



LA PLATA, 22 DE JULIO DE 2010

VISTO la Ley N° 10.579 y sus Decretos Reglamentarios, y ;

CONSIDERANDO:

Que los Capítulos XI, XIII y XV del mencionado plexo normativo regulan los traslados por Movimiento Anual Docente y Acrecentamiento;

Que por Disposición N°17/05 de esta Dirección de Tribunales de Clasificación se aprobaron las pautas y acciones del Movimiento Anual Docente y Acrecentamiento, como instrumento normativo que regula el procedimiento de otorgamiento y efectivización de dichas acciones estatutarias;

Que resulta necesario establecer nuevas pautas de actuación con procedimientos administrativos simplificados dando respuesta inmediata a las demandas y necesidades de los docentes y de las instituciones educativas;

Que en ese orden de ideas, resulta indispensable la implementación de un marco normativo de carácter reglamentario en concordancia con los principios de inmediatez y economía procedimental, delegando en los Tribunales de Clasificación Descentralizados el tratamiento de las acciones de Movimiento Anual Docente y Acrecentamiento, con las limitaciones necesarias establecidas en la presente;

Que en tal sentido corresponde modificar la conformación, funciones y responsabilidades de las Comisiones Distritales de M.A.D;

Que de tal manera se agilizará la realización de las distintas etapas de la referida acción estatutaria, desburocratizando y simplificando - en beneficio de los docentes - el procedimiento normativo;

Que la presente Disposición ha sido puesta a consideración en mesas de Cogestión, de fechas 29 de junio y 13 de julio, en el marco del artículo 9 de la Ley N°10.579 y su Reglamentación;

Que en virtud de las facultades conferidas por el artículo 47 de la Ley N°10.579 y su Reglamentación corresponde el dictado del presente acto administrativo.

Por ello,

EI DIRECTOR DE TRIBUNALES DE CLASIFICACIÓN

DISPONE

ARTICULO 1º. Derogar la Disposición N° 17/05 de esta Dirección y toda otra norma que se oponga a la presente, en virtud de las consideraciones vertidas en el exordio de este Acto Administrativo.

ARTICULO 2º. Aprobar el Marco General que regirá el Movimiento Anual Docente, obrante como Anexo 1 que consta de 16 fojas, y el Acrecentamiento obrante como Anexo 2, que consta de 2 fojas, los cuales se declaran parte integrante del presente acto.

ARTÍCULO 3º. Delegar en los Tribunales de Clasificación Descentralizados el tratamiento de las acciones establecidas en el Art. 55º, incisos a, b, c, d, e, f y g y el Acrecentamiento, Cap. XIII del Estatuto del Docente y su Reglamentación.

ARTÍCULO 4º. Estipular la conformación de la **Comisión Distrital de M.A.D**, la que estará integrada por:

- Secretario de Asuntos Docentes, quien la presidirá.
- Secretario titular del nivel o modalidad, de mayor puntaje del distrito, o quien le suceda en orden de mérito, en caso de no aceptación.
- Representantes de los gremios con personería gremial.

ARTÍCULO 5º. Determinar que es responsabilidad de los Secretarios de Asuntos Docentes:

- Efectuar la difusión de la convocatoria y de las vacantes afectadas al MAD a tenor de la información suministrada por la Dirección de Tribunales de Clasificación
- Recepcionar, controlar, organizar y clasificar la documentación.
- Velar por la recepción de la solicitud, admitiendo la incorporación, por parte del interesado o de la Comisión Distrital, de los datos/información/documentación faltante sin producir en la solicitud original modificaciones en las causales y/o pedidos expresados
- Remitir los pedidos, para su tratamiento, al Tribunal de Clasificación Descentralizado respectivo.
- Elevar, para su tratamiento al Tribunal de Clasificación Central, las solicitudes de la totalidad de los cargos Directivos y Jerárquicos de los Servicios Educativos, Secretarios de Asuntos Docentes, Inspectores y Secretarios de Jefatura.
- Convocar, a partir del inicio de las acciones previstas en el cronograma de las acciones de M.A.D, las Comisiones Distritales de M.A.D ejerciendo la presidencia de las mismas
- Recibir las renunciaciones al S.E.T. hasta 72 (setenta y dos) horas antes del comienzo del movimiento.
- Realizar el M.A.D en el Distrito, luego de la intervención de los Tribunales Centrales y / o Descentralizados, según corresponda.

- Recepcionar y elevar a los Tribunales Centrales o Descentralizados – según corresponda - los recursos de MAD y Acrecentamiento, para dar respuesta a la instancia recursiva correspondiente.

ARTÍCULO 6º: Establecer que es responsabilidad de la Comisión Distrital de M.A.D:

- Analizar la documentación de MAD, garantizando la correcta confección de la solicitud para su correspondiente tratamiento.
- Analizar las razones de unidad familiar, salud y concentración de tareas.
- Efectuar el marcado de razones y anulaciones.
- Considerar las renunciaciones al pedido de Movimiento, antes de la iniciación del mismo.
- Analizar la documentación de Acrecentamiento y clasificar la misma por grupos.
- Realizar acciones de asistencia y acompañamiento al Tribunal de Clasificación Descentralizado durante todo el período de tratamiento, hasta la finalización del mismo.

ARTÍCULO 7º: Establecer que es responsabilidad de los Tribunales de Clasificación Descentralizados:

- Realizar la primera vuelta de los incisos a, b, c, d, e, f y g del Apartado I del Artículo 55º de la Ley 10.579.
- Efectuar la segunda vuelta de todos los incisos mencionados precedentemente.
- Responder a los reclamos.
- Considerar las renunciaciones al Movimiento Anual Docente concedido.
- Tratar y resolver el Acrecentamiento, Cap. XIII del Estatuto del Docente y su Reglamentación.
- Elaborar las respuestas a los reclamos de Acrecentamiento.

- Considerar las renunciaciones al Acrecentamiento.

ARTÍCULO 8º. Establecer que es función de los Tribunales de Clasificación Centrales:

- Realizar el control de gestión de todas las acciones descentralizadas concretadas.
- Propiciar el acto administrativo de Movimiento Anual Docente y Acrecentamiento.
- Resolver en instancia jerárquica los recursos del Apartado I del Artículo 55º de la Ley 10.579, revistiendo este carácter final que agota la vía administrativa
- Efectuar la totalidad del trámite del Movimiento Anual Docente de los cargos Directivos y Jerárquicos de los Servicios Educativos, Secretarios de Asuntos Docentes, Inspectores Areales y Secretarios de Jefatura (Artículo 55º - Apartado II de la Ley 10.579).
- Resolver en instancia de revocatoria los recursos del Apartado II del Artículo 55º de la Ley 10.579, derivando las actuaciones - en el caso de mantener la denegatoria -, a la Dirección de Legal y Técnica Educativa para la sustanciación del recurso jerárquico en subsidio en la instancia pertinente.

ARTÍCULO 9º. Determinar que esta Dirección establecerá anualmente, por medio de una Disposición, el cronograma de acciones para Movimiento Anual Docente y Acrecentamiento y toda otra pauta de carácter excepcional o transitorio que amerite su regulación.

ARTÍCULO 10º. Establecer que las vacantes a incluir en cada Movimiento Anual Docente serán las resultantes del tratamiento de POF, las que surjan como consecuencia del mismo y aquellas que se produzcan por promociones de Concursos de Títulos, Antecedentes y Oposición que se hallen en trámite. Por

Disposición de esta Dirección, anualmente se acordará la fecha límite para determinar las vacantes que ingresen a dichas acciones estatutarias.

