6
U. 120
V15as
32711

II CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
BIBLIOTECA
Dr. Manuel
Belgrano

Exp. 1061.

Programa: "DESARROLLO SOCIAL Y EDUCACION"

Subprograma: "REGIONALIZACION Y DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS"

"Aspectos organizativos y administrativos de la Dirección de Escuelas y Cultura de la Provincia de Buenos Aires"

INFORME FINAL AL 30-4-87.-

Dr. Pedro Vega Márquez

Dr. PEDRO VEGA MARQUEZ

INFORME FINAL

(al 30 de abril de 1987)

Si bien esta asistencia técnica fue prevista originariamente (Acta del 16-7-86) como un asesoramiento técnico en organización y computación a un equipo de la Dirección de Escuelas que diseñaría y pondría en funcionamiento sistemas computarizados de personal (foja de servicios) y de licencias de su personal docente, cuando se tuvo conocimiento de que existía un proyecto en tal sentido de sus áreas de Personal y de Informática (29-7-86), la dirección del Programa "Desarrollo Social y Educación" optó por encarar la asistencia -conviniéndolo así con el Auditor General de aquella repartición- como una validación de ese proyecto por el experto.

Hacia noviembre de 1986 se proveyó una primera descripción de tal sistema (esquema de variables y atributos), en marzo último se obtuvo una primera versión de los términos en él utilizados y hacia la fecha de cierre de este informe ha sido entregada una segunda versión de dicho glosario, a tenor del cual podría encuestarse a los usuarios sobre la viabilidad del sistema.

El experto ha procurado que la organización asistida siguiese una estrategia -que es explicitada en el Anexo A.-, que ha venido cumpliéndose sin desviaciones, aunque con dilación.

Puede juzgarse decisivas para el éxito a la larga de este emprendimiento que se ha integrado a pleno, bien que tardíamente, el equipo de contraparte, y que ese equipo ha producido ya,

en tan poco tiempo, abundante material informativo, de buena factura técnica.

Descuéntase que le será difícil a la Dirección de Escuelas cumplir los programas de trabajo convenidos sin asesoramiento ni supervisión externos. Por ahora, promedia esas labores en cuanto a uno solo de los trámites por considerar.

Resulta riesgoso expedirse de momento sobre cuál haya sido la problemática que motivó la revisión de los sistemas bajo examen y respecto de cuál sea su dimensión en términos de los recursos afectados.

Se considera juicioso continuar algún tiempo más esta asistencia, acompañando cuanto sea posible al grupo de contraparte en su esfuerzo, de modo que esté en mejores condiciones de asumirlo solo. En ese lapso podría encuestarse a los usuarios del futuro Sistema de Personal.

Buenos Aires, 30 de abril de 1987.

Dr. PEDRO VEGA MARQUEZ

Anexo B.

ORGANISMOS QUE DEBERIAN PROCESAR INFORMACION RELATIVA A FOJA DE SERVI= CIOS Y LICENCIAS, SEGUN ESTRUCTURA

- Departamento de Organización DECGA, 24-4-87.

FOJAS

DIRECCION DE PERSONAL

SUBDIRECCION REGIMEN DOCENTE

DEPARTAMENTO CONTRALOR POST-PRIMARIA Y ESPECIALIZADA

FUNCION:

REALIZAR LA APERTURA DE FOJAS Y FICHAS, MANTENERLAS ACTUALIZADAS E INFORMAR LA SITUACION DE REVISTA.

DEPARTAMENTO REGISTRO DE TITULOS, LEGALIZACIONES E INGRESO A LA DOCENCIA.

FUNCION:

VOLCAR A LAS FOJAS DEL PERSONAL DOCENTE DESIGNANDO LOS TITULOS HABILITANTES QUE TUVIEREN REGISTRADOS.

DEPARTAMENTO JUBILACIONES Y CERTIFICACIONES

SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA

FUNCION:

REALIZAR COPIAS DE FOJAS.

DIRECCION TRIBUNALES DE CLASIFICACION (DOCENTE)

FUNCION:

FISCALIZAR LA CORRECTA VALORACION DE LOS DATOS QUE FIGUREN EN LA FOJA DE SERVICIOS DE CADA MIEMBRO DEL PERSONAL DOCENTE O EN EL LEGAJO DE LOS ASPIRANTES, A EFECTOS DE SU DEBIDA UBICACION EN LA CLASIFICACION GENERAL.

FOJAS Y LICENCIAS

DIRECCION DE PERSONAL

SUBDIRECCION REGIMEN DOCENTE

DEPARTAMENTO CONTRALOR DOCENTE TITULARES DE EDUCACION BASICA

FUNCION:

PROYECTAR ACTOS ADMINISTRATIVOS REFERIDOS A LICENCIAS.

REALIZAR LA APERTURA DE FOJAS Y FICHAS, MANTENERLAS ACTUALIZADAS E INFORMAR SITUACION DE REVISTA.

DIRECCION DE PERSONAL

SUBDIRECCION REGIMEN DOCENTE

DEPARTAMENTO CONTRALOR DOCENTE SUPLENTES Y PROVISIONALES DE EDUCACION BASICA.

FUNCION;

PROYECTAR ACTOS ADMINISTRATIVOS REFERIDOS A LICENCIAS.

DIRECCION TRIBUNALES DE CLASIFICACION (DOCENTE)

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

DIVISION RELATORIA

FUNCION:

PRODUCIR INFORMES SOBRE PRESTACIONES DE SERVICIOS Y SOLICITUDES DE LICENCIAS DEL PERSONAL DE LA DIRECCION.

DIRECCION DE EDUCACION PRIMARIA (DOCENTE)

SUBDIRECCION DE EDUCACION PRIMARIA (DOCENTE)

DEPARTAMENTO INSPECCIONES Y PERFECCIONAMIENTO

FUNCION:

TRAMITAR LICENCIAS DOCENTES POR ART.13 Y 15 DEL DECRETO 1200/82 CON EMISION DEL CRITERIO.

DEPARTAMENTO INSPECCIONES Y PERFECCIONAMIENTO

DIVISION DOCENTES

FUNCION:

TRAMITAR LICENCIAS ART. 13, REGLAMENTO DE LICENCIAS E INASISTENCIAS PERSONAL DOCENTE (DECRETO 141).

DIRECCION DE ENSEÑANZA NO OFICIAL (DOCENTE)

SUBDIRECCION DE ENSEÑANZA NO OFICIAL

DEPARTAMENTO: INSPECCIONES Y ESTABLECIMIENTOS

FUNCION:

CUMPLIMENTAR LAS NORMAS ESTABLECIDAS PARA EL SALARIO FAMILIAR Y EL REGIMEN DE LICENCIAS PARA EL PERSONAL DOCENTE.

///

DIRECCION DE PERSONAL

SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO CONTRALOR ADMINISTRATIVO

FUNCION:

PROYECTAR ACTOS ADMINISTRATIVOS REFERIDOS A LICENCIAS.

Tipificación (y descripción sintética) de trámite más detallada

ACCION	NORMATIVA	TRAMITE
Movimiento Anual Docente: 1a Ascenso de ubicación (traslados) y de jerarquía. 18b, 31, 18f 1b 1c Destinos definitivos del personal reincorporado. 18d No alcanza a la rama de enseñanza Superior. Se conceden sólo a personal titular. El ascenso de jerarquía puede concederse sólo a titulares de cargos directivos obtenidos por concurso de títulos, antecedentes y oposición.	Ley 19885/57: artículo 18°, 30° a 35°, 40°, 41°, 80°, 89°, 109° 135°. Decreto 162°/58: artículo 23° a 27°, 43° a 47°, 85° inc.c) apartado 2.1 (último párrafo), 113° a 119°, 121°, 122°, 127°, 135°, 150°, 162°. Decreto 2828/85. Art. 135 II c) Decreto 2191/85 que modifica al artículo 27° Decreto 162/58. Nóminas de títulos habilitantes de cada rama. Normas de trámite que anualmente se aprueban por Resolución. [illegible] [illegible]	Acciones previas al movimiento Se verifican las vacantes y requisitos legales de los postulantes, se señalan las razones de unidad familiar y salud que corresponda atender según la normativa y se ordenan los pedidos por puntaje y razones. Consideración de los pedidos El Tribunal de Clasificación resuelve los pedidos, se confecciona y se da a publicidad el anteproyecto y se sustancian los reclamos. Asimismo se asigna destino definitivo al personal reincorporado. Elevación del Proyecto de Movimiento. En esta instancia se forma el expediente conteniendo el aconseje de nuevos destinos y promociones. Se remite el expediente a Dirección de Personal para la elaboración del acto resolutivo convalidante. Textos que [illegible] - [illegible]/85 - 2191/85

22

A C C I O N	N O R M A T I V A	T R A M I T E
Ascensos de jerarquía por promoción automática de personal jerárquico titular de un establecimiento clasificado en una categoría superior.	Ley 19881/57 - Artículo 88°.	Jefaturas de Región de cada rama eleva a Dirección de Tribunales de Clasificación, nómina de personal jerárquico en condiciones de ascender. Con intervención de Dirección de Personal se verifican situaciones de revista y condiciones legales de los aspirantes. Se remite el expediente a Dirección de Personal para la elaboración del acto administrativo de promoción.

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
BIBLIOTECA Dr. Manuel Belgrano

ACCION	NORMATIVA	TRAMITE
3a Permutas interjurisdiccionales. Se conceden sólo a personal titular que reviste enlos grados del escalafón comprendidos entre el inicial y el de Director o Rector. Tienen caracter definitivo.	Ley 9389 - Anexo II	Solicitud conjunta de los interesados ante una de las jurisdicciones territoriales y aporte de las constancias necesarias. Aprobado el pedido por la jurisdicción en que se presentó el expediente, pasa a la otra para su consideración. Con la aprobación de las dos jurisdicciones la permuta queda perfeccionada y se produce la toma de posesión en los nuevos destinos. En la instancia de consideración y dictamen y posterior aprobación en jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires interviene el Tribunal de Clasificación y después la Dirección de Personal.
3b Permutas (dentro de la jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires). Se conceden sólo a personal titular.	Ley 19885/57 - Artículo 37°, 38° y 39°. Artículo 48°, 49° y 50° del Decreto 162/58.	Solicitud de los interesados de mutuo acuerdo. Vía Secretaría de Inspección a Dirección de Personal para situación de revista y encuadre en el artículo 48° del Decreto 162/58. Intervención de la Dirección de Tribunales de Clasificación para dictamen. Elevación del expediente a Dirección de Personal aconsejando el dictado del acto resolutivo de concesión con carácter provisional. Si se produjera desestimiento común de los interesados (artículo 39° del Estatuto) o alguno o los dos permutantes no cumplieran el requisito de revista activa en sus nuevos destinos (artículo 49° del Decreto 162/58), interviene nuevamente la Dirección de Tribunales de Clasificación;previo dictamen para D.de Personal aconsejando el acto resolutivo que deje sin efecto la permuta.

A C C I O N	N O R M A T I V A	T R A M I T E
Disponibilidades y reubicaciones definitivas. Alcanza sólo a personal docente titular.	Artículos 21° y 22° Ley 19885/57	Análisis por parte del Tribunal de Clasificación de las situaciones de disponibilidad informadas y de las propuestas de reubicaciones efectuadas con carácter transitorio. Verificadas las situaciones de revista, vacantes según planta orgánico-funcional, pedidos que efectúen los interesados y encuadre en la normativa vigente, se forma expediente por rama de la enseñanza conteniendo los consejos de declaración en disponibilidad o de nuevo destino que corresponda a cada docente. Se remite a Dirección de Personal para la elaboración del acto administrativo.

A C C I O N	N O R M A T I V A	T R A M I T E
5 Descenso de jerarquía en cumplimiento de dictámenes del - Tribunal de Disciplina.	Artículo 10° inciso c) Ley 19885/57. ✓	Dirección de Personal * eleva el expediente a Dirección de Tribunales de Clasificación para su intervención: *análisis de la situación* y *determinación de la vacante a asignar*. Pasa a Dirección de Personal para la *elaboración del - acto resolutivo* que concrete la medida disciplinaria aplicada.

ACCION	NORMATIVA	TRAMITE
Asignación de Servicios provisionales: (dentro de la jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires) (Se conceden sólo a parsonal titular.)	Artículo 166° y 167° del Decreto 162/58 modificado por Decreto 1200/82. Artículo 30°, 31°, 32°, 168° y 169° del Decreto 162/58.	
6a 1) Por razones de Unidad familiar.		*Solicitud del interesado en el distrito donde revista y *documentación necesaria. Vía Secretaría de Inspección a Dirección de Tribunales de Clasificación para *análisis y *autorización de la toma de posesión en el nuevo destino. Cuando Secretaría de Inspección *eleva el acta de toma de posesión el expediente pasa a Dirección de Personal *aconsejando el dictado del acto resolutivo de concesión.
6b 2) Por razones de Salud del docente		Igual al de Cambio de Funciones (tareas pasivas).
6c 3) Por las situaciones previstas en el artículo 8° del Decreto 141/77. → • Cuidado de hijo: - madre lactante (8; 1er Par) - tenencia, guarda o tutela de menores (8; 2do Par.)		Igual trámite que por razones de Unidad familiar.

ACCION	NORMATIVA	TRAMITE
7a 4) Por razones de Orden Técnico.	?	A solicitud de la Dirección de la rama de la enseñanza que corresponda o a propuesta del Tribunal de Disciplina. No se informa trámite por no intervenir en el mismo el Tribunal de Clasificación. Si los servicios provisorios por esta causal son para desempeñarlos en la Dirección de Tribunales de Clasificación, los solicita este Organismo y previa conformidad del interesado y de la rama de la enseñanza que corresponda, pasa el expediente a la Subsecretaría de Educación para dictamen. Con intervención de la Dirección de Personal se propicia el dictado del acto resolutivo de concesión.
7b 5) Por razones de índole administrativa.	?	Actualmente no se propicia este tipo de servicios sino que directamente se reubica al personal excedente en forma transitoria sin mediar acto resolutivo.

A C C I O N	N O R M A T I V A	T R A M I T E
Licencias encuadradas en el artículo 15° inciso d) y e) y artículo 38° I . 6. del Decreto 141/77 y su modificatorio, Decreto 1200/82. Alcanza su aplicación a docentes titulares y provisionales, en este último caso con el requisito de tres años de antigüedad mínima en el cargo u horas cátedra en que las solicita.	Decreto 141/77 y modificado por Decreto 1200/82. Artículo 15° inciso d) y e) Artículo 19° inciso 10; 22° y 38° inciso I apartado 6.	Solicitud del interesado en el servicio educativo con documentación que avale el pedido. Pasa a Secretaría de Inspección, quien lo eleva a Dirección de Tribunales de Clasificación. Pasa a la rama técnica para emisión de criterio y a la Dirección de Personal para situación de revista y antigüedad, si fuera provisional. Vuelve a Dirección de Tribunales de Clasificación para dictamen. Si el solicitante fuera titular, pasa el expediente a Dirección de Personal para la elaboración del acto resolutivo de concesión con carácter condicional. Si el solicitante fuera provisional, se eleva a consideración de la Subsecretaría de Educación, quien resuelve aconsejando el acto resolutivo de concesión con carácter condicional. Al término de la licencia, el interesado debe presentar informe personal y constancias de asistencia. Vía Secretaría de Inspección se eleva a Dirección de Tribunales de Clasificación para ser adjuntado al expediente original. Previo dictamen, se gira a Dirección de Personal para el pago del medio sueldo restante o concesión sin sueldo.

ACCION	NORMATIVA	TRAMITE
9a 9b Recursos { a de reposición / de apelación Contra las decisiones emergentes del ejercicio de las funciones que competen al Tribunal de Clasificación conforme lo determinado en el artículo 10º Ley 19885/57. b Clasificación c dictamen en movimientos definitivos	Ley 19.885/57-artículo 11º Decreto 162/58-artículo 19º y 21º Subsidiariamente Ley 7647 (Normas de procedimiento administrativo)	*Interposición del recurso ante el Organismo o autoridad que practica la *notificación de la decisión adoptada. *Elevación a Dirección de Tribunales de Clasificación para su resolución *Remisión a la Secretaría de Inspección para notificación del interesado y en algunos casos también a las instancias intervinientes. Ante una disconformidad, se *elevan los actuados o expedientes a Dirección de Tribunales de Clasificación, quien previa *intervención los remite a Subsecretaría de Educación para la *resolución de la apelación
9c Reclamo de calificación. recursos { de reposición / de apelación legajo de actuación profesional Art. 23 Est. Art. 33 Regl. planillas de concepto profesional Art. 26 Est. Art. 36 Regl.	Ley 19.885/57 artículo 10º inciso d) artículo 23º al 25º Decreto 162/58-artículo 33º a 38º.	*Elevación del recurso y documentación pertinente vía Secretaría de Inspección a Dirección de Tribunales de Clasificación para *análisis y *dictamen. En algunas situaciones, previo al dictamen, se remite a Dirección de Personal para *verificación de situación de revista y licencias. Resuelto el recurso, vuelve a Secretaría de Inspección para *notificación del interesado y agente calificador. Si se trata de reclamos en cargo de Director e Inspector la notificación se efectúa por intermedio de la Jefatura de Región.
Reajuste de categoría / clasificación } I. T. título 270 antigüedad 270		

ACCION	NORMATIVA	TRAMITE
10 Ingreso en la Docencia (con carácter titular interino)	Ley 19885/57 - artículo 14° al 18° - 66° al 76° - 94° al 96° - 101° al 106° - 108°. Decreto 162/58 - artículo 62° 63° - 65° al 80° - 82° al 112° Ley 10.341 modificatoria del artículo 98° del Estatuto del Magisterio. Decreto 5786/85 - modificatorio del artículo 98° del Decreto 162/58.	Sobre la base de las vacantes a cubrir por cargo y rama de la enseñanza, los Consejos Escolares elevan propuestas de designación de aspirantes incluídos en los Registros Oficiales de Ingreso en la Docencia, a la Dirección de Tribunales de Clasificación. El Tribunal de Clasificación verifica el cumplimiento de los requisitos legales y dictamina. Se elevan los expédientes a Dirección de Personal para la elaboración del acto resolutivo de nombramiento.

10

ACCION 17 Ext. { IV - IV / VI - VII	NORMATIVA	TRAMITE
11a Destinos definitivos de titulares interinos por ingreso en la docencia.	Artículo 75° Ley 19.885/57.	Secretaría de Inspección eleva a Dirección de Tribunales de Clasificación, actas de elección de destino definitivo de titulares interinos con constancia de aptitud psicofísica y calificación obtenida, e informa nómina de docentes que no cumplen los requisitos para su confirmación en el cargo.
11b Ceses de titulares interinos.	Artículo 76° Ley 19.885/57.	Análisis y dictamen con intervención del Tribunal de Clasificación. Pasan los expedientes a Dirección de Personal para la elaboración del acto resolutivo de confirmación y destino definitivo asignado o, caso contrario, el de cese como titular.

ACCION	NORMATIVA	TRAMITE
121 Servicios provisorios interjurisdiccionales (se conceden sólo a personal titular).	Ley 9389 y su ampliatoria Ley 9907.	Solicitud del interesado en el distrito. Vía Secretaría de Inspección a Dirección de Tribunales de Clasificación para análisis y encuadre en la Ley. Intervención de Dirección de Personal para verificación del cumplimiento de los requisitos fijados para succesión. Vuelve a Dirección de Tribunales de Clasificación para dictamen. Se gira el expediente a Dirección de Personal propiciando el dictado del acto resolutivo de anuencia.

ACCION	NORMATIVA	TRAMITE
13 Reincorporaciones. Se conceden sólo a ex agentes que revistaron en carácter de titulares.	Artículo 42° y 43° del Decreto Ley 19885/57 y Artículo 28° del Decreto 162/58.	Solicitud del interesado interpuesta en Secretaría de Inspección del distrito o directamente en la Dirección General de Escuelas y Cultura. Informe de Dirección de Personal sobre situación de revista, antigüedad, conceptos, jubilación, causal de cese y títulos. registrados. Si correspondiera rehabilitación interviene Tribunal de Disciplina, Subsecretaría de Educación y Dirección de Personal. El expediente pasa a Dirección de Tribunales de Clasificación para verificación de existencia de vacantes y cumplimiento de requisitos. Pasa a Dirección de Reconocimientos Médicos para dictamen de aptitud física. Vuelve a Dirección de Tribunales de Clasificación para dictamen. Pasa a Dirección de Personal aconsejando el dictado del acto resolutivo.

A C C I O N	N O R M A T I V A	T R A M I T E
Cambio de funciones (tareas pasivas). Se conceden sólo a personal titular.	Artículo 3º del Decreto 162/58 Artículo 4º inciso IV - V - VI y VII. Artículo 64º Decreto 141/77 modificado por Decreto 1200/82	Solicitud del interesado en el distrito y constancias necesarias. Se eleva a Dirección de Personal para situación de revista. Pasa a Dirección de Reconocimientos Médicos para dictamen. Pasa a Dirección de Tribunales de Clasificación para consideración y autorización de toma de posesión. Cuando Secretaría de Inspección eleva acta de toma de posesión, el expediente pasa a Dirección de Personal aconsejando el dictado del acto resolutivo convalidante.

