



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

3221

RESOLUCIÓN N°

Expediente Grabado N° 3124260.-

CGE

PARANÁ, 31 OCT 2024

VISTO:

Que se han detectado múltiples reclamos administrativos y judiciales ante errores u omisiones en las liquidaciones del personal dependiente del CGE; y

CONSIDERANDO:

Que desde la gestión se plantea la necesidad de brindar a los agentes dependientes del Consejo General de Educación de una herramienta administrativa rápida y eficaz para dar solución a los inconvenientes generados por inconsistencias en las liquidaciones de sus haberes.-

Que dada la cantidad de docentes por los cuales se liquida el sueldo de forma mensual, teniendo en cuenta las tomas de cargos y horas cátedra en suplencias a término fijo de plazo mínimo de cinco (5) días (según lo establece la resolución 1840/23 CGE) las que pueden variar de mes a mes, por lo cual se generan movimientos en la situación de revista para la liquidación de haberes, más aún, teniendo en cuenta la fecha de corte y relevamiento del sistema SAGE, lo cual puede dejar a muchos dependientes sin cobrar efectivamente o que se omitan horas que adjudicaron luego de la fecha de corte, generándose por todo lo mencionado errores u omisiones en las liquidaciones; y

Que de mediar falta u error de liquidaciones ello genera la necesidad de instar algún reclamo administrativo o proceso judicial, lo cual no llega a dar una solución rápida al agente/docente cuyos haberes no han sido abonados o se han liquidado con errores, puesto que dichas sumas se terminan abonando luego de concluir la tramitación administrativa o en el caso judicial antes y/o concomitante al dictado de la sentencia.

Que actualmente, ante cualquier reclamo administrativo por la falta o irregularidad en la liquidación se debe tramitar el mismo conforme la Ley N° 7060, cuyos plazos establecidos en su Artículo 35° no resultan razonables ante la necesidad y urgencia de percibir los haberes de forma mensual conforme al cronograma establecido y acorde al servicio prestado, teniendo en cuenta que dicha percepción tiene un carácter alimentario; y

Que al tomar conocimiento esta administración de algún error u omisión inmediatamente genera la rectificación y su pago por complementaria, por lo cual la aplicación de un trámite administrativo con mayor celeridad redundaría en un ahorro en gastos y de tiempo, tanto para el dependiente como para la administración, resolviendo la pretensión con la mayor celeridad posible.

Que existe una herramienta actualmente en el Sistema SAGE, donde el dependiente puede informar de forma expedita y precisa cualquier irregularidad o falta de percepción para que sea evaluada rápidamente por el área respectiva, siendo este un procedimiento administrativo que permite obtener una protección eficaz y suficiente; y

////

puuf
VISTO
A. L. A. T.



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

3221

RESOLUCIÓN N°

CGE

Expediente Grabado N° 3124260.-

////

Que cada reclamo virtual realizado a través del Sistema SAGE será analizado por los liquidadores de la Dirección de Ajustes y Liquidaciones de forma directa, dando una respuesta precisa a la mayor brevedad, informando los motivos y conceptos liquidados u omitidos, detallando si es correcta la liquidación o la solución ante un eventual error en la misma, proporcionando en lo posible la fecha aproximada de cobro; y

Que resulta necesario reglamentar administrativamente, la modalidad en la cual se realizara este reclamo, garantizando los derechos de los agentes dependientes del Organismo en términos de celeridad, por lo cual se proyecta el presente "Reglamento de Reclamo por error en liquidaciones" (RELI); y

Que Vocalía del Organismo requiere la emisión de la presente; y

Que la presente se dicta de conformidad a lo dispuesto por los Arts. 263 y 264 de la Constitución de la Provincia y el Art. 166 incs. B), C) y O) de la Ley Provincial de Educación N° 9.890.

Por ello;

EL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESUELVE

ARTÍCULO 1°.-Aprobar "Reglamento de Reclamo por error en liquidaciones" (RELI), que, como Anexo, acompaña a la presente. -

ARTÍCULO 2°.-Disponer que el presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su fecha de publicación. -

ARTÍCULO 3°.-Registrar, comunicar, publicar en el Boletín Oficial, y remitir copia a: Presidencia, Vocalía, Secretaría General, Dirección General de Asesoría Legal y Técnica, Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Administración, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Ajustes y Liquidaciones, Dirección Tecnología, Direcciones de Educación, Coordinación de Direcciones Departamentales de Escuelas, Direcciones Departamentales de Escuelas, Coordinación de Auditoría Técnica y oportunamente archivar.-

Elsa CHAPUIS
VOCAL
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN
ENTRE RÍOS

CARLA S. DURÉ
VOCAL
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN
ENTRE RÍOS

ALICIA MARÍA FREGONESE
PRESIDENTE
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN
ENTRE RÍOS



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

3221

RESOLUCIÓN N°

Expediente Grabado N° 3124260.-

CGE

ANEXO

REGLAMENTO DE RECLAMO POR ERROR EN LIQUIDACIONES DE HABERES (RELI)

Artículo 1: ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente Reglamento será de aplicación tanto para los docentes, como los demás agentes de la administración, que dependen directamente del Consejo General de Educación, y cuya liquidación hubiere sido realizada por el Organismo. La vía administrativa se denominará "Reclamo por error en Liquidaciones" (RELI).

