

**Algunas orientaciones sobre las acciones de cierre de ciclo lectivo y apertura del siguiente, vinculadas con la labor de las Secretarías de Asuntos Docentes en el marco de las competencias normadas en los art. 87ª de la Ley 13688 y art. 280ª del Reglamento General de las Instituciones Educativas**

**DICIEMBRE**

- **Comunicación a los servicios educativos por parte de la SAD de los ingresos y egresos por MAD, Acrecentamiento y Reubicaciones Definitivas.**
- **Actos de Destino Definitivo y Titulares Interinos:** Comunicación fehaciente a la totalidad de los docentes de cada distrito, a través de los Directores, del Cronograma de Actos de Destino Definitivo y Titulares Interinos.

*El desarrollo del Acto Público quedará reflejado en Acta.*

*Se anunciará y registrará:*

- *Día y hora de inicio.*
- *Responsables de las Secretarías de Asuntos Docentes que llevan adelante el Acto.*
- *Autoridades Educativas y Representantes Gremiales que acompañan.*
- *Motivo de la convocatoria, explicitando Dirección Docente y cargos / Mód. / Hs.*

*Cátedra.*

- *Normativa que lo enmarca, de la cual se ha dado lectura.*
- *El procedimiento utilizado para las designaciones (Uso de Listados)*
- *Todo lo acontecido durante el desarrollo (elección, impugnaciones, otros).*
- *Los casos de designación de un docente a través de un apoderado (reservar en SAD la documentación probatoria).*
- *Cargos / Mód. / Hs. Cátedra que, al finalizar el acto, no fueron cubiertos por falta de aspirantes.*

*El modo que se propone garantiza el uso de las Actas como prueba documental ante eventuales reclamos / recursos, a ser resueltos en instancias de revocatoria o jerárquico en subsidio. **Se recuerda la vigencia de la Circular N° 1/10 de la Dirección de Tribunales de Clasificación para las designaciones de titulares interinos, provisionales y suplentes.***

**Destinos Definitivos:** *Sustento Legal en el Estatuto del Docente: Artículo 65ª.*

**Recomendaciones:**

- *Preparar un panel con las vacantes resultantes de MAD oportunamente confrontadas con los Tribunales Descentralizados. A fines de una mejor organización distrital y de ser posible, se sugiere explicitar los turnos y horarios informados por los directivos de los servicios educativos.*
- *Labrar acta con constancia de lectura de la normativa mencionada, que regula el Acto.*
- *Registrar la elección efectuada por cada uno de los docentes según el orden de mérito en que fueron designados como titulares interinos.*

- Constatar en el SET 4 (calificación) que el formulario se encuentre debidamente cumplimentado en Original o Fotocopia Autenticada y que el docente reúna la condición de desempeño mínimo requerido para ser calificado.
  - En caso que el docente no presente constancia de aptitud psicofísica, registrar en acta y formularios correspondientes que el destino concedido es ad-referéndum de la misma. Recordamos que los certificados de aptitud Psicofísica tienen una validez de 18 meses, para la misma Dirección Docente y cargo/asignatura.
  - Girar a la Dirección de Tribunales de Clasificación, la siguiente documentación:
    - Acta Resumen Destino Definitivo con todos sus ítems cumplimentados.
    - Acta Destino Definitivo Individuales.
    - Certificados de Aptitud Psicofísica
    - SET 4
- De acuerdo con lo anunciado por la Dirección de Tribunales de Clasificación, en esta instancia sólo se elevará la documentación de los docentes que cumplan con los dos requisitos necesarios para la tramitación del acto resolutive. En el resto de los casos se arbitrarán los medios una vez cumplidos ambos requisitos.
- En caso de elevar de los certificados de aptitud o SET 4 fotocopados, los mismos deberán estar fehacientemente autenticados.
- Volcar en la base de datos de vacantes resultantes de MAD el nombre de los docentes titulares a los que se otorgó destino definitivo, o transitorio a aquellos que no reunieron las condiciones.