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
BIBLIOTECA Dr. Manuel Belgrano

14

A C C I O N	N O R M A T I V A	T R A M I T E
Plantas Orgánico Funcionales. Se aprueban para los servicios educativos de todas las ramas de la enseñanza, excepto aquellos que funcionan con regímenes especiales o con carácter experimental.	Artículo 7º del Decreto Ley 19885/57 y artículo 5º a 11º del Decreto 162/58. Artículo 50º del Decreto 6013/58 (T.Ordenado por Resolución 1698/83).	Previo análisis en la Dirección de Tribunales de Clasificación de las propuestas efectuadas y documentación aportada por la Jefatura de Región, verificado el encuadre en las normas vigentes en la materia, se forman expedientes por rama de la enseñanza conteniendo planillas resumen cantidades de datos específicos por servicio educativo, distrito y región. Se eleva a consideración de la Subsecretaría de Educación quien propicia el dictado del acto administrativo de aprobación con intervención de la Dirección de Personal.

ACCION	NORMATIVA	TRAMITE
16 Ascensos de jerarquía por Concurso de títulos, antecedentes y oposición para cubrir, con caracter titular, cargos directivos en servicios educativos y cargos de Inspectores de Enseñanza.	Ley 19.885/57 Artículo 32° a 34°, 36°, 79° 82°, 84° a 86°, 108° a 110°, 131°, 132°. Decreto 162/58. 119° c), 124° a 135° (según modificación por Decreto 2828/85), 151°, 152°, 170° y 171°.	Convocatoria Las Direcciones de las ramas técnicas elevan proyecto de Convocatoria a concurso a la Dirección de Tribunales de Clasificación para conocimiento y observaciones que procedieran. Se eleva el expediente a Subsecretaría de Educación para su consideración y consejo del acto resolutivo que disponga su ejecución. Pasa a Dirección de Personal para su elaboración. Selección de aspirantes. Previa verificación de los requisitos legales de los postulantes, la Dirección de Tribunales de Clasificación elabora las nóminas de aspirantes que reúnen las condiciones para concursar y las nóminas de los que no las reúnen. Se notifica a los interesados por Sec.Insp. Sustanciados los reclamos presentados se elevan a la Subsecretaría de Educación las nóminas definitivas de postulantes habilitados. Promoción a cargos directivos y de Inspectores de Enseñanza. El Jurado eleva a Dirección de Tribunales de Clasificación el listado de aspirantes aprobados en condiciones de ser promovidos. Dirección de Rec.Médicos eleva dictamen de aptitud. El Tribunal eleva el expediente a Subsecretaría de Educación propiciando el dictado del acto administrativo de promoción. Interviene para su elaboración la Dirección de Personal. Cuando se trata de ascensos de jerarquía a cargos directivos, con carácter previo a la promoción, los aspirantes efectúan la elección de vacantes.

A C C I O N	N O R M A T I V A	T R A M I T E
Docentes discapacitados - Confirmación de titulares interinos cuya aptitud esté condicionada en los términos de la ley 9767. - Encuadre en el régimen que prevé la citada ley del personal titular en ejercicio. - Reincorporaciones de ex agentes por el artículo 42 del Estatuto con la aptitud otorgada por la ley 9767. - Cambio de funciones a tareas docente administrativas de acuerdo con lo previsto por el Decreto 1897/85 en su artículo 1º.-	Ley 9767/81 y Decreto 896/83 modificado por el Decreto Nº 1897/85.- Textos?	Solicitud del interesado interpuesta ante la Dirección de Tribunales de Clasificación, o directamente en la Dirección de Reconocimientos Médicos. Previa intervención de la Dirección de Reconocimientos Médicos, se giran los actuados al Ministerio de Salud, que por intermedio de la Junta Médica Descentralizada dictamina sobre la capacidad residual del docente, con la participación del asesor docente ad hoc que se expide sobre el aspecto laboral (tareas aconsejables). Pasa a la Dirección de Reconocimientos Médicos, que sobre la base del dictamen de la Junta Médica interviniente y sus propios antecedentes, otorga la aptitud en el régimen previsto por la ley 9767, girando los actuados a la Dirección de Tribunales de Clasificación. Se giran a la Dirección de Personal a fin que suministre informe sobre situación de revista, regresando los actuados a la Dirección de Tribunales de Clasificación para aconseje del dictado del acto resolutivo de confirmación, encuadre, reincorporación o cambio de funciones en los términos de la ley 9767 según el caso, pasando a la Dirección de Personal para su elaboración.-

Anexo Ñ.

DESCRIPCION DETALLADA DE ALGUNOS TRAMITES DEL MAD

- Cambio transitorio de funciones (tareas pasivas)
- Destinos definitivos de titulares interinos
- Permutas interjurisdiccionales
- Permutas intrajurisdiccionales
- Reclamos de calificación
- Reincorporaciones
- Servicios provisorios interjurisdiccionales
- Servicios provisorios por razones de salud

121 14? 121

TAREAS PASIVAS; CAMBIO TRANSITORIO DE TAREAS

(Situación prevista en el Artículo 6ª - inciso e) del Estatuto del Magisterio; en el Artículo 3ª del Decreto Nª 162/58; en el Artículo 4ª - apartado IV a VII - del Decreto Nª 1.200/82, y en el Artículo 64ª del Decreto Nª 141/77, modificado por el Nª 141/77).

Se emplea igual formulario (D.P.-01) al del Servicio Provisorio por razones de salud y sigue idéntico trámite.

Las differencias son las que se señalan;

-Cambia un solo impreso que es el que emplea la Dirección de Tribunales de Clasificación para remitir a la Secretaría de Inspección la copia del dictamen que la Junta Médica proporciona al interesado, que réune los mismos datos pero aludiendo a las Tareas Pasivas, específicamente.

-Las Tareas Pasivas se conceden en Direcciones Docentes de Enseñanza, Organismos Centrales de la Dirección General de Escuelas, Consejos Escolares u Organismos Técnico-Docente (Artículo 4ª -inciso VI -Decreto Nª 1.200/82).

-No se tiene en cuenta la existencia de vacantes por cuanto el desempeño no es frente a alumnos.

-Se otorga durante todo el año sin fecha tope, desde el momento en que se produce la causal y por espacio de un año, finalizando cada 31 de diciembre, pudiéndoselo renovar por dos años más consecutivos o fraccionados (llegando a un total de tres). Puede también ampliarse por otros dos años, (un total de cinco) si circunstancias excepcionales lo justifican (art. 4 inc. VI Decreto Nª 1.200/82. Cuando la causal se produce a fines de año la tarea pasiva se concede hasra finalizar el siguiente sin que al comenzar el mismo vuelva a reunirse la Junta Médica.

-Si la titularidad del solicitante corresponde a cargo cumplirá seis horas diarias con tareas pasivas, si se desempeña en horas cátedra cumplirá una hora reloj por cada hora cátedra. (art. 4 Inc. VI -Decreto 1.200).

12-21 43

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
Dirección General de Escuelas y Cultura

DP-01

FORMULARIO EXCLUSIVO PARA PEDIDO DE JUNTA MEDICA

SEÑOR/A

DIRECTOR/A DE LA ESCUELA .....

SU DESPACHO.

El/la que suscribe ..... Clase ..... D.I. Nº .....;, con domicilio en ..... del Distrito de ..... quien revista como ..... titular o provisional ..... horas
(TESTAR LO QUE NO CORRESPONDA)
..... se dirige a usted a efectos de solicitar una junta médica con el objeto de tramitar .....

.....

A tal efecto adjunto la siguiente documentación que consta de .....fojas útiles.

.....

.....

Saludo a usted atentamente

.....
Firma del agente

SEÑOR PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR:

Visto el pedido de junta médica efectuado por el agente ...., a los fines de tramitar ....., elevo a usted las presentes actuaciones, dejando constancia que se adjuntan .....

.....

.....
Firma del director del establecimiento

Visto lo actuado, teniendo en cuenta el requerimiento formulado precedentemente, remítanse las presentes actuaciones a la Dirección de Personal, para la prosecución del trámite pertinente.

CONSEJO ESCOLAR DE

Fecha .....

.....

Firma de autoridad competente

Previa formación de expediente por el Dpto. Mesa General de Entradas y Salidas, remítanse las presentes actuaciones a la Dirección de Reconocimientos Médicos, dejando constancia que el agente ..... revista como ..... foja ..... en la escuela ..... del distrito de ..... registrando inasistencias por enfermedad de acuerdo al siguiente detalle, según última documentación recibida: .....

.....

.....

usufructuó tareas pasivas en los siguientes años: .... licencias x 4º B o 35 b, a la fecha .....

DIRECCION DE PERSONAL, ... de .... de 198.....

44

12 3

Provincia de Buenos Aires
Dirección General de Escuelas y Cultura

A LA INSPECTORA DE ENSEÑANZA A CARGO DE LA SECRETARIA DE INSPECCION DISTRITO .....

Atento que la Dirección de Reconocimientos Médicos comunica el dictámen de la Junta Médica Especializada de fecha ...., por el cual se otorga a la docente .....
.....
.....
.....
esa Dependencia podrá poner en posesión de sus funciones a partir del día de la fecha, ad-referendum del acto administrativo pertinente, de acuerdo a lo estipulado por el Decreto 1200/82-Artículo 4º, Apartado VI.-

Se solicita la remisión de copia del acta de toma de posesión con fecha y destino asignado, a fin de ser agregada al expediente correspondiente para proyectar el acto administrativo convalidante.-La presente planilla quedará en esa Sede como constancia, debiendo elevar el acta a este Organismo con carácter urgente.-

DIRECCION DE TRIBUNALES DE CLASIFICACION, de de 198

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
BIBLIOTECA
Dr. Manuel Belgrano

Ref. Exp.Nº

12-4

Provincia de Buenos Aires
Dirección General de Escuelas y Cultura

A LA INSPECTORA DE ENSEÑANZA A CARGO DE LA SECRETARIA DE INSPECCION DISTRITO.....

Visto que la Dirección de Reconocimientos Médicos a fojas..... dictamina acordar tareas pasivas hasta el ....., a la docente....., titular de un cargo de ..... se remiten las presentes actuaciones para que, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1200/82-Art.4º ap.VI se le de destino, ad referendum de la Resolución correspondiente, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, cumpliendo una jornada de labor de 6 horas y sin que afecte la unidad familiar, en la Secretaría de Inspección u Organismos Técnico Docentes. Cumplido y a los efectos de la convalidación de los servicios, vuelva con la información del destino y fecha de toma de posesión.-

DIRECCION DE TRIBUNALES DE CLASIFICACION,

46

Ref. Exp. Nº

12-5

Provincia de Buenos Aires
Dirección General de Escuelas y Cultura

A LA DIRECTORA DE ENSEÑANZA A CARGO DE LA SECRETARIA DE DIRECCION DISTRITO.....

Visto que la Dirección de Reconocimientos Médicos a fojas ..... dictamina acordar servicios provisorios en la carrera docente no a su domicilio a la docente ...., titular de un cargo de ...., se remiten las presentes actuaciones para que se le asigne destino ad referendum de la Resolución correspondiente conforme lo establece la reglamentación vigente. Cumplido y a los efectos de la convalidación de los servicios vuelva con la información del destino y fecha de toma de posesión.-

DIRECCION DE TRIBUNALES DE CLASIFICACION,

DIRECCION DE PERSONAL:

Previa intervención del Contralor respectivo, pase al Departamento de Movimiento de Personal.-

Visto que la Dirección de Reconocimientos Médicos a fojas ..... aconseja desempeño en Tareas Pasivas a la docente ....., titular de un cargo de ..... del distrito ....., y atento a lo indicado en el acta que se agrega a fojas ....., se remiten las presentes actuaciones para que se elabore el acto administrativo correspondiente otorgando cambio transitorio de tareas a la recurrente desde el ..... hasta el .....-

DIRECCION DE TRIBUNALES DE CLASIFICACION, de de 198

Ref.Exp.Nº

48

12-7

Provincia de Buenos Aires
Dirección General de Escuelas
y Cultura

DIRECCION DE PERSONAL: Previa intervención del Contralor respectivo, pase al Departamento Movimiento de Personal.

Visto que la Dirección de Reconocimientos Médicos a fojas ....., aconseja desempeño en Servicios Provisorios a la docente ....., titular de un cargo de ....., y atento a lo indicado en el acta que se agrega a fojas ....., se remiten las presentes actuaciones para que se elabore el acto administrativo correspondiente otorgando Servicios Provisorios por razones de salud en lugar cercano a su domicilio a la recurrente, desde el..... hasta el .....-

DIRECCION DE TRIBUNALES DE CLASIFICACION, de de 1986.-

Provincia de Buenos Aires
Dirección General de Escuelas y Cultura

Hoy

DESTINOS DEFINITIVOS

1.- En las Ramas Primaria, Preescolar, Adultos, Psicología y Asistencia Social Escolar, Especial, a los docentes titulares interinos que reúnan las condiciones fijadas en el artículo 75º del Estatuto del Magisterio, se los confirma en el cargo y se les asigna el destino definitivo, previa elección de vacante efectuada en sede del Consejo Escolar del distrito correspondiente.

CONVOCATORIA

El trámite se origina en los Consejos Escolares los cuales arbitrarán los medios para notificar al docente del lugar, día y hora en que se realizará el acto de elección de destino definitivo por rama de la enseñanza.

Los actos son públicos y se efectuarán posteriormente al Movimiento Anual Docente en el mes de diciembre. Deberán ser convocados todos los docentes que se encuentren en las situaciones siguientes al momento de ser citados:

a.- los que hubieren obtenido una calificación de seis o más puntos y la aptitud psicofísica.

b.- los que aún no hubieren sido citados por la Dirección de Reconocimientos Médicos para el examen psicofísico y hubieren sido calificados con seis o más puntos.

c.- los que habiendo merecido una calificación inferior a seis puntos hayan interpuesto recurso hallándose el mismo a consideración del Tribunal de Clasificación.

ELECCION

La elección de los destinos citados en b) y c) estará condicionada al dictamen de la Dirección de Reconocimientos Médicos y a lo que resuelve el Tribunal de Clasificación respectivamente.

No podrán elegir destino los docentes en las siguientes situaciones:

1.- Los declarados ineptos por la Dirección de Reconocimientos Médicos.

2.- Los que hubieren sido califificados con una nota inferior a seis puntos y no hubieren interpuesto recurso.

3.- Los que no se desempeñaron tres meses como mínimo durante el curso escolar en que hubieren sido designados interinos y en consecuencia no hubieren sido calificados (artículo del Estatuto del Magisterio).

Los docentes en la situación indicada en 3) deberán continuar como titulares interinos de acuerdo a lo prescripto en el artículo 75º del Estatuto del Magisterio parte in fine.

Si algún docente estuviera impedido de assitir al acto público de destino definitivo podrá designar un representante en que actuará con la autorización pertinente, firmando el acta correspondiente acreditando dicha circunstancia con documento de identidad. La autorización debe acompañar el acta respectiva como prueba.

Los docentes que no hayan estado presentes en dicho acto lo harán con posterioridad y elegirán destino definitivo sobre las vacantes restantes del acto de elección.

Los docentes elegirán el destino definitivo respetando el orden de mérito asignado en el listado de ingreso en la docencia que le valió para su designación como titular interino.

La elección se hará siempre sobre los cargos vacantes resultantes del Movimiento Anual Docente.

///

→ DIAZ, 28-2-97

Provincia de Buenos Aires
Dirección General de Escuelas y Cultura

No podrán ofrecerse cargos vacantes que no hayan sido considerados para el Movimiento Anual Docente.

La nómina de cargos vacantes será confeccionada por rama, por la Secretaría de Inspección de cada distrito y remitida a los Consejos Escolares respectivos.

ACTA DE DESTINO

E-1 De la elección de cada destino definitivo el Consejo Escolar labrará el acta co-
E-2 rrespondiente. Simultáneamente confeccionará el formulario resumen en el que se detalla: Distrito, Rama, Apellidos y nombres de los docentes, foja, documento de identidad, Nº de Resolución de designación y fecha de la misma, situación de revista, cargo, escuela, prestación de servicios desde-hasta, calificación y aptitud, firma, observaciones.

En los casos en que hubiera circunstancias especiales se señalarán en Observaciones.

Las actas se confeccionarán por triplicado, enviándose copia de ella y copia de los formularios de resumen a Secretaría de Inspección para conocimiento y archivo, un juego permanecerá en el Consejo Escolar respectivo y los originales se remitirán a la Dirección de Tribunales de Clasificación, ordenadas en legajos, por rama de enseñanza.

ANÁLISIS

Una vez recepcionados los legajos por esta Dirección, el Tribunal actuante de cada rama procederá a 1º) cotejar los datos mencionados en el formulario resumen con la Resolución de designación. 2º) verificar si las vacantes asignadas fueron los resultantes del Movimiento Anual Docente.

Si se detectara omisión o error en los datos consignados se comunica telefónicamente al Consejo Escolar del distrito para que se proceda a completar o rectificar.

En el caso que se hubiere dado destino definitivo a docentes en algún cargo vacante que no haya pasado por Movimiento Anual Docente se comunicará por medio de un radiograma al Consejo Escolar del distrito quien procederá a efectuar un nuevo acto de dección de destino a partir del docente incorrectamente ubicado.

TC. 7 ACONSEJE

Finalizado el análisis se aconseja el dictado del acto administrativo de confirmación en el cargo y destino definitivo por formulario en el que se nominan, por rama de Enseñanza, distrito y cargo de los docentes en condiciones, consignando: nombres y apellido, número de documento y servicio educativo de destino. En el formulario figura otro dato que es la "anterioridad" que no se informa por que ese dato no está registrado en esta Dirección. En consecuencia en el aconseje se deja en blanco y es completado por la Dirección de Personal.

ACTO ADMINISTRATIVO

Se ordena la formación de expediente y se remite a la Dirección de

Personal quien verifica la fecha de toma de posesión como docente interino con las planillas de contralor docente y controla cargo de destino con cargo designado.(X)

El acto resolutivo se vuelca en la Hoja del docente.

Para los docentes en las condiciones indicadas en los puntos b) y c) el asesoramiento de la confirmación en el cargo queda postergado hasta que se expida la Dirección de Tribunales de Clasificación en apelación o la Dirección de Reconocimientos Médicos emita el correspondiente dictamen.

Si la calificación resultante de la apelación fuere inferior a seis puntos o si se dictaminara inaptitud, la Dirección de Tribunales de Clasificación aconseja el cese del docente interino (artículo 75° del Estatuto del Magisterio).

Los docentes de las ramas Artística y Educación Física (maestros especiales) con funciones en las escuelas primarias integran equipos de distrito de conformidad a lo establecido en los artículos 11 al 13 del Decreto 5013/58 Reglamento General de las Escuelas Públicas de la Pcia. de Buenos Aires.

Para dichos docentes la aceptación de la propuesta de designación lleva implícita la asignación de destino definitivo, en igual forma se procede en la rama de Psicología y Asistencia Social Escolar donde los cargos de Reeducador Fonético y Médico de cualquier [illegible] pertenecen a Equipos de distrito esxclusivamente (no [illegible] en su destino definitivo establecimiento, sino sólo cargo y destino).

Pasado el año de interinato y cumplido los requisitos estatutarios (artículo 75° del Estatuto del Magisterio) son confirmados en el equipo de distrito respectivo, tratándose en ese caso de una posesión definitiva de dicho destino.

(X) La Dirección de Despacho registra el acto resolutivo. Departamento Movimiento toma conocimiento del mismo, remite una copia de la Resolución a la Secretaría de Inspección de cada distrito para la notificación.

52

11-4

Provincia de Buenos Aires
Dirección General de Escuelas y Cultura

ACTA DE DESTINO

*Fecha
.....A los..... días del mes de..... del año..... en la
*Distrito
sede de..... sito en..... y siendo las.....
*
horas, reunidos el.....;.....;.....;
*Nombre y apellido *Cargo
comparece citada al efecto la docente.....cargo..
*Rama *Asignación
..... rama..... designada por Resolución Nº
*Puntaje
.....; con..... puntos en el Registro de Aspirantes a Ingreso en la Docencia y *que ocupa por su puntaje el..... lugar. Acto seguido se da a conocer a el/la docente la nómina de cargos vacantes en los establecimientos del distrito, invitándola a elegir [illegible] convenga a sus intereses. *Elección La comparante manifiesta [illegible] a desempeñarse en la Escuela/Equipo Nº..... del distrito en carácter [illegible] lar, habida cuenta que cumple los requisitos establecidos [illegible] culo 75º del "Estatuto del Magisterio" según se consigna:
*Calificación
.....Calificación año/86.....
*Aptitud
.....Certificado aptitud psicofísica....si.....no.....
.....Nº de certificado extendido por la Dirección de Reconocimientos Médicos.....
.....Siendo las..... finaliza la sesión, firmando los presentes como constancia.....
.....

