

MÓDULO:

SERVICIOS PROVISORIOS

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS DOCENTES

Director: Lic. Martín Javier Pastrone

Subdirector: Dr. Gabriel Edgardo Casal

Asesores:

Prof. Sandra Viviana García

Prof. Nancy Gabriela Manganiello

Prof. Silvia Susana Pascucci

Prof. Leticia Lorena Piñero

Dra. Silvia Rodriguez Mariné

Prof. Guillermo Alejandro Molinari

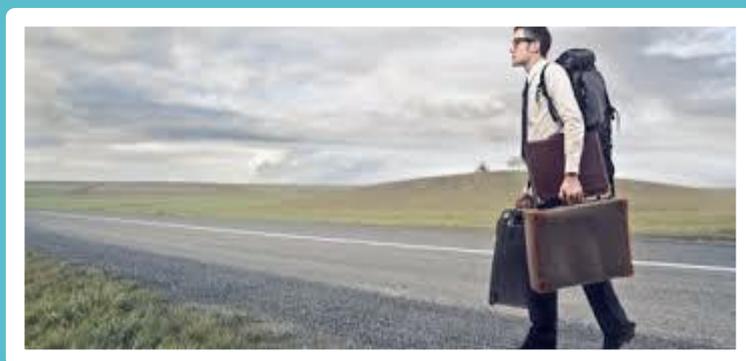
Jefa de Departamento Técnico: Miriam Linares

Jefe de Departamento Administrativo: Luis Herrlein



OBJETIVO:

El objetivo del otorgamiento del Servicio Provisorio al personal docente titular conforme lo establecido en el Capítulo XVIII de la Ley 10.579 y su Reglamentación, es el de brindar una solución alternativa a los problemas o situaciones que afecten o impidan el desempeño del cargo docente, horas cátedras o módulos configurados con posterioridad a la designación en el mismo. Es una figura estatutaria que se utiliza para posibilitar que dicho docente se desempeñe en un destino que no es propio durante el ciclo lectivo en que se otorga el Servicio Provisorio, asegurando la conservación de su cargo, teniendo en cuenta su derecho adquirido por la condición de titular.



1.1- MARCO NORMATIVO VIGENTE

- **Ley Provincial de Educación N° 13.688**, Título III, Capítulo XI,
Artículo 87° - Incisos (G - I)
- **Estatuto del Docente**, Ley N° 10579, modificatorias y Decretos Reglamentarios.
 - Capítulo II: Artículo 7 - Inciso k).
 - Capítulo VII: Artículo 29°
 - Capítulo XVIII: Artículos 101°-102°-103°-104°-105°-106°.
- **Disposición 16/05** de la Dirección de Tribunales de Clasificación (***derogada por Disposición DI-2018-52-GDEBA-DTCDGCYE de la Dirección de Tribunales de Clasificación***).
- **Disposición DI-2018-52-GDEBA-DTCDGCYE** de la Dirección de Tribunales de Clasificación (vigente desde el 01/10/2018) .
- **Circular N° 1/18 (GDEBA)** de la Dirección de Tribunales de Clasificación. Procedimiento de aplicación para el Art. 109° de la Ley 10579, sus modificatorias y Decretos Reglamentarios.
- **Circular N° 4/18 (GDEBA)** de la Dirección de Tribunales de Clasificación. Servicios Provisorios.
- **Calendario de Actividades Docentes Vigente**

IMPORTANTE: La normativa detallada es la vigente a la fecha de emisión del presente módulo (Febrero de 2023); la misma deberá ser actualizada cada vez que se produzca alguna modificación.



1.2- CAUSALES Y CONDICIONES PARA SOLICITUD DE SERVICIOS PROVISORIOS

Sólo podrá solicitarse Servicio Provisorio cuando **la causal invocada sea posterior a su designación como titular** (Artículo 105° del Estatuto del Docente y su Reglamentación). Si el docente alegase una causal anterior a dicha designación, no procederá el otorgamiento del Servicio Provisorio, debiendo encuadrarse la cuestión planteada, si correspondiere, en la acción estatutaria contenida en el Capítulo XV del Estatuto del Docente (Movimiento Anual Docente).

Si el docente alegase una causal anterior a dicha designación, no procederá el otorgamiento del Servicio Provisorio, debiendo encuadrarse la cuestión planteada, si correspondiere, en la acción estatutaria contenida en el Capítulo XV del Estatuto del Docente (Movimiento Anual Docente).

Se podrán otorgar Servicios Provisorios a solicitud del docente cuando acredite las causales y condiciones que determina el Art. 103°, siguientes y concordantes de la Ley 10.579 y su Reglamentación, que se enuncian a continuación, y con la presentación de la documentación probatoria que para cada caso se indica:

Punto 4.1. de la Disposición DI-2018-52-GDEBA-DTCDGCYE

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:



4.1.1.- 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 el otorgamiento del Servicio Provisorio bajo 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.).