A todos los efectos jurídicos el presente reclamo instado será considerado el procedimiento administrativo más eficaz, suficiente y expedito para la protección del derecho a la percepción de los haberes, garantizando a través de él la celeridad e inmediación en la respuesta directa al reclamante.

present

Artículo 2: PROCEDENCIA: El Reclamo por error en Liquidaciones (RELI), procederá en caso de irregularidades en la liquidación, error u omisión de conceptos o falta de liquidación total o parcial de los haberes.

Advertido alguno de estos supuestos, el particular podrá de forma voluntaria iniciar este formal Reclamo por Error en Liquidaciones (RELI), en forma personal y virtual, desde su Usuario en el Sistema de Administración de la Gestión Educativa (SAGE), indicando las razones o motivos en los cuales se fundare para promover el mismo.

Lo expuesto precedentemente no impedirá de forma alguna la posibilidad del dependiente de optar administrativamente por la promoción del reclamo en forma escrita por expediente, el cuál tramitará conforme a los plazos y términos establecidos por la ley 7060, no siendo en dicho caso de aplicación los plazos y condiciones fijadas en el presente reglamento.

Artículo 3: PLAZO FORMAL: El RELI deberá interponerse como plazo máximo desde la publicación del recibo de sueldo y hasta 30 días corridos posteriores al cobro de los haberes por cronograma oficial, siendo ello condición formal para su evaluación.

En caso de falta de liquidación total de los haberes, el plazo para efectuar este reclamo comenzará a contarse desde el día que debió estar el recibo de sueldo a disposición del empleado, hasta los 30 días corridos posteriores a la fecha en que debió percibir sus haberes, todo ello conforme cronograma oficial.-



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

3221

RESOLUCIÓN N°

CGE

Expediente Grabado N° 3124260.-

Artículo 4: TRÁMITE: La Dirección de Ajustes y Liquidaciones deberá responder el RELI, en el plazo perentorio de 5 días hábiles improrrogables desde su promoción, dando una respuesta concreta al caso con la mayor claridad posible. -

En caso de ser correcta la liquidación practicada, la Dirección de Ajustes y Liquidaciones ratificará la liquidación practicada, indicando las razones por las cuales la misma es correcta y el reclamo efectuado no corresponde.

En caso de ser errónea la liquidación practicada, la Dirección de Ajustes y Liquidaciones hará lugar al RELI, y subsanará la irregularidad, error, o la falta de liquidación señalando el período en la cual se le liquidará la diferencia o suma faltante, determinando en lo posible la fecha estimativa del pago.

quest
Dicha Dirección de Ajustes y Liquidaciones llevara un relevamiento de las rectificaciones efectuadas mensualmente por los reclamos a los fines de mejorar la labor futura, corroborando de esta forma la labor diaria de los liquidadores.

Artículo 5: RECURSOS: Lo resuelto por la Dirección de Ajustes y Liquidaciones, será causatorio de estado no definitivo, en los términos del artículo 4° de la Ley 7061.

El particular tendrá posibilidad de interponer recurso de apelación jerárquica (Art. 60 y ss. de la Ley 7.060) contra lo resuelto por la Dirección de Ajustes y Liquidaciones, en cuyo caso la decisión será revisada por el cuerpo de Vocales y Presidencia, previa intervención de la Dirección de Asuntos Jurídicos. En tal caso, serán de aplicación los plazos ordinarios de despacho, previstos por la Ley 7060.

Lo expresado precedentemente no obsta la articulación de cualquiera de los recursos regulados en la Ley 7060, los cuales tramitarán conforme a las prescripciones normativas del mismo.

Artículo 6: SILENCIO ADMINISTRATIVO: Transcurrido el plazo perentorio de 5 días hábiles y de no mediar respuesta por la Dirección de Ajustes y Liquidaciones, el trámite quedará concluido y supondrá el rechazo del reclamo iniciado, pudiendo el interesado acudir a los remedios procesales recursivos, previstos en la Ley 7.060.

El silencio del área no supondrá, en modo alguno, el agotamiento de la vía administrativa.

Artículo 7: NORMAS SUBSIDIARIAS: Será de aplicación subsidiaria las disposiciones contenidas en la Ley 7.060, para todos aquellos casos no previstos en la presente.

Artículo 8: VIGENCIA: El presente entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial.



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

3221



DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN
Gobierno de Entre Ríos



INSTRUCTIVO RECLAMO LIQUIDACIONES

1. Ingresando al Sistema SAGE con usuario y contraseña personal (desde una PC) haciendo clic en LUP - LEGAJO AGENTE – LIQUIDACIONES – RECLAMOS.

que

2. Luego se dirige al botón "AGREGAR" que se encuentra en el margen inferior izquierdo.

3. Por último debe completar todos los campos que se encuentran como REQUERIDOS.

Recuerde que debe seleccionar el tipo de reclamo y el CUE de la suborganización en la que desea realizar el mismo, ya que el reclamo será derivado automáticamente al liquidador que corresponda.



3221

Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN



DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN
Gobierno de Entre Ríos



aut

Reclamo Tipo Ⓞ

- Servicios Impagos
- Descuentos
- Salario Familiar
- Presentismo
- Haberes Indebidos**