ARTÍCULO 11º. Determinar que el puntaje docente a considerar será el correspondiente al 1 de enero del año en que se realiza el movimiento.

ARTÍCULO 12º. Registrar la presente Disposición en el Departamento Administrativo de esta Dirección. Notificar a la Subsecretaría de Educación, a la Dirección Provincial de Gestión Educativa, a la Dirección de Gestión de Asuntos Docentes, a los Tribunales de Clasificación Descentralizados, a las Secretarías de Asuntos Docentes y por su intermedio a los Servicios Educativos de gestión estatal de todos los Niveles y Modalidades. Cumplido, archivar.

DISPOSICION N° 550 / 2010

Registro en Subsecretaria de Educación: 29 de julio de 2010



ANEXO 1

DEL MOVIMIENTO ANUAL DOCENTE

Las presentes normas regirán el Movimiento Anual Docente y el Acrecentamiento de todos los Niveles y Modalidades de la Educación, responsabilizándose las instancias correspondientes de su difusión y correcta cumplimentación.

I - DIFUSION

1 - Los Secretarios de Asuntos Docentes, los Inspectores Jefes Regionales/ Distritales, los Inspectores de Área y los responsables de los Servicios Educativos tomarán conocimiento de las presentes normas.

La Dirección de Inspección General arbitrará los medios para que todos los Inspectores Titulares (incluido DIPREGEP), como así también los Secretarios de Jefatura se notifiquen de las mismas.

2. - Los Secretarios de Asuntos Docentes comunicarán a los Servicios Educativos las presentes normas para que el Directivo o Secretario ponga en conocimiento las mismas a la totalidad de los docentes titulares, notificándolos por escrito y confeccionando las Actas correspondientes.

3. - Los Secretarios de Asuntos Docentes convocarán al personal titular de las Direcciones Docentes que se encuentren en condiciones de solicitar promoción a cargo jerárquico por haber aprobado el Concurso de Títulos, Antecedentes y

Oposición, no habiendo sido promovidos por falta de vacantes, y lo instruirán sobre la forma de efectuar su pedido, el que deberá tramitarse ante la Secretaría de Asuntos Docentes.

II - CONFECCIÓN DE PLANILLAS SET 2

- Consideraciones generales:

Existen para el **MAD** dos tipos de planillas: una para traslado de cargos (**Nº1**) y otra para traslado de horas cátedra y/o módulos (**Nº2**).

Cada docente consignará en la planilla Nº1 todos los cargos que aspira trasladar de las distintas Direcciones de Educación de un mismo distrito.

En la planilla Nº2 se consignarán todas las horas cátedra y/o módulos que aspira trasladar de las distintas Direcciones de Educación de un mismo distrito.

Se podrán efectuar hasta diez (10) pedidos en orden preferencial, pudiéndose dentro de los mismos, consignar en "Establecimiento": X (equis). Aquellos pedidos donde se consigne X son indeterminados, en consecuencia quien los formule deberá tener en cuenta que:

- se asignará la vacante por orden de puntaje de los interesados, analizando las solicitudes en forma conjunta con las de los docentes que determinaron establecimiento.
- los interesados pueden acceder al traslado en cualquier servicio educativo del distrito requerido.
- no debe añadirse a la X ninguna aclaración.

En el caso que aspire trasladar cargos, horas cátedra y/o módulos desde distintos distritos, deberá cumplimentar las planillas correspondientes en cada uno de ellos.

La presentación de la/s planilla/s y documentación que adjuntare el docente deberá efectuarla en uno de los establecimientos desde cuya base solicita traslado, poniendo en conocimiento de esta situación al Directivo o Secretario de los otros



establecimientos donde revistare como titular y donde ha solicitado las constancias pertinentes.

La reglamentación del Art. 89° apartado I establece que sólo se podrá solicitar MAD de cargo a horas cátedra o viceversa cuando pertenezcan a la misma Dirección Docente.

Las solicitudes de traslado deberán ser acompañadas, para su mejor tramitación, con las constancias originales de situación de revista, calificaciones y fotocopias de los títulos habilitantes, si correspondiere, debidamente certificadas por el Secretario o, en su defecto, el directivo. Los datos deberán ser coincidentes con los obrantes en las planillas de solicitud de MAD. En el caso de Secretarios de Asuntos Docentes, Inspectores y Secretarios de Jefatura, dichas constancias serán firmadas por el superior jerárquico.

Se admitirán modificaciones al pedido original y presentaciones, hasta 72 (setenta y dos) horas antes del inicio del MAD, según cronograma de acciones.

- Consideraciones Particulares:

➤ En caso de tener desempeño en un solo Establecimiento y manifestare aceptar **traslado parcial** podrá acceder a lo petitionado si existieran vacantes aun en el caso de ser insuficientes.

Si el docente revistare en distintos Establecimientos y aceptare **traslado parcial** deberá consignar en nota aclaratoria si ello refiere a trasladar:

- Parte de las horas cátedra o módulos que desempeña en cada Establecimiento.

- La totalidad de horas cátedra o módulos en lo que se desempeña en cada establecimiento aunque no resultare viable el traslado de la carga horaria de todos los servicios por insuficiencia de vacantes.

En todos los casos, el traslado parcial procederá en el marco del Art. 54º del Estatuto del Docente y su reglamentación (es decir, teniendo en cuenta la indivisibilidad de la carga horaria).

- Cuando la carga horaria a trasladar sea mayor a la que se aspira, el docente podrá expresar su voluntad de **renunciar a dicha diferencia**.
- Todo docente que se encuentre con asignación de **funciones jerárquicas transitorias** mantiene el derecho a solicitar MAD en el cargo, horas cátedra o módulos titulares sobre cuya base se efectuó la asignación. Si resultare trasladado, ejercerá el derecho a optar por continuar desempeñando la función asignada o hacerse cargo de su nuevo destino. ***Si el traslado se realizara a otra Dirección Docente, el interesado deberá cesar en las funciones transitorias (Art. 75. Inciso 5 Ley 10579)***
- Los **Secretarios de Asuntos Docentes, Inspectores (incluidos los de DIPREGE) y Secretarios de Jefatura** presentarán su solicitud ante las Secretarías del distrito Sede.

Los Secretarios de Asuntos Docentes, Inspectores y Secretarios de Jefatura podrán solicitar hasta un máximo de diez (10) distritos Sede, en la misma o distintas regiones, en orden preferencial. Asimismo podrán solicitar "X" distrito de una región.

III - PLANILLA RESUMEN

En cada establecimiento el directivo o secretario confeccionará una planilla resumen por triplicado que contenga nombre y apellido de los docentes titulares, número de documento y notificación fehaciente de los mismos, hayan formulado o

no pedido/s de MAD. En caso que el docente solicitara MAD, deberá constar número de folios de la documentación presentada. Si hubiera aspirantes que lo presentaran por otro establecimiento, deberá consignarse dicha situación en observaciones.

Asimismo, aquellos docentes reincorporados que formulen pedido de destino definitivo como así también aquellos que habiendo aprobado Concursos para Cargos Jerárquicos y no hubieran podido elegir destino por falta de vacantes o por cupo del porcentaje de vacantes, serán consignados en dicha planilla resumen, cumplimentando – además – el formulario correspondiente.

