



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Circular

Número:

Referencia: CIRCULAR 1/18 PAUTAS DE APLICACIÓN DEL ARTICULO 109

CIRCULAR N° 1/18

REF.: PAUTAS DE APLICACIÓN DEL ART. 109 DEL ESTATUTO DEL DOCENTE.

En el marco del Planeamiento Estratégico y con el objetivo de generar adecuadas intervenciones Institucionales para garantizar transparencia y efectividad a los procesos administrativos se hace necesario efectuar nuevas precisiones sobre la aplicación del Artículo 109 de la Ley 10579 y su reglamentación dejando sin efecto la Circular 1/2009.

De esta manera, cuando haya más de un docente designado en igual cargo y / u horas cátedra o módulos, el cese se efectivizará de acuerdo con el siguiente orden:

• PERSONAL QUE NO REÚNE LA CONDICIONES PARA EL INGRESO EN LA DOCENCIA EN EL MOMENTO DEL CESE.

(Art. 57 del estatuto del docente y decretos reglamentarios y ley n° 12.770 modificatoria del citado artículo inciso "e").

Al no determinar expresamente el art. 109 las prioridades a considerar para el cese de docentes que no reúnen condiciones de ingreso en la docencia, corresponde aplicar el principio de razonabilidad manteniendo en el cargo al docente mejor meritado.

1. Al momento de cesar un docente, se observará si dentro de los provisionales involucrados algunos de ellos integra el listado de emergencia, o reúne las pautas del mismo, correspondiendo su cese.

1.1. Si hubiere más de un docente comprendido en el listado de emergencia, cesará el del ítem de menor mérito. Ejemplo docente "a" ítem 16 - docente "b" ítem 4, cesa el "a" ítem 16.

1.2. Si hubiere dos docentes en el mismo ítem y se encontraran en el listado de emergencia vigente, cesará el de menor orden de mérito.

1.3. En caso que no se encontrara alguno de ellos en el citado listado e ítem cesará el designado más reciente

por ese ítem.

Para proceder en los casos determinados precedentemente

- a. Se tendrán en cuenta las disposiciones sobre pautas de listados de emergencia vigentes de las distintas direcciones de nivel o modalidad según corresponda.
- b. Cuando no existieran docentes que se encuadren en el listado de emergencia se procederá con idéntico criterio respecto de los aspirantes del listado 108 b.

Cabe recordar que a efectos del cese cada ítem con su correspondiente " in fine", es considerado como único listado

Cuando para el cese se utilice el listado 108 b, se tendrán en cuenta las resoluciones vigentes que pautan las normas de confección del citado listado.

Para facilitar el uso se aconseja remitirse a la grilla informática que obra en cada Secretaría de Asuntos Docentes. Respecto de los títulos, se observarán los nomencladores vigentes al momento del Cese

• **PERSONAL QUE REÚNE LAS CONDICIONES DE INGRESO EN LA DOCENCIA**

A fin de proceder a la determinación del docente provisional que cesará se deberán considerar todos los que revistan como provisionales en el mismo cargo o área, con idéntica denominación y la misma carga horaria y no sólo el del curso a suprimir.

1. Cuando hubiere más de un docente provisional designado en igual cargo y / u horas cátedras o módulos, el cese se efectivizará de acuerdo con el siguiente orden:

1.1. Se observará que todos los docentes figuren en el mismo listado vigente al momento del cese, desplazando al de menor mérito.

1.2. Si no todos los docentes figuraran en el listado vigente o no pudiere verificarse con documentación fehaciente el puntaje, cesará el designado por el listado más reciente. (el ultimo designado)

Si coincidiera la fecha de designación deberá cesar el de menor antigüedad en el nivel y/ o modalidad y luego, de ser necesario, en la jurisdicción de la provincia de Buenos Aires. De persistir la paridad corresponde el cese del que acredite menor antigüedad en el Establecimiento.

El orden establecido en los puntos referentes a "no reúne condiciones" y "que reúne condiciones" es de aplicación entre los docentes de un Establecimiento Educativo cuando el cese se efectiviza por supresión del cargo, módulos u horas cátedras, reubicación de un titular reincorporado, movimiento anual docente y reubicación de un disponible.

El mismo orden es de aplicación a nivel distrito, cuando el cese se produce por destino de un servicio provisorio.

Desplazamiento a nivel establecimiento:

Cuando se deba reubicar a un docente titular, y el ciclo lectivo no hubiere comenzado, se procederá como se detalla a continuación:

- El docente provisional de menor orden de mérito.
- Si el turno o el horario del provisional a cesar, produjera en el titular a reubicar, incompatibilidad horaria o afectara la unidad familiar fehacientemente demostrada, podrá elegir el turno y horario entre las vacantes.
- El docente provisional que ocupare dicha vacante, tendrá derecho en orden de mérito a ser reubicado en otra

vacante, en igual cargo o módulos u horas cátedra, produciéndose así un corrimiento entre los provisionales del establecimiento.

