LA PLATA, 5 de Mayo de 2013.

VISTO la necesidad de cobertura de cargos jerárquicos transitorios de Jefe de Medios de Apoyo Técnico Pedagógico de los CIIES y;

CONSIDERANDO:

Que la Ley Provincial de Educación N° 13.688 define a los Centros de Capacitación, Información e Investigación Educativa (CIIE) como organismos técnicos descentralizados destinados al desarrollo de ofertas de formación continua para los docentes del Sistema Educativo Provincial;

Que en cada distrito se constituye un CIIE, articulando la administración de la biblioteca pedagógica distrital, el relevamiento de documentos y la sistematización de experiencias educativas e investigación con las dependencias de la Administración Central con responsabilidades específicas al respecto;

Que por Resolución N° 6028/05 se autoriza la Planta Orgánica Funcional de los Centros de Capacitación e Información Educativa;

Que es oportuno considerar las necesidades de cobertura por más de 30 días, de los cargos de Jefe de Medios de Apoyo Técnico Pedagógico de los CIIES, correspondiente al Ítem I inciso c) del Escalafón Docente, según lo pautado en el capítulo XIV de los Ascensos, Artículo 75° inciso 7.4. del Estatuto del Docente;

Lic. MARIA ALEJANDRA PAZ
DIRECTORA
DIRECCION FORMACION CONTINUA

Que es necesario realizar la cobertura de los cargos de Jefe de Medios de Apoyo Técnico Pedagógico a los efectos de garantizar el mantenimiento y demandas de uso de los medios tecnológicos de los CIIES;

Que en relación a los ascensos docentes, el Acuerdo Paritario celebrado el 3/06/09, establece la unificación de los incisos a), b) y c) del artículo 11 del Estatuto del Docente y su reglamentación y determina la participación de los docentes comprendidos en los mencionados incisos en igualdad de condiciones en las convocatorias;

Que por el Acuerdo citado precedentemente, los aspirantes deben reunir los requisitos establecidos para el cargo y contar asimismo con título docente habilitante;

Que la Dirección de Concursos Docentes y Pruebas de Selección ha tomado intervención en el área de su competencia, en cumplimiento de las regulaciones contenidas en el Estatuto del Docente y los Acuerdos Paritarios pertinentes y demás normativa aplicable;

Que el Artículo 75° del Estatuto del Docente, Ley 10.579 y sus Decretos Reglamentarios, los Acuerdos Paritarios establecen las pautas para la cobertura de cargos jerárquicos transitorios;

Por ello,

LIC. MARIA ALEJANDRA PAZ
DIRECTORA
DIRECCION FORMACION CONTINUA

LA DIRECCION DE FORMACION CONTINUA

DISPONE

ARTICULO 1°. Convocar a Docentes Titulares los incisos a) b) y c) del Artículo 12° del Estatuto del Docente, para la cobertura transitoria con carácter provisional y/o suplente, de cargos de Jefes de Medios Técnicos Pedagógicos correspondiente a los CIIES, según lo establecido en el Artículo 75° inciso 7.4.

ARTICULO 2°. Considerar como antecedente de valoración el puntaje docente al 31 de diciembre del año anterior a la convocatoria.

ARTÍCULO 3°. Aprobar el Anexo 1. Consideraciones Generales – Pautas para la Cobertura del Cargo de Jefe de Medios Técnico Pedagógico.

ARTÍCULO 4°. Determinar que a los fines de la inscripción de los aspirantes, se utilizará la Planilla de Inscripción, Anexo 2, que forma parte de la presente disposición.

ARTICULO 5°. Aprobar el Acta de Ofrecimiento y el Formulario de Propuesta de Asignación de Funciones Jerárquicas que obran respectivamente en los Anexos 3 y 4, los cuales pasan a formar parte integrante de la presente disposición.

Lic. MARIA ALEJANDRA PAZ
DIRECTORA
DIRECCIÓN FORMACIÓN CONTINUA

ARTICULO 6°. Aprobar la Planilla Resumen de Orden de Mérito de los aspirantes como Anexos 5, que forma parte de la presente disposición.

ARTICULO 7°. Registrar la presente Disposición en el Departamento Administrativo

de la Dirección de Formación Continua, de acuerdo a las previsiones de la Disposición Nº 22/06 de la Subsecretaria de Educación. Notificar a la Direcciones de Proyectos Especiales, Concursos Docentes y Pruebas de Selección, a la Dirección de Inspección General y por su intermedio a las 25 Jefaturas Regionales de Educación de Gestión Estatal, a la Dirección de Gestión de Asuntos Docentes y, por su intermedio, a todas las Secretarias de Asuntos Docentes Distritales para las correspondientes acciones de publicación y notificación. Cumplido, archivar.