Las planillas originales se elevarán al Tribunal de Clasificación Descentralizado, una de las copias se archivará en el establecimiento y la otra en la Secretaría de Asuntos Docentes.

IV- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Los requisitos para solicitar traslado son los mismos que se encuentran establecidos para los ascensos con carácter de titular en el artículo 80 del Estatuto del Docente y su reglamentación.

Asimismo, a los efectos de solicitar M.A.D. se deberá cumplir con lo pautado por el artículo 91 y su reglamentación de la ley 10.579, por el cual se establece que deberán haber transcurrido dos (2) movimientos después del último traslado del docente, o tres (3) años de su nombramiento, salvo que en este último caso surgiera, con posterioridad al mismo, alguna causal de unidad familiar o salud, debidamente certificada.

Los dos movimientos se considerarán a partir de la toma de posesión en el nuevo destino o tres años desde la toma de posesión en el cargo sobre cuya base se solicita el traslado. El nuevo destino asignado como consecuencia de una situación de disponibilidad o dictamen del Tribunal de Disciplina no interrumpirá el período transcurrido desde la toma de posesión.

En caso de renuncia al movimiento concedido, deberá transcurrir un período de dos movimientos anuales docentes para efectuar nueva solicitud.

V- INICIACIÓN DEL TRÁMITE

El Directivo o el Secretario del Establecimiento presentará las planillas de S.E.T.2 y resúmenes ante la Secretaría de Asuntos Docentes conforme lo establecido en la presente Disposición. Una copia de cada S.E.T. quedará archivada en la Sede de la Secretaría.

El Secretario de Asuntos Docentes:

- 1- Elevará al Tribunal de Clasificación Central la documentación correspondiente a solicitudes de traslado de los cargos Directivos y Jerárquicos de los Servicios Educativos, Secretarios de Asuntos Docentes, Inspectores Areales y Secretarios de Jefatura.
- 2- Convocará a los miembros de la Comisión Distrital a los efectos de cumplir con lo pautado por el Art. 4° de la presente Disposición.
- 3- Girará al Tribunal de Clasificación Descentralizado con competencia en su distrito la documentación referida a los pedidos de traslado del Art. 55 del Estatuto del Docente y su Reglamentación para dar cumplimiento a lo establecido por el Art. 6° de esta Disposición. Cuando alguno de los destinos solicitados fuera del área de incumbencia de otro Tribunal de Clasificación Descentralizado se enviarán las actuaciones a dicho organismo a los efectos de su tratamiento y consideración.

Será responsabilidad de cada Tribunal de Clasificación Descentralizado comunicar a sus pares involucrados en forma rápida y fehaciente la

respuesta otorgada al pedido del docente que asegure la mejor posibilidad a cada solicitud, arbitrando para ello los medios que se consideren los más adecuados en cada caso.

VI- ANULACIONES Y MARCADO DE RAZONES

PROCEDIMIENTO:

La Comisión Distrital de MAD examinará las solicitudes y remitirá al Tribunal de Clasificación Descentralizado aquellas que estén observadas por no configurarse las razones invocadas por el docente y las anuladas, con un informe circunstanciado donde conste en forma clara y precisa la/s causal/es de observación o anulación.

El Tribunal de Clasificación Descentralizado analizará las observaciones o anulaciones informadas por la Comisión Distrital, resolviendo la anulación o el marcado de razones de la solicitud o determinando que en el pedido no se encuentra configurada causal de anulación y/o observación, según el caso.

Cuando el Tribunal de Clasificación Descentralizado disponga la anulación y/o la no configuración de la razón invocada, dicho organismo deberá remitir a la Secretaría de Asuntos Docentes el acto administrativo por el cual se dispone la anulación y/o la no configuración de las razones invocadas, a los efectos de notificar al docente lo resuelto.

Si el Tribunal de Clasificación Descentralizado considera que no procede la anulación y/o que la razón invocada se encuentra fehacientemente acreditada, deberá realizar el correspondiente tratamiento del pedido de traslado, respetando el procedimiento establecido.

VII- PUBLICACIÓN DEL M.A.D. CONCLUIDO Y NOTIFICACIÓN

La Secretaría de Asuntos Docentes deberá comunicar a los Establecimientos Educativos la culminación del tratamiento del Movimiento Anual Docente y el plazo dentro del cual se procederá a exhibir su resultado, a los efectos de que los interesados concurren, en el período establecido, a la Sede de la Secretaría de Asuntos Docentes a notificarse bajo constancia escrita de lo resuelto en relación con su pedido de Movimiento Anual Docente.

La Secretaría exhibirá, durante el plazo de cinco (5) días hábiles, los listados en los que conste lo resuelto respecto al Movimiento Anual Docente. Durante este plazo los docentes deberán notificarse, bajo constancia escrita, caso contrario, **la sola exhibición de los listados en las condiciones establecidas dará por cumplida la notificación a todos los interesados.**

VIII- INSTANCIA RECURSIVA

Los recursos deberán presentarse ante la Secretaría de Asuntos Docentes del distrito de origen quien deberá remitir en forma inmediata dicha impugnación al Tribunal de Clasificación Descentralizado (Artículo 55º - Apartado I de la Ley 10.579) o al Tribunal Central (Artículo 55º - Apartado II de la Ley 10.579) – según corresponda - para su tratamiento y resolución.

A) RECURSOS CONTRA LA ANULACIÓN DE SOLICITUDES Y/O RECHAZO DE LAS RAZONES INVOCADAS.

El Tribunal de Clasificación Central o Descentralizado, según corresponda, analizará y se expedirá acerca de las solicitudes de Movimiento Anual Docente, debiendo actuar y resolver en instancia de revocatoria aquellas impugnaciones articuladas por los docentes contra la decisión emanada de dicho Tribunal en primera instancia, **respecto de las anulaciones de solicitudes de MAD y del rechazo de las razones invocadas por el docente.**

La resolución del recurso de revocatoria deberá ser notificada al docente a través de la Secretaría de Asuntos Docentes del distrito de origen. En el caso que el recurso de revocatoria fuera rechazado, el Tribunal de Clasificación Central o Descentralizado – según corresponda - deberá remitir a la Secretaría de Asuntos Docentes todas las actuaciones, a los efectos de la notificación del interesado, y el otorgamiento de vista de las mismas para ampliar o mejorar fundamentos en el marco del Art. 158° del Estatuto del Docente y Decretos Reglamentarios. Cumplido se deberá remitir a la Dirección de Tribunales de Clasificación Central para dar prosecución al recurso jerárquico interpuesto en forma subsidiaria.

B) RECURSOS CONTRA LO RESUELTO EN EL M.A.D.:

El docente podrá interponer ante el Tribunal de Clasificación Central o Descentralizado - según corresponda - recurso de revocatoria y jerárquico en Subsidio dentro de los diez días hábiles posteriores al de su notificación bajo constancia escrita, o en su defecto, desde el último día de exhibición del listado.

El Tribunal de Clasificación Central o Descentralizado – según corresponda - es el órgano encargado de actuar y resolver en instancia de revocatoria las impugnaciones articuladas por los docentes contra la decisión emanada de dicho Tribunal, respecto de los pedidos de traslados por Movimiento Anual Docente.