Cuando el ciclo lectivo hubiera comenzado, el docente titular deberá efectivizar la reubicación en el horario y curso del provisional que deba cesar.

En todos los casos el director del establecimiento es responsable de la confección de las actas previstas en el Anexo I (Acta de Cese de Provisional) y en el Anexo II (Acta de Reordenamiento) y del trámite de las mismas ante la Secretaria de Asuntos Docentes del Distrito.

Previo a toda acción la institución deberá requerir, siendo condición para la aplicación de la presente Circular, a los docentes involucrados la presentación de la Declaración Jurada de Incompatibilidad y copia de la Oblea de Inscripción en el último Ingreso a la Docencia.

Desplazamiento a nivel distrito

Cuando hubiere que dar destino a un docente titular con servicios provisorios, deberá cesar el docente de menor orden de mérito del distrito, según lo pautado en: "no reúne condiciones" y "que reúne condiciones".

Si la vacante a cubrir, le produjera incompatibilidad horaria o afectara la unidad familiar- fehacientemente comprobado-, deberá ofrecerse la vacante del docente que antecede al de menor orden de mérito en el listado, y así sucesivamente.

Anexos

Se adjuntan modelos de Actas para utilizar cuando se notifica al docente provisional de un cese (Anexo I) y cuando se notifica de un reordenamiento (corrimiento de provisionales) (Anexo II) a fin de constar como acto administrativo en el legajo del docente

Dirección de Tribunales de Clasificación

ANEXO I

ACTA DE CESE DE DOCENTE PROVISIONAL

En sede de la Escuela N° del distrito de.....
a los días del mes de de 20....., se reúnen el/la Señor/a Director/a
..... y el/la Docente Provisional
..... DNI N°, quien se notifica de su cese en:

Campo:..... **Taller:**..... **Materia:**.....

Cargo:..... **Área:**..... **Asignatura:**..... **Espacio:**.....

Horas-Módulos:.....**Año:**.....**División:**.....**Turno:**.....

N° de CUPOF:

El mismo se efectiviza a partir del día por Aplicación de las prescripciones Artículo 109 del Estatuto del Docente y normativa concordante motivadas por el cierre deaño
.....división.....turno

Sin más, firman al pie los presentes.

Firma y Sello Director

Firma del Docente:.....

Aclaración:.....

DNI:.....

Fecha:.....

Art. 109. 5: “... Copia del acta se elevará a la Secretaría de Asuntos Docentes del distrito, dentro de los dos (2) días, para su aprobación...”

ACTO ADMINISTRATIVO N°

Aval de la Secretaría de Asuntos Docentes del Distrito de, por aplicación del Art. 109 inc. de la Ley N° 10.579

Fecha:

Firma y Sello del Responsable:

ANEXO II

Acta de Reordenamiento Institucional (corrimiento de provisionales)

En la Ciudad de....., en la Sede de la Escuela N°..... del distrito de....., a los.... días del mes de..... de 20... se reúnen el/la Director/a del establecimiento y el/la docente D.N.I. N°..... a efectos de notificar a este/a último/a del reordenamiento (corrimiento) producido por..... en virtud de la aplicación de las prescripciones del Artículo 109 de la Ley 10579 y normativa concordante. En este acto se informa al docente mencionado que en virtud de la Declaración Jurada que obra en el establecimiento, se propone su reasignación según el siguiente detalle:

Firma en conformidad del Docente.....

| Revista en | | | | | | | |
|------------|---|---------------|-------|-----|------|-------|-----------|
| S/R | Cargo /Espacio / Asignatura / Perspectiva | Cant. Módulos | CUPOF | Año | Div. | Turno | Modalidad |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| Pasa a Revistar en | | | | | | | |
|--------------------|---|---------------|-------|-----|------|-------|-----------|
| S/R | Cargo /Espacio / Asignatura / Perspectiva | Cant. Módulos | CUPOF | Año | Div. | Turno | Modalidad |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

En este acto, el docente presta conformidad al desempeño en el Campo/ Taller/ Materia/ Cargo/ Área/ Asignatura/ Espacio/ Horas-Módulos/

Sin más que tratar, se firma el presente documento a efectos de dejar constancia, cuyo original se remite a la Secretaria de Asuntos Docentes del Distrito dejando duplicado que permanecerá en resguardo institucional en el Legajo del docente, quién podrá requerir copia.

Sello y Firma del Director

Aclaración:.....

DNI:.....

Fecha:.....