LA DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ ADJUNTAR ES:

- Anexo 1 “Solicitud de servicios provisorios” debidamente cumplimentada.
- Nota explicativa del docente acerca de las causas que motivan su petición.
- Certificado de matrimonio o constancia de Juez de Paz que acredite la convivencia.
- Fotocopia del DNI del cónyuge o conviviente donde conste el domicilio, el cual deberá ser concordante con el del docente solicitante.
- Constancia que acredite el traslado del cónyuge o conviviente en su tarea o profesión. Si se tratare de una relación laboral en relación de dependencia y el traslado es producido por solicitud del empleador, deberá acompañar el instrumento pertinente que acredite fehacientemente dicho traslado.
- Constancia de horarios de medios de transporte público, avalada por la empresa correspondiente, donde conste tiempo de recorrido y frecuencia, entre el nuevo domicilio y el establecimiento donde el docente desempeña el cargo, módulos u horas cátedras titulares sobre cuya base solicita el Servicio Provisorio.

Quedará exceptuado de este último requisito, cuando la distancia entre el domicilio del agente y el lugar de trabajo supere los 100 km.



4.1.2- 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 ES:

- Anexo 1 “Solicitud de Servicios Provisorios” debidamente cumplimentada.
- Nota explicativa del docente acerca de las causas que motivan su petición.
- Fotocopia de DNI del docente y de los familiares a cargo donde conste el domicilio, el cual deberá ser concordante con el del docente solicitante.
- Certificados que acrediten los vínculos.
- Certificado emanado de organismo médico estatal que acredite la necesidad de la especial atención del enfermo y la causal que limite o anule su capacidad para obrar por sí mismo.
- Constancia de horarios de medios de transporte público avalada por la empresa correspondiente, donde conste tiempo de recorrido y frecuencia entre el nuevo domicilio y el establecimiento donde el docente desempeña el cargo, módulos u horas cátedra titulares sobre cuya base solicita el servicio provisorio.

Quedará exceptuado de este requisito, cuando la distancia entre el domicilio del agente y el lugar de trabajo supere los 100 km.



4.1.3- 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.

LA DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ ADJUNTAR ES:

- Anexo 1 “Solicitud de Servicios Provisorios” debidamente cumplimentada.
- Nota explicativa del docente acerca de las causas que motivan su petición.
- Fotocopia de DNI del docente y de los familiares a cargo donde conste el domicilio, el cual deberá ser concordante con el del docente solicitante.
- Constancia de la Jefatura Distrital que acredite que en el distrito donde el docente es titular, no existen establecimientos educacionales en los cuales el menor pueda cursar sus estudios.
- Constancia de alumno regular actualizada.

4.1.4- Cuando el docente desempeñe cargos en lugares diferentes al de su domicilio y el traslado, dada la distancia o la insuficiente frecuencia de servicios regulares de transporte, le demanda un lapso que le haga permanecer ausente de su hogar durante seis (6) horas o más. Cuando se tratare de horas cátedra y/o módulos, el tiempo de ausencia del hogar deberá ser de seis (6) horas o más y siempre que el trayecto entre el domicilio donde revista demande un lapso mínimo de tres (3) horas entre la ida y el regreso.



LA DOCUMENTACION QUE SE DEBERÁ ADJUNTAR ES:

- Anexo 1 “Solicitud de servicios provisorios” debidamente cumplimentada.
- Nota explicativa del docente acerca de las causas que motivan su petición.
- Fotocopia de DNI del docente y de los familiares a cargo donde conste el domicilio el cual deberá ser concordante con el del docente solicitante.
- Constancia de horarios de transporte público avalado por la empresa correspondiente, donde conste tiempo de recorrido y frecuencia. Quedará exceptuado de este requisito cuando la distancia entre el domicilio del agente y el lugar de trabajo supere los 100 km. Si el docente solicita el servicio provisorio desde un cargo de base, el tiempo de traslado debe ser de dos (2) horas reloj o más entre su domicilio y el lugar de trabajo.



4.1.5- Cuando por fallecimiento de un familiar en primer grado o por separación legal o de hecho el docente manifieste su voluntad de trasladarse.



LA DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERA ADJUNTAR ES:

- Anexo 1 “Solicitud de servicios provisorios” debidamente cumplimentada.
- Nota explicativa del docente acerca de las causas que motivan su petición.
- Certificado de defunción.
- Certificados que acrediten los vínculos.
- Documentación emanada de autoridad competente que acredite el divorcio vincular y/o la separación de hecho.

Para tener en cuenta

Para cualquiera de las dos causales que el docente invocare mencionada en el presente ítem, el solicitante deberá demostrar el perjuicio ocasionado y que motiva su petición. En tal caso además de la documental mencionada el docente deberá aportar la documental propia según las razones invocadas.



Punto 4.2 de la Disposición DI-2018-52-GDEBA-DTCDGCYE



Por razones de enfermedad, cuando la distancia y los medios de comunicación afecten al docente y le impidan el desempeño de su función en el destino donde es titular. El cambio de destino deberá ser aconsejado por junta médica oficial y se tramita a través de la aplicación “Mis Licencias” en el portal www.abc.gov.ar

Corresponderá aconsejar servicio provisorio por razones de enfermedad cuando la Junta Médica pondere que no hay afectación o disminución de la capacidad laborativa que impida el desempeño normal de las tareas propias de su cargo titular, pero surja la necesidad de un cambio de destino o de ámbito laboral. Las razones para el traslado estarán vinculadas con las distancias, las características del camino o los medios de transporte disponibles, que pudieren comprometer la salud del docente, sea agravando una patología o bien dificultando el proceso de evolución y recuperación esperado. También podrá aconsejarse servicio provisorio por razones de enfermedad cuando por circunstancias vinculadas a la infraestructura propia del establecimiento donde cumple sus servicios, no resultare conveniente el traslado o tránsito hacia el lugar donde cumple dichas funciones y siempre que no existan vías alternativas de acceso.