....
Inspectora de Enseñanza
a/c Secretaría de Inspección

Presidente Consejo Escolar

.....
Docente

DE-1

Pin Arie y Lugar

DESTINO DEFINITIVOS

APELLIDO Y NOMBRES DEL DOCENTE 2	Nº DE FOJA 3	Nº RESOLUCION DE DESIGNACION Y FECHA 4	SITUACION DE REVISTA CARGO	ESCUELA 8	PREST. DE SERVICIO COMO TIT. INTERINA DESDE	HASTA 5	CALIF. 6	APTITUD 7	FIRMA DEL DOCENTE 9

1A-2

11-5

FORMULARIO UTILIZADO [illegible] LOS [illegible] DE DISTRITO [illegible]
ENSEÑANZA ARTÍSTICA Y EDUCACION FISICA.

DISTRITO:

[illegible] Y NOMBRE	Nº FOJA	Nº RES. DESIGNAC. FECHA	CARGO	ESCUELA	PREST. SERVICIOS		APTITUD PSICOFISICA	CALIFIC 1986	OBSERVACIONES
					DESDE	HASTA			

55
11-7

Provincia de Buenos Aires
Dirección General de Escuelas y Cultura

TC-1

Previa formación de expediente por el Departamento Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo, remítase a:

DIRECCION DE PERSONAL:

En estas actuaciones obran actas labradas por la respectiva Inspección de Enseñanza y certificaciones de docentes que documentan que se han cumplimentado los requisitos establecidos en el Estatuto del Magisterio en cuanto a aptitud psicofísica y la calificación de 6 puntos como mínimo.-

En consecuencia, para los docentes que más abajo se emncionan, corresponde se elabore acto administrativo pertinente asignando destino definitivo en el cargo, rama de la enseñanza y distrito que en cada caso se especifica, de quienes la Dirección de Personal deberá establecer la anterioridad a darse al referido destino conforme a la fecha de toma de posesión interina:

CARGO:

RAMA DE EDUCACION:

DISTRITO:

Apellido y nombres	Destino definitivo	Anterioridad
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

.....

DIRECCION DE TRIBUNALES DE CLASIFICACION, de de 198

TC-1

CONSEJO FEDERAL DE INV.
BIBLIOTECA
Dr. Manuel
Belgrano

DESTINOS DEFINITIVOS DE TITULARES INTERINOS

INSTRUCCIONES PARA CONSEJOS ESCOLARES

1º.- Los Consejos Escolares realizarán actos públicos en fecha establecida por el Calendario Escolar a efectos que los docentes designados titulares interinos elijan destino definitivo.-

Se arbitrarán los medios para que todos los docentes se notifiquen del lugar, día y hora en que se realizará el acto, ya que no debe quedar en el distrito, ningún docente sin cumplir con elección de destino (con excepción de los que no reúnan las condiciones legales).-

2º.- Docentes que eligen destino definitivo:

a) los que hubieren obtenido una calificación de seis (6) o más puntos y la aptitud psicofísica.

b) los que aún no fueron citados por la Dirección de Reconocimientos Médicos para el examen psicofísico y hubieren sido calificados con seis (6) o más puntos.

c) los que habiendo merecido una calificación inferior a seis (6) puntos, hayan interpuesto recurso, hallándose el mismo a consideración del Tribunal de Clasificación.

El destino de los docentes que se encuentran comprendidos en los puntos b) y c) estará condicionado a la resolución de la Dirección de Reconocimientos Médicos y a lo que resuelva el Tribunal de Clasificación respectivamente. Una vez recepcionado el dictamen emanado de la Dirección de Reconocimientos Médicos, se cursará la información a la Dirección de Tribunales de Clasificación a fin de tramitar la confirmación o el cese en el cargo, según corresponda.

3º.- Docentes que no eligen destino definitivo:

a) los declarados ineptos por la Dirección de Reconocimientos Médicos.

b) los que hubieren sido calificados con menos de seis (6) puntos y no hubieren interpuesto recurso (artículo 10º del Estatuto del Magisterio).

c) los que por no haberse desempeñado tres (3) meses como mínimo, no pudieron ser calificados (artículo 75º "in fine" del Estatuto del Magisterio).

4º.- Ante la imposibilidad de presentarse al acto público, cualquiera de los docentes, podrá designar un representante, el que actuará con la autorización pertinente. El mismo firmará el acta correspondiente, acreditando dicha circunstancia con documento de identidad.

En estos casos la autorización debe acompañar el acta como prueba.-

5º.- Los docentes deben elegir destino definitivo respetando el orden de méritos (puntaje) que le valió para la designación de acuerdo con el listado de ingreso en la docencia. La elección se hará sobre los cargos vacantes resultantes del último Movimiento Anual Docente.
En ningún caso podrán ofrecerse para destino definitivo de un titular interino, vacantes que no hayan sido consideradas en el Movimiento Anual Docente.
La nómina de cargos vacantes será confeccionada por la Secretaría de Inspección.-

6º.- De la elección de destino definitivo de cada docente, se labrará el acta correspondiente de acuerdo con el modelo que se adjunta, señalando las circunstancias especiales que resulten necesarias.-

7º.- Las actas se confeccionarán por triplicado; se reservará un ejemplar en el Consejo Escolar; otro en Secretaría de Inspección y el original será remitido a la Dirección de Tribunales de Clasificación, conformadas por rama de la Enseñanza.-

8º.- Se cumplimentarán por triplicado dos tipos de planillas resumen, debiéndose informar sobre la totalidad de los datos requeridos en las mismas. Los originales serán remitidos en forma inmediata a la Dirección de Tribunales de Clasificación conjuntamente con las actas correspondientes. Se reservará un ejemplar en el Consejo Escolar y otro en Secretaría de Inspección.
En la planilla resumen correspondiente a los docentes interinos que eligen destinos definitivos se informará la nómina por distrito y rama de la enseñanza.
En el cuadro "Puntaje" se consignará el puntaje que dió lugar a la designación (Registro Oficial).
En el cuadro "Nº de Resolución de Designación" y "Fecha", deberá constar el que corresponda a cada docente. En "Cargo" y "Escuela" se indicarán los referentes al destino elegido, en total coincidencia con el acta.
En la planilla resumen correspondiente a los docentes titulares interinos que no eligen destino defintivo se nominarán los docentes por rama de la enseñanza, indicando en la columna pertinente la o las causales.
Si el docente hubiera renunciado se hará constar en observaciones, consignándose la fecha de la renuncia y completándose el cuadro: "prestación de servicios ..."

9º.- Los docentes que en el momento de ser convocados en el acto público para elegir destino definitivo, no se hallaren presentes, lo harán con posterioridad y sobre las vacantes restantes del acto de elección.-

10º.- Los docentes que por no haberse desempeñado tres (3) meses como mínino, no pudieron ser calificados, continuarán revistando como titulares interinos de acuerdo con lo prescripto en la parte "in fine" del artículo 75º del Estatuto del Magisterio.-

Provincia de Buenos Aires
Dirección General de Escuelas y Cultura

///.

11º.- Sobre la base de la documentación aportada por el Consejo Escolar, la Dirección de Tribunales de Clasificación propiciará el dictado del acto resolutivo de confirmación en el cargo y asignación de destino definitivo.-

Provincia de Buenos Aires

Dirección General de Escuelas y Cultura

ACTA DE DESTINO DEFINITIVO TITULARES INTERINOS

- - - - - - - - - - A los . . . . días del mes de . . . . . del año . . . . . ,
en la sede de . . . . . sito en . . . . . .
del distrito de . . . . . y siendo las . . . . . horas, reunidos el . . . . . .; . . . . . .; . . . . . .
. . . . . .; comparece citada al efecto la docente . . . . . .
cargo . . . . . rama . . . . . designada por Resolución Nº . . . . . .; con . . . . . puntos en el Registro de Aspirantes a Ingreso en la Docencia y que ocupa por su puntaje el . . . . . lugar. Acto seguido se da a conocer a el/la docente la nómina de cargos vacantes en los establecimientos del distrito, invitándola a elegir el que más convenga a sus intereses. La interesada manifiesta que se compromete a desempeñarse en la Escuela nº / Equipo - - - - - - del distrito en carácter de titular, habida cuenta que cumple los requisitos establecidos en el artículo 75º del "Estatuto del Magisterio" según se consigna:

Calificación año/8..: . . . . . .

Certificado aptitud psicofísica: SI: .... NO: .... (tildar lo que corresponda). - - - - -

Nº de certificado extendido por la Dirección de Reconocimientos Médicos . . . . . .

- - - - - - - - - - Siendo las . . . . . finaliza la sesión, firmando los presentes como constancia . . . . . .
. . . . . .

. . . . . .

Inspectora de Enseñanza a/c de
Secretaría de Inspección

. . . . . .

Presidente del Consejo Escolar

. . . . . .

Docente

ESTI. DEFINITIVO - TITULARES INTER[illegible]S

[illegible] DE LA EDUCACION:

[illegible]STRITO:

Nº de Orden	APELLIDO Y NOMBRES DEL DOCENTE.	Nº de Foja	PUNTAJE	RESOLUCION DESIGN. TITULAR INTERINA: Nº Y FECHA	Prest.de Servicios Como Titular Inter.		APTITUD PSICOFISICA FECHA	CALIFICAC. 1.98..	DESTINO ELEGIDO		FIRMA DEL DOCENTE
					Desde	Hasta			Cargo	Escuela	

NOMINA DE DOCENTES INTERINOS QUE NO ELIGEN DESTINO DEFINITIVO

NA DE LA EDUCACION:

STRITO:

APELLIDO Y NOMBRES DEL DOCENTE.	Nº de Foja	RESOLUCION DESIGN. TITULAR INTERINA: Nº y FECHA	Situación de Revista como Titular interi.		Prestación de Serv. como titular inter.		MOTIVO POR EL CUAL NO ELIGE	OBSERVACIONES
			CARGO	ESCUELA	Desde	Hasta		

PERMUTAS INTERJURISDICCIONALES

3a 3a-7

Las permutas interjurisdiccionales se rigen por las disposiciones del Anexo II de la Ley 9389/79 y su articulado, que establece el régimen para el personal docente titular que reviste en los grados del escalafón comprendido entre el inicial y el de Director o Rector. Se aclara que quedan excluídos del presente convenio los docentes pertenecientes a nivel terciario. (Art.10º).

El trámite se inicia con la presentación de solicitud conjunta de los interesados por nota; se pueden solicitar durante todo el año, y se harán efectivos en cualquier momento excepto en los dos últimos meses del período lectivo. (Art. 9º). Se presentan ante una de las jurisdicciones territoriales, con aporte de las constancias necesarias establecidas en el artículo 3º de la mencionada ley. Los requisitos se fijan en el artículo 2º.

Aprobado (en 1ra. instancia) (con acto administrativo) el pedido por las autoridades competentes de la jurisdicción territorial en la que se presentó, el expediente respectivo será remitido a la otra para su consideración. La permuta se perfeccionará cuando se resuelva en la última jurisdicción, la que notificará a los permutantes y a las respectivas autoridades escolares de la jurisdicción interviniente. (art.4º).

Las permutantes tomarán posesión de los cargos en su nuevo destino dentro de los 30 días de la notificación de la concesión de la permuta. (Art. 6º).

Se labra un acta de toma de posesión y la interesada remite a esta Dirección de Tribunales de Clasificación fotocopia de la misma y resolución de perfeccionamiento de dicha permuta.

Cualquiera de los permutantes podrá desistir por causa fundada del pedido, antes del perfeccionamiento de la permuta, y entonces la permuta no se concreta. (Art.5º).

Si uno de los docentes permutantes renuncia después de haberse perfeccionado la permuta, su renuncia es al cargo titular y no afecta la situación del otro.

En caso que la Pcia. de Bs.As. sea la última jurisdicción interviniente, el expediente donde obra el acto administrativo de concesión en 1ra. instancia, es considerado por la Dirección De Tribunales de Clasificación quien con las situaciones de revista constata si se cumplen los requisitos de la Ley y lo gira a Dirección de Personal para el dictado del acto administrativo de perfeccionamiento. La Dirección de Personal efectua las comunicaciones pertinentes.

A los efectos de las permutas la Pcia.de Bs.As. se considera como distrito único: al permutante se lo ubica en distrito donde tiene fijado su domicilio, siempre que haya vacantes o caso contrario en distritos vecinos donde las hubiere.

Las Normas del Movimiento Anual Docente ~~en su Art. 10º inc.a)~~ establecen al docente que hubiere obtenido permuta interjurisdiccional durante el corriente año y cuyo destino no coincidiera con el dejado por el docente permutante de la Pcia.de Bs.As., el Tribunal de Clasificación le asignará destino definitivo, con las vacantes que resten, luego de la ubicación de los docentes reincorporados. A efecto de facilitar la tarea del Tribunal, el docente confeccionará una nota solicitando hasta 10 pedidos en orden preferencial; si no pudiera accederse a su requerimiento, el Tribunal determinará destino.

PERMUTAS INTERJURISDICCIONALES

PERMUTAS DENTRO DE LA PCIA DE BUENOS AIRES

La normativa a aplicar está contenida en la Ley 19885/57, en sus art. 37° 38° y 39° y artículos 48°, 49° y 50° del Decreto Reglamentario 162/58.

La permuta es el cambio de destino en cargos de igual jerarquía entre dos o más docentes.

La solicitud de permuta deberá ser presentada por los interesados de mutuo acuerdo, por medio de nota o formulario, ante la Secretaría de Inspección del Distrito correspondiente en el momento en que se produce la necesidad, y podrán hacerce efectivas en cualquier época del año, excepto durante los dos últimos meses del curso escolar.

La Secretaría de Inspección gira la documentación a la Dirección de Personal, quien previa caratulación, efectuada por el Departamento Mesa Gral. de Entradas y Salidas, procede a informar situación de revista completa y encuadre en el artículo 48° del Decreto 162/58. Se remite el expediente a la Dirección de Tribunales de Clasificación, quien dictamina al respecto y aconseja el dictado del Acto Resolutivo de concesión, con carácter provisional, con intervención de la Dirección de Personal, para el dictado del mencionado Acto. Luego se procede a su Registro, por la Dirección Despacho General, y es la Dirección de Personal por medio de su Departamento Movimiento de Personal, el encargado de remitir una copia de la Resolución a cada Secretaría de Inspección para que notifique a la docente, y la Dirección de personal remite el expediente al Departamento Archivo, volcando en la foja del docente el N° del Acto Resolutivo.

Toda permuta concedida tiene carácter provisional por el término de un año. Transcurrido ese lapso, si se cumplen las requisitos queda confirmada en forma automática, sin dictarse un nuevo acto administrativo.

Las permutas quedarán sin efecto cuando, dentro de los doce meses, uno de los permutantes renuncie o se retire voluntariamente por jubilación. También podrán quedar sin efecto por desestimiento común de los interesados, manifestando dentro de los 15 días de resueltas y notificadas. (Art. 39).

En estos casos interviene la Dirección de Personal, quien dicta el Acto Resolutivo de Sin Efecto y procede luego a notificar a las Secretarías de Inspección respectivas y a la Dirección de Tribunales de Clasificación para su conocimiento, remitiendo el expediente al Dpto. Archivo, y volcando en la foja del docente dicho acto resolutivo.

La Secretaría de Inspección es la encargada de dar posesión del cargo a la permutante, una vez recibido el Acto Resolutivo de concesión en forma provisional.

Las permutas no se otorgan "ad referendum" de dicho acto.

Cuando se deja sin efecto la permuta el docente continúa en el cargo hasta el momento en que se dicte el Acto resolutivo disponiendo el "Sin efecto".

RC-7

"RECLAMOS DE CALIFICACION"

De cada miembro del personal docente titular, interino, provisional, o suplente, el Superior Jerárquico llevará un legajo de su actuación profesional, en el que se registrará toda la información necesaria para su calificación. El interesado tendrá derecho a conocer la documentación que figura en dicho legajo, impugnarla en su caso y/o requerir que se la complemente si advierte omisión. (art. 23 del Estatuto del Docente).

La calificación será numérica (art. 35 de la Reglamentación) y formulada periódicamente y por lo lo menos una vez al año (art. 24 del Estatuto del Magisterio). y notificada al interesado quién deberá firmar como constancia (art. 35 de la Reglamentación) y en conformidad o disconformidad. La calificación anual se efectiviza a través del formulario denominado SET 4 en la fecha dispuesta por Calendario de Actividades Docentes entre el 7 de noviembre y el 3 de diciembre (se adjunta planilla).

El agente calificador notifica al docente a través de dicho formulario de la nota obtenida consignándose en el mismo, lugar, fecha, firma del agente y firma del docente.

Cuando medie disconformidad con la calificación anual por parte del agente calificado, podrá interponer recurso de reposición y al mismo tiempo el de apelación dentro de los seis días hábiles de notificado.

El agente calificador en nota dirigida al docente deberá fundamentar la calificación ratificando o rectificando la misma en reposición. En caso de que se ratifique la calificación, dicha nota será lo suficientemente clara y explícita sobre la asignación de cad uno de los aspectos de la planilla SET 4 en concordancia con los informes de asesoramiento y control que se hubieren realizado respecto de la labor del docente durante el ciclo lectivo que se califiqae

En caso de persistir la disconformidad del docente ~~durante el ciclo lectivo~~ se considerará su reclamo en instancia de apelación.

Para ello el agente calificador conformará un legajo compuesto de Formulario SET 4, debidamente cumplimentado, hasta la instancia de reposición inclusive, recursos interpuestos por el docente, respuesta del agente calificador, informes que obren en el cuaderno de actuación del docente correspondiente al año en que se tramita el recurso, como así también todo otro elemento de juicio que el agente calificador considere de importancia y que permita evaluar las condiciones y accionar del docen

Conformado el legajo, la Dirección del establecimiento lo elevará a la Secretaría de Inspección del distrito respectivo quien elevará el legajo a la Dirección de Tribunales de Clasificación. Recepcionado éste

///

Provincia de Buenos Aires
Dirección General de Escuelas y Cultura

RC-2

en dicha Dirección el Tribunal de cada rama se ajusta a las siguientes pautas de trabajo:

1º-Se efectuará el control de las actuaciones a los efectos de verificar:

a) Si el recurso ha sido interpuesto en término.

b) Si se ha completado la instancia de reposición con notificación del docente calificado y si consta su firma en disconformidad en el item 4) de la planilla SET 4.

c) Si la documentación elevada es insuficiente o incompleta. En caso que el formulario SET 4 y/o la documentación aportada obraran en fotocopias, se controlará si consta en las mismas que son copia fiel del original con firma de autoridad competente.

2º-Se solicitará la formación de expediente con los obrados de cada recurso y si fuera necesario requerir información, agregar documentación o completar un paso previo, se indicará en la misma providencia la intervención a dichos efectos de la Secretaría de Inspección, Jefatura de Región y/o Dirección de Personal según corresponda.(?)

3º-Se ordenarán los expedientes en condiciones de ser tratados del siguiente modo:

a) Por urgencia de tratamiento (reclamos de titulares interinos calificados con menos de seis (6) puntos en otras instancias u otras situaciones.)

b) Por situación de revista del agente calificado procurándose que en una misma reunión se consideren los correspondientes a igual cargo.-

4º-Al finalizar la sesión del Tribunal se consignará en el item5) de la planilla SET 4, la nota asignada en apelación con firma del Director de la rama o funcionario que lo represente.

5º-Se labrará acta de cada sesión debiendo constar en la misma el voto de cada integrante y fundamentos en que se apoya.

6º-Se notificará al interesado y al agente calificador la calificación resultamte de la apelación expresándose en forma sintética los fundamentos de lo resuelto.

7º- Se indicará a la Secretaría de Inspección entregar copia del dictamen a la Dirección del establecimiento en que revista el docente, y en el caso de tratarse de equipo de distrito, a la Dirección del servicio educativo en que obra el legajo del interesado.

8º-El docente parque integre el Tribunal deberá tomar conocimiento con antelación a la reunión, del contenido de la comunicación de la Dirección del Tribunal de Clasificación relativa al desarrollo

///

de las sesiones para el tratamiento de los recursos de apelación sobre calificaciones.

Las reuniones del Tribunal de Clasificación en relación a los recursos de calificación se desarrollarán contando con los siguientes miembros: Subsecretario de Educación o funcionario que lo reemplace, Director de rama o funcionario que lo represente, Inspector de Enseñanza, Representente Docente y Docente par.

Previamente cada uno de ellos habrá leído el expediente y formado su criterio personal sobre cada situación.

En cualquier momento de la sustanciación del recurso, los miembros del Tribunal podrán peticionar que se agregue documentación que no obre en el expediente.

Concluído el trámite en la Dirección del Tribunal de Clasificación se envía el expediente para notificación del interesado por la Secretaría de Inspección del distrito, teniendo la decisión del Tribunal carácter de final (art. 10 inc. d) del Estatuto del Magisterio).

Cuando se trate de reclamos de docentes titulares en esta instancia final, el expediente vuelve a la Dirección de Personal para la toma de conocimiento y para que se asiente en foja la calificación final del docente y se remite al Departamento Archivo.