La resolución del recurso de revocatoria deberá ser notificada al docente a través de la Secretaría de Asuntos Docentes del distrito de origen. En el caso que el recurso de revocatoria fuere rechazado el Tribunal de Clasificación Central o Descentralizado – según corresponda - deberá remitir a la Secretaría de Asuntos Docentes todas las actuaciones, a los efectos de la notificación del interesado y el otorgamiento de vista de las mismas para ampliar o mejorar fundamentos en el marco del Art. 158° del Estatuto del Docente y Decretos Reglamentarios. Cumplido se deberá remitir a la Dirección de Tribunales de

Clasificación Central para dar prosecución al recurso jerárquico interpuesto en forma subsidiaria.

Los Organismos que intervienen en la resolución de los recursos del Apartado I del artículo 55º de la Ley 10.579 son:

- En instancia de revocatoria: Tribunal de Clasificación Descentralizado
- En instancia jerárquica: Tribunales de Clasificación Centrales, agotándose así la vía administrativa

En el caso de las solicitudes encuadradas en el Apartado II del artículo 55º de la Ley 10.579, los Organismos que intervienen en la resolución de los recursos son:

- En instancia de revocatoria: Tribunales de Clasificación Centrales
- En instancia jerárquica: Dirección de Legal y Técnica Educativa.

Los recursos deberán proveerse y resolverse cualquiera sea la denominación que el interesado les dé, cuando resulte indudable su impugnación o disconformidad.

IX- CAUSALES:

A) UNIDAD FAMILIAR

Se considerará afectada la unidad familiar, cuando en virtud de la prestación docente se lesione la convivencia del núcleo familiar entendiéndose por tal, el constituido por cónyuge o conviviente, padres e hijos que convivan habitualmente en hogar común y dada la distancia o la insuficiencia de medios de transportes, le demande un lapso que le haga permanecer ausente de su hogar durante seis (6) o más horas. Cuando se tratare de módulos u horas-cátedra el tiempo de ausencia del hogar deberá ser de seis (6) horas reloj o más y siempre que el trayecto entre

el domicilio y donde revista, demande un lapso mínimo de tres (3) horas reloj entre la ida y **el regreso**.

Quedará configurada esta situación, en los siguientes casos:

A.1) Cuando por traslado del cónyuge en su tarea o profesión y su consecuente cambio de domicilio, se lesione la convivencia normal y habitual del núcleo familiar.

Para la configuración de esta causal se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Cuando el traslado del ámbito laboral del cónyuge o conviviente, que se encuentra en relación de dependencia con organismos o empresas nacionales, provinciales o municipales y/o privadas o de capital mixto, se ha producido por solicitud del organismo empleador, el docente deberá acompañar el instrumento emanado del mismo en su original que acredite fehacientemente dicha imposición, pero si el traslado se efectúa por la propia voluntad del cónyuge o conviviente será menester que se acrediten las razones que motivan dicho traslado (condiciones laborales, mejora salarial, desarrollo profesional, etc.)

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ ADJUNTAR:

- Nota en la que se expone la situación.
- Certificado de matrimonio o constancia de juez de paz que avale la convivencia.
- Fotocopia del documento de identidad del cónyuge o conviviente con el cambio de domicilio.

- Constancia que avale el traslado del cónyuge o conviviente en su tarea o profesión cuando el traslado procediera por determinación del organismo empleador.
- Solicitud de traslado ante el organismo empleador con el otorgamiento respectivo, cuando procediera por propia voluntad del cónyuge o conviviente.
- Constancia de horarios de medios de transporte público o semipúblicos que utiliza, avalada por empresa correspondiente, donde conste tiempo de recorrido y frecuencia entre el lugar de desempeño sobre el cual solicita traslado y el nuevo domicilio.

Se exceptúa el cumplimiento de este último requisito, cuando la distancia entre el domicilio del agente y el lugar de trabajo supere los cien (100) km.

A.2) Cuando el docente tenga a su cargo uno o más miembros del núcleo familiar de derecho o de hecho, que sufran disminución o impedimento físico y/o psíquico que limite o anule su capacidad para obrar por sí mismo o si se tratare de hijos o hermanos menores de 16 años y constituya su necesaria compañía.

La documentación que se deberá adjuntar CUANDO EXISTE DISMINUCIÓN O IMPEDIMENTO FÍSICO Y/O PSÍQUICO, ES:

- Fotocopia de los documentos de identidad del docente y del/de los familiar/es a cargo, incluida la hoja de domicilio.

- Certificado/s que acredite/n el/los vínculo/s.
- Certificado médico de organismo médico estatal que acredite la necesidad de atención especial del enfermo, en el que conste debidamente fundamentada la causal que limita o anula la capacidad para obrar por sí mismo.
- Constancia de horarios de medios de transporte públicos o semipúblicos que utilice, avalada por la empresa correspondiente, donde conste tiempo de recorrido y frecuencia (quedan exceptuados de la presentación de esta constancia, cuando la distancia entre el domicilio del agente y el lugar de trabajo exceda de cien (100) Km.)

La documentación que se deberá adjuntar POR ATENCION DE HIJOS O HERMANOS MENORES DE (16) AÑOS ES:

- Fotocopia de los documentos de identidad del docente y del/los menor/es, incluida la hoja de domicilio.
- Constancia/s del/de los nacimiento/s del/de los hijo/s o hermano/s, a los efectos de acreditar el vínculo y el grado de parentesco.
- Constancia de horarios de medios de transporte público o semipúblico que utiliza, avalada por la/s empresa/s correspondiente/s dónde conste tiempo de recorrido y frecuencia (quedan exceptuados de la presentación de esta constancia cuando la distancia entre el domicilio del agente y el lugar de trabajo exceda de cien (100) Km.).

A.3) Cuando por inexistencia de establecimientos educacionales donde se hallare el hogar común, los hijos y/o hermanos menores de dieciséis (16) años debieran trasladarse a otros distritos y no existan medios regulares de transportes.

Para esta causal no se requiere acreditar la ausencia del docente en su hogar durante seis (6) o más horas.

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ ADJUNTAR:

- Certificado/s de nacimiento/s del/de los hijo/s y/o del/de los hermano/s, a los efectos de acreditar el vínculo y el grado de parentesco.
- Fotocopia de los documentos de identidad del docente y del / de los menor/res, incluida la hoja de domicilio.
- Constancia del Secretario de Asuntos Docentes que acredite que en el lugar donde el docente es titular, no existen establecimientos educacionales en los cuales el menor pueda cursar estudios.
- Constancia actualizada de alumno regular.
- Constancia de inexistencia de medios regulares de transporte públicos o semipúblicos para trasladarse al establecimiento que concurren.

A.4) Cuando el docente desempeñe cargos en lugares diferentes al de su domicilio y el traslado, dado la distancia o la insuficiente frecuencia de servicios regulares de transporte le demande un lapso que le haga permanecer ausente de su hogar durante seis (6) o más horas reloj.

Cuando se tratare de horas cátedra o módulos, el tiempo de ausencia del hogar deberá ser de seis (6) o más horas reloj y siempre que el trayecto entre el domicilio y donde revista, demande un lapso mínimo de tres (3) horas reloj entre la ida y el regreso. Para los cargos, ese lapso será de dos (2) o más horas reloj entre su domicilio y el lugar de trabajo.