LA DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERA ADJUNTAR ES:

- Anexo 1 “Solicitud de Servicios Provisorios” debidamente cumplimentada.
- Nota explicativa del docente acerca de las causas que motivan su petición.
- Dictamen de la Junta Médica (el cual será remitido desde el Centro Médico Zonal o Centro Médico Regional a la Dirección de Calidad Laboral y Medio Ambiente del Trabajo).

En estos casos la documentación se presentará ante el Tribunal Descentralizado o Dirección de Tribunales de Clasificación según corresponda, Organismo que verificará el cumplimiento de los recaudos legales para su posterior remisión a la Secretaría de Asuntos Docentes para su pertinente intervención, quien deberá notificar al docente de lo resuelto y ofrecer las vacantes disponibles a tal fin.



Punto 4.3. de la Disposición DI-2018-52-GDEBA-DTCDGCYE ATENCIÓN DE UN MENOR DE HASTA UN (1) AÑO SIENDO LA MADRE O ACREDITANDO LA TENENCIA, GUARDA O TUTELA.



LA DOCUMENTACION QUE SE DEBERA ADJUNTAR ES:

- Anexo 1 “Solicitud de Servicios Provisorios” debidamente cumplimentada.
- Nota explicativa del docente de las causas que motivan su petición debiendo acreditar el docente la ausencia de su domicilio en un período no menor de seis (6) horas o más y siempre que el trayecto entre el domicilio donde revista demande un lapso mínimo de tres (3) horas entre la ida y el regreso. Si el docente solicita el servicio provisorio desde un cargo de base, el tiempo de traslado debe ser de dos (2) horas reloj o más entre su domicilio y el lugar de trabajo.
- Certificado de nacimiento y/o constancia emanada de autoridad competente que acredite la tenencia, guarda o tutela.
- Fotocopia de DNI del docente y del menor donde conste el domicilio el cual deberá ser concordante con el del docente solicitante.
- Constancia de horarios de transporte público avalado por la empresa correspondiente, donde conste tiempo de recorrido y frecuencia. Quedará exceptuado de este requisito cuando la distancia entre el domicilio del agente y el lugar de trabajo supere los 100 km.



Punto 4.4. de la Disposición DI-2018-52-GDEBA-DTCDGCYE

VIOLENCIA FAMILIAR o VIOLENCIA CONTRA LA MUJER

Cuando el docente alegue razones de violencia familiar que pongan en riesgo la integridad psicofísica del mismo o de los hijos u otro familiar a cargo.

LA DOCUMENTACION QUE SE DEBERA ADJUNTAR ES:

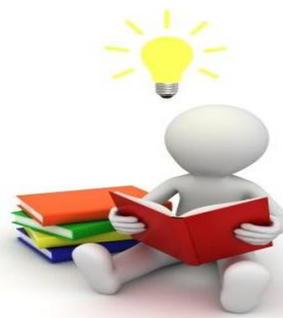
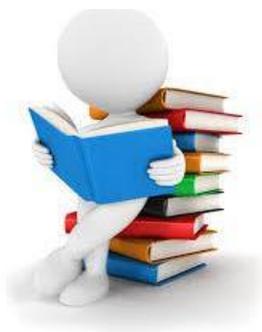
- Anexo 1 “Solicitud de Servicios Provisorios” debidamente cumplimentada.
- Nota explicativa del docente de las causas que motivan su petición.

Se deberá presentar la documentación respaldatoria que acredite denuncia por violencia contra la mujer. En este sentido la presentación que acredite la denuncia efectuada ante organismos competentes conforme lo establecido en el marco de las Leyes N° 12569 y N° 26485 constituirá documental suficientes a los efectos de la probanza de la causal invocada.



Punto 4.5 de la Disposición DI-2018-52-GDEBA-DTCDGCYE ESTUDIO

Cuando el docente documente la iniciación y/o prosecución de estudios en Institutos u Organismos Educativos dependientes de la Dirección General de Cultura y Educación, de Universidades Nacionales u otras casas de estudio de nivel terciario, cuyos títulos sean otorgados o reconocidos por la Nación y habilitados por la Provincia de Buenos Aires y que, por la naturaleza de los mismos amplíen su formación pedagógica o enriquezcan el ejercicio de la función docente, y no pueda cursar sus estudios en el lugar donde revista como titular.



LA DOCUMENTACION QUE SE DEBERA ADJUNTAR ES:

- Anexo 1 “Solicitud de Servicios Provisorios” debidamente cumplimentada.
- Nota explicativa del docente de las causas que motivan su petición.
- Constancia emanada de autoridad competente que acredite la iniciación y/o prosecución de los estudios. En este último caso el docente deberá cada seis meses presentar ante la Secretaría de Asuntos Docentes, constancia de alumno regular y porcentaje de materias rendidas en dicho semestre. LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS NO PODRAN EXCEDER A SU PRESENTACIÓN LOS 30 DÍAS DE EXPEDIDOS.