En el caso de los docentes provisionales el expediente se remite directamente de la Dirección de Tribunales de Clasificación al Departamento Archivo.

3) RESUMEN GENERAL DE LAS CALIFICACIONES DEL ITEM 2) OBTENIDAS EN LOS PUNTOS:

	En números	En letras
2.1. Condiciones personales		
2.2. Condiciones profesionales		
2.3. Resultados en: 2.3.1. Conducción 2.3.2. Funciones 2.3.3. Gobierno Escolar 2.3.4. Administración de la Unidad a su cargo		
PROMEDIO DE LAS TRES NOTAS:		

Fecha _____

Notificación del docente _____

Fecha _____

_____
En conformidad

4) EN LOS CASOS DE REPOSICION

Ratifica _____

Rectifica y asigna _____

En cifras _____ En letras _____

_____
Firma

Fecha _____

_____
Aclaración de firma

_____
En conformidad

_____
Notificación del docente

Fecha _____

_____
En disconformidad

5) EN LOS CASOS DE APELACION

Nota asignada por el Tribunal de Clasificación

En cifras _____

En letras _____

Fecha _____

_____
Firma

_____
Aclaración de firma

PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS Y CULTURA

Planilla S.E.T. 4

HOJA DE CALIFICACION PERSONAL DOCENTE

Período / / al / /

1) INFORMACION A CARGO DEL INTERESADO

1 - Apellido y Nombres _____

2 - Cargo del que es titular _____ Escuela Nº _____ Distrito _____

3 - Cargo que desempeña actualmente _____

4 - Organismo, repartición o dependencia _____

5 - ¿Desde qué fecha? _____

6 - Títulos docentes que posee _____

7 - Otros títulos o estudios realizados (oficiales y no oficiales) _____

8 - Estudios o trabajos que actualmente realiza _____

9 - Obras publicadas o ejecutadas (materia, clase, título, edición, fecha y demás referencias) _____

10 - Comisiones oficiales desempeñadas (fecha, naturaleza de la labor y demás referencias) _____

11 - Participación destacada en actos culturales organizados por la dependencia en que actúa o instituciones locales _____

12 - Iniciativa (propuestas realizadas) _____

13 - Participación en actividades de perfeccionamiento docente (cursos, cursillos, jornadas pedagógicas, seminarios, becas, etc.) _____

14 - Asistencias _____ Por enfermedad _____

Inasistencias _____ Por causas privadas _____

Por otras causas _____

Injustificadas _____

Suma _____

Lugar y fecha _____

_____
Firma del interesado

Sello

INSTRUCCIONES:

— Cada uno de los aspectos considerados se calificará globalmente, encerrando con un círculo la nota numérica que correspondiere. Para ello deberán leerse detenidamente las características que definen cada nivel de calificación.

— Se analizarán objetivamente los rasgos que se ajustan al comportamiento habitual del docente. Sólo luego de esta operación determinará la nota numérica a consignar en cada uno de los tres rubros considerados.

— Valorará cada uno de los mismos independientemente, sin dejarse influir por los restantes. Así se aproximará a un concepto general veraz y objeti[illegible]

— La calificación final se obtendrá prome[illegible] sumas de las calificaciones obtenidas en cada rubro.

NOTA: En caso que el agente calificador asignara nota inferior a seis (6) puntos, deberá fundamentarla en hoja aparte.

Aspectos a considerar	Sobresaliente: 10	Muy Bueno: 9 - 8	Bueno: 7 - 6	Regular: 5 - 4	Deficiente: 3 - 2 - 1
2.1 Condiciones Personales	Actúa con óptima responsabilidad. Excepcionalmente creativo, promueve el cambio y demuestra un alto nivel de iniciativa. Posee sobresalientes condiciones para integrarse al grupo de trabajo y se destaca como excelente colaborador de sus superiores.	Tiene muy buen sentido de la responsabilidad. Manifiesta notable creatividad y nivel de iniciativa. Predispuesto al cambio. Tiene muy buenas condiciones para integrarse al grupo de trabajo y es muy colaborador de sus superiores.	Actúa con responsabilidad. Evidencia creatividad y presenta iniciativas útiles. Acepta el cambio. Se integra al grupo de trabajo en forma aceptable y colabora con sus superiores.	Actúa con limitada responsabilidad. Poco creativo; manifiesta escasa iniciativa. Es reticente al cambio. Tiene dificultades para integrarse el grupo de trabajo y demuestra poca tendencia a la colaboración.	No demuestra responsabilidad. No posee creatividad ni manifiesta iniciativa. Rechaza el cambio.
2.2 Condiciones Profesionales	Sobresaliente: 10 Demuestra una excelente preparación general y específica para la función y se destaca por sus sobresalientes condiciones para resolver situaciones nuevas y organizar y ejecutar las acciones correspondientes. Manifiesta óptimo interés por el perfeccionamiento docente: asiste a cursos y seminarios y aplica con excelente criterio los conocimientos adquiridos. Pone de manifiesto sobresaliente disposición para recibir asesoramiento y sugerencias. Organiza y planifica las tareas en forma óptima. Tiene perfecta asistencia y puntualidad: excede horarios establecidos cuando las circunstancias lo exigen.	Muy Bueno: 9 - 8 Evidencia muy buena preparación general y específica para la función y tiene notables condiciones para resolver situaciones nuevas y organizar y ejecutar las acciones correspondientes. Muy interesado por el perfeccionamiento docente, aplica con muy buen criterio los conocimientos adquiridos. Demuestra muy buena disposición para recibir asesoramiento y sugerencias. Organiza y planifica la tarea con muy buen criterio. Tiene muy buena asistencia y puntualidad: asiste a todas las actividades.	Bueno: 7 - 6 Pone de manifiesto buena preparación general y específica para la función y buen criterio para resolver situaciones nuevas y organizar y ejecutar acciones. Demuestra aceptable interés por el perfeccionamiento docente y aplica con buen criterio los conocimientos adquiridos. Manifiesta buena disposición para recibir asesoramiento y sugerencias. Organiza y planifica con criterio aceptable. Tiene buena asistencia y puntualidad: asiste a las actividades obligatorias.	Regular: 5 - 4 Posee limitada preparación general y específica para la función y demuestra escasas condiciones para resolver situaciones nuevas y organizar y ejecutar acciones. Tiene escaso interés por el perfeccionamiento docente; replica los conocimientos adquiridos con criterio limitado. Poca disposición para recibir asesoramiento y sugerencias y regular criterio para organizar y planificar tareas. Tiene frecuentes inasistencias y falta de puntualidad que resiente el desarrollo de la tarea.	Deficiente: 3 - 2 - 1 No posee preparación general ni específica para la función ni condiciones para resolver situaciones nuevas y organizar y ejecutar acciones. No demuestra interés por el perfeccionamiento docente, ni aplica los conocimientos adquiridos. Indiferente ante el asesoramiento y sugerencias, organiza y planifica la tarea en forma deficiente. Tiene un alto porcentaje de inasistencias y falta de puntualidad.
2.3 Resultados en: 2.3.1 Conducción 2.3.2 Funciones 2.3.3 Gobierno Escolar. 2.3.4 Administración de la Unidad a su cargo.	Sobresaliente: 10 Posee y se le reconoce autoridad: se destaca por su ascendiente y prestigio y sobresaliente habilidad para conducir grupos. Logra óptimos resultados y valora con excelente criterio y sentido constructivo.	Muy Bueno: 9 - 8 Se le reconoce autoridad: pone de manifiesto notable habilidad para conducir grupos. Logra muy buenos resultados y valora con notable criterio y sentido constructivo.	Bueno: 7 - 6 Se le reconoce parcialmente su autoridad; ejerce en forma aceptable la conducción de grupos. Logra buenos resultados y valora con objetividad y sentido constructivo.	Regular: 5 - 4 Se le reconoce escasamente su autoridad; poca habilidad para conducir grupos. Logra resultados regulares y valora con escasa objetividad y limitado sentido constructivo.	Deficiente: 3 - 2 - 1 No tiene autoridad ni habilidad para la conducción de grupos. Logra resultados deficientes y valora con subjetividad.

REINCORPORACIONES

Las pautas y normas que regulan el trámite de Reincorporación realizado por la Dirección de Tribunales de Clasificación son las siguientes:

1) El trámite se inicia, en cualquier momento del año, con una nota de solicitud del ex-agente especificando apellido y nombres, domicilio, documento de identidad, foja, distrito en el que solicita la reincorporación, cargo que ejerciera oportunamente y rama de la enseñanza a la cual pertenece. Esta solicitud del interesado llega a la Dirección de Tribunales de Clasificación por distintas vías; Secretaría de Inspección de su distrito, Consejo Escolar, Departamento Mesa General de Entradas y Salidas de la Dirección General de Escuelas y Cultura y Dirección de Tribunales de Clasificación. Una vez recepcionado dicho pedido por el Tribunal de Clasificación (no requiere emisión de criterios) es derivado por medio de un formulario solicitándose la caratulación de las actuaciones por el Departamento Mesa General de Entradas y Salidas (con datos de apellido y nombres,cargo distrito,asunto) y su derivación a la Dirección de Personal, quien deberá informar Situación de revista (foja, cargo/s, u h/c semanales,materia o asignatura,establecimiento, distrito) y prestación de servicios; datos filiatorios(fecha de nacimiento y documento de identidad); acto administrativo de nombramiento, cambio en su revista y cese con su causal en el cargo/s en el que solicita la reincorporación; antiguedad como titular en el cargo que aspira a reincorporarse y servicios docentes como suplente y/o provisional, anteriores a su titularización en la docencia oficial de la Provincia de Buenos Aires; promedio de calificación (si su solicitud es para dos cargos los datos deben ser informados en forma separadas para cada cargo) antiguedad idem; títulos y certificados registrados. Si se encuentra jubilado sobre la base del cargo al que aspira a reintegrar (a efectos de verificar si está alcazado por lo prescripto en el inciso g) del art. 42º T.O. del Estatuto del Magisterio no hallarse alcanzado por inhabilidad) , acto administrativo de Rehabi-

u h/c solicitados y promedio de calificación.

Una vez consignados todos las datos solicitados anteriormente citados, el expediente es remitido a la Dirección de Tribunales de Clasificación para proceder a su estudio. Dicho estudio consiste en:

1º) Contrastar la información con los requisitos y condiciones establecidos en el art. 42 T.O./83 y sus incisos y art. 43 del Estatuto del Magisterio.

a) que halla revistado como titular confirmado no menos de 2 años en el cargo que solicita el reintegro.

b) Reunir una antiguedad mínima de 5 años en la docencia oficial de la Provincia de Buenos Aires al momento del cese.

c) Haber sido calificado con un concepto promedio no inferior a 6 puntos.

d) Acreditar que posee capacidad y aptitud física como así conducta moral.

e) No debe hallarse en condiciones de obtener la jubilación ordinaria (para los niveles primario y preescolar).

f) Haber obtenido su rehabilitación para reingresar a la Administración Pública cuando hubiere cesado por sanción disciplinaria expulsiva.

g) No hallarse alcanzado por disposiciones que establezcan incompatibilidad o inhabilidad.

2º) Si reune las exigencias del art. 28 Decreto Reglamentario 162/58 que se relaciona con títulos que habilitan para la designación en cargo y/c.

Si el docente reune los requisitos precedentemente citados, el Tribunal de la rama correspondiente verifica si existen vacantes que posibiliten acceder al pedido, si las hay se remite el expediente a la Dirección de Reconocimientos Médicos, por formulario, a fin de que dictamine sobre la aptitud psicofísica del solicitante; y si por el contrario no hubiere vacantes disponibles se deniega el pedido, remitiendose el expediente a distrito para que por medio de la Secretaria de Inspección del mismo se notifique al interesado.

Con el dictamen favorable de la Dirección de Reconocimientos Médicos que declara apta para el ejercicio de la docencia, se gira el expediente a la Dirección de Personal por formulario donde se aconseja el dictado del acto administrativo que disponga la re-

litación si hubiere cesado por abandono de cargo o cese o exoneración por sumario.

Si el docente hubiese cesado por las causales enunciadas en último término, transcurridos 3 años o 5 si es por exoneración, como mínimo desde su cese , el interesado debe solicitar su rehabilitación mediante presentación de nota y con carácter previo a la consideración del pedido de reincorporación.

El pedido de rehabilitación se gira a la Subsecretaria de Educación quien propicia el dictado de Acta-administrativo correspondiente.

Lo dicho precedentemente está consignado en el formulario citado

Los datos referentes a antiguedad en el cargo total y el promedio de calificaciones se calculan al momento del cese. Los restantes al momento que se produce la información. Si el solicitante no reune los requisitos del art. 42 y los del art. 28 citados anteriormente , la Dirección de Tribunales de Clasificación por nota en el expediente y por intermedio de la Secretaria de Inspección del distrito , comunica que se deniega la solicitud con indicación del o de los requisitos que no cumple. Efectuada la notificación vuelve el expediente a la Dirección de Tribunales ordenándose su archivo.

El Departamento Contralor Post Primaria y Especializada de la Dirección de Personal informa los siguientes datos del solicitante perteneciente a las ramas: Educación Artística, Educación Física, Educación Media, Técnica y Agraria, Superior.

Número de documento, Clase, Foja, Número de Decreto o Resolución de nombramiento, fecha , cargo, establecimiento, rama de la enseñanza, distrito, número de Resolución de cese, las razones y a partir de que fecha.

El Departamento Contralor Docente de Educación Básica nos informa, los mismos rubros de las ramas Primaria, Preescolar, Adultos, Psicología, Especial, Educación Física y Artística. (en los cargos de nivel primario).

El Departamento R.de Títulos y Legalizaciones informa títulos y certificados registrados que posee el docente.

El Departamento Escalafón y Reajuste Docente informa antiguedad total de la docencia oficial de la Provincia de Buenos Aires como titular y como suplente y/o provisional anteriores a su toma de posesión como titular , antiguedad titular en el cargo

incorporación en el cargo, rama de la educación y destino.

En dicho acto administrativo se deja establecido que por intermedio de la Secretaría de Inspección del distrito se le dará destino al docente en un establecimiento escolar en forma provisoria hasta tanto la Dirección de Tribunales de Clasificación le asigne el destino definitivo que se concreta en el Movimiento Anual Docente, inmediato posterior a la toma de posesión de la reincorporación.

Para el cargo de profesor en la rama Media, Técnica y Agraria en el dictado del Acto Administrativo, que se solicita por formulario, se debe especificar: rama, distrito, establecimiento, asignaturas y total de h/c semanales; en este caso el destino se da también en forma provisoria hasta tanto el Tribunal le asigne el destino definitivo. para las ramas de Enseñanza Artística, Superior y Educación Física el dictado del Acto Administrativo se solicita por medio del formulario que consigna, rama, distrito, total h/c, asignatura y establecimiento y aquí se le asigna el destino en forma definitiva.

Una vez dictado el Acto Administrativo por la Dirección de Personal y registrado por el Departamento Registro y Notificaciones de la Dirección Despacho General, el expediente y una copia de la Resolución son girados al Departamento Movimiento de Personal, quien será el encargado de remitirlo a la Secretaría de Inspección del distrito a fin de notificar a la solicitante, y a su vez ~~esta~~ se remite el expediente al Departamento Archivo por el término de 3 años, de acuerdo al Decreto ~~Acuerdo~~ 6040/69. El Departamento Movimiento de Personal vuelca en ficha del docente el número de Acto Resolutivo de la Reincorporación y su trámite.

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
BIBLIOTECA
Dr. Manuel Belgrano

litación si hubiere cesado por abandono de cargo o cese o exoneración por sumario.

Si el docente hubiese cesado por las causales enunciadas en último término, transcurridos 3 años o 5 si es por exoneración, como mínimo desde su cese , el interesado debe solicitar su rehabilitación mediante presentación de nota y con carácter previo a la consideración del pedido de reincorporación.

El pedido de rehabilitación se gira a la Subsecretaria de Educación quien propicia el dictado de Acta-administrativo correspondiente.

Lo dicho precedentemente está consignado en el formulario citado

Los datos referentes a antiguedad en el cargo total y el promedio de calificaciones se calculan al momento del cese. Los restantes al momento que se produce la información. Si el solicitante no reune los requisitos del art. 42 y los del art. 28 citados anteriormente , la Dirección de Tribunales de Clasificación por nota en el expediente y por intermedio de la Secretaria de Inspección del distrito , comunica que se deniega la solicitud con indicación del o de los requisitos que no cumple. Efectuada la notificación vuelve el expediente a la Dirección de Tribunales ordenándose su archivo.

El Departamento Contralor Post Primaria y Especializada de la Dirección de Personal informa los siguientes datos del solicitante perteneciente a las ramas: Educación Artística, Educación Física, Educación Media, Técnica y Agraria, Superior.

Número de documento, Clase, Foja, Número de Decreto o Resolución de nombramiento, fecha , cargo, establecimiento, rama de la enseñanza, distrito, número de Resolución de cese, las razones y a partir de que fecha.

El Departamento Contralor Docente de Educación Básica nos informa, los mismos rubros de las ramas Primaria, Preescolar, Adultos, Psicología, Especial, Educación Física y Artística. (en los cargos de nivel primario).

El Departamento R. de Títulos y Legalizaciones informa títulos y certificados registrados que posee el docente.

El Departamento Escalafón y Reajuste Docente informa antiguedad total de la docencia oficial de la Provincia de Buenos Aires como titular y como suplente y/o provisional anteriores a su toma de posesión como titular , antiguedad titular en el cargo

Provincia de Buenos Aires
Dirección General de Escuelas y Cultura

— Corresponde al expediente nº

DIRECCION DE PERSONAL:

Por las presentes actuaciones, la docente de autos solicita reincorporación al cargo que oportunamente ejerciera hasta su baja.

Esa Dirección informa datos de nombramiento y cese, aportando estos antecedentes relacionados con la reincorporación solicitada:

APELLIDO Y NOMBRES:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

CLASE:

FOJA:

CALIFICACION PROMEDIO:

ANTIGUEDAD EN LA DOCENCIA:

TITULO HABILITANTE REGISTRADO:

Es decir, se han cumplimentado los pasos previos establecidos en el artículo 42º (Texto Ordenado 1983) del Estatuto del Magisterio, y en consecuencia, en virtud de las atribuciones conferidas por dicho Estatuto a esta Dirección de Tribunales de Clasificación, por el presente se propicia el dictado del acto administrativo pertinente de reincorporación de la docente citada, en el cargo, rama de la enseñanza y destino que se establecen:

CARGO:

TOTAL DE HORAS CATEDRA:

RAMA DE LA EDUCACION:

DISTRITO:

ESTABLECIMIENTO:

DIRECCION DE TRIBUNALES DE CLASIFICACION, ... de ..... de 1987.

Dictamen para Media, Básica y Agraria

Provincia de Buenos Aires
Dirección General de Escuelas y Cultura

13_6

Corresponde al expediente nº

DIRECCION DE PERSONAL

Por los presentes actuados ..... señor/a ..... solicita reincorporación al cargo de ..... que oportunamente ejerciera en el distrito de ..... .-

Se informan los siguientes datos relacionados con el/la peticionante:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

CLASE:

TITULOS:

FOJA:

CALIFICACION PROMEDIO:

ANTIGUEDAD COMO TITULAR:

ANTIGUEDAD TOTAL:

CESE:

Conforme lo establecido en el artículo 42º del Estatuto del Magisterio (T.O. 1983 por Resolución Ministerial nº 2522/83) el recurrente cumple los requisitos exigidos en los incisos a) b) y c) y ha sido declarado APTO por la Dirección de Reconocimientos Médicos.-

No obran en autos constancias en relación con los incisos - f) y d) -in fine- que obsten su reingreso.-

De acuerdo con los datos consignados en la Planta Orgánico Funcional Analítica correspondiente al año 198...surge la existencia de vacante en el cargo de ..... instituído en el primer párrafo del artículo 42º de la norma legal citada.-

En consecuencia, esta Dirección aconseja el dictado del acto administrativo correspondiente de reincorporación -tal como a continuación se detalla-, siempre que el peticionante no goce de beneficios jubilatorios sobre la base del cargo al que aspira a reingresar (artículo 42º inciso g).-

DISTRITO:

RAMA DE LA ENSEÑANZA:

ESTABLECIMIENTO:

CARGO:

ASIGNATURA/S:

TOTAL DE HORAS: ..... SEMANALES

Se deja establecido que por intermedio de la Secretaría de Inspección respectiva se le dará el destino mencionado en forma provisoria hasta tanto el Tribunal le asigne el destino definitivo.-

DIRECCION DE TRIBUNALES DE CLASIFICACION, de de 1986.-

Provincia de Buenos Aires
Dirección General de Escuelas y Cultura

Corresponde al expediente nº 13 7

DIRECCION DE PERSONAL:

Por estas actuaciones, la docente de autos solicita reincorporación al cargo que oportunamente ejerciera hasta su baja.