DISPOSICION Nº 29/2013

Lic. MARIA ALEJANDRA PAZ
DIRECTORA
DIRECCION FORMACION CONTINUA

ANEXO 1

CONSIDERACIONES GENERALES

Asignación de funciones jerárquicas transitorias del cargo de Jefe de Medios de Apoyo Técnico Pedagógico.

La asignación de funciones jerárquicas transitorias es un procedimiento mediante el cual se realiza la designación del personal para la conformación de los equipos de trabajo, ante la vacancia o ausencia de quien detenta el cargo, por un período mayor a los 30 días.

Las expectativas y participación de los aspirantes requieren de un marco reglamentario único que otorgue validez a los procesos de selección y ofrezca garantías de derechos a los aspirantes.

La cobertura de cargos jerárquicos transitorios consta de diferentes momentos, existiendo al interior de cada uno de ellos otras acciones a cumplimentar en tiempo y forma dando lugar a la prosecución del proceso estatutario.

1- DE LA CONVOCATORIA

La Dirección de Formación Continúa solicitará a la Secretaría de Asuntos Docentes la cobertura del cargo de Jefe de Medios de Apoyo Técnico Pedagógico, indicando la situación de revista.

La Secretaría de Asuntos Docentes será la responsable de realizar la convocatoria, a través de las Direcciones de los Servicios Educativos, de todos los Niveles y Modalidades del distrito.

En la convocatoria deberá constar el cargo a cubrir, situación de revista, la conformación de Comisión Evaluadora y el cronograma de acciones.

Acorde lo indicado por el Art. 9º Inc.b del Estatuto de Docente y sus reglamentaciones, se notificara a las entidades gremiales de la convocatoria y cobertura del cargo.

La publicidad de la convocatoria se realizará durante diez (10) días hábiles, debiendo el responsable del Servicio Educativo realizar la notificación fehaciente de todo el personal titular en condiciones de participar de la convocatoria.

Lic. MARIA ALEJANDRA PAZ
DIRECTORA
DIRECCION FORMACION CONTINUA

2- DE LA PARTICIPACIÓN

Podrán participar de la convocatoria:

- El personal docente titular de los incisos a), b) y c) de todas las Direcciones de Nivel y de Modalidad de Gestión Pública Estatal.
- Acreditar una antigüedad docente de gestión publica mínima en la Provincia. de Buenos Aires., de tres (3) años, al 31 de diciembre del año anterior a la convocatoria.
- Encontrarse en situación de revista activa

3- DE LA INSCRIPCIÓN

La inscripción se realizará en la Secretaría de Asuntos Docentes del distrito donde se efectúa la convocatoria.

El período de inscripción se extenderá durante tres (3) días hábiles.

La planilla de inscripción revista carácter de Declaración Jurada, utilizando para ello el Anexo 2, obrante en la presente Disposición.

Además, se notificará en forma fehaciente al aspirante, de la totalidad del contenido de la convocatoria y de la Disposición N° 04 /13 – Misiones y Funciones del Jefe de Medios Técnico Pedagógico de los CIIEs.

La Secretaria de Asuntos Docentes confeccionará dos nóminas de inscriptos: A) aspirantes que poseen las condiciones para participar y B) aspirantes que no reúnen las condiciones; en atención de los requisitos señalados en la convocatoria, que serán entregados a la Comisión Evaluadora, junto con las planillas de inscripción.

4- DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Dirección de Formación Continua solicitará al Jefe Regional/ Distrital la designación de un inspector a los efectos de integrar la Comisión Evaluadora.

La cual estará integrada por:

- Inspector de Enseñanza
- Secretaria de Asuntos Docentes del distrito

- Director del CIIE del distrito.

Una vez constituida, la Comisión Evaluadora asume la responsabilidad de la ejecución técnica y administrativa de lo establecido en la convocatoria, a través de un accionar ético con fundamento y rigor reglamentario.

Son funciones de la Comisión Evaluadora:

- Cotejar los datos consignados por el aspirante en su plantilla inscripción y la fotocopia del PAD correspondiente a cada cargo, módulos/horas-cátedras.
- Verificar la antigüedad docente señalada en el formulario de inscripción.
- Observar si existen inscriptos con puntaje recurrido, docentes con cambio de funciones y docentes con presumario o sumario.
- Corroborar el Puntaje Docente, de observar situaciones que ameriten consulta, lo realizará a través de la Dirección de la Dirección de Concursos y Pruebas de Selección al Departamento de Puntaje Docente.
- Confeccionar un Listado de aspirantes por estricto orden de mérito.
- Notificar a los docentes del Listado, con el objeto que lo aspirantes conozcan el orden de mérito y puedan presentar reclamos si correspondiere.
- Recepcionar y responder en primera instancia a los recursos presentados.