DOCUMENTACION QUE SE DEBERÁ ADJUNTAR:

- Nota explicativa donde se indiquen las razones por las cuales la distancia altera o afecta la Unidad Familiar.
- Constancia de domicilio del interesado y del/de los familiar/es acreditada con fotocopia del documento de identidad.
- Constancia que acredite el/los vínculo/s familiar/es.
- Constancia de horarios de medios de transporte público y/o semipúblico que utiliza, avalada por la/s empresa/s correspondiente/s, donde conste el tiempo de recorrido y frecuencia (quedan exceptuados de la presentación de esta constancia, cuando la distancia entre el domicilio del agente y el lugar de trabajo, exceda de cien (100) km.)

Cuando se trate de horas cátedras y/o módulos se deberá adjuntar además:

- Constancia de horario de trabajo con carácter titular, expedida por autoridad del establecimiento.

A.5) Cuando por fallecimiento de un familiar en primer grado o separación legal o de hecho, el docente manifiesta su voluntad de trasladarse.

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ ADJUNTAR:

- Nota explicativa de la situación.
- Certificado de defunción
- Documentación que acredite el grado de parentesco, en caso de fallecimiento de familiar en primer grado.
- Testimonio de la sentencia de divorcio o acreditación de separación de hecho ante el juez de paz u otro funcionario.

B) RAZONES DE SALUD DEL DOCENTE:

Cuando razones de salud del docente, afecten o impidan el normal desempeño de su función en el destino donde es titular.

DOCUMENTACION QUE SE DEBERÁ ADJUNTAR:

- Certificado expedido por **Organismo Médico Estatal** donde conste la enfermedad padecida, consignando en forma clara y precisa el motivo por el cual la misma afecta o impide el desempeño laboral, siendo necesario el traslado del docente.

Los certificados acompañados no podrán exceder los 30 días de expedición al momento de presentación de los mismos.

C) CONCENTRACION DE TAREAS:

- 1) La concentración de tareas solo podrá efectivizarse en establecimientos donde el docente se desempeñe como titular, teniendo en cuenta las incompatibilidades previstas en el Artículo 29º del Estatuto del Docente.
- 2) El movimiento por concentración de tareas deberá efectuarse sobre la totalidad de la situación de revista titular, en el servicio educativo u organismo desde donde se efectuó el pedido. En caso de insuficiencia de vacantes, el movimiento deberá ser encuadrado en el determinado en el artículo 55, apartado I, incisos "C" y "D" del Estatuto del Docente y su reglamentación.

X- REINCORPORACIONES

Los docentes que solicitaren Destino Definitivo con respecto a su reincorporación cumplimentarán el Formulario correspondiente de pedidos por orden de prioridad sin límite de cantidad. La presentación se realizará en el Establecimiento en el que revista transitoriamente o en la Secretaría de Asuntos Docentes si su desempeño fuera en equipos de distrito.

Ante la falta de vacantes solicitadas por el docente, el Tribunal Descentralizado le asignará destino en algunas de las existentes en el distrito.

XI- DESCENSOS Y PROMOCIÓN A CARGOS JERÁRQUICOS

Sólo pueden solicitar descensos de jerarquía los docentes que hubieren obtenido el cargo que desempeñan por concurso de Títulos, Antecedentes y Oposición, y no por normas de excepción, o por lo establecido en el artículo 59º del Estatuto del Docente.

Los docentes que solicitaren ascenso a cargo jerárquico por no haber sido promovidos en oportunidad del concurso por falta de vacantes confeccionarán la planilla correspondiente.

El tratamiento de los pedidos de ascensos y descensos de jerarquía se efectuará considerando que entre los ítems X a XII del artículo 11º de las Ley Nº 10579 no hay diferencia de jerarquía, de conformidad a lo dictaminado por la Comisión de Asuntos Legales del Consejo General de Cultura y Educación con fecha 9 de Noviembre de 2009, debiendo realizarse el tratamiento como traslado, no existiendo entre los mencionados ítems del artículo 11º del Estatuto del Docente ascenso de jerarquía.

XII- RENUNCIAS AL PEDIDO DE MOVIMIENTO

La renuncia se presentará mediante nota por triplicado ante la Secretaría de Asuntos Docentes del distrito de origen, quien remitirá el original al Tribunal de

Clasificación Central o Descentralizado, según corresponda, a los efectos de su consideración.

La Comisión Distrital de M.A.D aceptará las renunciaciones presentadas ante la Secretaría de Asuntos Docentes, hasta setenta y dos horas antes de la iniciación del Movimiento Anual Docente.

No tendrán validez las renunciaciones efectuadas en forma telefónica, por fax o por correo electrónico.

En ningún caso se considerarán las renunciaciones parciales a los pedidos solicitados, debiendo darse curso al pedido completo realizado por el docente.

XIII- RENUNCIA AL MOVIMIENTO CONCEDIDO

Las renunciaciones al Movimiento concedido se deberán presentar ante la Secretaría de Asuntos Docentes del distrito de origen, quien la deberá remitir en forma inmediata al Tribunal de Clasificación Central o Descentralizado, según corresponda, a los efectos de su tratamiento y resolución, luego de la cual procederá a devolver las mismas a los efectos de su notificación al interesado. En caso de aceptación de la renuncia, la Secretaría de Asuntos Docentes de origen deberá a su vez comunicar a la Secretaría de Asuntos Docentes del destino concedido.

Conforme a lo establecido por el Artículo 91° del Estatuto del Docente y su Reglamentación en caso de renuncia al Movimiento concedido, deberá transcurrir un período de dos (2) Movimientos Anuales Docentes para efectuar nueva solicitud.

Las mencionadas renunciaciones deberán ser presentadas, indefectiblemente, en la fecha indicada en el cronograma, y solo serán aceptadas en el caso de existir vacantes en la escuela de origen.-

XIV- INSTRUCCIONES PARA LOS ASPIRANTES A CARGOS DE LA DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION INICIAL

- Considerando que en los alcances del artículo 80° de la Ley N° 10.579 los docentes de las Modalidades de Educación Artística, Educación Física y Psicología Comunitaria y Pedagogía Social tienen derecho a los ascensos establecidos en el Capítulo XIV de la norma legal citada, las vacantes en cargos jerárquicos de Jardines de Infantes de Tercera categoría con sección a cargo podrán ser cubiertas sólo por personal que posea título docente de Profesor de Educación Inicial o denominación equivalente.
- Las razones de salud de docentes que soliciten cambio de cargo de base de Maestro de Sección a Preceptor de Jardines de Infantes o Jardines Maternales **no** serán consideradas en el Movimiento Anual Docente, por cuanto el Preceptor en servicios educativos de Educación Inicial participa, interviene, acompaña, asiste, apoya, comparte y estimula las distintas actividades del quehacer institucional (Acuerdo Paritario del 6/10/09).

XV- INSTRUCCIONES PARA LOS ASPIRANTES A CARGOS DE LA DIRECCION DE PSICOLOGIA COMUNITARIA Y PEDAGOGÍA SOCIAL

- 1) Si el cargo del docente pertenece a ED, debe consignarlo en el casillero "Establecimiento".
- 2) Si solicita ED, no debe consignar el establecimiento sede del ED requerido. En el casillero cargos colocar el que pide (OE, OS, MR, FO, DO) y en establecimiento colocar sólo ED.-
- 3) Quien aspire a cargos de CEC, usará las siglas MGI, MGP, PR y B según corresponda., debiendo tener en cuenta la carga horaria de cuatro horas treinta minutos por turno.