Esa Dirección informa datos de nombramiento y cese, aportando estos antecedentes relacionados con la reincorporación solicitada:

APELLIDO Y NOMBRES:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

CLASE:

FOJA:

CALIFICACION PROMEDIO:

ANTIGUEDAD DOCENTE:

TITULO HABILITANTE REGISTRADO:

Por otra parte se hace constar que se halla vacante el cargo solicitado.

A su vez, la Dirección de Reconocimientos Médicos la declara "APTA" a los fines de su reingreso.

Es decir, se han cumplimentado los pasos previos establecidos en el artículo 42º (T.O. del Estatuto del Magisterio) y en consecuencia, en virtud de las atribuciones conferidas por dicho Estatuto a esta Dirección de Tribunales, por el presente se propicia el acto administrativo pertinente de reincorporación a la docente citada, en el cargo, rama de la educación y destino que se establecen:

CARGO:
RAMA DE LA EDUCACION:

DISTRITO:

Se deja establecido que por intermedio de la Secretaría de Inspección citada se le dará destino a la mencionada Docente en un establecimiento escolar en forma provisoria hasta tanto este Tribunal le asigne el definitivo.

DIRECCION DE TRIBUNALES DE CLASIFICACION, de de 1986.

Provincia de Buenos Aires
Dirección General de Escuelas y Cultura

Corresponde al expediente nº

INSPECTORA DE ENSEÑANZA A CARGO DE LA
SECRETARIA DE INSPECCION DE
.....

Remito a Ud. las presentes actuaciones con el objeto de solicitarle que por su intermedio, lleve a conocimiento de la señora . . . . . ., que no es posible acceder a su pedido de reincorporación por cuanto no cumple con lo establecido al respecto por el artículo 42º inciso a) -Texto ordenado - 1963- del Estatuto del Magisterio, que exige una antigüedad"como titular -- confirmado no menos de dos (2) años en el cargo en que solicita el reintegro", y de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Personal la ex docente registra una antigüedad como titular de . . . . . .
. . . . . -

Cumplido con la notificación de la recurrente en autos, vuelva a este Organismo.-

DIRECCION DE TRIBUNALES DE CLASIFICACION, de de 1986.-

Provincia de Buenos Aires
Dirección General de Escuelas y Cultura

13_ 9 76

A efecto de que se forme expediente, pasen estas actuaciones al DEPARTAMENTO MESA GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS, dejándose constancia de los siguientes datos de la/el docente comprendido/a en la presente:

APELLIDO Y NOMBRE: .....

CARGO/S: .....

DISTRITO: .....

ASUNTO: .....

Cumplido, derivarlas a:

DIRECCION DE PERSONAL:

Se solicita quiera tener a bien producir informe de los rubros (o subrayado) que a continuación se señalan con un asterisco:

1 [ ] Situación de revista (Foja, carácter del cargo, cargo/s u horas cátedra semanales, materia o asignatura, establecimiento, distrito) y prestación de servicios.-

2 [ ] Datos filiatorios (fecha de nacimiento y documento de identidad).

3 [ ] Período de usufructo del cambio transitotio de tareas.

4 [ ] 4.1. Acto administrativo de nombramiento, pase a revista y cese con su causal en el/los cargos en que solicita reincorporación. 4.2. Antiguedad como titular y como suplente y/o provisional docente anteriores a su titularización. 4.3. - Promedio de calificación (si su solicitud es para dos cargos dar los datos en forma separada para cada cargo) antiguedad idem.

5 [ ] Titulos registrados.

6 [ ] Si se encuentra jubilado sobre la base del cargo al que aspira a reingresar a efectos de verificar si esta alcanzado por lo prescripto en el inciso g) del artículo 42° (T.O.) del Estatuto del Magisterio (no hallarse alcanzado por inhabilidad).

7 [ ] Acto administrativo de rehabilitación.

8 [ ] Traslados interjurisdiccionales. Certificar: 8.1. Que el docente es titular en actividad. 8.2. No estar cumpliendo sanciones disciplinarias ni encontrarse bajo sumario. 7.3. Concepto profesional no inferior a bueno o su equivalente en los últimos períodos lectivos en que hubiere sido calificada/o.

9 [ ] Dar carácter de URGENTE TRAMITE.

DIRECCION DE TRIBUNALES DE CLASIFICACION, de de 1986.-

Aut.

77
79-10

Provincia de Buenos Aires
Dirección General de Escuelas y Cultura

corresponde al expediente nº

DEPARTAMENTO ARCHIVO:

APELLIDO Y NOMBRES.....

DISTRITO.....

ASUNTO.....

.....

Visto lo actuado, por agotado el mismo, dispóngase el archivo del presente expediente por el término de..... años, de acuerdo al Decreto 6040/69.-

DIRECCION DE TRIBUNALES DE CLASIFICACION, de de 1986.-

78

13-11

Provincia de Buenos Aires
Dirección General de Escuelas y Cultura

Corresponde al expediente nº

INSPECTOR/A DE ENSEÑANZA A CARGO DE
LA SECRETARIA DE INSPECCION DE
. . . . . .

Remito a Ud. las presentes actuaciones con el objeto de solicitarle que por su intermedio, lleve a conocimiento de la señora . . . . . que no es posible acceder a su pedido de reincorporación por cuanto no cumple con lo establecido al respecto por el artículo 42º inciso b) -Texto Ordenado 1983- que exige "una antigüedad mínima de cinco (5) años en la docencia oficial de la Provincia, al momento del cese" y de acuerdo a la información suministrada por la Dirección de Personal la ex docente registra una antigüedad de . . . . . .

Cumplido con la notificación correspondiente vuelva a este Organismo.-

DIRECCION DE TRIBUNALES DE CLASIFICACION, de . . . . . .198.

79

12 12

Provincia de Buenos Aires
Dirección General de Escuelas y Cultura

Corresponde al expediente nº

INSPECTOR/A DE ENSEÑANZA A CARGO DE
LA SECRETARIA DE INSPECCION DE
. . . . . .

Remito a Ud. las presentes actuaciones con el objeto de solicitarle que por su intermedio, lleve a conocimiento del/ /la señor/a . . . . . ., que no es - posible acceder a su pedido de reincorporación por cuanto no cumple con lo - establecido al respecto por el artículo 42° incisos a) y b) -Texto Ordenado 1983- que exige una antiguedad "como titular confirmado, no menos de dos (2) años en el cargo que solicita el reintegro" y reunir "como mínimo cinco (5) años en la docencia oficial de la Provincia, al momento del cese", y de a- cuerdo a la información suministrada por la Dirección de Personal la ex do- cente registra una antiguedad como titular de . . . . . y una antiguedad total como docente de . . . . . .

Cumplido con la notificación corres- pondiente, vuelva a este Organismo.

DIRECCION DE TRIBUNALES DE CLASIFICACION, de de 198..

80

13_13

Provincia de Buenos Aires
Dirección General de Escuelas y Cultura

Corresponde al expediente nº

DISTRITO:. . . . . .

RAMA: . . . . . .

CARGO QUE SOLICITA: . . . . . .

DIRECCION DE RECONOCIMIENTOS MEDICOS:

Visto el pedido efectuado por el/la señor/a . . . . . se remiten las presentes actuaciones a fin de que se sirva tener a bien disponer la formación de una Junta Médica para que dictamine sobre la aptitud psicofísica del recurrente.

Cumplido, vuelva.-

DIRECCION DE TRIBUNALES DE CLASIFICACION, de. . . . . de 198...

Las causales por las que se pueden solicitar Servicios Provisorios, están determinados en la Ley 9389 Anexo I, la que fija las pautas para su concesión y reglan su ejercicio.

Si el docente es titular de la Provincia de Buenos Aires inicia el trámite por medio de una nota que presenta en la Secretaría de Inspección de su distrito; en el caso que fuese titular de otra jurisdicción, deberá presentar su solicitud en el Consejo General de Educación de su provincia.

Los traslados podrán solicitarse durante todo el año y se harán efectivos en cualquier momento excepto en los dos últimos meses del ciclo escolar.

La documentación es remitida al Tribunal de Clasificación para su consideración y encuadre en la Ley. Si encuadra, pasa al Departamento Mesa General de Entradas y Salidas para su caratulación; luego a la Dirección de Personal, por medio del formulario correspondiente a fin de informar situación de revista completa. Cumplido, vuelve el expediente a la Dirección de Tribunales de Clasificación, quien analiza lo informado por la Dirección de Personal y procede a la elaboración del dictamen y nuevamente gira el expediente a la Dirección de Personal a afectos de propiciar el dictado del Acto Administrativo de Anuencia, procediendo la Dirección de Tribunales de Clasificación a otorgarlo Ad-referendum del Acto Administrativo, comunicando esta Dirección a Consejo Escolar y éste a Secretaría de Inspección para que le de posesión en el cargo.

En el artículo 6° de la Ley 9389 se menciona que los traslados provisorios concedidos en virtud de este Convenio, caducarán a la finalización del período escolar en que fueron acordados y podrán ser extendidos hasta los períodos más directamente por las autoridades de la jurisdicción en que presta servicios, con notificación a la jurisdicción de la cual procede, siempre que sean solicitados antes del 15 de diciembre de cada año, y que subsista la cuadal que los originó debidamente probada.

Al vencimiento del período de 3 años los interesados deberán reiniciar el trámite ante la jurisdicción de orígen.

Una vez registrado el Acto Administrativo de Anuencia por la Dirección Despacho General, la encargada de remitir una copia a la Jurisdicción correspondiente es la Dirección de Personal por intermedio del Departamento Movimiento de Personal y gira el expediente a la Provincia de orígen, luego vuelca en ficha y en foja del Docente el N° de Acto Resolutivo de Anuencia.

En el caso que el docente sea titular de otra jurisdicción, la solicitud será presentada a las autoridades de su jurisdicción y siempre que reúna las condiciones del Artículo 1° de la citada Ley, ésta solicita a la otra jurisdicción la ubicación provisoria (art. 3° de la Ley) remitiendo el expediente a la Dirección Tribunales de Clasificación para su encuadre.

82
12.2.

Corresponde al Expediente nº . . . . . .

Provincia de Buenos Aires
Dirección General de Escuelas
y Cultura

DIRECCION DE PERSONAL :

Visto que a fojas ..... la docente .....
.....,solicita renovación - de su traslado provisional a escuelas del distrito de .....
....., teniendo en cuenta la documentación obrante de fojas .....que subsisten las causas que lo motivaron, esta Dirección de Tribunales de Clasificación de acuerdo con lo establecido en - el artículo 6º del Convenio respectivo, Ley 9389/79 y su ampliatoria - Ley 9907.

A C O N S E J A

1º.- Renovar a su pedido, el traslado provisional a escuelas del distrito de ....., para el período - escolar 198... y hasta la finalización del mismo, a la docente -
.....
.....
.....
.....

2º.- Comunicar al Consejo Escolar del distrito de .....
y al .....
.....

3º.- Elevar al Señor Director General de Escuelas y Cultura propiciando el acto resolutivo correspondiente.-

DIRECCION DE TRIBUNALES DE CLASIFICACION, de de 198..

12

Provincia de Buenos Aires
Dirección General de Escuelas
y Cultura

DIRECCION DE PERSONAL:

Visto el pedido de traslado provisorio a establecimientos educacionales del distrito de . . . . . presentado por la docente . . . . . teniendo en cuenta la Resolución nº . . . . emanada del . . . . . ., esta Dirección de Tribunales de Clasificación, considerando que lo peticionado encuadra en el Convenio Decreto -Ley 9389/79 y su ampliatoria 9907.

A C O N S E J A :

1º.- Conceder traslado provisional a establecimientos educacionales del distrito de . . . . . para el período escolar 198. . .y hasta la finalización del mismo, a la docente . . . . . .

2º.- Comunicar al Consejo Escolar del distrito de . . . . . y al . . . . . .

3º.- Elevar al Señor Director General de Escuelas, propiciando el acto resolutivo correspondiente.

DIRECCION DE TRIBUNALES DE CLASIFICACION, de de 198..

Corresponde al Expediente nº 12.44.

Provincia de Buenos Aires

Dirección General de Escuelas

DIRECCION DE PERSONAL:

Visto el pedido de traslado provisorio a establecimientos educacionales de . . . . . presentado por la docente . . . . . teniendo en cuenta la documentación obrante de fojas . . . . .y lo informado por la Dirección de Personal a fojas . . . ., esta Dirección de Tribunales de Clasificación considerando que lo peticionado encuadra en lo que para estos casos determina el artículo 1º de la Ley 9389/79 y su ampliatoria Ley 9907/83, Convenio de Traslados Provisorios Interjurisdiccionales celebrado en SANTA FE el 6 de junio de 1979.

A C O N S E J A :

1º.- Dar anuencia al traslado provisorio a establecimientos educacionales de la provincia de . . . . . durante el período escolar 198... y hasta la finalización del mismo a la docente . . . . . .

2º.- Girar al . . . . . .

3º.- Elevar al Señor Director General de Escuelas propiciando el acto resolutivo correspondiente.-

DIRECCION DE TRIBUNALES DE CLASIFICACION, de

12.5.

Provincia de Buenos Aires
Dirección General de Escuelas y Cultura

Previa formación de expediente de las presentes - actuaciones por intermedio del Departamento Mesa General de Entradas y Salidas, referentes a la solicitud de SERVICIOS PROVISORIOS de la docente:

Apellido y nombre:.....
Documento:.....
Cargo:.....
Distrito:.....

Gírese a:

DIRECCION DE PERSONAL:

Se solicita quiera tener a bien producir informe referente a los rubros que a continuación se señalan:

1.- Situación de revista.
2.- Años que goza del beneficio de servicios provisorios interjurisdiccionales.
3.- Si se halla sujeta a sumario o cumpliendo sanciones disciplinarias.
4.- Antigüedad en el cargo.
5.- Certificar, las dos últimas calificaciones obtenidas.
6.- Imprimir carácter de URGENTE TRAMITE.

DIRECCION DE TRIBUNALES DE CLASIFICACION, de de 198.. .-

9389

Poder Ejecutivo
de la
Provincia de Buenos Aires

F U N D A M E N T O S

Con el propósito de uniformar criterios en lo atinente, respectivamente, a traslados provisorios y permutas interjurisdiccionales de docentes titulares, el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires ha suscripto los pertinentes convenios con la Nación, todos y cada uno de los restantes Estados Provinciales, la Municipalidad de la ciudad de Buenos Aires y el Territorio Nacional de la Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.-

Los instrumentos de referencia prevén taxativamente las condiciones que deben acreditar los docentes que prestan servicios en distintas jurisdicciones territoriales a fin de gestionar la obtención de los beneficios que contemplan tales documentos, estableciendo innovaciones avaladas por una larga experiencia en la materia; procurando en lo que al Convenio de Traslados Provisorios se refiere, que quienes se acojan a los beneficios que prevé, lo efectúen en virtud de encontrarse comprometida la respectiva unidad familiar.-

Habida cuenta de lo expresado, se sanciona la presente procediendo a la ratificación de ambos convenios de conformidad con lo dispuesto por los artículos 107 de la Constitución Nacional, 90 inciso 9) y 132 inciso 10) de la Constitución Provincial.-

3. 12-7

LA PLATA, 14 AGO 1979

VISTO lo actuado en el expediente número 2240-839/79 y la autorización otorgada mediante la Instrucción número 1/77, artículo 1, apartado 5.1. de la Junta Militar; en ejercicio de las facultades legislativas por ella conferidas,

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
BIBLIOTECA
Dr. Manuel Belgrano

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE

L E Y

ARTICULO 1.- Ratifícanse los Convenios firmados en la ciudad de Santa Fe a los seis días del mes de junio del año mil novecientos setenta y nueve, entre la Nación, las Provincias de Buenos Aires, Catamarca, Córdoba, Corrientes, Chaco, Chubut, Entre Ríos, Formosa, Jujuy, La Pampa, La Rioja, Mendoza, Misiones, Neuquén, Río Negro, Salta, San Juan, San Luis, Santa Cruz, Santa Fe, Santiago del Estero, Tucumán, el Territorio Nacional de la Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur y la Municipalidad de la ciudad de Buenos Aires, sobre traslados provisorios interjurisdiccionales de docentes titulares, y permutas interjurisdiccionales, respectivamente, cuyos textos como anexos 1 y 2 forman parte integrante de la presente ley.-

ARTICULO 2.- Derógase la Ley 8050 y toda otra norma que se oponga a la presente.-

ARTICULO 3.- Cúmplase, comuníquese, publíquese, dése al Registro y Boletín Oficial y archívese.-

Registrada bajo el número nueve mil trescientos ochenta y nueve (9389).-

ANEXO 1

(3)

----------Entre la NACION, las Provincias de BUENOS AIRES, CATAMARCA, CORDOBA, CORRIENTES, CHACO, CHUBUT, ENTRE RIOS, FORMOSA, JUJUY, LA PAMPA, LA RIOJA, MENDOZA, MISIONES, NEUQUEN, RIO NEGRO, SALTA, SAN JUAN, SAN LUIS, SANTA CRUZ, SANTA FE, SANTIAGO DEL ESTERO, TUCUMAN, el TERRITORIO NACIONAL DE LA TIERRA DEL FUEGO, ANTARTIDA E ISLAS DEL ATLANTICO SUR y la MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES se acuerda en celebrar y firmar el presente convenio de TRASLADOS PROVISORIOS PARA EL PERSONAL DOCENTE que se regirá por las disposiciones contenidas en los artículos siguientes: PRIMERO: Se concederá traslado provisorio de una jurisdicción territorial a otra, al docente titular que, por razones de unidad del vínculo conyugal, tenga necesidad de radicarse, temporariamente, fuera de aquella en la que es titular. Las razones de unidad conyugal estarán determinadas por el traslado del cónyuge en su tarea o profesión, cuando ésta se efectúe en relación de dependencia, con organismos o empresas nacionales, provinciales o municipales. No se concederán traslados entre jurisdicciones limítrofes cuando en la de origen existan destinos en los que pueda desempeñarse el docente y desde los que, en razón de la distancia y medios de transporte, exista la posibilidad de satisfacer el pedido de acuerdo con la reglamentación vigente. SEGUNDO: Para tener derecho al traslado provisorio se requiere: a) Ser docente titular en actividad y revistar en los grados del escalafón entre el inicial y el de Director escolar o sus equivalentes. b) No estar cumpliendo sanciones disciplinarias ni encontrarse bajo sumario. c) Tener concepto profesional no inferior a "bueno" o su equivalente, en los dos últimos períodos lectivos en que hubiera sido calificado, d) Solicitar traslado en el mismo cargo, especialidad o asignatura de que es titular. e) No poseer otro cargo docente en la jurisdicción a la que se pide traslado. f) Cumplir las demás exigencias establecidas para traslado por las reglamentaciones de la jurisdicción de origen y de destino en tanto no se opongan a las establecidas

Anexo 4.