5- DEL PUNTAJE DOCENTE

Para las asignaciones de funciones jerárquicas transitorias de los cargos de Jefe de Medios de Apoyo Técnico Pedagógico se considerará lo pautado en el Art. 75º Inc. 7.4: Para los cargos del Ítem I inciso c) - La función se asignará por puntaje.

A los efectos de la selección, el puntaje docente deberá ser recalculado conforme lo establece el Artículo 50 º del Estatuto del Docente y decretos reglamentarios, que establece:

A.4…. "y los cargos de los Centros de Investigación Educativa, se considerará en orden a determinar el puntaje docente: a) El mayor valor asignado al título habilitante, considerando la totalidad de los nomencladores del sistema; y b) el desempeño en cargos jerárquicos en todas las ramas de la educación de gestión pública."

Lic. MARIA ALEJANDRA PAZ
DIRECTORA
DIRECCION FORMACION CONTINUA

B.2……. "y cargos de los Centros de Investigación Educativa, se considerará en orden a determinar el puntaje docente, la antigüedad total en la educación de gestión publica de la Provincia de Buenos Aires.

No será necesaria la reconversión de puntaje a la escala de 7 a 10. Por lo tanto, será considerado como tal el puntaje docente, que resultará del recálculo por el Departamento de Puntaje Docente.

Si los aspirantes revistarán en el mismo nivel / modalidad y no registrarán en desempeño otros, no será procedente efectuar el recálculo del puntaje. Puesto que el puntaje que registra resulta comparable.

DE LA PROPUESTA DE ASIGNACION

La propuesta de asignación la efectuará la Secretaria de Asuntos Docentes, la cual será remitida a la Dirección de Formación Continúa para su aval.

La asignación de funciones jerárquicas implicará el relevo de un (1) cargo o quince (15) horas cátedras, de acuerdo a lo establecido en el inciso 4 del Art. 75° del Estatuto del Docente y su reglamentación.

DE LOS RECURSOS

"En los casos de disconformidad, los docentes podrán interponer recursos de revocatoria ante la instancia actuante y jerárquico en subsidio ante el Director General de Cultura y Educación, quien resolverá en definitiva.

Dicha interposición no tendrá efecto suspensivo y deberá efectuarse en la forma y plazos previstos en el Capítulo XXIV del Estatuto del Docente." Art.75° inc. 10.

ANEXO 2

PLANILLA DE INSCRIPCIÓN

Cobertura cargo Jerárquico Transitorio de Jefe de Medios de Apoyo Técnico Pedagógico

1) DATOS DEL CARGO A CUBRIR

REGION	DISTRITO	CARGO A CUBRIR	SIT. DE REVISTA

2) DATOS PERSONALES:

Apellido y Nombre:.....

Documento de Identidad. Tipo: ..... N°.....

Lugar de Nacimiento: ..... Fecha: .....

Domicilio Real:.....

Localidad: .....Distrito: …….....TEL:.....

2) FORMACION PROFESIONAL

Títulos / Capacitaciones	**Expedido por:**

3) SITUACION DE REVISTA

3.1. **Cargo por el que se inscribe.**

Dirección Docente	Distrito	Servicio Educativo	Cargo / Asig. / Esp. Curricular	Carga horaria Cargo / Módulos	Puntaje Docente

Lic. MARIA ALEJANDRA PAZ
DIRECTORA
DIRECCION FORMACION CONTINUA

3.2. **Desempeño en otras Direcciones docentes**

Dirección Docente	Distrito	Servicio Educativo	Cargo /. Esp. Curricular	Carga horaria Cargo / Módulos.	Situación de Revista

3.3. ***Cambio de funciones***: SI NO

Presenta certificado R. Nº 12.465/99 SI NO

3.4. ***Situaciones disciplinarias***:

Actuaciones Presumariales: SI NO

Actuaciones Sumariales: SI NO

Sanción de postergación de ascenso: SI NO

3.5. Antigüedad **en la docencia pública (estatal y privada)** como titular, provisional o suplente al 31/12/201... **:** .....años.....meses.

Deberá adjuntar fotocopia de PAD...correspondiente al cargo / mod / hs. cat. por el que se inscribe, autenticando por el directivo del Servicio Educativo-

Los datos consignados tienen carácter de declaración jurada. La comprobación de falseamiento de datos eliminará al aspirante.

Lugar y Fecha:.....