**Titulares Interinos:** Sustento Legal en el Estatuto del Docente: Artículo 64º.

*Recomendaciones:*

- Lectura en el Acto Público de los art.28 al 30 de la Ley 10.579 y su Reglamentación.
  - Exponer en carteles de fácil lectura el total de vacantes (según los cortes y cupos indicados por la Dirección de Tribunales de Clasificación). A fin de favorecer la elección de los aspirantes y de ser posible se sugiere explicitar turnos y horarios de las mismas.
  - Además de las generalidades descriptas en Actas de Actos Públicos, el acto de Titulares Interinos tiene las siguientes particularidades que deben explicitarse:
    - Existencia de cupos autorizados por la Dirección de Tribunales de Clasificación, que deben respetarse.
    - Las designaciones se realizan por estricto orden de mérito del Listado Oficial. Los aspirantes que poseen obleas con puntajes, resultado de su reclamo, serán incorporados al Listado, en el momento que se hace mención al puntaje.
    - Al momento de efectuar la elección consignar en acta: Apellido y Nombre; DNI; puntaje; Nº de orden en el Listado; cargo / Hs. Cát. / Mód; establecimiento.
    - Si el aspirante posee los 10 puntos en el Listado se sugiere consultar: Si posee cargo, módulos u horas titulares en el sistema educativo provincial. Y si ha titularizado interinamente módulos / horas cátedras en el transcurso del presente año.
- En ambos casos podrá titularizar hasta el equivalente a un cargo. En esas circunstancias se descontarán los 10 puntos, en concordancia con lo explicitado en el Art. 59 del Estatuto del Docente.

- *Al finalizar el Acto quedará registrada en el Acta la cantidad de cupos que no fueron titularizados por falta de aspirantes.*
- *Se elevará a la Dirección de Tribunales de Clasificación en los formularios correspondientes:*
  - *Acta Resumen (Planilla apaisada)*
  - *Actas Individuales*
  - *Declaración Jurada (Planilla de Inscripción)*
  - *Fotocopia autenticada del documento de identidad, incluyendo hoja donde consta último domicilio.*
  - *Fotocopia autenticada de título habilitante registrado en la Provincia de Buenos Aires.*
  - *Copia de hoja/s del Listado Oficial utilizado en las que constan los docentes designados.*
  - *En caso de haber incluido aspirantes manualmente acompañar copia de oblea del puntaje adjudicado por reclamo.*

- **Programa Escuelas Abiertas en Verano:** Planeamiento distrital y acciones a cargo de las SAD en el marco del Programa Escuelas Abiertas en Verano.

- **Cronograma Anual de Actos Públicos:** Confección y difusión del Cronograma Anual de actos del próximo ciclo lectivo en conformidad con el art. 108ª inc. IV del Estatuto del Docente. Archivo de la notificación a entidades gremiales, Jefatura de Inspección y Equipos de Conducción.

## ENERO

- **ESCUELAS ABIERTAS EN VERANO:** Acciones a cargo de las SAD en el marco del acto resolutivo del Programa.
- **PLAZOS ADMINISTRATIVOS:** En conformidad con el acto resolutivo pertinente, quedan suspendidos durante el mes de enero los plazos administrativos relacionados con recursos, expedientes, etc.

## FEBRERO

- **OTORGAMIENTO DE DESTINO TRANSITORIO A DOCENTES CON REINCORPORACIONES Y SERVICIOS PROVISORIOS CONCEDIDOS:** Previo a los actos de designación de provisionalidades y suplencias se debe cumplimentar el otorgamiento de destino a estos docentes.