4) En caso de que solicite cargo en un servicio educativo de **Jornada Completa**, se debe tener en cuenta el horario de cada turno para el EOE, es decir, 8.00 a 12.00 hs. y 12.00 a 16.00 hs.

Los Docentes que solicitaren Escuelas de **Jornada Extendida y/o Jornada Completa**, expresarán su aceptación por escrito en la solicitud de MAD. El Tribunal de Clasificación Descentralizado deberá contar con dicha conformidad expresa para considerar los pedidos.

5) El docente debe tomar conocimiento de la Resolución N°1039/01, la que en su Art. 1°pauta:

Determinar que en todos aquellos establecimientos que cuenten o se les asigne un (1) solo Equipo de Orientación Escolar, se deberá distribuir la carga horaria de todos sus miembros alternadamente entre los turnos correspondientes al Servicio Educativo. En el caso que se tratare de servicios que cuenten con tres (3) turnos, se garantizará la cobertura de al menos dos (2) de ellos.

XVI - INSTRUCCIONES PARA LOS ASPIRANTES A CARGOS DE LAS DIRECCIONES DE EDUCACIÓN DE ADULTOS Y DE FORMACION PROFESIONAL

- 1) No serán cubiertos por movimiento los cargos de los Ciclos Complementarios, por ser cargos sin estabilidad.
- 2) Los docentes de Centros Educativos de Adultos – CEA - que aspiren trasladarse a la escuela Sede o viceversa, deberán solicitar MAD, aunque se trate del mismo nucleamiento, porque se consideran Servicios Educativos diferentes.



Dirección General de

Cultura y Educación



Buenos Aires
LA PROVINCIA

XVII - INSTRUCCIONES PARA LOS ASPIRANTES A CARGOS DE LA DIRECCION DE EDUCACION ESPECIAL

Para los establecimientos de Educación Especial que poseyeran Anexos o Extensiones podrá indicarse “Sede”, “Anexo” o “Extensión” a continuación del cargo solicitado, para evitar perjuicios a los docentes al momento de la toma de posesión.

El MAD será otorgado en la condición citada precedentemente, no atendándose reclamos que se originen por dicho motivo.

XVIII - INSTRUCCIONES PARA LOS ASPIRANTES A CARGOS Y/O MÓDULOS DE LA DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION PRIMARIA

Los docentes que solicitaren escuelas de Doble Escolaridad y/o Jornada Completa, expresarán su aceptación por escrito en la solicitud de MAD. El Tribunal de Clasificación Descentralizado deberá contar con dicha conformidad expresa para considerar los pedidos.

Los incrementos de cargos y/o módulos resultantes de la implementación de las Resoluciones N° 3085/00, N° 316/00 y N° 3143 /00 no serán incluidos como vacantes en el MAD.

Los docentes que revistan por módulos y aspiran a cargo deberán entregar 12 módulos.

Los docentes que aspiren a trasladar módulos a Educación Secundaria deberán tener en cuenta que: 12 (doce) módulos de Primaria equivalen a 10 (diez) módulos de Secundaria y viceversa.

Los cargos y/o módulos de los ex 7º, 8º y 9º que a ún no cuenten con acto resolutivo de creación de Escuela de Educación Secundaria y que permanecen – a la fecha – bajo la supervisión de Primaria, se considerarán de Secundaria a todos sus efectos.

Considerando que en los alcances del artículo 80º de la Ley N° 10.579 los docentes de las Modalidades de Educación Artística, Educación Física y Psicología Comunitaria y Pedagogía Social tienen derecho a los ascensos establecidos en el Capítulo XIV de la norma legal citada, las vacantes en cargos jerárquicos de Escuelas Primarias de Tercera categoría con grado a cargo podrán ser cubiertas en los supuestos del Artículo 55 Inc. II de la Ley 10579, sólo por personal que posea título docente de Profesor de Educación Primaria o denominación equivalente, el cual deberá adjuntar

XIX - INSTRUCCIONES PARA LOS ASPIRANTES A CARGOS, MÓDULOS Y/U HORAS CATEDRA DE LA DIRECCION DE PROVINCIAL DE EDUCACION SECUNDARIA Y DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL

1. - Ante la sanción de la Ley Provincial de Educación, las Direcciones Provinciales de Educación Secundaria y de Educación Técnico Profesional elaboraron el Plan de Estudios vigente, dividido en materias distribuidas en dos Ciclos: Básico y Superior.

Por lo expuesto y a los efectos de analizar los pedidos de Traslado y/o Acrecentamiento, el desempeño del docente de Nivel Secundario será considerado indistintamente en el Ciclo Básico o Superior.

Los Docentes que aspiren a trasladar cargos de base, horas cátedra y/o módulos de Educación Secundaria, deberán tener en cuenta que:

- 2 (dos) módulos equivalen a 3 (tres) horas cátedra
- 10 (diez) módulos equivalen a 1 (un) cargo
- 10 (diez) módulos equivalen a 15 (quince) horas cátedra
- 10 (diez) módulos de Inglés de Secundaria equivalen a 12 (doce) módulos de Inglés de EP.

Los Docentes que revistan por módulos y aspiran a cargo, deberán entregar 10 (diez) módulos como mínimo.

Las vacantes a cubrir serán teniendo en cuenta la indivisibilidad de la carga horaria correspondiente. El docente deberá trasladar cantidad equivalente de módulos u horas de cada materia, asignatura y/o espacio curricular, no pudiéndose producir incrementos a raíz de dicha acción estatutaria.

Si el docente aspira a trasladar parcial o totalmente su carga horaria, al formular el pedido no podrá alterar el principio de indivisibilidad de la carga horaria correspondiente.

Para los establecimientos de Educación Secundaria que poseyeran Anexos o Extensiones deberá indicarse "Sede", "Anexo" o "Extensión" a continuación del cargo solicitado, para evitar perjuicios a los docentes al momento de la toma de posesión.

En los establecimientos con Jornada Completa y Jornada Extendida, los incrementos de módulos resultantes de la implementación de las Resoluciones N° 3085/00 y 2817/04 no serán incluidos como vacantes en el MAD, pero deberán contar con la previa aceptación del docente al momento de su toma de posesión.

Los docentes de los ex Terceros Ciclos se considerarán como Secundaria Ciclo Básico para estas acciones estatutarias.

2. -

2. 1) Los Encargados de Medios de Apoyo Técnico Pedagógico que solicitaran traslado por M.A.D., deberán indicar la especialidad del Laboratorio en que revistan, así como la que solicitan.

Quienes soliciten MAD desde y/o hacia TTP (ex Nivel Polimodal) y/o Módulos de Taller deberán consignar, en forma completa y según plan de estudios, la denominación de los mismos, adjuntando Título habilitante.

2.2) Si se solicitara traslado de horas cátedra o módulos titulares, el docente deberá consignar en el rubro correspondiente del formulario SET 2 si acepta traslado parcial de los mismos por insuficiencia de vacantes.

2.3) Si el docente aspira a un traslado parcial o total al formular el pedido, no podrá alterar el principio de indivisibilidad de la materia, asignatura y/o espacio curricular (conjunto indivisible de horas o módulos que constituye la carga horaria de la asignatura, espacio curricular y/o materia).

2.4) Cuando no existan suficientes vacantes en un establecimiento y la causal invocada sea concentración de tareas, el docente que haya señalado aceptación en forma parcial deberá tener presente que el movimiento será encuadrado en lo determinado en el Art. 55º, Apartado I, incisos c y d, del Estatuto del Docente.