LOS SERVICIOS PROVISORIOS POR ESTUDIO SERAN CONCEDIDOS EN VACANTES DE SERVICIOS EDUCATIVOS O EN OTRAS REPARTICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE CULTURA Y EDUCACION UBICADAS EN RADIO DE FACIL ACCESO AL ESTABLECIMIENTO DONDE SE HALLARE INSCRIPTO EL SOLICITANTE.



Punto 4.6. de la Disposición DI-2018-52-GDEBA-DTCDGCYE

OTRAS CAUSALES – Artículo 103° Inciso E - de la Ley 10579 y Decretos Reglamentarios

Serán consideradas por los Tribunales de Clasificación Centrales quienes deberán resolver en cada caso, determinando la documentación respaldatoria que acredite la causal invocada.

En estos casos se deberá elevar al Tribunal Central detalle pormenorizado de la documentación presentada dejando constancia expresa de la cantidad de fojas.



1.3- ORGANISMOS, AGENTES INTERVINIENTES Y ACCIONES

ORGANISMOS	AGENTES	ACCIONES
Dirección de Tribunales de Clasificación	<ul style="list-style-type: none"> -Director/a -Subdirector/a -Asesores -Inspectores por Nivel y/o Modalidad. -Representantes Docentes -Equipo Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> - Dictaminar en materia de servicios provisorios de cargos jerárquicos (Art. 11 a). X a XIV) y de inspectores en el marco del Art. 103 incisos a), b), c) y d) y en el marco del Art. 103 inciso e) respecto de todos los cargos de base, jerárquicos, inspectores horas cátedra y/o módulos, otorgando y/o denegando los mismos. - Intervenir en instancia de revocatoria cuando el decisorio atacado haya emanado directamente de ese Organismo. - Intervenir en instancia jerárquica, cuando el decisorio atacado haya emanado de los Tribunales de Clasificación Descentralizados. - Elaborar el acto resolutivo de convalidación de los servicios provisorios concedidos y efectivizados.
Dirección de Gestión de Asuntos Docentes	<ul style="list-style-type: none"> -Director/a -Asesores -Equipo Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> -Dar tratamiento a las solicitudes de vía de excepción al destino del servicio provisorio que no pudiere ubicarse por inexistencia de vacantes o incompatibilidad horaria.
Secretarías de Asuntos Docentes	<ul style="list-style-type: none"> -Secretario/a de Asuntos Docentes. -Secretarios de Jefatura -Equipo Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> - Recepcionar las solicitudes de servicios provisorios y analizar su correcta cumplimentación en el marco del Art. 87 de la Ley 13.688. - Verificar y dejar constancia de la totalidad de la documentación recibida. - Elevar las solicitudes y la documental acompañada a los Tribunales de Clasificación Descentralizados y/o a la Dirección de Tribunales de Clasificación, según corresponda. - Elevar a los Tribunales de Clasificación Descentralizados y/o a la Dirección de Tribunales de Clasificación, según corresponda, los recursos de revocatoria y jerárquico en subsidio interpuestos contra la denegatoria a la solicitud de un servicio provisorio. - Notificar fehacientemente a los docentes del otorgamiento y/o denegatoria a la solicitud de servicio provisorio emanado de autoridad competente. - Efectuar el ofrecimiento de vacantes disponibles para la toma de posesión y efectivización del servicio provisorio concedido. - Confeccionar y elevar a la Dirección de Tribunales de Clasificación en el término de 72 horas desde la toma

Módulo de “servicios provisorios”

		de posesión, las Actas de toma de posesión de los servicios provisorios concedidos para la elaboración del acto resolutivo pertinente.
Tribunales Descentralizados	<ul style="list-style-type: none">-Miembros del Tribunal-Representantes Docentes-Equipo Institucional	<ul style="list-style-type: none">- Analizar y verificar las solicitudes de servicios provisorios de cargos de base, horas cátedra y/o módulos en el marco del Art. 103 incisos a), b), c) y d) de la Ley 10579 y su Reglamentación y la documental acompañada.- Dictaminar otorgando y/o denegando el servicio provisorio.- Intervenir en instancia de revocatoria, cuando el recurso fuera presentado contra una decisión emanada de ese Organismo.
Dirección de Calidad Laboral y Medio Ambiente del Trabajo	<ul style="list-style-type: none">-Junta Médica	En los Servicios Provisorios por razones de Salud: <ul style="list-style-type: none">-Dictaminar y aconsejar los Servicios Provisorios tramitados a través de la aplicación “Mis Licencias”



1.4 - INSTRUCTIVO DEL TRÁMITE TRUCTIVO DEL TRÁMITE ASESORAMIENTO DEL TRÁMITE:

El Secretario de Asuntos Docentes o quien lo reemplace en la tarea, asesorará a cada docente que así lo requiera acerca del derecho de solicitar servicios provisorios internos (regional o interregional) o traslados interjurisdiccionales.

