

### ACTA Nº 8/14

----- En la ciudad de Mar del Plata Distrito Gral. Pueyrredon a los 29 días del mes de agosto del año 2014, en la sede de la EEST Nº 4, se realiza la 1era. Reunión Plenaria Distrital de Equipos de Conducción organizada por la Secretaría de Asuntos Docentes.

----- El orden de temas a tratar es el siguiente:

- 1) Régimen de Licencias, coberturas y ceses. Lectura y análisis de los art. 107º, 108º, 109º, 110º, 111º, 112º, 114º, 115º, 116º y 117º. Se reitera la responsabilidad del Director en la tramitación de licencias no ajustadas a la normativa vigente. Asimismo se recuerda que toda solicitud de licencia cuyo otorgamiento dependa de un acto administrativo, debe presentarse conjuntamente con una licencia por causas particulares (art. 114º o) a los efectos que si la primera es rechazada, no se consideren injustificadas las inasistencias, a cargo del Prof. Luis DISTÉFANO y Equipo de la SAD.
- 2) Cambio de modalidad de solicitudes de cobertura a partir del 1/9/14. Debe utilizarse únicamente el formulario I.G.E. (Ingreso a la Gestión Escolar) que podrá bajarse desde el lunes 1/9/14 en la página web [www.sadmardelplata.com.ar](http://www.sadmardelplata.com.ar) opción "Formularios", siendo obligatorio su utilización a partir del 8/9/14. En los actos públicos se le entregará al aspirante un comprobante (talón) de su designación que éste entregará a cada servicio educativo. Este comprobante no puede utilizarse para el contralor. Una vez por semana, entre las 8 y las 16 hs. un integrante del Equipo de Conducción de cada servicio educativo deberá presentarse obligatoriamente en la oficina 7 de la SAD a retirar las Designaciones las que además contendrán un espacio para registrar la fecha de toma de posesión efectiva realizada por el docente con la firma de la autoridad institucional que corresponda. Asimismo, el jerárquico que se presente deberá notificarse fehacientemente de comunicados e información que semanalmente se publique. Se recuerda que los IGE deben contener datos correctos, especialmente las denominaciones completas de los cargos o asignaturas y sus cargas horarias según diseño curricular así como la modalidad, ya que puede variar el listado a utilizarse según la modalidad del plan de estudios.
- 3) Confección de las certificaciones de servicios (Contralor), a cargo de Sra. Julia ARROZPIDE, Sr. Alejandro TONINI y equipos de trabajo del Consejo Escolar y la SAD.
- 4) Aspectos técnico-administrativos de los Equipos de Conducción y acciones estatutarias a cargo del Prof. Luis DISTÉFANO y Equipo de la SAD.

----- En cuanto al punto 3, algunos de los aspectos tratados son los siguientes:

- a) Definición de las situaciones de revista: Titular, Titular Interino, Provisional y Suplente.
- b) La Disponibilidad por cierre de sección o supresión del cargo. Trámites a cargo del Equipo de Conducción para garantizar las reubicaciones de los docentes. El docente continúa siendo titular del establecimiento mientras no posea Reubicación Definitiva. Duración de la Disponibilidad. Las reubicaciones

institucionales solo pueden realizarse si los cargos o asignaturas tienen la misma denominación y carga horaria. Desde el ciclo 2012 no proceden las REASIGNACIONES en el Nivel Secundaria por haber finalizado las acciones derivadas del cambio de plan de estudios. Para cambiar de cargo o asignatura (incluso misma asignatura pero diferente carga horaria) debe intervenir la SAD y el Tribunal Descentralizado.

- c) Las licencias por mayor jerarquía son en cargos sin estabilidad y del escalafón docente. Art. 11º). Desde el 30/12/13 los docentes suplentes pueden tomar licencia desempeño de cargos de mayor jerarquía siempre que estos sean sin estabilidad. Es decir, un Director titular no puede poseer licencias por mayor jerarquía en módulos.
- d) Las acciones estatutarias no se suspenden por Licencias o Recalificación Laboral. Si corresponde un cese y el docente se encuentra con recalificación laboral por ART, procede y debe informarse al servicio educativo donde el agente cumple tareas administrativas.
- e) Las bases de relevo de cargos jerárquicos no pueden cambiarse por elección de los interesados, salvo por acciones estatutarias (MAD, ascenso o reubicación transitoria o definitiva)
- f) La calificación docente. El mínimo de desempeño para calificar es de 30 días para los titulares, provisionales y suplentes. Titulares Interinos: 90 días. Se computan como período completo siempre que el agente no haya usufructuado licencias por las que se designó un suplente.
- g) Las vacantes. Se consideran vacantes cargos y módulos de creación; provisionales; jubilación, renuncia o fallecimiento del docente titular; ocupados por un titular interino, por servicios provisorios; por docentes titulares con reubicación transitoria, por docentes reincorporados con destino transitorio, por docentes con destino transitorio de una permuta; por docentes que tienen pase interjurisdiccional definitivo hacia otra provincia. No se consideran vacantes los cargos y/o módulos donde exista un titular con destino definitivo aunque no posea resolución y en su COULI figure como Provisional; un titular reubicado definitivamente; un titular reasignado por cambio de plan de estudios; un titular al que se le inició el proceso de abandono de cargo; un titular de otra provincia que ingresa con traslado interjurisdiccional definitivo; un docente con reincorporación definitiva; un docente con permuta definitiva.
- h) Servicios Provisorios. Repaso de la normativa sobre esta acción.
- i) Notificación fehaciente de los Comunicados que se suben en la Página Web. Responsabilidad de los Equipos de Conducción en efectuar esa tarea.
- j) Cambios de turno. Posibilidades de efectuarlos con aval de Inspector y SAD. No es un derecho de los docentes. Por organización institucional pueden hacerse durante el receso de verano. No pueden realizarse durante el ciclo lectivo salvo intervención de las autoridades arriba mencionadas. Solo debe alternar turnos los Directores y aquellos cargos que un acto resolutivo lo permite (Ej. Algunos cargos de Psicología o Especial). No alternan Vicedirectores y Secretarios, por lo que esta situación no debe reflejarse en el contralor. Las cuestiones institucionales que permitan rotación deben constar en acta por cuestiones de ART pero no trasladarse al contralor.

- k) Ceses por abandono de cargo. Diferencia de tratamiento entre docentes Titulares y Provisionales y Suplentes. (art. 116º, 117º, 120º, 123º, 125 y 126º).
  - l) Continuidad de los suplentes por aplicación de la Res. 1182/11. Su aval por SAD.
  - m) Repaso de acciones que corresponden al Consejo Escolar, SAD, Jefatura y TD.
- Como todos los años se recuerda que toda la información oficial de la SAD consta en la Página Web [www.sadmardelplata.com.ar](http://www.sadmardelplata.com.ar) Los Directivos deben revisarla periódicamente, especialmente las solapas: “Equipos de Conducción”, “Comunicados”, “Cartelera de Noticias” y “Expedientes y Notificaciones”. Asimismo, deben notificarse semanalmente de los comunicados en formato papel, por Oficina 7.

*Prof. Luis Alberto DISTÉFANO*  
*SECRETARIO DE ASUNTOS DOCENTES DISTRITAL*