar de registrar cualquier movimiento o novedad que se produzca con los elementos (materiales) a su cargo.



\*\*\*\*\*

057