También lo notificará de la Normativa vigente de la Dirección de Tribunales de Clasificación y de la documentación que debe presentar para su caso en particular y lo guiará en la forma de presentación del trámite.

Importante

Los docentes sólo podrán solicitar Servicios Provisorios en los cargos, módulos u horas cátedra que revisten como Titulares.

Los Servicios provisorios para el año en curso se pueden solicitar hasta el 30 de septiembre de ese año y los que se tramiten para el año siguiente deberán solicitarse a partir del 1º de octubre. Ejemplo: Si tramité el Servicio Provisorio el 26/09/22 es para el año 2022, si tramité el 1/11/22 será para el Ciclo Lectivo 2023.

RECEPCIÓN Y CONTROL (conforme a lo pautado en DI-2018-52-GDEBA-DT)

La Secretaría de Asuntos Docentes recepcionará la nota del docente con la solicitud del Servicio Provisorio, el Formulario Anexo 1 por triplicado (devolviendo una copia al docente con sello de entrada donde conste la fecha, la cantidad de folios entregados y la firma del responsable).

A continuación, foliará la documentación y, garantizando la admisibilidad, en el caso que se hallare incompleta la documentación requerida, se deberá informar por escrito al interesado, detallando la documentación faltante, autenticará todas las copias con originales a la vista y certificará la veracidad de los datos con la información obrante en la S. A. D. (situación de revista -puntaje anual docente - fecha de ingreso como titular - etc.)

Se procederá a consignar dicho trámite en el fichero de Registro de Servicios Provisorios, siendo de vital importancia que se actualice diariamente para poder realizar el seguimiento del trámite.

Es muy importante: verificar que, en el formulario Anexo 1 el docente consigne en situación de revista la carga horaria que debe trasladar.

También verificará que el domicilio del docente que consta en el D.N.I. sea coincidente con el del núcleo familiar.



Todos los docentes con módulos u horas cátedras deben presentar declaración jurada de incompatibilidad ya que deben justificar 6 seis horas o más fuera del hogar.

Se deberá verificar que obre constancia de la toma de posesión como titular; sin ella no se puede solicitar Servicios Provisorios.

Las solicitudes de Servicios Provisorios cursadas por titulares Interinos se elevarán, excepcionalmente, a la Dirección de Tribunales de Clasificación, para que se expida según corresponda.

DERIVACIÓN DEL TRÁMITE

Una vez finalizada la clasificación y el ordenamiento de la documentación, se remitirá el legajo con nota de elevación y remito a la dependencia correspondiente:

- a) Al Tribunal Descentralizado, los Servicios Provisorios internos (regionales o interregionales)
- b) A la Dirección de Tribunales de Clasificación, los Servicios Provisorios por incompatibilidad horaria titular y otras causales no contempladas (Art. 103° Inciso E.2.) y los Servicios Provisorios de los siguientes cargos jerárquicos: Inspectores, Secretarios de Jefatura, Secretarios de Asuntos Docentes y Traslados Interjurisdiccionales.

Luego se archivará en S.A.D. otro juego idéntico al legajo del docente.

NOTIFICACIÓN AL DOCENTE DE LA RESPUESTA DE SU TRAMITE

La Dirección de Tribunales de Clasificación o el Tribunal Descentralizado, según corresponda, adelantará por fax o por mail la respuesta y posteriormente enviará la documentación original por los medios de estilo.

Se notificará fehacientemente al docente del otorgamiento o no del Servicio Provisorio en el distrito donde es titular, como así también al distrito de destino si fuera concedido.

ASIGNACIÓN DEL DESTINO Y TOMA DE POSESIÓN

Una vez notificado el docente del Servicio Provisorio concedido, en la S.A.D. se procederá a darle destino según corresponda, en el marco del Artículo 106° (Incisos 1 a 3) y del Artículo 109° Inc. 3 y 4 del Estatuto del Docente y Decretos Reglamentarios (orden establecido para la reubicación de un pase provisorio).



ARTÍCULO 106º.- Los servicios provisorios concedidos en servicios educativos se efectivizarán conforme al siguiente orden de prioridades:

- 1.- Vacante real en la misma rama y cargo.
- 2.- Si no existieren vacantes reales en la misma rama y cargo o existiendo, no pudieran ser cubiertas por generar situaciones de incompatibilidad o afectar la unidad familiar, excepcionalmente, de acuerdo con lo determinado en el artículo 110 inciso B) del Estatuto del Docente, en cargos u horas-cátedra suplentes.
- 3.- Vacante real en la misma rama y cargo correspondiente al mismo ítem escalafonario siempre que se cumpla el requisito de título habilitante.

El acta confeccionada, detallando el procedimiento realizado, servirá de insumo ante eventuales reclamos por ceses (Art. 109º del Estatuto del Docente y Decretos Reglamentarios), en instancia de revocatoria.

Si las vacantes ofrecidas no le generaran incompatibilidad horaria ni afectación de la unidad familiar, el docente deberá aceptar el destino ofrecido.

De no existir vacantes reales, o si las que existieran le generaran incompatibilidad horaria o afectación de la unidad familiar, todo esto debidamente fundado con documentación respaldatoria, excepcionalmente podrán ofrecerse como destino cargos, módulos u horas cátedras suplentes, conforme a lo normado en el Art. 110º, Inciso B) del Estatuto del Docente y su Reglamentación.