Firma del aspirante:.....

CERTIFICACIÓN A CARGO DE LA AUTORIDAD INTERVINIENTE:

Certifico que la firma que antecede es autentica y que el aspirante presenta legajo con.....(...)folios.

Lugar y Fecha:.....

Firma y Sello de la Autoridad Interviniente.....

RECIBO DE INSCRIPCIÓN PARA EL INTERESADO

Secretaría de Asuntos Docentes de:……

Certifica que el / la docente……
se encuentra inscripto/a como aspirante en la convocatoria para la cobertura del Cargo Jefe de medios de Apoyo Técnico Pedagógico **provisional / suplente**, C.I.I.E del distrito…… dependiente de la Dirección de Formación Continua.

El aspirante presenta un legajo con…… (…..) folios.

Fecha:……

Firma y sello de la autoridad interviniente……

Lic. MARIA ALEJANDRA PAZ
DIRECTORA
DIRECCION FORMACION CONTINUA

ANEXO 3

Cobertura cargo Jerárquico Transitorio de Jefe de Medios de Apoyo Técnico Pedagógico

ACTA DE OFRECIMIENTO

En la ciudad de.....a.....días del mes de.....de 20...., se hace presente, convocada por Secretaria de Asuntos Docentes el docente.....DNI:.....que se desempeña como..... Esc. Nº..... del Distrito de..... y que integra el listado.....correspondiente a..... ocupando el.....lugar del mismo.

Se propone al docente la cobertura, con carácter provisional / suplente del cargo de.....del.....Nº.....del distrito de.....que se halla descubierto por.....

El Sr. / la Sra.....manifiesta aceptar / no aceptar el cargo propuesto, dejándose aclarado que en caso de no aceptación igualmente permanece en el mismo lugar del listado para futuras designaciones.

Se deja constancia de que la aceptación implica la obligación del cumplimiento de turnos **y restantes obligaciones establecidas en la normativa docente de la Dirección correspondiente. -**

Asimismo el Sr. / la Sra.....solicita se releve a dicho cargo, de conformidad con el Art. 75 inc 4° del Decreto 2485/92 y la Resolución 4088/04, los módulos y /o horas cátedra y/o cargos que a continuación se detallan:

.....

Lic. MARIA ALEJANDRA PAZ
DIRECTORA
DIRECCION DE ORGANIZACION CONTINUA

Firma del postulante

Firma de la Secretaria Asuntos Docentes

ANEXO 4

Cobertura cargo Jerárquico Transitorio de Jefe de Medios de Apoyo Técnico Pedagógico

ASIGNACIÓN DE FUNCIONES JERÁRQUICAS

DISTRITO:

CARGO A CUBRIR: ..... CARÁCTER: Provisional / Suplente

REGIÓN:..... DISTRITO: ..... ……

MOTIVO de la necesidad de cobertura:.....

CORRESPONDE al docente propuesto en razón de: (indicar prioridad y orden de mérito).....

Normativa en la que se funda.....

DOCENTE TITULAR / PROVISIONAL SUPLIDO:.....

Visto la necesidad de cubrir el cargo de referencia, esta Inspección de Educación informa que corresponde la asignación de funciones al docente cuyos datos se consignan, habiéndose cumplido las pautas de la normativa vigente.

APELLIDO Y NOMBRE: ..... N° DE DOCUMENTO:.....

CARGO/ MÓD./ HS. CAT. DEL QUE ES TITULAR:.....

ESTABLECIMIENTO: ..... DISTRITO:.....

CARGO / S QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE: .....

FECHA A PARTIR de la cual prestará las funciones asignadas.....

Lic. MARIA ALEJANDRA PAZ
DIRECTORA
FORMACION CONTINUA

El docente quedará relevado de las funciones de..... titular, que desempeña actualmente, mientras ocupa el cargo de mayor jerarquía que se le asigna, conforme Art. 75 inc. 4 del Dec. 2485/92 y Resolución 4088/04.

Se procede a comunicarlo a esa Secretaría de Inspección a efectos del dictado de la Disposición respectiva.

Lugar y Fecha

Director Formación Continua

ANEXO 5

Cobertura cargo Jerárquico Transitorio de Jefe de Medios de Apoyo Técnico Pedagógico

PLANILLA RESUMEN ORDEN DE MERITO

Región: **Distrito:**

Fecha:

N° de orden	Apellido y Nombre	N° de documento	Cargo/Módulos u Horas cátedras	Servicio Educativo	Puntaje Docente	Observaciones

Comisión Evaluadora:

LIC. MARIA ALEJANDRA PAZ
DIRECTORA
DIRECCION FORMACION CONTINUA