2.5) Los pedidos podrán efectuarse en la misma asignatura o materia o en otra asignatura o materia, según la incumbencia del título; en este último caso deberá adjuntarse al formulario SET 2, fotocopia del título habilitante para la asignatura o materia que aspira y número de registro en la Dirección General de Cultura y Educación.

Sólo serán considerados los pedidos formulados que indiquen el nombre de la/s asignatura/s y/o materia/s incluidos en los Planes de Estudios vigentes.

2.6) Los docentes titulares de cargo podrán aspirar a cambiar el cargo por horas cátedra y/o módulos y viceversa en el mismo Nivel y/o Modalidad en que son titulares, en cuyo caso se aplicará la equivalencia establecida normativamente.

Las vacantes en espacios curriculares que se incluyen en el MAD corresponden al ex Nivel Polimodal y TTP, con excepción de los espacios curriculares institucionales.

Las vacantes en horas cátedra que se incluyen en el movimiento corresponden a Bachillerato de Adultos exceptuándose las de los 4º Años y las especializadas.

2.7) Los docentes con carga horaria mixta, sólo podrán aspirar a M.A.D. sobre las horas cátedra o módulos titulares, cesando en las provisionales.

XX - INSTRUCCIONES PARA LOS ASPIRANTES A CARGOS, MÓDULOS Y/U HORAS CATEDRA DE LA DIRECCION DE EDUCACIÓN FÍSICA.

Los docentes titulares de cargos (MEEF – XO – X2 – Preceptor), podrán solicitar el movimiento en forma total, respetando las equivalencias con módulos / horas cátedra correspondientes al Nomenclador Básico de Funciones.

1 CARGO MEEF (Apoyo Especial e Histórico) = 12 Mod. (1º y 2º Ciclo) = 10 Mod. (Secundaria) = 15 Hs. Cát.

1 CARGO XO/X2 = 8 Mod. (1º y 2º Ciclo) = 6 Mod. (Secundaria) = 9 Hs. Cát.
PRECEPTOR = MEEF(Apoyo Especial) = 12 Mod. (1º y 2º Ciclo) = 10 Mod. (Secundaria) = 15 Hs. Cát.

El traslado otorgado desde un cargo de M.E.E.F. implica su modularización, (a excepción de aquellos concedidos a otro cargo de M.E.E.F. para Educación Especial) dado que por Disposición N° 90/97 dejaron de existir vacantes en cargos de M.E.E.F. para 1º y 2º Ciclo, debiendo tener en cuenta las posibles incompatibilidades que surgieran según Art. 28º del Estatuto del Docente y Decretos Reglamentarios.

Igual situación se produce al solicitar y otorgarse MAD desde la base de un cargo XO o X2.

En los pedidos solicitados no se podrá alterar el principio de indivisibilidad de la carga horaria Módulos 2 (dos), Horas Cátedra 3 (tres) y múltiplos correspondientes.

Para lo Modalidad de Educación Física que se dicte en establecimientos que poseyeran Anexos o Extensiones podrá indicarse “Sede”, “Anexo” o “Extensión” a continuación del cargo solicitado, para evitar perjuicios a los docentes al momento de la toma de posesión.

Establecimientos de Jornada Completa.

Los incrementos de módulos resultantes de la implementación de la Resolución N° 3085/00 no serán incluidos como vacantes en el MAD.

La presente tabla se tendrá en cuenta a los efectos de establecer equivalencias entre módulos en distintos Ciclos, Niveles y Horas Cátedra, cuando al Docente se le otorga el MAD. Ejemplo: Al solicitar MAD (traslado) desde 8 (ocho) módulos de EP (ZP), se le otorgan 6 (seis) módulos en Secundaria (ZG – ZM) y viceversa.

Mód. 1° y 2° C	Hs. Cát.	Mód. Ciclo Básico Secundaria (ex 3° C)	Cargo
2 (cuando es la única titular en el establecimiento y la solicitud de MAD)	3	2	-----
4	3	2	-----
6	6	4	-----
8	9	6	= 1 Cargo X2 – X0
10	12	8	-----
12	15	10	= 1 Cargo MEEF

* En el caso que el docente solicite MAD desde distintos establecimientos, se tomará la carga a trasladar como una totalidad. Ejemplo: 4 módulos en la EP N° 1 + 2 módulos en la EP N° 5 + 2 módulos en la EP N° 20 = 8 módulos a trasladar.

XXI - INSTRUCCIONES PARA LOS ASPIRANTES A CARGOS, MODULOS Y/U HORAS CATEDRA EN LA DIRECCION DE EDUCACION ARTISTICA.

Los docentes titulares de CARGOS podrán solicitar el M.A.D en forma total respetando las equivalencias por módulos:

- Docentes de Establecimientos transferidos con 1 cargo XO podrán solicitar M.A.D a: 8 módulos (1° y 2° Ciclo de EP) o 6 módulos (SCB) con título habilitante.
- Docentes con 1 cargo Histórico podrán solicitar M.A.D a: 12 módulos (1° y 2° Ciclo de EP), 10 módulos (SCB) o 1 TM de Inicial.

El traslado otorgado desde UN CARGO (XO y/o Cargo histórico de 12 módulos) implica su modularización. Tener en cuenta las posibles incompatibilidades que pudieran surgir por Art. 28° del Estatuto del Docente de la Provincia de Bs. As. La vacante que queda como consecuencia del M.A.D de los Cargos (XO y/o Cargo Histórico) también se modularizan.

Los docentes de 1° y 2° Ciclo de EP y SCB podrán solicitar M.A.D teniendo en cuenta la siguiente equivalencia:

Módulos 1° y 2° Ciclo	Módulos SCB	Escuelas de Educación Estética	Cargo
2 (<u>Cuando es la única carga titular en el establecimiento y es su único pedido</u>)*	2	3 hs. cátedra	-
4	2	3 hs. cátedra	-
6	4	6 hs. cátedra	Inicial 1 TM (1/2 Cargo)
8	6	-	= 1 cargo XO
10	8	-	-
12	10	-	= 1 cargo histórico (12 Módulos) – Inicial 1 IM (1 Cargo)

* Si un docente aspira a un traslado parcial o total al formular el pedido no podrá alterar el principio de indivisibilidad de la cátedra (conjunto indivisible de horas o módulos que constituye la carga horaria de la asignatura, materia o espacio curricular).

En los establecimientos con Jornada Completa y/o Extendida, los incrementos de módulos resultantes de la implementación no serán incluidos como vacantes en el M.A.D.

CARGOS NIVEL INICIAL

Sigue vigente la Resolución N° 551/95 que pauta en el Nivel Inicial los cargos de Educación Artística según el siguiente detalle:

- 1 cargo IM (medio cargo) = 6 horas reloj
- 1 cargo TM (CARGO) = 12 horas reloj
- 1 cargo TD (CARGO y MEDIO) = 18 horas reloj.

Las consecuencias después del movimiento NO SE MODULARIZAN.

POLIMODALES DE ARTE

A fin de preservar los derechos estatutarios de los agentes que se desempeñan en las Escuelas Polimodales de Arte, se considerarán a quienes revistan:

- * En asignaturas de especialidad artística dentro del escalafón de la Dirección de Educación Artística.
- * En las restantes asignaturas dentro del escalafón de la Dirección de Educación Secundaria.