Otorgado el destino, se informará al Tribunal correspondiente, enviando copia del acta de toma de posesión. Si no hubiere vacantes en el Distrito, se procederá a enviar la documentación al distrito solicitado en segundo término (si lo hubiere) y se informará al Tribunal correspondiente.

El docente deberá aceptar las vacantes ofrecidas conforme a lo establecido por el Art. 109º inciso 3 del Estatuto del Docente y su Reglamentación, siempre que no le produzcan situaciones de incompatibilidad horaria o afecten su unidad familiar; caso contrario se procederá a desestimar su petición y ordenar el archivo de las actuaciones.

En caso de inexistencia de vacantes en el o los distritos solicitados y agotado el procedimiento establecido para el ofrecimiento de las mismas conforme a los Art. 109º y 110º del texto normativo de aplicación, se devolverán las actuaciones al Tribunal de Clasificación Descentralizado o Tribunal Central según corresponda, informando sobre esta situación.

Es importante destacar que, si la causal del pedido es de carácter temporario o circunstancial, será pertinente la solicitud de Servicio Provisorio por parte del docente. De lo contrario, y si la causal persiste, el docente debería solicitar Movimiento Anual Docente si su situación está encuadrada en el Art. 91º de la Ley 10.579, a fin de favorecer la continuidad pedagógica en su desempeño.



SERVICIOS PROVISORIOS POR ORDEN TÉCNICO

Además de los Servicios del Art.103° del Estatuto del Docente y su Reglamentación, existe otra clase de Servicios Provisorios que se encuentran comprendidos en el Art. 104° del citado plexo normativo, a saber:

ARTICULO 104°: Se podrán otorgar servicios provisorios por razones de orden técnico:

- a) En los casos de desinteligencia grave que afecten el desempeño docente, e interfieran el normal desenvolvimiento de la labor escolar, los que deberán ser probados previa investigación
- b) Cuando exista necesidad de cubrir cargos docentes en escuelas recientemente creadas y en servicios educativos de carácter experimental.
- c) Cuando sea necesario contar con personal especializado como auxiliar técnico en sede de la Dirección General de Escuelas y Cultura o en organismos de su dependencia.

En los supuestos mencionados en los apartados b) y c) se requerirá el consentimiento del docente.

Decreto 2485/92 – Reglamentación

ARTÍCULO 104°.-

A.- SIN REGLAMENTAR.

B. y C.- Los servicios provisorios por razones de orden técnico serán otorgados por resolución del Director General de Escuelas y Cultura. El organismo solicitante fundamentará la necesidad de la medida.

Nota: Se observa la definición “Dirección General de Escuelas y Cultura” porque el presente cuadro es copia textual del Articulado de la Ley 10579 y su Decreto reglamentario.

A los efectos de los requerimientos de los Servicios Provisorios de Orden Técnico enmarcados en el Art. 104° Inciso C), rige la aplicación de la Resolución N° 242/08.

DESPLAZAMIENTO DE UN DOCENTE PROVISIONAL POR INGRESO DE DOCENTES CON SERVICIOS PROVISORIOS

Para el procedimiento de desplazamiento de un docente provisional a nivel distrito por ingreso de un servicio provisorio son de aplicación los Art. 109° y 110° del Estatuto del Docente y su Reglamentación, y la Circular N° 1/18 (GDEBA) de la Dirección de Tribunales de Clasificación, que especifica el procedimiento.-

CONSIDERACIONES ESPECIALES

SOBRE LOS SERVICIOS PROVISORIOS INTERNOS

El Artículo 102º del Estatuto del Docente y su Reglamentación establece que se podrán otorgar servicios provisorios en cargos u horas cátedra mediante resolución del Director General de Cultura y Educación, cuando se acrediten las causales y las condiciones establecidas para tal fin.

Resulta importante destacar que el otorgamiento de un servicio provisorio que haya sido aprobado por cumplir con los requisitos que para cada causal se determinan, conforme lo establecido en el Artículo 103º de la norma antes citada, queda supeditado a la existencia de vacantes, conforme con lo pautado en el Artículo 106º de esa normativa .

La Secretaría de Asuntos Docentes tiene la responsabilidad de mantener actualizadas las vacantes, a efectos de otorgar destino al Servicio Provisorio gestionado y aprobado, como así también convocar a aquellos docentes que no hubieren podido ubicarse, a fin de hacer efectivo el destino en el caso de producirse una vacante.

En todos los casos, en que el/la docente tome posesión por el servicio provisorio otorgado, la documentación será remitida al Tribunal de Clasificación Central o al Descentralizado, según corresponda, para el dictado del Acto administrativo convalidante.



TRASLADOS INTERJURISDICCIONALES

Los Servicios Provisorios podrán ser Interjurisdiccionales cuando resulten de convenios suscriptos por la Provincia de Buenos Aires, con Nación, con otras provincias y con la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Art. 101° A de la Ley 10579 y sus Decretos Reglamentarios).