### Reincorporaciones:

*Sustento Legal de la acción: Art. 98º del Estatuto del Docente y su Reglamentación.*

### *Recomendaciones:*

- *Se convocará a los docentes a quienes se les haya concedido reincorporación por resolución de la Dirección General de Cultura y Educación.*
- *Elegirán destino transitorio a su reincorporación hasta el definitivo por MAD.*
- *Se ofrecerán las vacantes resultantes de la acción anterior.*
- *Si existiera más de un docente para el mismo cargo, el orden de elección quedará determinado por la fecha de la resolución que concede la reincorporación.*
- *De lo acontecido se labrará acta con constancias del destino elegido por cada docente y con las formalidades ya anunciadas.*

- Si durante el transcurso del año se recepcionará una Resolución de reincorporación, la Secretaría de Asuntos Docentes convocará al docente para producir la notificación del acto, al tiempo que otorgarle destino.
- El reincorporado elige destino entre todas las vacantes del distrito. En el establecimiento elegido es de aplicación el Art. 109.2 del Decreto Reglamentario del Estatuto del Docente.
- El destino que en esta situación se está otorgando es de carácter transitorio en consecuencia, no puede afectar vacantes ocupadas por titulares interinos cuyo destino también es transitorio.
- Es preciso recordar que el Estatuto del Docente no preve prórroga en la toma de posesión de los reincorporados.
- Se pondrá en conocimiento del docente, que al momento de inscripción al MAD deberá cumplimentar el formulario correspondiente a fin que el organismo competente otorgue destino definitivo en los alcances del Art. 55 g, destino de las vacantes.

### **Destino a docentes con servicio provisorio concedido:**

*Sustento Legal de la acción: Art. 103º y 106º del Estatuto del Docente y su Reglamentación*

*Recomendaciones:*

- Como acción organizativa previa al Acto resulta aconsejable elaborar:
  - A) El listado de vacantes para el cargo y Dirección Docente, respetando el orden de cese previsto en el Art. 109º.
  - B) El listado de suplentes para el cargo y Dirección Docente, respetando el orden de cese previsto en el Art. 110º. (Este Listado sólo será de aplicación excepcional).
- Recordar que el cese de docentes con asignación de funciones jerárquicas por ingreso de un titular con servicio provisorio, se realiza en acción conjunta con el Inspector Jefe Distrital y/o Inspector de Área, aplicando lo pautado en el Art. 75 inciso 13. A tales efectos se aconseja, previo al ofrecimiento de vacantes, elaborar el listado de las mismas teniendo en cuenta lo establecido en el artículo mencionado.
- En el Acta que se labre deberá constar el total de las vacantes que se ofrecen y la elección del docente con el orden en que lo efectuó. En este primer Acto en el que varios docentes toman destino se evitará la confección de Actas Individuales, toda vez que no reflejan la operatoria explicitada.
- Cuando un docente esgrima razones de unidad familiar o incompatibilidad para no aceptar el destino por aplicación del Art. 109 ó del Art. 75.13, deberá probar la circunstancia ante la autoridad de la Secretaría de Asuntos Docentes. La situación quedará reflejada en el Acta.
- Recordamos que los servicios provisorios por razones de enfermedad previstos en el Art. 103b del Estatuto del Docente y su Reglamentación son dictaminados por Junta Médica, quien los encuadra con la denominación **Cambio de Ámbito Laboral**.
- Los destinos a todos los servicios provisorios se otorgarán por orden de puntaje en igual cargo y Dirección Docente y no por razón invocada.
- De lo actuado, tanto en los casos de otorgamiento de destino como de la imposibilidad de concretarlo por inexistencia de vacantes, según lo previsto en Art. 106, se dejará constancia en Actas.
- Concluido el Acto se cumplimentará formulario para conocimiento de los servicios educativos de destino y de origen.
- Se remitirá copia del Acta a los Tribunales correspondientes.

- **ACTOS PÚBLICOS DE PROVISIONALIDADES Y SUPLENCIAS:** Se realizarán garantizando el inicio del ciclo lectivo de cada Nivel o Modalidad. En casos de alterar el Cronograma Anual difundido en el mes de Diciembre para cumplir con este objetivo, difundirlo fehacientemente en el distrito. Se incluye en estas acciones, la convocatoria a inscripciones de aspirantes a provisionalidades y suplencias en Listados 108 A y B in fine de acuerdo a las necesidades del distrito.