Los docentes que aspiren a M.A.D deben indicar la denominación de la asignatura, materia y/o espacio curricular que deseen trasladar.

Los cargos jerárquicos serán asimilados al escalafón de Educación Artística.

INSTRUCCIONES PARA ARTÍSTICA SUPERIOR

1. Sólo serán posibles los movimientos por descenso de jerarquía de cargos a horas cátedra (Art. 89º - apartado I)
2. Las condiciones de admisión para los movimientos entre diferentes cargos de base, serán las establecidas para el ingreso de cada uno de ellos. En el caso de horas / módulos se podrá efectuar de ayudante de cátedra a profesor y viceversa (art. 89º - apartado II).
3. Se podrá solicitar M.A.D:
 - a. En todas las vacantes de carreras con continuidad y Resolución vigente.
 - b. En el programa de Formación de Grado y FOBA.
 - c. **NO PODRÁ EFECTUARSE M.A.D EN ASIGNATURAS Y/O ESPACIOS QUE SEGÚN LOS PLANES DE ESTUDIO VIGENTES SON PAUTADAS DE DIFÍCIL COBERTURA**

ESCUELAS DE ESTÉTICA

Se podrá realizar M.A.D a los cargos que conforman la Planta Orgánico Funcional (MIM, MED, MPB, MIL y MEC) así como también al cargo de PEE y/u horas cátedra.

XXII - INSTRUCCIONES PARA LOS ASPIRANTES A CARGOS Y/U HORAS EN LA DIRECCION DE EDUCACION SUPERIOR

1. Se podrá solicitar MAD:
 - 1.1. En cargos jerárquicos y de base, con excepción de aquellos afectados a Concurso.
 - 1.2. En todas las vacantes de las carreras con continuidad y Resolución vigente.
 - 1.3. En el Programa de Formación de Grado.
 2. No podrá efectuarse:
 - 2.1. Traslado de carga en módulos a horas cátedra
 - 2.2. Traslados a Espacios y Perspectivas de contenido institucionalmente definido.
- Para los casos de traslados de horas se tendrán en cuenta los mismos recaudos que explicitan los puntos 2.2, 2.3, 2.4 y 2.5 del Apartado XIX (Instrucciones para aspirantes a cargos, módulos y/u horas cátedra de la Dirección Provincial de Educación Secundaria y de la Dirección Provincial de Educación Técnico Profesional) de la presente norma.

Para los establecimientos de Educación Superior que poseyeran Anexos o Extensiones podrá indicarse "Sede", "Anexo" o "Extensión" a continuación del cargo solicitado, para evitar perjuicios a los docentes al momento de la toma de posesión.



- Para aquellos aspirantes que no contaren con puntaje docente en la Dirección de Educación Superior, se tendrá en cuenta, para la definición del traslado, la antigüedad en el Nivel, y en caso de igualdad, la antigüedad en la docencia - Artículo 59° de la Ley 10.579, modificatorias y su Reglamentación -



ANEXO 2

ACRECENTAMIENTO

CAPITULO XIII – ART. 69º Y SUBSIGUIENTES – ESTATUTO DEL DOCENTE Y DECRETOS REGLAMENTARIO

El personal docente que revista en horas cátedra y/o módulos podrá solicitar Acrecentamiento en el área de incumbencia de título en la que realizó ingreso como titular, debiendo reunir los siguientes requisitos.

- Revistar en servicio activo total o parcialmente en las horas cátedra y/o módulos sobre cuya base se solicita el acrecentamiento.

- Poseer una calificación no inferior a seis (6) puntos en cada uno de los dos (2) últimos años, en los que hubiera sido calificado.

- Cumplir con los requisitos de títulos y capacidad psicofísica exigidos para el Ingreso en la Docencia.

- Haber transcurrido dos (2) movimientos a partir de la fecha de toma de posesión del último acrecentamiento otorgado al docente.

- No se otorgará acrecentamiento a quien con su solicitud excediera lo establecido en el Art. 28º del Estatuto del Docente.**

- El acrecentamiento se realizará en el MAD (Art. 71º del Estatuto del Docente y Decretos Reglamentarios), considerando el 25% de las vacantes que no se hubieran cubierto en el mismo (Art. 55º - I – anteúltimo párrafo).

Dichas vacantes se distribuirán por ítems de acuerdo a los porcentajes establecidos en el Art. 70º del Estatuto del Docente.

En caso de que no se cubriera la totalidad de vacantes asignadas a un ítem, las mismas se distribuirán proporcionalmente entre los ítems restantes.

- El acrecentamiento se otorgará considerando los siguientes mínimos y máximos:

Horas cátedra entre cinco (5) y diez (10).

Módulos entre cuatro (4) y ocho (8).

Módulos 2º Ciclo Inglés entre ocho (8) y doce (12).

Cuando las vacantes existentes en el distrito no permitan otorgar el mínimo establecido, éste podrá ser alterado.

- El acrecentamiento se otorgará por orden de puntaje. En caso de igualdad del mismo se tendrá en cuenta lo establecido en el Art. 70º del Decreto Reglamentario.

- Se accederá al acrecentamiento en el Distrito donde se desempeña como Titular según lo establecido en el Art. 72º del Decreto Reglamentario, a saber:

- 1) **En el/los establecimiento/s donde el/la docente revista como titular.**
- 2) **En otros establecimientos.**

El aspirante indicará en su solicitud la/s materia/s, asignaturas y/o espacios curriculares en que desea acrecentar de acuerdo con el área de incumbencia del título habilitante, consignándolas/los con la denominación que figuran en el respectivo plan de estudios; si el mínimo de horas cátedra o módulos

establecido por acrecentamiento en el artículo 72° del Estatuto del Docente o el número solicitado por el/la docente supera el máximo de treinta (30) horas, el acrecentamiento se aproximará por defecto a dicho máximo.

Cuando por razones de cambio de planes aumentare el número de horas semanales de la materia, asignatura o espacio curricular que dictare un profesor, se procederá a resolver su situación:

A) Manteniendo igual número de horas mediante el reajuste de las mismas dentro del total consignado en su situación de revista, teniendo en cuenta título que posee y materia que desempeñare.

B) Acrecentando con carácter de titular y con la conformidad del docente, el número indispensable de horas cátedra o módulos cuando no se pueda proceder de acuerdo con el inciso A. (Situación que deberá consignar en la planilla de solicitud de acrecentamiento).

- El docente que renuncie a un acrecentamiento solicitado y otorgado no podrá aspirar a nuevo acrecentamiento en el siguiente movimiento. (Art. 73° del Estatuto del Docente).

EDUCACIÓN FÍSICA – EDUCACIÓN ARTÍSTICA

Podrán solicitar acrecentamiento desde la base y a la misma situación en que está revistando.

Los docentes que revisten en Educación Física y Artística y soliciten acrecentamiento desde la **base de Cargo Histórico** en EP, deberán solicitar la modularización del mismo, a los efectos de encuadrarse en la normativa, dado que el artículo 69° del Estatuto del Docente no contempla el derecho de otorgar acrecentamiento desde la base de cargos. De no ser así **se anulará la solicitud**.

Al efectuar el pedido los docentes deberán tener en cuenta el régimen de incompatibilidades previsto en el Capítulo VII del Estatuto del Docente, a efectos de no realizar un pedido que ocasione esta situación.