1. Normas de aplicación

- Ley 10579 - Capítulo XVIII – Artículo 101° – Inciso A
- Ley N° 9389/79 - <https://normas.gba.gob.ar/documentos/jVrMnfOB.html>
- Decreto PEN N° 134/09 (<https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/decreto-134-09-58bd5e776a476.pdf>)
- Resolución N° 3060/2010 - <https://normas.gba.gob.ar/documentos/xDymaJuy.html>
- Disposición N° 635/2010 de la Dirección de Tribunales de Clasificación.

2. Causales para solicitar y otorgar traslados:

Necesidad fehacientemente comprobable de unidad y sustento del grupo familiar o de tratamiento para la salud.

3. Requisitos que debe acreditar el docente:

- a. Ser titular de su jurisdicción.
- b. Revistar en cargo de base.
- c. No encontrarse en situación de revista pasiva o con cambio de funciones por razones de salud.
- d. No encontrarse involucrado en investigación disciplinaria administrativa o en proceso judicial que impida el traslado, al momento de efectivizarse el mismo.
- e. Acreditar la necesidad de traslado con la documentación correspondiente de su grupo familiar o de los organismos oficiales de atención y control de salud, con las especificaciones de residencia real o potencial en la jurisdicción a la que se desea trasladar.
- f. Tramitar y presentar la certificación de servicios de la provincia de origen

4-Documentación requerida para iniciar el trámite

- a. Formulario de solicitud de Traslado Interjurisdiccional en el marco del Decreto PEN N° 134/09.
- b. Constancias que acrediten la unidad y sustento del grupo familiar; por ejemplo: certificado laboral del cónyuge, residencia real o potencial en la Jurisdicción de destino, etc.; o certificados de organismos oficiales que acrediten el tratamiento para la salud del docente y/o de su grupo familiar primario.
- c. Fotocopias autenticadas de título/s y certificado/s analítico/s.



5-Trámite:

a. Docentes de la Provincia que solicitan el traslado:

La planilla de solicitud de traslado se presentará ante la Secretaría de Asuntos Docentes, juntamente con los certificados y documentación que acrediten los requisitos de admisión pautados en los puntos 1 y 2 enunciados precedentemente. Además, incorporará copias autenticadas de los títulos habilitantes y certificados analíticos con que cuente el docente.

El plazo para la presentación de solicitudes se extenderá desde el comienzo del curso escolar hasta el 31 de octubre de cada año.

La Secretaría de Asuntos Docentes remitirá las solicitudes y los legajos respectivos a la Dirección de Tribunales de Clasificación, organismo que fiscalizará el cumplimiento de los recaudos y, previa formación de expediente, dictaminará el otorgamiento de la anuencia que suscribirá el Director General de Cultura y Educación.

b. Docentes que aspiran ser receptados por la provincia de Buenos Aires:

Las anuencias otorgadas e intervenidas por el Ministerio de Educación de la Nación, serán receptadas hasta el último día hábil del mes de diciembre de cada ciclo escolar.

La Provincia de Buenos Aires, a través de la Dirección de Tribunales de Clasificación, deberá controlar el cumplimiento de los requisitos de admisión, debiendo requerir a la jurisdicción de origen el cumplimiento de los recaudos que no se encuentren acreditados, mediante providencia y devolución del expediente respectivo.

Los docentes que soliciten traslado a la Provincia de Buenos Aires deberán constituir domicilio en ésta, a los efectos de las notificaciones que resulten necesarias.

Importante

Los traslados interjurisdiccionales se harán efectivos durante el transcurso del Ciclo Lectivo en que fueren aprobados, de acuerdo a las prescripciones establecidas en la presente norma. En caso de otorgarse en los dos últimos meses del año, el traslado se efectivizará desde el 1º de marzo del año siguiente a la tramitación.

El derecho a traslado interjurisdiccional no podrá interponerse nuevamente hasta cumplidos dos (2) años de ejercicio de la docencia en la Jurisdicción.



En caso de existir más de una solicitud que supere las vacantes, el orden de prioridad para el otorgamiento estará dado por la fecha de ingreso de la misma en la jurisdicción, debidamente cumplimentada.

El traslado será posible en la medida en que la Jurisdicción disponga de vacantes generadas durante el último ciclo lectivo.

La Dirección de Tribunales de Clasificación procederá a la reserva de vacante, dictará una Disposición transitoria ad referendum de la resolución respectiva y girará el expediente a la Secretaría de Asuntos Docentes para el otorgamiento del destino. Una vez efectivizada la toma de posesión, se remitirá lo actuado nuevamente a la Dirección de Tribunales de Clasificación para la elaboración del proyecto de Acto Administrativo y posterior remisión a la Superioridad.

Importante:

En relación a los Traslados Definitivos (Decreto PEN N° 134/09) NO se pueden solicitar traslados definitivos en cargos jerárquicos.

En el caso de los traslados interjurisdiccionales transitorios no hay inconveniente en relación a lo anterior, porque Provincia de Buenos Aires continúa remunerando el haber.