- **PROROGA DE TOMA DE POSESIÓN:** Ante la expresión del aspirante de su imposibilidad de tomar posesión se pondrá en marcha el procedimiento normado en el art. 66º del Estatuto del Docente, a cargo de la Dirección de Tribunales de Clasificación. Los casos de maternidad (incluye “trastorno de embarazo”) y licencia por A.R.T. (acuerdo posterior) no ameritan la tramitación de prórroga según lo explicitado en el art. 67º del Estatuto del Docente “el acto de aceptación tiene efectos de una toma de posesión efectiva”.

- **ASIGNACIÓN DE FUNCIONES JERÁRQUICAS TRANSITORIAS:** Tener en cuenta la vigencia de la Res. Nº 569 del 13 de mayo de 2012 que permite convocar al mismo docente que se desempeñaba hasta luego del cierre del ciclo lectivo anterior, el Dictamen de la Comisión de Asuntos Legales del Consejo General de Cultura y Educación (agosto de 2014) que permite la reserva de cargos transitorios a docentes en uso de licencia por maternidad y el Dictamen de la Asesoría General de Gobierno del 17 de septiembre de 2012 sobre acumulación de cargos jerárquicos.

### **CONSULTAS HABITUALES EN ESTE PERÍODO**

- **REUBICACIONES:** El Director **no está facultado** para hacer reubicaciones de docentes en el establecimiento salvo en el caso de cierre de cursos o supresión de asignaturas y siempre que sean la misma asignatura y carga horaria. **No puede reubicar por incumbencia de título en ningún caso.** Debe declarar al docente en Disponibilidad e informarlo presentando el SET correspondiente con firma de Director, docente e Inspector a la SAD para su reubicación.

- **DISPONIBILIDAD:** Se declara Disponible al docente cuando no existe vacantes del mismo cargo o asignatura en el establecimiento. Si hubiere vacantes pero éstas le generan incompatibilidad, el docente deberá ser reubicado igualmente y tramitará un servicio provisorio.

- **CESE DE DOCENTES CON RECALIFICACIÓN LABORAL POR ART:** Se recuerda que el hecho que un docente con situación de revista Provisional o Suplente se encuentre con Recalificación Laboral por ART no impide que el mismo cese por acción estatutaria (desplazamiento de provisionales o finalización de suplencia, por ejemplo) en el marco del acuerdo paritario Nº 3 del 14 de agosto de 2007 (*Determinar que en los casos de dictaminada la recalificación laboral por enfermedad profesional o accidente de trabajo de los docentes titulares, provisionales y suplentes, se deberá proceder a la asignación de nuevas funciones a los docentes recalificados, que para el caso de suplentes y provisionales, las nuevas funciones no podrán extenderse más allá de la fecha de término de su designación*).

- **INTERRUPCIÓN DE LICENCIA ANUAL:** El Acuerdo Paritario celebrado el 6 de octubre de 2009 sobre Interrupción de Licencia Anual Ordinaria (vacaciones) define lo siguiente:

Las vacaciones pueden interrumpirse por ENFERMEDAD DE LARGO TRATAMIENTO, ENFERMEDAD CRÓNICA, MATERNIDAD Y/O DUELO, ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL.

Cesada la causa de interrupción, o a partir del alta médica, debe usufructuarse inmediatamente la Licencia Anual (Vacaciones).

Tal situación debe informarse fehacientemente mediante nota o telegrama, acompañando la documentación respaldatoria, al superior jerárquico o al Consejo Escolar.

La Licencia Anual Ordinaria (vacaciones) debe considerarse para el personal con 20 años o más de antigüedad: 40 días corridos, y con menos de 20 años: 30 días corridos.

Sólo podrán usufructuarse las vacaciones interrumpidas en aquellos cargos / horas que el docente tuviere con continuidad en su desempeño. Para el caso de nuevos cargos/horas no podrán trasladar las vacaciones pendientes.

Una vez finalizada la causal que originó el período de interrupción, las vacaciones deben usufructuarse en el día inmediato posterior (sea éste hábil o no) siempre y cuando este período no supere el año calendario. De no ser así, el derecho acordado no tendrá vigencia.