///

en el presente Convenio. TERCERO: Los interesados deberán interponer su pedido de traslado provisorio ante las autoridades escolares de la jurisdicción territorial en la que son titulares, las cuales, previa intervención de las Juntas de Clasificación/ u organismos similares y una vez acreditada la causal a la que/ se refiere el Artículo Primero solicitarán a la otra jurisdic-/ ción la ubicación provisoria. CUARTO: Los docentes a quienes se les otorgue el beneficio del Artículo Primero, se desempeñarán/ en funciones docentes de la misma jerarquía, categoría, nivel,/ especialidad o asignatura en que revistaban en la jurisdicción/ de origen. De no ser ello posible la autoridad competente podrá determinar su ubicación de acuerdo con las necesidades del servicio. QUINTO: En caso de no existir cargos disponibles de la / jerarquía, categoría, especialidad o función del solicitante o/ de no aceptar el que se le ofreciere, el trámite del pedido quedará sin efecto. SEXTO: Los traslados provisorios concedidos en virtud de este Convenio caducarán a la finalización del período escolar en que fueron acordados y podrán ser extendidos hasta / dos períodos más, directamente por las autoridades de la jurisdicción en que preste servicios, con notificación a la jurisdicción de que procede, siempre que sean solicitados antes del 15/ de diciembre de cada año y que subsista la causal que lo originó, debidamente probada. Al vencimiento del período de tres /// años, los interesados deberán reiniciar el trámite ante la ju-/ risdicción de origen. SEPTIMO: Los traslados podrán solicitarse durante todo el año y se harán efectivos en cualquier momento,/ excepto en los dos últimos meses del período lectivo. OCTAVO: / El docente trasladado provisoriamente quedará sujeto a las re-/ glamentaciones vigentes en la jurisdicción de destino. En caso/ de transgresión, debidamente comprobada, quedará sin efecto el/ traslado y se remitirán las actuaciones pertinentes a la jurisdicción de origen. No se otorgará la renovación de traslados si el docente fuere calificado con concepto profesional inferior a

HASTA 3 AÑOS

RENOVACION

calificación

"bueno" o su equivalente. NOVENO: El docente trasladado provisoriamente mantendrá su condición de titular en la jurisdicción de origen y seguirá percibiendo sus haberes por ella previa certificación mensual de servicios expedida por las autoridades de la jurisdicción donde los cumpla. DECIMO: El docente trasladado provisoriamente tendrá derecho a su afiliación a los Servicios Médicos Asistenciales, establecidos en la jurisdicción de destino, debiendo efectuar los aportes correspondientes. DECIMO PRIMERO: Quedan excluídos del presente convenio los docentes pertenecientes al nivel terciario. DECIMO SEGUNDO: En los casos en que el personal trasladado de acuerdo con las cláusulas de este Convenio, ingresare como titular en la jurisdicción donde se encuentre prestando servicios provisoriamente, el traslado quedará sin efecto en forma automática. A estos efectos la jurisdicción territorial de destino certificará, previo al otorgamiento del traslado o sus renovaciones, que el docente no revista como titular. DECIMO TERCERO: Los docentes trasladados deberán tomar posesión del cargo en el nuevo destino dentro de los treinta (30) días a partir de la notificación pertinente. Vencido el término si no hubiera tomado posesión, salvo causa debidamente justificada, quedará sin efecto automáticamente el traslado y le será aplicable lo que al respecto establezca la reglamentación vigente en la jurisdicción de origen. DECIMO CUARTO: Este Convenio deberá ser ratificado en cada jurisdicción signataria y no podrá ser denunciado sino con una anticipación mayor de seis meses a la iniciación de un período escolar. DECIMO QUINTO: Las jurisdicciones que no hubieren suscripto el presente Convenio, podrán adherir a él, mediante el instrumento legal pertinente y lo comunicarán a los demás estados signatarios. DECIMO SEXTO: Los términos de los traslados interjurisdiccionales solicitado por las causales del Artículo Primero otorgados a docentes con anterioridad al presente Convenio, serán tenidos en cuenta a los fines del cómputo de los plazos establecidos en el artículo sexto. DE-

Sin efecto automático

Cómputo años anteriores

ANEXO 1

///

COMO SEPTIMO: En prueba de conformidad se firman veinticinco /, ejemplares de un mismo tenor, suscribiéndolo por la Nación el / señor Ministro de Cultura y Educación, Dr. Juan Rafael LLERENA/ AMADEO; por la Provincia de Buenos Aires, el señor Ministro de/ Educación, Gral. de Brigada (R) Ovidio J.A. SOLARI; por la Provincia de Catamarca el señor Ministro de Gobierno y Educación,/ Dr. Pedro SOFIEL ACUÑA; por la Provincia de Córdoba, el señor / Secretario de Estado de Cultura y Educación, Prof. Floreal Al-/ berto CONTE; por la Provincia de Corrientes, la señora Ministro de Educación, Lic. Elizabeth SIGEL de SEMPER; por la Provincia/ del Chaco, el señor Ministro de Gobierno e interino de Educa-// ción, Cnl. Oscar José ZUCCONI; por la Provincia del Chubut, el/ señor Ministro de Gobierno, Educación y Justicia, Cap. de Nav./ Jorge Horacio SUAREZ; por la Provincia de Entre Ríos el se-/ ñor Secretario de Cultura y Educación Escribano Humberto DATO;/ por la Provincia de Formosa, el señor Ministro de Gobierno Tte. Cnl. (R) Rómulo Rufino HERNANDEZ OTAÑO; por la Provincia de Jujuy el señor Ministro de Gobierno, Justicia y Educación Cnl. Ricardo José ALDAO; por la Provincia de La Pampa el señor Minis-/ tro de Gobierno, Educación y Justicia Cnl. Alberto Raúl RUEDA;/ por la Provincia de La Rioja el señor Ministro de Gobierno e // Instrucción Pública, Comodoro (R) Pablo Federico JAVEGA; por la Provincia de Mendoza el señor Ministro de Cultura y Educación,/ Carlos Orlando RALLIN; por la Provincia de Misiones el se-/ ñor Ministro de Bienestar Social, Salud y Educación, Comodoro / (R) Miguel Angel BERTOLOTTO; por la Provincia del Neuquén el señor Ministro de Gobierno, Educación y Justicia, Cnl. Hugo Raúl/ IRIGOYEN; por la Provincia de Río Negro el señor Ministro de // Asuntos Sociales, Cap. de Nav. (R) Sergio TRENCHI; por la Pro-/ vincia de Salta el señor Ministro de Gobierno, Justicia y Edu-/ cación, Cap. de Frag. (R) René Julio DAVIDS; por la Provincia de San Juan el señor Ministro de Gobierno, Comodoro Ervin Roberto/ KERN; por la Provincia de San Luis, el señor Ministro de Gobier

CORRESPONDE AL EXP. Nº 2.240839

ANEXO 4

///

no y Educación, Dr. Eduardo BRADLEY; por la Provincia de Santa Cruz el señor Ministro de Educación y Cultura, Vicecomodoro (R) Carlos / María CAMPOS URIBURU; por la Provincia de Santa Fe, el señor Ministro de Educación y Cultura, Cap. de Nav. Eduardo Alberto CARRERAS;/ por la Provincia de Santiago del Estero, la señora Secretaria de Estado de Educación y Cultura, Prof. Isabel BUXEDA de CANO; por la // Provincia de Tucumán, la señorita Secretaria de Estado de Educación y Cultura, Prof. Silvia Hortensia SUELDO; por el Territorio Nacio-/ nal de la Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, el señor Ministro de Gobierno, Educación y Bienestar Social, Cap. de / Frag. Carlos María IANNI y por la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, el señor Secretario de Educación, Vicecomodoro (R) Enrique José SANZO, en Santa Fe a los seis días del mes de junio de mil novecientos setenta y nueve.

Ley 1509 del 14/8/79

Permutas

PERMUTAS

Entre la NACION, las Provincias de BUENOS AIRES, CATAMARCA, CORDOBA, CORRIENTES, CHACO, CHUBUT, ENTRE RIOS, FORMOSA, JUJUY, LA PAMPA, LA RIOJA, MENDOZA, MISIONES, NEUQUEN, RIO NEGRO, SALTA, SAN JUAN, SAN LUIS, SANTA CRUZ, SANTA FE, SANTIAGO DEL ESTERO, TUCUMAN, el TERRITORIO NACIONAL DE LA TIERRA DEL FUEGO, ANTARTIDA E ISLAS DEL ATLANTICO SUR, y la MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, se acuerda en celebrar y firmar el presente convenio de PERMUTAS INTERJURISDICCIONALES PARA EL PERSONAL DOCENTE que se regirá por las disposiciones contenidas en los artículos siguientes: PRIMERO: Dos o más docentes titulares pertenecientes cada uno de ellos a distintas jurisdicciones territoriales podrán solicitar la permuta de sus cargos cuando reunan los requisitos establecidos en el presente convenio. SEGUNDO: Para tener derecho a permuta se requiere: (a) Ser docente titular en ejercicio efectivo del cargo en establecimientos u organismos oficiales de las jurisdicciones territoriales contratantes. (b) Pertenecer al mismo nivel y modalidad y tener análoga jerarquía, categoría y función. (c) Revistar en los grados del escalafón comprendidos entre el inicial y el de Director o Rector o sus equivalentes, inclusive. (d) No estar bajo sumario o investigación, ni cumpliendo sanción disciplinaria. (e) Tener concepto profesional no inferior a Bueno o su equivalente, en los dos últimos años en los que hubiera sido calificado y no haber sido sancionado con suspensión o con otra medida disciplinaria de mayor gravedad en el año de gestión de la permuta. (f) Poseer títulos en las condiciones exigidas en las respectivas jurisdicciones territoriales de destino. (g) Acreditar más de dos años de antigüedad como titular en la docencia y estar a más de tres años del término fijado para la jubilación ordinaria en cada jurisdicción territorial. (h) Acreditar aptitud psicofísica, sometiéndose a las exigencias en vigor, en cada una de las nuevas jurisdicciones que correspondan a los docentes permutantes. TERCERO: Las solicitudes de permuta deberán ser presentadas por los docentes interesados en for

a conjunta, ante las autoridades de una de las jurisdicciones territoriales y contendrán: a) Apellido y Nombre, Fecha de nacimiento, Nacionalidad y demás datos de identidad, Domicilio, Lugar donde desempeña sus actividades y destino a donde desea permutar. b) Certificación de la prestación de servicios en la que consten los requisitos enumerados en el artículo Segundo expedida por las autoridades competentes y debidamente legalizada. c) Manifestación expresa de aceptación de las remuneraciones que percibirán en los nuevos cargos una vez acordada la permuta, y de los derechos y obligaciones establecidos en los respectivos ordenamientos legales para las nuevas funciones. CUARTO: Una vez aprobado el pedido / por las autoridades competentes de la jurisdicción territorial en que se presentó, el expediente respectivo será remitido a la / otra para su consideración. La permuta se perfeccionará cuando se resuelva en la última jurisdicción, la que notificará a los / permutantes y a las respectivas autoridades escolares de las respectivas jurisdicciones intervinientes. QUINTO: Cualesquiera de los / permutantes podrá desistir por causa fundada del pedido, antes / del perfeccionamiento de la permuta. SEXTO: Los permutantes deberán tomar posesión de los cargos en sus nuevos destinos dentro de los treinta días de la notificación de la permuta, salvo lo / previsto en la última parte del artículo Noveno en cuyo caso deberán hacerlo al iniciarse el siguiente término escolar. Vencidos dichos términos, el permutante que no hubiera tomado posesión, salvo causas debidamente justificadas, será considerado en situación de abandono del cargo. SEPTIMO: Los docentes que hubieren obtenido permuta de sus cargos, deberán permanecer por lo menos dos años en sus nuevos destinos, en servicio efectivo, para tener derecho a solicitar nueva permuta interjurisdiccional. OCTAVO: Se habilitarán en cada jurisdicción territorial registros de aspirantes a permutas en los que podrán inscribirse // los docentes interesados, intercambiándose, entre las respectivas autoridades, en forma trimestral, información respecto de las inscripciones y solicitudes que se produzcan en ///.

los respectivos registros. NOVENO: Las permutas podrán solicitarse durante todo el año, y se harán efectivas en cualquier momento, excepto en los dos últimos meses del período lectivo. DECIMO: Quedan excluídos del presente convenio los docentes pertenecientes al nivel terciario. DECIMO PRIMERO: Este convenio deberá ser ratificado en cada jurisdicción territorial signataria y no podrá ser denunciado sino con una anticipación mayor de seis meses a la iniciación del período escolar. DECIMO SEGUNDO: Las Provincias que no / hubieren suscripto el presente convenio, podrán adherir a él, mediante el instrumento legal pertinente y lo comunicarán a los demás estados signatarios. DECIMO TERCERO: En prueba de conformidad se firman veinticinco ejemplares de un mismo tenor, suscribiéndolo por la Nación el señor Ministro de Cultura y Educación, Dr. Juan / Rafael LLERENA AMADEO; por la Provincia de Buenos Aires, el señor Ministro de Educación, Gral.de Brig.(R) Ovidio J.A. SOLARI; por la Provincia de Catamarca el señor Ministro de Gobierno y Educación, Dr. Pedro SOEIEL ACUÑA; por la Provincia de Córdoba, el señor Secretario de Estado de Cultura y Educación, Prof. Floreal Alberto CONTE; por la Provincia de Corrientes, la señora Ministro de Educación, Lic. Elizabeth SIGEL de SEMPER; por la Provincia del Chaco, el señor Ministro de Gobierno e Interino de Educación, Cnl. Oscar José ZUCCONI; por la Provincia del Chubut, el señor Ministro de Gobierno, Educación y Justicia, Cap.de Nav. (R) Jorge Horacio SUAREZ; por la Provincia de Entre Ríos el señor Secretario de Cultura y Educación Escribano Humberto DATO; por la Provincia de Formosa, el señor Ministro de Gobierno Tte. Cnl. (R) Rómulo Rufino HERNANDEZ OTAÑO; por la Provincia de Jujuy el señor Ministro de Gobierno, / Justicia y Educación Cnl. Ricardo José ALDAO; por la Provincia de La Pampa el señor Ministro de Gobierno, Educación y Justicia Cnl. Alberto Raúl RUEDA; por la Provincia de La Rioja el señor Ministro de Gobierno e Instrucción Pública, Comodoro (R) Pablo Federico JAUREGA; por la Provincia de Mendoza el señor Ministro de Cultura y Educación, Dr. Carlos Orlando RALLIN; por la Provincia de Misiones

CORRESPONDE AL EXP. Nº 2.240839

Folio Nº 13

12 26
12 96

ANEXO 2.

//.

l señor Ministro de Bienestar Social, Salud y Educación, Comodoro
R) Miguel Angel BERTOLOTTO; por la Provincia del Neuquén el señor
inistro de Gobierno, Educación y Justicia, Cnl.Hugo Raúl IRIGOYEN;
or la Provincia de Río Negro el señor Ministro de Asuntos Socia-
es, Cap.de Nav. (R) Sergio TRENCHI; por la Provincia de Salta el
eñor ministro de Gobierno, Justicia y Educación, Cap.de Frag. (R)
ené Julio DAVIDS: por la Provincia de San Juan el señor Ministro
Gobierno, Comodoro Ervin Roberto KERN; por la Provincia de San
is, el señor Ministro de Gobierno y Educación, Dr. Eduardo BRA-
EY; por la Provincia de Santa Cruz, el señor Ministro de Educa-
ón y Cultura, Vicecomodoro (R) Carlos María CAMPOS URIBURU; por
Provincia de Santa Fe, el señor Ministro de Educación y Cultu-
, [illegible]. de Nav. Eduardo Alberto CARRERAS; por la Provincia de /
ntiago del Estero, la señora Secretaria de Estado de Educación
Cultura, Prof. Isabel BUXEDA de CANO: por la Provincia de Tucu-
n, la señorita Secretaria de Estado de Educación y Cultura, Prof.
lvia Hortensia SUELDO; por el Territorio Nacional de la Tierra
Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, el señor Ministro
Gobierno, Educación y Bienestar Social, Cap. de Frag. Carlos /
fa IANNI y por la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires,
señor Secretario de Educación, Vicecomodoro (R) Enrique José /
20, en Santa Fe a los seis días del mes de junio de mil nove-
n[illegible] setenta y nueve.----------

1 SERVICIOS PROVISORIOS POR RAZONES DE SALUD -

6c

97

6c - 1

(Situación prevista en los Artículos 166ª y 167ª -ibciso c)- del Decreto Nª 162/58 y su modificatorio, Decreto Nª 2191/85).

Se solicita por formulario D.P. -01, que el docente debe requerir en el Consejo Escolar, en el momento en que se produce la causal. Se entrega en la Dirección de la Escuela, donde el docente revista como titular. Por dicho formulario el docente suministra los siguientes datos;

Nombre y apellido; clase; tipo y número de documento de identidad; domicilio; distrito; cargo que desempeña y/o número de horas cátedra (en caso de que de ellas se trate).

Asimismo, solicita en el formulario Junta Médica para tramitar dichos Servicios Provisorios y adjunta la historia clínica, en sobre cerrado, elaborada por su médico particular, indicando nombre, apellido y domicilio del mismo. El Director delservicio educatigo cumplimenta la parte pertinente del formulario D.P. 01 y eleva las actuaciones al Presidente del Consejo Escolar, quien firma, sella y fecha los mismos y los remite a la Dirección de Personal, previa formación de expediente por el Departamento Mesa General de Entradas y Salidas.

La Dirección de Personal proporciona la situación de revista, número de foja, establecimiento, distrito e inasistencias en forma detallada y según la última información recibida, como también si tuvo tareas pasivas o licencias por Artículo 4ª A y/o 4ª B, indicando fechas (cuando el docente ha solicitado reiteradas carpetas médicas por estos Artículos, en ocasiones el Consejo Escolar proporciona esa información).

Remite luego el expediente a lz Dirección de Reconocimientos Médicos. Este organismo cita al interesado (empleando un formulario a tal efecto; Impreso Nª 324/2), quien deberºa presentarse el día, hora y lugar indicados en el mismo, munido de documentación y elementos médicos referentes a su afección, consistentes en antecedentes clínicos, quirúrgicos, evolución de la enfermedad, estado actual (examen clínico), estudios complementarios (análisis, radiografías, etc.), tratamientos efectuados, tratamiento actual.-

Esta citación se efectiviza por intermedio de la Dirección de Personal que la comunica al Consejo Escolar, el que a su vez se hace cargo de convocar al docente.

Al finalizar la Junta Médica, se proporciona al docente una copia del dictamen para ser entregada en la Dirección de Tribunales de Clasificación (Disposición Nª583/86 del

Director General de Personal de la Provincia), organismo que le adjunta un impreso (el propio interesado lo lleva en mano), en el que se indica a la Secretaría de Inspección, que ponga en inmediata posesión de sus funciones al interesado, "ad referendum" del acto administrativo pertinente, y que debe labrar acta de toma de posesión y destino asignado, indicando fecha, actuaciones que seon devueltas con carácter urgente a la Dirección de Tribunales de Clasificación. (El destino que se asigne al docente, es en lugar cercano a su domicilio, en la misma función y sobre vacante real. Artículo 166ª del Decreto Nª 162ª/58.

El expediente esgirado por la Dirección de Reconocimientos Médicos ala Dirección de Tribunales de Clasificación. En esta última se agrega el acta de destino y toma de posesión y se remite a la Dirección de Personal, empleándose un impreso "ad-hoc", propiciandose el dictado del acto administrativo correspondiente.

Pasa en primer lugar al Departamento Contralor para el registro en la ficha del docente y de allia Departamento Movimiento de Personal para la elaboración del acto resolutivo convalidante.

Una vez dictado el mismo, las disposiciones que contenga se consignarán en la foja del docente.

Los pedidos se consideran durante cada año hasta el día 30 de Setiembre, fecha tope para otorgar Servicios Provisorios(Artículo 169ª del Decreto Nª 162/58).

Recibidos fuera de término, se deniegan con comunicación al interesado, enviando las actuaciones por Secretaría de Inspección.

-Es frecuente la demora en el trámite de aconseje del acto administrativo convalidante,debido a la no recepción del acto de toma de posesión y destino, confeccionada por la Secretaria de Inspección del distrito respectivo. En este caso, después de un lapso de retención del expediente en la Dirección de Tribunales de Clasificación ésta lo gira a la Secretaria de Inspección para que adjunte tal acta y poder completar el trámite.

Dirección de Personal notifica a la Secretaría de Inspección o al Consejo Escolar y por su intermedio al interesado la resolución y ordena el archivo del expediente.

Anexo O.

DESCRIPCION SINTETICA DE DIVERSOS TIPOS DE LICENCIA

Contemporáneamente a la descripción sintética de los trámites que interesan al Movimiento Anual Docente, se encomendó y obtuvo de otras dos miembros del grupo de contraparte, López Aranguren y Haig, una descripción de los diversos tipos de Licencia (22-10-86).

Como no resultara suficiente a nuestro propósito, se instó a dichas colaboradoras a completarla en términos similares a los que se tuvieron en cuenta para describir más detalladamente los trámites del MAD restantes. A continuación se agrega aquella primera versión. Ella se refiere a los diversos tipos de licencia señalados en el Anexo F.

También se agrega (Anexo P.) una descripción detallada de ellos.

100

R E G L A M E N T O D E L I C E N C I A S

DECRETO 141 y 1200

CAUSA: Licencia Gremial 4º
RR (Art. 16°)

Interesado con certificación al Director ------→Consejo Escolar------→Contralor: situación de Revista ------→M.G.E.S. (Expte.) ------→Subsecretaría Educ. (aconseja) ---→ 4º

--------→Contralor proyecta acto administrativo ------→Subsecretaría Educ. (dictamina) --------→Contrador pasa a ficha y foja .-

CAUSA: Licencia por profilaxis o de seguridad en beneficio propio 5º
S (Art. 17°)
Ante duda, el docente es disponible, hasta que el médico certifique.

CAUSA: Atención de familiar enfermo 5º
T (Art. 18°)

IDEM ART. 4°

Hoja → 22-10-86

CAUSA: Cargos electivos
✓ (Art. 13°Inc.b.)

IDEM AL ANTERIOR

CAUSA: Unidad familiar - familiar a cargo
K (Art. 13°Inc. c)

IDEM AL ANTERIOR con intervención de la Dirección de psicología para informe socio-económico.

CAUSA: Cargo de mayor jerarquía
L (Art. 13°Inc. ch)

IDEM Art. 13 inc.a.

CAUSA: Nacimiento de hijo
LL (Art. 14° Inc. a)

Inicia el docente en el establecimiento con documentación ----->Consejo Escolar----->Contralor concede ------>pasa a ficha y foja

---

CAUSA: Exámen médico
M Servicio Militar
(Art. 14°Inc. b.)

IDEM AL ANTERIOR

CAUSA: Prematrimonial
N (Art. 14°Inc.c.)

IDEM AL ANTERIOR

CAUSA: Tres al año (Motivos de índole particular)
Ñ (Art. 14°Inc. Ch.)

El docente al director del establecimiento.

Mujeres 1 por mes
(Art. 14°Inc. ch)

El docente al director del establecimiento.