CONSIDERACIONES ESPECIALES SERVICIOS PROVISORIOS INTERJURISDICCIONALES

Pautas y procedimiento en la jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires en el marco de la Ley N° 9389/79

1-Causales para solicitar y otorgar traslados:

Necesidad fehacientemente comprobable de unidad del vínculo conyugal temporaria, determinada por el traslado del cónyuge en su tarea o profesión, cuando ésta se efectúa en relación de dependencia, con organismos o empresas nacionales, provinciales, municipales y/o privadas.

No se concederá el traslado 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.

2-Requisitos que debe acreditar el docente:

- a. Ser titular de su jurisdicción.
- b. Revistar en cargo de base o directivos.
- c. No encontrarse en situación de revista pasiva.
- d. No estar cumpliendo sanciones disciplinarias ni encontrarse involucrado en investigación disciplinaria administrativa, al momento de efectivizar el traslado.
- e. Tener concepto profesional no inferior a “bueno” o su equivalente, en los dos (2) últimos períodos lectivos en que hubiera sido calificado.
- f. Solicitar traslado en el mismo cargo, especialidad, asignatura, área, espacio curricular y /o materia de que es titular.
- g. No poseer otro cargo docente con estabilidad en la Jurisdicción a la que se pide trasladar.
- h. Acreditar la necesidad de traslado con la documentación correspondiente.



3.Documentación requerida para iniciar el trámite

- a. Formulario de solicitud de Traslado Interjurisdiccional en el marco de la Ley N° 9389/79
- b. Certificado laboral del cónyuge. El mismo debe contener: nombre y domicilio del empleador, datos personales del empleado, fecha de ingreso, cargo que desempeña, número de CUIL, traslado “con carácter transitorio” desde y hacia donde, firma del responsable del organismo o empresa.
- c. Constancia de vínculo conyugal

Nota: Puede agregar, de corresponder, certificado/s de nacimiento/s de el/los hijo/s, y certificado de domicilio en la provincia de destino.

4.Trámite:

Los traslados provisorios interjurisdiccionales serán solicitados en el marco de los Convenios vigentes, firmados por las distintas provincias.

a) Docentes de la Provincia que solicitan el traslado:

La planilla de solicitud de traslado se presentará ante la Secretaría de Asuntos Docentes, juntamente con los certificados y documentación que acrediten los requisitos de admisión pautados en los puntos 1 y 2 enunciados precedentemente.

Los traslados podrán solicitarse durante todo el año.

La Secretaría de Asuntos Docentes remitirá las solicitudes y los legajos respectivos a la Dirección de Tribunales de Clasificación, organismo que fiscalizará el cumplimiento de los recaudos y, previa formación de expediente, dictaminará el otorgamiento de la anuencia que suscribirá el Director General de Cultura y Educación.

b) Docentes que aspiran ser receptados por la Provincia de Buenos Aires

Las anuencias otorgadas e intervenidas por las Juntas de Clasificación u organismos similares, serán receptadas por la Jurisdicción de destino para analizar la posibilidad de ubicación provisoria.

Los docentes que soliciten traslado a la Provincia de Buenos Aires deberán constituir domicilio en ésta, a los efectos de las notificaciones que resulten necesarias.

Los traslados interjurisdiccionales se harán efectivos en cualquier momento del año, excepto en los dos (2) últimos meses del ciclo lectivo, debiendo tomar posesión dentro de los treinta (30) días a partir de la notificación pertinente. Vencido el término y si no hubiera tomado posesión - salvo causa debidamente justificada – quedará sin efecto automáticamente el traslado.



La autoridad competente determinará la ubicación del docente de acuerdo con las necesidades de servicio. Si no aceptara el ofrecimiento, el trámite de pedido quedará sin efecto.

Los traslados provisorios concedidos en el marco de la Ley N° 9389/79, caducarán a la finalización del período escolar en que fueron acordados y podrán ser extendidos hasta dos (2) períodos más, directamente por las autoridades de la Jurisdicción en que presta servicios, con notificación a la Jurisdicción de procedencia, 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 (3) años, los interesados podrán iniciar, por última vez, un nuevo trámite ante la Jurisdicción de origen por un trienio más. Es importante resaltar, que la norma establece el carácter temporario de la residencia del docente fuera de la Jurisdicción. En este sentido, la consideración transitoria y temporal establecida en anteriores otorgamientos no significa la habilitación para una renovación automática e indefinida.

En caso de permanecer la causal y si se hubiere superado el período de tiempo máximo establecido precedentemente, el trámite sólo podrá encuadrarse - en el Decreto PEN N° 134/09.

El docente trasladado provisoriamente quedará sujeto a las reglamentaciones vigentes en la Jurisdicción. En caso de trasgresión normativa debidamente comprobada, quedará sin efecto el traslado y se remitirán las actuaciones pertinentes a la Jurisdicción de origen.

No se otorgará la renovación del traslado si el docente fuera calificado con concepto profesional inferior a “bueno” o su equivalente.

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 autoridad competente.

Los docentes de Nivel Terciario no gozan de este beneficio.

La Dirección de Tribunales de Clasificación girará el expediente a la Secretaría de Asuntos Docentes para el otorgamiento del destino. Una vez efectivizada la toma de posesión, se remitirá lo actuado nuevamente a la Dirección de Tribunales de Clasificación para realizar el trámite de estilo y girarlo a la Jurisdicción de origen para que tome la intervención que le compete.