Para el caso de las licencias por maternidad, la docente podrá hacer uso de las vacaciones el día inmediato posterior a su finalización. Cabe aclarar que, una vez finalizada su licencia por maternidad, si la docente optara por no reintegrarse a sus tareas durante un período no superior a seis meses en los términos previstos estatutariamente (art. 114º d.1.11 – sin haberes) gozará de sus vacaciones el día inmediato posterior de finalizado el período opcional.

- **LICENCIAS:** Es responsabilidad del Director del Establecimiento la recepción de licencias que no se ajusten a la normativa vigente (art. 117º del Estatuto Docente). Ej.: Los docentes suplentes no pueden solicitar licencia por causas particulares. Tener en cuenta el art. 116º del Estatuto del Docente.

- **CONTINUIDAD DE SUPLENTE:** Deberá ofrecerse la continuidad a los docentes suplentes en cargos de base, horas y/o módulos cuando los mismos hayan cesado con posterioridad al **día de cierre del ciclo lectivo definido por Calendario de Actividades Docentes para cada Nivel y Modalidad** como consecuencia del reintegro del titular o provisional reemplazado, y siempre que éste último **renovare** su licencia hasta el **primer día del ciclo lectivo siguiente** inclusive. En estos casos el Director del servicio educativo deberá convocar al mismo suplente que estaba desempeñándose hasta el reintegro del titular o provisional. En caso que el suplente no aceptare, se labrará acta dejando constancia bajo firma de su negativa y se procederá a ofrecer la suplencia de acuerdo a lo prescripto en el Artículo 108 del Estatuto del Docente y su reglamentación. Si no hay renovación de licencia, el suplente no debe ser convocado.

Por otra parte en relación a los docentes suplentes en cargos de base, horas cátedra y/o módulos que venían desempeñándose en esa condición hasta el 28 de febrero, los mismos pasarán a provisionales a partir del 1 de marzo cuando al titular reemplazado dejare el cargo/horas cátedra y/o módulos por la causal que así lo determine (Por ejemplo Movimiento Anual Docente, renuncia, etc.).

- **MAESTROS DE APOYO DE PRIMARIA:** Se recuerda que aquellos Servicios Educativos de Educación Primaria que posean secciones con Maestros de Apoyo, ante el ingreso de un titular del cargo de MG por alguna acción estatutaria, deberán intercalar por orden de mérito los docentes de ambos cargos para producir el desplazamiento por aplicación de los artículos 109 y 110 del Estatuto del Docente y sus Decretos Reglamentarios.

Asimismo se informa que cuando se produzca el desdoblamiento de la sección que cuenta con Maestro de Apoyo, se le ofrecerá la vacante en primer término al docente que ocupaba dicho cargo, en caso de que este no aceptare, se designará por Acto Público.

- **INGRESO DE DOCENTES TITULARES POR ACCIONES ESTATUTARIAS:** Si al docente titular ingresante (MAD, Acrecentamiento, Destino Definitivo, etc.) en un servicio educativo se le genera incompatibilidad, debe de todas maneras efectivizar su toma de posesión (art. 3º del Estatuto del Docente), encuadrar su prestación de servicios (por ejemplo solicitar una licencia a partir del día siguiente a su TP) y tramitar ante la SAD un Servicio Provisorio. Deberá acompañarse al mismo una nota del Director demostrando que agotó las posibilidades de cambio de horario teniendo en cuenta la totalidad de declaraciones juradas de los docentes del servicio. Este trámite de servicio provisorio debe remitirse con la mayor urgencia posible a la Dirección de Tribunales de Clasificación a los fines que el docente tome destino lo antes posible y así disminuir el período de una licencia sin haberes.

- **DESPLAZAMIENTO DE PROVISIONALES:** Es de aplicación el art. 109 del Estatuto del Docente y Circular N° 1/09 de la Dirección de Tribunales de Clasificación.

***Los aportes y orientaciones aquí explicitados refuerzan las prácticas que habitualmente se concretan, y tienen el propósito de acompañar la gestión, ajustando el accionar a normas y procedimientos.***

***Prof. María PALERMO  
DIRECTORA***

***Dirección de Gestión de Asuntos Docentes***