CAUSA: Donación de sangre
O (Art. 14°Inc. d) 4a

Docente con certificado al director----→Consejo Escolar ---→Contralor concede pasa a ficha y foja.

CAUSA: Citación de autoridad de justicia
P (Art. 14°Inc. e) 4b

Docente con certificado al director----→Consejo Escolar ----→Contralor concede pasa a ficha y foja

CAUSA: Razones de estudio
Q (Art.15 Inc. a - 1, 2, 3.) 4c

Docente con certificado al director----→Consejo Escolar-----→Contralor concede-----→a ficha y foja.

(Art.15 Inc. b, c, cE)

IDEM AL ANTERIOR

CAUSA: Estudios especiales
R (Art. 15 Inc. d) y e). 4d

Interesado en el establecimiento-----→Consejo General → mandar a dictaminar a rama → Contralor
Interesado en el establecimiento-----→Consejo General → Contralor → Contralor → M.G.F.S. Expte. → Situación de revista Contralor ----→

----→a dictamen Tribunal de Clasificación ----------→Subsecretaría de Educación ------→vuelve a Contralor → Acto Administrativo ----------→Ficha-foja y notificación-----→

Efectivización de sueldo .-

CAUSA: Licencia ordinaria
A (Art.4° Inc. a)

Inicia el docente en establecimiento ------> Consejo Escolar ------> Reconoc.Médicos justificación ------> Contralor "concede" ------> Se vuelca a ficha y foja ------> Se notifica al docente por medio de C.Escolar

Si hay Inspección y el agente no se halla en domicilio ------> M.G.E y S Expte

CAUSA: Licencia Extraordinaria
B (Art.4° Inc. b)

Inicia el docente en establecimiento ------> Consejo Escolar ------> Contralor Inf. situación de revista. ------> Reconoc. Med. justificación * ------> Contralor Concede ------> Se vuelca a ficha y foja

M.G.E y S - Expte

--------> Se notifica al docente por medio del C.E.

* Si además otorga Tareas Pasivas - Contralor deriva al Tribunal de Clasificación, vuelve para dar revista, pasa a Movimiento de Personal, se proyecta el acto administrativo del cual se notifica luego Contralor, volcándolo luego en ficha y foja.

* Si dictamina incapacidad física, Contralor concede la licencia, determina fecha de cese, deriva Expediente a Departamento de jubilaciones, informándose además : seguro, licencias obtenidas, T. P. ,vacac.(de corresponder) y por cuerda separada informa al Consejo Escolar.

CAUSA: Accidente de trabajo
C (Art.4°Inc. c)

Inicia el docente en establecimiento ------> Consejo Escolar ------> Contralor Inf. Situación de revista. ------> Reconoc. Médicos. justificación ------> Contralor concede ficha y foja. ------> Se notifica al docente x C. E..

M.G.E y S - Expte

CAUSA: Maternidad
D (Art. 5°)

Inicia el docente en establecimiento ------> Consejo Escolar ------> Reconoc.Médicos justificación

Contralor concede ----pasa a ficha y foja

De existir error de cálculo Contralor proyecta acto Administrativo (por Art. 13°c.) ------> a Subsecretaria de Educación (aconseja)

------> vuelve a Contralor: Concede y se notifica Art 13. c. ------> pasa a ficha y foja ----> Notifica al Consejo Escolar.

CAUSA: Matrimonio
E (Art. 9°)

Inicia el docente con certificado en establecimiento ------→Consejo Escolar---→ a Contralor concede ----→vuelca a ficha y foja.-----→notifica C.F.

CAUSA: Fallecimiento
F (Art. 10°)

Inicia el docente con certificado en establecimiento -------→Consejo Escolar----→Contralor concede----→vuelca a ficha y foja----→notifica C.F.

CAUSA: Servicio Militar
G (Art. 11°)

Inicia el docente con certificado en establecimiento ------→Consejo Escolar----→Contralor concede-----→vuelca a ficha y foja-----→notifica C.F.

CAUSA: Causas particulares
H (Art. 12°)

Escuela llena formulario -------→Consejo Escolar----→ Contralor

- → Concede por disposición --→Ficha-Foja -----notifica al C.F.
- → De denegarse--→Mesa Gral. por presunto abandono de cargo. ↓ Expte.

CAUSA: Interés público
I (Art. 13°Inc. a)

Inicia docente en establecimiento con la documentación corresp. ------→Consejo Escolar----→ Contralor da situación de revista -----→ Mesa General de E y S. Expte. ------→ Subsecretaría de Educación Aconseja. ----→Contralor proyecta Acto Ad. →

--------→ vuelve a Subsecretaría de Educación Aceptación -firma ------→Contralor docente se notifica-----→Pasa a ficha y foja -----→Notifica a C.F.

Anexo Q.

MUESTRA DE FICHAJE PARA DIGESTO

El experto fichó inicialmente, para comprender la temática del estudio, el Estatuto del Docente, su Reglamentación y el Reglamento de Licencias.

Se transcribe a continuación sólo las fichas correspondientes a la letra "A." de los encabezamientos, como ejemplo de la posible manera de ejecutar el punto 3.7. del Programa específico de trabajo para "Normativa" (Anexo H.).

Anexo Q.

DIGESTO - Indice de la Lista de Encabezamientos (#)

(#) Sólo los correspondientes a la letra A. inicial de su primera palabra clave.

- ABANDONO (DE CARGO)..... 1
- ABANDONO (DE TAREAS)..... 1
- ACCIDENTE DE TRABAJO..... 1-2
- ACRECENTAMIENTO DE CLASES SEMANALES..... 2
- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS..... 2
- ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO O DEL ESTADO..... 2-3
- ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO DE LICENCIAS..... 3
- ADULTOS..... 3
- ADULTOS Y FORMACION PROFESIONAL..... 3-4
- AGRARIA (Enseñanza)..... 4
- AGREMIACION LIBRE..... 4
- ALEJAMIENTO DEL MEDIO..... 4
- AMPLIACION DE LICENCIA..... 4
- ANTECEDENTES VALORABLES..... 4-5
- ANTIGUEDAD..... 5
- ANTIGUEDAD DE GESTIONES..... 5
- ANTIGUEDAD DE TITULO..... 5
- ANTIGUEDAD DE TITULO EXIGIBLE..... 5
- ANTIGUEDAD MINIMA EN CARGO ANTERIOR..... 5
- ANTIGUEDAD MINIMA DEL ULTIMO ASCENSO..... 6
- ANTIGUEDAD MINIMA PARA CONCURSAR..... 6
- APELACION EN SUBSIDIO..... 6
- ARTISTICA (Enseñanza)..... 6-7
- ASCENSO..... 7
- ASCENSOS..... 7-18
- ASESOR..... 19
- ASIGNACION DE CATEGORIA SUPERIOR AL ESTABLECIMIENTO..... 19
- ASIGNACION DE FUNCIONES..... 19
- ASIGNACION DE SERVICIOS PROVISORIOS..... 19
- ASIGNACION POR GRADO JERARQUICO..... 19
- ASIGNACION TRANSITORIA DE FUNCIONES..... 19
- ASIGNATURAS..... 19
- ASISTENCIA..... 19
- ASISTENCIA OBLIGATORIA..... 19
- ASOCIACIONES PROFESIONALES..... 20
- ASPIRANTES A ASCENSO..... 20
- ASPIRANTES A ACRECENTAMIENTO..... 20
- ASPIRANTES A PERMUTA..... 20
- ASPIRANTES A SUPLENCIAS..... 20
- ASPIRANTES A TRASLADOS..... 20
- ASPIRANTES AL INGRESO..... 20-21
- ASUNTOS PARTICULARES..... 21
- ATENCION DE FAMILIAR ENFERMO..... 22
- AUMENTO DE CLASES SEMANALES ("Acrecentamiento")..... 22
- AUSENTISMO CONTINUO POR MISMA AFECCION..... 22
- AUTORIZACION (al renunciante) A DEJAR FUNCIONES..... 22
- AYUDANTE DE CLASES Y TRABAJOS PRACTICOS..... 22

A

ABANDONO DE CARGO
- Presunción (5 d. consec. de falta sin causa)
- Emplazamiento a reasumir y descargo
- Acta (?)

41 (Regl., 56)

ABANDONO DE CARGO
- Reasunción de funciones dentro del término del emplazamiento
- De aplicación, Art. 55 del D. 141/77

36 (Regl., 57)

ABANDONO DE CARGO
- Elevación de actuaciones al CE del Distrito... a Subs. Educ.
- Notificación del emplazamiento

37 (Regl., 58)

ABANDONO DE CARGO
- No justificación de inasistencias sin acto administrativo expreso
- Infracción, ... abandono de cargo

2 V. 1030, Inasistencias
Art. 23, D. 141/77

ABANDONO DE TAREAS
- No, sin concesión de licencia
- Ampliación del término, solicitud con anticipación
- Si denegación, reintegro al término

3 V. 1031, Licencias
Art. 23, D. 141/77

ABANDONO DE TAREAS
- Por licencia solicitada
- No, hasta que concedida
- Excepción: casos en contrario expresamente previstos en este Regl.

4 V. 1032, Pedido de licencia
Licencia solicitada
Art. 3, D. 141/77

ACCIDENTE DE TRABAJO
- Licencia por (a personal titular)
- Trámite

6 V. 1033, Licencia
Art. 4c, D. 1250/58, modificado p.
D. 2181/68
D. 5046/71 (Regl. Lic.)

ACCIDENTE DE TRABAJO
- Licencia por

10 V. 1039, Licencia
Art. 4o. I.c, D. 141/77
D. 1200/82

ACCIDENTE DE TRABAJO
- Licencia por
- Disposiciones generales
- Trámite

5 V. 1034, Licencia
(Lic. 3)
D. 1250/58, Art. 4o.c. Modif. p.
D. 2181/68
D. 5046/71 (Regl. Lic.)
L. 9688 y complementarias

ACCIDENTE DE TRABAJO
- Licencia por
- Afecta todas funciones
- Rige simultáneamente todos cargos
- Infracción, falta grave

8 V. 1037, Licencia
D. 141/77, Art. 64

ACCIDENTE DE TRABAJO
- Licencia por (a personal provisional y suplente)

9 V. 1038, Licencia
Cap. L - código 2 (?)

ACCIDENTE DE TRABAJO
- Licencia por incapacidad total o permanente

7 V. 1035, Licencia
V. 1036, Incapacidad
D. 1200/82, 4o. I.c

ACRECENTAMIENTO DE CLASES SEMANALES
- Derecho al

11 V. 1040, Derecho al ...
Esto., 6º. d

ACRECENTAMIENTO DE CLASES SEMANALES
- Sólo para Enseñanza Media, Vocacional, Superior o Artística

38
Regl., 24

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
- Títulos
- Habilitan para Enseñanza primaria (68.d)
- Puntaje (68.2)

1145
Estº., 68 (P. 17)

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
- Jurados para evaluar capacidad aspirantes que presentan certificados de idoneidad para optar al ejercicio de ellas

39
Regl., 86

ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO O DEL ESTADO
- Licencias para (a personal titular)
- Acordadas por P.E.

12 V. 1041, Licencia para...
D. 1258/58 (Regl. Lic.),
Art. 12 Inc. a) y c)

ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO O DEL ESTADO
- Licencias para
- Facultad del P.E.

13 V. 1042, Licencias
D. 1200/82, Art. 13, I.a (D.141/77)

ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO O DEL ESTADO
- Licencia para
  1) Casos (petición); Informe (rendición)
  2) Obligaciones; Duración; No remuneración (13. II)
- No abandono de tareas sin concesión
- Ampliación (anticipación) (13.III)

V. 1042, Licencia
D. 141/77

ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO O DEL ESTADO
- Licencia
- Disposiciones generales
- Trámite

15 V. 1044, Licencias
Lic. 4
D. 1250/58 (Regl. Lic),
Art. 12a. y c.

ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO DE LICENCIAS

16 V. 1045, Licencias
V. 1046, Reglamento de...
D. 141/77, 73

ADULTOS
- Escalafón

19 V. 149, Escalafones
Estº, 97

ADULTOS Y FORMACION PROFESIONAL
- Títulos habilitantes para la designación en cargos (se detallan)

1100
Regl., 85.c. (P. 19)

ADULTOS Y FORMACION PROFESIONAL
- Clasificación de sus establecimientos (por número de secciones)

1a. (más de 13)
2a. (de 6 a 12)
3a. (de 1 a 5
4a. (de 1 a 3)
34 V. 1063, Establecimientos
Regl., 9

ADULTOS Y FORMACION PROFESIONAL
- Titulos habilitantes
- Previo dictamen de Comisión Permanente de Estudio de Títulos...
- .... puntaje por MEyC., según nivel y grado de especialización

35 V. 1064, Títulos
Regl., 85, ú. parte

ADULTOS Y FORMACION PROFESIONAL
- Vacantes
- Cobertura con aspirantes de esa especialidad

18 V. 1048, Vacantes
Estº., 94

ADULTOS Y FORMACION PROFESIONAL
- Servicios de educación de...
- Inclúyese a: Escuelas Centros
- Podrán ser nucleados o no nucleados

17 V. 1047, Escuelas Centros
Estº., 93

ADULTOS Y FORMACION PROFESIONAL
- Designación como Maestro de ciclo o especialidad de servicios educativos de...
- Además de condiciones Art. 14., Inc. a), b) y c) y 14bis Estº., antiguedad mínima en ejercicio de esa docencia en la Provincia
- En su defecto, menor antigüedad en rama y docencia cualquier rama y jurisdicción
- En su defecto, sin ejercicio docente

20 Estº., 95

ADULTOS Y FORMACION PROFESIONAL
- Cuestiones no previstas expresamente en el Estº: son de aplicación normas Tit. I ( ) Especiales de Ens. Prim. Tit. II ( )

22
Estº., 100

AGRARIA (Enseñanza)
- Escalafones

23 V. 1050, Escalafones
V. 1051, Enseñanza Agraria
Estº., 115

AGREMIACION LIBRE
- Para la defensa de sus intereses profesionales
- Derecho a la

24 V. 1052, Derecho a...
Estº., 6.k

ALEJAMIENTO DEL MEDIO
- En que desempeñan funciones
- Ante presunción de enfermedad contagiosa (profilaxis - seguridad)
- Examen médico
- Imposición de licencia
- Reintegro a funciones sin cómputo de inasistencia

25 V. 1053, Enfermedad contagiosa
V. 1054, Licencia por
D. 141/77, Art. 17

AMPLIACION
- Del término de licencia

26 V. 1055, Licencia
D. 141/77, 23

ANTECEDENTES VALORABLES
- Para ingreso a Preescolar y Primaria (+)
- Cómputo

27 V. 1056, Ingreso a Preprimaria y Primaria
Estº., 70

ANTECEDENTES VALORABLES
- Para ascensos por jerarquía en Enseñanza Media y Técnica
1074 V. Ascensos (62)
Regl., 151.31

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
BIBLIOTECA
Dr. Manuel Belgrano

ANTIGUEDAD
- Bonificaciones
- Su ajuste y reajuste
- Procedimiento
- Ocasión
- Efectividad
- Desempeño más un cargo
31 V. 1061, Bonificaciones
Estº., 57

ANTIGUEDAD
- Inasistencias que no se tienen en cuenta para cómputo
28
Estº., 60

ANTIGUEDAD
- Los años de servicio son elementos para la clasificación
- A razón de un punto por año o fracción mayor de 6 m.
29 V. 1057, Puntaje
Estº., 27.b

ANTIGUEDAD DE GESTIONES
- Adjudicación para el ingreso a la docencia
42 V. 579, Ingreso en la docencia
Regl., 68

ANTIGUEDAD DE TITULO
- Adjudicación en ingreso a la docencia
43 V. 579, Ingreso en la docencia
Regl., 68

ANTIGUEDAD MINIMA EN CARGO ANTERIOR
- No se la tendrá en cuenta para ascensos Arts. 79, 81, 82 y 108 del Estº
141 Estº., 34.g

ANTIGUEDAD DEL TITULO EXIGIBLE
- Es antecedente valorable para ingreso en la docencia Preprimaria y Primaria
1129
Estº., 67.b. (P. 16)

ANTIGUEDAD DE GESTIONES
- Es antecedente valorable para el ingreso en la docencia Preprimaria y Primaria
1130
Estº., 67.c (P. 16)

ANTIGUEDAD MINIMA EN EL CARGO ANTERIOR
- De dos años
- Da derecho al ascenso por ubicación o jerarquía
30 V. 1058, Derecho al
V. 1059, Ascenso por ubicación
V. 1060, Ascenso por jerarquía
Estº., 34.b

ANTIGUEDAD MINIMA EN EL CARGO
- Art. 34, inc.b del Estº
- Para el ascenso

(Se cumplimentará esta exigencia cuando se acredite haber estado 2 a. o más en revista en servicio activo en cargo inmediato anterior al del ascenso solicitado.)

40

Regl., 47

ANTIGUEDAD MINIMA PARA CONCURSAR
- Ascensos por jerarquía en Enseñanza Media y Técnica

1075 V. 72, Ascensos

Regl., 151.10

ANTIGUEDAD MINIMA DEL ULTIMO ASCENSO
- No se la tendrá en cuenta para ascensos por Arts. 79, 81, 82 y 108 del Estº

32

Estº, 34.g

APELACION EN SUBSIDIO
- De resoluciones en ascenso por jerarquía Enseñanza Media y Técnica

1071 V. 50, Ascensos

Regl., 151.20

APELACIONES EN SUBSIDIO
- De resoluciones de recursos en concursos para ascensos por jerarquía en Enseñanza Media, Vocacional y Superior
- Plazo al MEyC para substanciarlos

44 V. 1065, Recursos

Regl., 151.19

ARTISTICA (Enseñanza)
- Escalafón

142

Estº., 130

ARTISTICA (Enseñanza)
- Disposiciones
  - Ingreso (123... 130)
  - Ascensos (131 ... 132)
  - Concursos (133... 136)
  - Suplencias (137... 140)

145

Estº., 123... 140

ARTISTICA (Enseñanza)
- Disposiciones generales

1118

Regl., 162 (P.66)

ARTISTICA (Enseñanza)
- Disposiciones propias sobre calificación (anual, por los directores de Establecimiento, en formularios del MEyC; son de aplicación las normas para los demás tipos de enseñanza)

1114

Regl., 155 - (P. 65 -)

ARTISTICA (Enseñanza)
- Disposiciones especiales sobre ingreso (+)
- Cargos a cubrir por aspirantes (106)
- Títulos habilitantes (107)
- Orden de méritos por el jurado (108)
- Concurso de títulos y antecedentes, si desierto (109)
- Contratación de especialistas, si desierto por 2a. vez (110)
- Inscripción en hasta 3 establecimientos (111)

1107

Regl., 106-111 (P. 29-30)

ASCENSO
- Derecho a él
- Si en servicio activo dos o más años en cargo inmediato anterior

105 (Regl. Estº 34.b)

Regl., 47

ASCENSO
- Solicitudes en Enseñanza Vocacional, Media y Superior
- Previa consideración, a las solicitudes de ingreso

58

Regl., 150

ASCENSO
- Derecho al
- Conforme condiciones mismo Estº y disposiciones complementarias

130

Estº, 6ºc (hoja 2)

ASCENSOS
- A cargos directivos y de inspección
- Se harán por concurso de títulos, antecedentes y oposición

110

Estº., 36

ASCENSOS
- A Dir. 1a., 2a.; ViceDir. 1a., Dir. 3a., ViceDir 2a. Arts. 77, 78
- Por concurso de títulos, antecedentes y oposición
- Excepción Dir. 3a. falta de interés... cobertura por asignación de destino a personal en disponibilidad, por concurso de antecedentes entre personal titular, o ingreso (Art. 66) por la categoría más baja
-

140

Estº., 79

ASCENSOS
- A Inspector de Enseñanza Preescolar, Primaria común, de Especialidad y Diferenciada
- Se harán por concurso de títulos, antecedentes y oposición
- Abiertos a personal de grados 1o. a 5o (podrán participar)

120

Estº., 82

ASCENSOS
- A inspectores jefes de región
- Deberán cubrirse con integrantes del cuerpo de inspectores o desempeño anterior como inspectores jefes de región
- No confieren estabilidad; sí derecho a reintegro a función ant.

122

Estº. 83

ASCENSOS
- A Director de Rep. Técnica Docente, Asesor Docente, A. Pedagógico, A. Psicológico, Asesor Social, A. Médico
- Deberan cubrirse con docentes en ejercicio o desempeño en docencia y antecedentes en especialidades
- No estabilidad; reintegro, al cese

121

Est°., 83

ASCENSOS
- A cargos en Enseñanza Media
- Condiciones para optar
  a) Tit. doc. Art. 14
  b) Antig. min.
  c) Mayor antigüedad si no tit. 109a.

123

Est°., 109

ASCENSOS
- A Directores de Enseñanza Superior, Media y Vocacional y a Asesor Docente misma
- Por concurso, título y antecedentes
- Id. y oposición, si VicenDir y/o Regente, Dir. de Escuela o Inspector
- Jurados, a prop. de TC según especialización y jerarquía del cargo a cubrir

134

Est°, 10 8

ASCENSOS
- A cargos de VicenDir, Dir. de Escuela e Inspector de Enseñanza Media
- Antigüedad mínima

124

Est°, 110

ASCENSOS
- A grados jerárquicos superiores en Enseñanza Artística
- Si satisface exigencias Art. 34 del Est° y antigüedad en docencia (escuela)
- Salvo cuando falten aspirantes en condiciones
- Escala

125

Est°, 131

ASCENSOS
- A cargos de VicenDir y Dir. de Enseñanza Artística
- Además de Art. 131 Est°., pruebas de oposición

126

Est°, 132

ASCENSOS
- A Dirección de Rep. Técnica Docente, a Asesor Doc., Pedag., Psic, Social, Medico (Art. 82 Est°)
- Se requiere 10 años antiguedad docente en Provincia B.A. y titulares durante u. 5 años misma rama

89

Regl., 127. I

ASCENSOS

- A cargos de Director de 1a., Director de 2a., ViceDir. de 1a., Director de 3a., ViceDir de 2a. (Arts. 77 y 78 Estº)
- Se requieren 7 años antiguedad docente PBA item III y IV, 4 años para II y haber revistado como titulares durante u. 3 años en la rama de la enseñanza para la cual se postulan (no como preceptor)

68

Regl., 127, II

ASCENSOS

- A cargos vacantes en Enseñanza Vocacional, Media y Superior
- Llamados anuales, cargos por incluir, intervalo entre llamado y llamado, anticipación

70

Regl., 151.1

ASCENSOS

- A cargos vacantes Enseñanza Media y Técnica
- Publicidad del llamado, duración de la inscripción

69

Regl., 151.2

ASCENSOS

- A cargos vacantes en Enseñanza Media y Técnica
- Cargos a que se aspira, todos en una misma Región de Supervisión

68

Regl., 151.3

ASCENSOS

- A cargos vacantes en Enseñanza Media y Técnica
- Presentación de documentación, títulos y antecedentes en la inscripción (ojo, registrados previamente)

77

Regl., 151.4; 151.5

ASCENSOS

- A cargos vacantes Enseñanza Media y Técnica
- Participación en los concursos de sólo titulares en mismo nivel y en cargos y horas de presupuesto
- Cargos de revista para cada concurso

78

Regl., 151.6

ASCENSOS

- A cargos vacantes de Secretario- Regente, Director e Inspector en Enseñanza Media y Técnica
- Condiciones de promoción

76

Regl., 151.7

ASCENSOS

- A cargos vacantes en Enseñanza Media y Técnica
- Quiénes pueden presentarse a concurso (Art. 34, inc. a), d), e), f) y g) del Estº

75

Regl., 151.8

ASCENSOS
- Renuncia al cargo ocupado, en solicitudes de cargo superior jerarquía

83

Regl., 44

ASCENSOS
- Normas

1091

Regl., 43-45 (P. 8-9)

ASCENSOS
- Enseñanza Media y Técnica

1109

Regl., 113-123 (P. 30-33)

ASCENSOS
- En Educación Especial
- Los maestros a/c de grados A. serán considerados dentro del mismo escalafón que los de escuelas primarias comunes

87

Regl., 121

ASCENSOS
- En Educación Especial
- Si cubiertas las vacantes en un determinado tipo de enseñanza con docentes del mismo tipo, subsistieran necesidades por cubrir, se considerarán las aspiraciones de los docentes del mismo tipo dentro del mismo escalafón y luego las de los demás escalafones, respetando el porcentaje que establece el Estº

90

Regl., 121

ASCENSOS
- Solicitud de por docente en ejercicio
- Si traslado de un escalafón a otro
- Reajuste de puntajes por TC conforme valoración de títulos asignada a esa rama

111

Regl., 162

ASCENSOS
- Excepción al orden de méritos conforme Art. 35 Estº
- Devolución de propuesta al Tribunal / Jurado
- Indicación del nuevo aspirante

114

Regl., 45

ASCENSOS
- Concurso
- Se harán (todos) por concurso de antecedentes y títulos

- Además, en casos expresamente señalados por Estº, mediante pruebas de oposición

128

Estº, 32 (P. 9)

ASCENSOS
- Tipos de
  - de ubicación (30a)
  - de jerarquía (30b)
- Solicitud por escrito (conforme Reglamentación)

129

Estº., 30 (P. 9)

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
BIBLIOTECA
Dr. Manuel Belgrano

ASCENSOS
- Pedidos de
- Dictamen, por TC

131

Estº., 10c.

ASCENSOS
- Solicitudes de
- Le corresponde dictarminar en ellas al TC

132

Estº., 10.c

ASCENSOS
- Solicitudes: por escrito, al TC, en fecha y c/formalidades de Reglamentación

133

Estº., 89

ASCENSOS
- Listas de aspirantes, por orden de méritos
- Publicidad, por TC

135

Estº., 12

ASCENSOS
- Transcurso (mínimo) de dos años
- Da derecho al ascenso por ubicación o jerarquía

136

Estº, 34.c

ASCENSOS
- Por jerarquía, a los cargos de Secretario, Regente, Director, Inspector, en Enseñanza Media y Técnica
- Por concurso de títulos, antecedentes y oposición normas de sustanciación

1. Resolución anual de llamado
. ...
54. Resolución por jurados de cuestiones sobre pruebas de oposición, no determinadas en este Regl.

106

Regl., 151

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica (Secretario, Regente, Director, Inspector)
- Se realizarán por concursos de títulos, antecedentes y oposición

113

Regl., 151

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica; pruebas
- No bibliografía o documentación de consulta (46)
- Publicidad de las pruebas (47)
- Integridad del jurado (48)
- Si no presentación,... eliminación (49)
- Calificación (50)
- Irrecurribles (51)
- Eliminatorias (52)

108

Regl., 151.46 ... 52

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica; pruebas
- Acta de cada prueba
- Acta general del concurso
- Firma

107

Regl., 151.53

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica
- Resolución por Jura o de cuestiones no determinadas por este Regl.

109

Regl., 151.54

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica
- Puesta a disposición, por TC, al Jurado de listas definitivas de aspirantes en condiciones de rendir pruebas de oposición (plazo)

51

Regl., 151.21

ASCENSOS
- Por jerarquía
- Antiguedad mínima

1060 V. 30, Antiguedad

Estº, 34.b

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media, Vocacional y Superior
- Comunicación, de constitución de jurados
- Recusación, por causales ítem 28 de este mismo artículo

93

Regl., 151.15

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica
- Envío de escritos de recusación y documentación (P. 14 y 15 de este mismo artículo)

92

Regl., 151.16

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica
- Plazo para que TC resuelva los recursos y envie resoluciones para notificación

91

Regl., 151.17

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica
- Formulación por TC de listas definitivas de aspirantes y puesta a disposición de los Jurados

86

Regl., 151.18

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica
- Plazo para que MEyC substancie recursos de apelación en subsidio

85

Regl, 151.19

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Tecnica
- Antiguedad mínima para concursar

72

Regl., 151.10

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica
- Pueden concursar quienes no tengan títulos Art. 14 Estº y 29 de esta Regl., si estudios completos secundarios, terciarios o universitarios y si tienen mayor antiguedad que la establecida en 151.10

74

Regl., 151.9

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica
- Plazo, cerrada la inscripción, para ordenar y remitir al TC inscripciones y documentación

71

Regl., 151.12

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica
- Requisito indispensable para concursar (no sanción Art. 44, Ap. II, DL 19.885/77)...

73

Regl., 151.11

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica, a Inspector
- Pruebas de oposición
  a) escrita teórica Educación
  b) escrita teórica Secundaria
  c) conferencia
  d) coloquio grupal

66

Regl., 151.36

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica, a Secretario - Regente, Director de Escuela
- Pruebas de oposición
  a) escrita teórica
  b) coloquio grupal
  c) práctica

65

Regl., 151,35

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica
- Derecho a participar en pruebas de oposición, de la totalidad de los concursantes lista TC
- TC a jurado un listado único de aspirantes, clasificados,en condiciones de rendir

64

Regl., 151.33 y 34

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Tecnica (y Agraria)
- Para Inspector, mismos titulos que para Director
- En llamado, especiabización de títulos por áreas/modalidades
- Valoración de antecedentes con mismo puntaje a Director, Regente y Secretario de Escuela

63 Regl., 151.32

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica
- Antecedentes valorables

62

Regl., 151.31

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica
- Autoridad que deberá expedir los títulos profesionales o de profesores ítem 29.2... 29.5

61

Regl., 151.30

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Tecnica
- Tabla de valoración de títulos y antecedentes

60

Regl., 151.29

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Ensenanza Media y Técnica
- Causales de recusación o de excusación

59

Regl., 151.28

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica
- Plazo al Jurado para recibir las pruebas de oposición y evaluarlas
- Remisión de actas al TC, evaluaciones y documentación

57

Regl., 151.22

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica
- Plazo al TC para formular orden de méritos definitivo
- Puntaje definitivo
- Prioridad en orden de méritos, caso de igualdad

56

Regl., 151.23

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica
- Constitución de jurados para tomar las pruebas de oposición por Región de Supervisión
- Autorización para que un Jurado evalúe más de una Región
- Forma de constituir los jurados
- Relevo de tareas del jurado
- Irrenunciabilidad del cargo, salvo por salud o fuerza mayor o causales de exclusión Punto 28 de este Art.

55

Regl., 151.27

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica
- Plazo, al TC, para elevar al MEyC propuesta de promoción, y archivo de documentación

54 Regl., 151.26

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica
- Plazo, al TC, para ofrecer las vacantes por orden de méritos

53

Regl., 151.25

ASCENSOS
- Por jerarquía, Enseñanza Media y Técnica
- Envío, por TC, a administraciones distritales, para su exposición y notificación a los interesados, de las listas definitivas
- Plazo para recurso por errores en listado
- Plazo al TC para expedirse

52 V. 1072, Listas

Regl., 151.24

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica
- Giro de las resoluciones sobre apelaciones en subsidio a los Distritos para notificación a los recurrentes

50

Regl., 151.20

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica
- Temas de las pruebas de oposición
- Precisión del desarrollo analítico

104

Regl., 151.37

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica
- Determinación del orden de las pruebas por el Jurado
- Idem, calendario para recepción de pruebas

103

Regl., 151.38

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica
- Tema, duración, etcétera, para prueba práctica; informe por escrito; hojas, tinta (41)

102

Regl., 151.40

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica
- Tema único de la prueba teórica; anonimato de las pruebas (Jurado)

101

Regl., 151.39

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica
- Disertación en conferencia; diálogo; orden de exposición; duración; plan, etcétera

100

Regl., 151.43

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica
- Recepción, por ternas, del coloquio grupal

99

Regl., 151.42

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica
- Proposición de tema para las pruebas y la conferencia, por los Jurados

98

Regl., 151.44

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica
- Plazo para que TC formule listas de aspirantes en condiciones de concursar y los clasifique por títulos y antecedentes

95

Regl., 151.13

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica
- Remisión inmediata de listados por TC a administraciones de distrito, publicidad, conocimiento y presentación de recursos (Art. 11 DL 19.885/57)

94

Regl., 151.14

ASCENSOS
- Por jerarquía, en Enseñanza Media y Técnica
- Bases para la determinación de los temas de las pruebas de oposición; aspectos

97

Regl., 151.45

ASCENSOS
- Por ubicación
- Derecho a ellos, por razones de salud, necesidades del núcleo familiar y por otros motivos debidamente fundados

119

Estº., 40

ASCENSOS
- Por ubicación
- Para cargos de igual o menor jerarquía. Se tendrán en cuenta necesidades de unidad familiar

115

Estº., 31

ASCENSOS
- Por ubicación, en Educación Especial
- Si no hubiera aspirantes, reducción a 2 años del desempeño (116.2)
112
Regl., 116.5

ASCENSOS
- Por ubicación
- Antiguedad mínima
1059 V. 30, Antiguedad
Estº., 34.b

ASCENSOS
- P r ubicación, por estado de salud
- Certificación de éste
84 V. Ubicación
Regl., 26

ASCENSOS
- Por ubicación
- Anual; preferencias; recepción y devolución del triplicado
82
Regl., 43

ASCENSOS
- Por ubicación, en Enseñanza Vocacional, Media y Superior
- No pueden ser declarados desiertos los concursos si hay un aspirante al cargo
81
Regl., 120

ASCENSOS
- Por ubicación, en Educación Especial
- Requisitos previos (119.a-b-c)
- Si no hubiere aspirantes, cobertura provisoria (preferencias)
80
Regl., 119-d

ASCENSOS
- Por ubicación, en Enseñanza Vocacional, Media y Superior
- Mediante concursos de antecedentes; normas para determinar el orden de méritos
79
Regl., 118

ASCENSOS
- Por ubicación, en Educación Especial
- Bibliotecarios y Secretarios (Arts. 77 y 78 del Estº), cubiertos por docentes en ejercicio, mediante ascenso por ubicación, si cumplen condiciones legales
- Para Bibliotecario, título habilitante; si no, especialización técnica
67
Regl., 117

ASCENSOS
- Por ubicación
- Previos a los de jerarquía cfe. Art. 31 y conc. del Estº
49
Regl., 113

ASCENSOS
- Por ubicación, en Educación Especial
- Procedimiento

48

Regl., 116

ASCENSOS
- Por ubicación, en Educación Especial
- Caso 1: en mismo cargo, en escuelas de igual tipo, clase o subclase, por mayor puntaje

46

Regl., 116.1

ASCENSOS
- Por ubicación, en Educación Especial
- Caso 2: en otro tipo, clase o subclase, mayor puntaje más título habilitante más desempeño (114)

45

Regl., 116.2

ASCENSOS
- Por ubicación, en Educación Especial
- Caso 3: y cambio de función técnica o docente: título habilitante de la especialidad

47

Regl., 116.3

ASCENSOS
- Por ubicación
- Tras cobertura con docentes del mismo tipo, de otro tipo y mismo escalafón, de otro escalafón respetando porcentaje del Estatuto

96

Regl., 121

ASCENSOS
- Por ubicación y jerarquía, solicitados y obtenidos
- De renunciar a ellos, no podrá aspirarse a nuevo ascensos por un período de dos años

127

Estº., 33

ASCENSOS
- Por ubicación y jerarquía
- Respetarán orden de méritos asignado por TC o por Jurados
- Fundar excepciones
- Por Regl., forma del cómputo numérito de antecedentes

117

Esto., 35

ASCENSOS
- Por ubicación y jerarquía
- Se tendrá derecho a ellos siempre que
  - a) servicio activo
  - b) antiguedad mínima en cargo anterior
  - c) 2 años de último ascenso
  - d) concepto sintético superior a 6 o 6
  - e) demás condiciones para el cargo
  - f) no inasistencias (menos 90). No se computarán duelo, matrimonio, maternidad, servicio militar, estudio, perfeccionamiento y desempeño funciones jerárquicas.
  - g) docente con tareas pasivas, derecho si 1 año de reintegro
  - b) y c) no exigibles para ascensos Arts. 79, 81, 82 y 108

46

Estº., 34

ASESOR
- En Enseñanza No Oficial
- Jerarquía
148
Estº., 144

ASIGNACION POR GRADO JERARQUICO
- Cada cargo, de cada Escalafón, gozará de ella
147
Estº., 56

ASIGNACION DE FUNCIONES
- Para cubrir cargos con personal del mismo Establecimiento o de otro próximo, con cese automático en cargo anterior
21
D. 141/77, Art. 27.1

ASIGNACION TRANSITORIA DE FUNCIONES
- En cargo de mayor jerarquía
- Le corresponde retribución de tal cargo
153
Estº., 64, 1º

ASIGNACION DE SERVICIOS PROVISORIOS
152
D. 141/77, 27.3

ASIGNACION DE FUNCIONES
151
D. 141/77, 27.1

ASIGNACION DE CATEGORIA SUPERIOR AL ESTABLECIMIENTO
- Corresponde al personal jerárquico bonificación de la nueva categoría
150
Estº., 64. 2º

ASIGNACION DE SERVICIOS PROVISORIOS
- Para cobertura de cargos, por razones de órden técnico o administrativo, a personal docente de otro Establecimiento
1 D. 141/77, Art. 27-3

ASIGNATURAS TECNICO-CULTURALES
TECNICO-PROFESIONALES ó
TECNICO-DOCENTES
- Concurso de títulos y antecedentes, habilidad en contenido específico
146
Estº., 124

Asistencia

ASISTENCIA OBLIGATORIA
- A sus funciones, a actos y reuniones.., a perfeccionamiento, capacitación y actualización docente
- Inobservancia, sanción reglamentaria (puntual y regular)
149
Regl. Lic. D. 141/77, Art. 1

ASISTENCIA
- Al servicio, actos y reuniones, perfeccionamiento, capacitación y actualización docente
154
D. 141/77, 1

ASOCIACIONES PROFESIONALES
- Derecho al reconocimiento de participar en la cogestión educativa (consultivo)
155
Estº., 6, o.

ASPIRANTES AL INGRESO AL MAGISTERIO (y a los distintos tipos de enseñanza
- Se crea un Registro Provincial
143
Estº., 149

ASPIRANTES A INGRESO
- Listas de (por orden de méritos)
- Publicidad por TC
144
Estº., 12

ASPIRANTES A INGRESO Preescolar y Primaria
- Colocación en listas; se determina mediante suma de valores Arts. 68, 69 y 70 Estº
139
Estº., 71

ASPIRANTES A INGRESO Preescolar y Primaria
- Si falsedad, exclusión del Registro, por cinco años, cancelando el nombramiento
- Si reincidencia, eliminación definitiva
138
Estº., 72

ASPIRANTES A INGRESAR EN DOCENCIA
- Registro
- Lo confeccionarán los organismos competentes del MEyC,
- Con intervención y fiscalización del TC
156
Regl, 62

ASPIRANTES A INGRESO
- Registro Provincial de
- Normas:
  . Legajo especial con planillas de aspirantes (47b del Estº.) comprometidos a desempeñarse en ... ubicación muy desfavorable (81a)
  . Registro Provincial (por orden de puntaje) (81b)
  . Lista de escuelas no cuenta con aspirantes (81c)
  . Cobertura por puntaje (proximidad del distrito de residencia del aspirante((81d)
157
Regl., 21

ASPIRANTES A INGRESO
- Condiciones para ser incluidos en su Registro a los docentes interinos que no aprobaron examen psicofísico o fueron calificados con menos de 6

158

Estº., 76

ASPIRANTES A SUPLENCIAS
- En Enseñanza Artística
- Inscripción anual en registro ad hoc por Dir. Establecto.
- Con precisión de cargos/asignaturas p. los que están habilitados por tít. y antec.

159

Estº., 138

ASPIRANTES A SUPLENCIA
- Listas de (por orden de méritos)
- Publicidad, por TC

160

Estº., 12

ASPIRANTES A TRASLADOS
- Conocimiento de aspirantes y nómina de concursantes por orden de méritos
- Derecho al

161

Estº., 6f

ASPIRANTES A INGRESO
- Conocimiento de sus antecedentes y de sus nóminas por orden de méritos
- Derecho a

162

Estº,, 6f

ASPIRANTES A ASCENSO
- Derecho al conocimiento de antecedentes y nómina de concursantes por orden de méritos

163

Estº., 6f

ASPIRANTES A PERMUTA
- Conocimiento de antecedentes y nómina de concursantes por orden de méritos
- Derecho al

164

Estº., 6f

ASPIRANTES A ACRECENTAMIENTO
- Conocimiento de antecedentes y nómina de concursantes por orden de méritos
- Derecho al

165

Estº, 6f

ASUNTOS PARTICULARES
- Licencia por
- A personal provisional y suplente

166

Cap. L - Código 6

ATENCION DE FAMILIAR ENFERMO
- Licencia
- A personal titular
168
D. 1250/50, Art. 17
Modif. p. D. 2181/68 Regl. Lic

ATENCION DE FAMILIAR ENFERMO
- Licencia
- Disposiciones generales; trámite
167
Lic. 5

ATENCION DE FAMILIAR ENFERMO
- Licencia para personal pro visional y suplente
170
Cap. L - codigo 6

ATENCION DE FAMILIAR ENFERMO
- Licencia
- A solicitud del interesado; Declaración jurada (único familiar - convivencia - no pueda valerse - grado de parentesco)
- Internación (solo gravedad)
171
D. 141/77, Art. 18

AUMENTO DE CLASES SEMANALES ("Acrecentamiento")
- Derecho al
137
Estº., 6d

AUSENTISMO CONTINUO POR UNA MISMA AFECCION
- Ratificación o rectificación de licencia
172
Dl 1200/82, 4º II (D. 141/77)

AUTORIZACION AL RENUNCIANTE A DEJAR SUS FUNCIONES
- Por superior jerárquico
- Caso contrario, 30 d. de permanencia y ME resolver
173
Regl., 2

AYUDANTE DE CLASES Y TRABAJOS PRACTICOS
- Preferible con título de profesor en Especial
174
Estº, 106