

<b>FECHA :</b>	<b>17//8//2011</b>
<b>NIVEL:</b>	<b>TODOS</b>
<b>EMITE :</b>	<b>Jefatura Distrital</b>
<b>DESTINO :</b>	<b>Directivos,Secretarios,Docentes</b>
<b>OBJETO :</b>	<b>DISPOSICION 365/11- DPGE- PAUTAS OPERATIVAS de la Resolución 1181/2011</b>
<b>LUGAR:</b>	

Sres. /as Directores:

Se procede a notificar por este medio a todos los establecimientos educativos la disposición 365/11 de la Dirección Provincial de Gestión Educativa en Referencia **PAUTAS OPERATIVAS de la Resolución 1181/2011** Atte.

Jefatura Distrital 1 y 2.- La Matanza  
Ramos Mejía, 17/08/11  
AIB

LA PLATA, 9 de agosto de 2011

VISTO la Resolución número 1181/2011 de la Dirección General de Cultura y Educación, y

CONSIDERANDO:

Que el Honorable Consejo General de Cultura y Educación ha encomendado a esta Dirección, a fin de unificar criterios que eviten disparidad en la aplicación de la norma de referencia, dictar la Disposición correspondiente a los efectos de su implementación;

Que existen cuestiones abordadas por dicho plexo normativo que requieren previsiones que permitan su aplicación con idénticos parámetros en toda la Jurisdicción;

Que en tal sentido resulta pertinente la unificación de criterios administrativos a fin de lograr una mayor operatividad en su instrumentación;

Que la presente Disposición deviene necesaria atento a las consideraciones vertidas;

Que proyectada la misma, el Honorable Consejo General de Cultura y Educación ha emitido criterio favorable a su dictado a través de la Comisión de Asuntos Legales reunida ad-hoc;

Que en virtud de las facultades conferidas por la Resolución N° 25/09 corresponde el dictado del presente acto administrativo;

Por ello,

EL DIRECTOR PROVINCIAL DE GESTION EDUCATIVA

DISPONE

ARTÍCULO 1º. Aprobar, atento a las consideraciones señaladas en el exordio de la presente, las PAUTAS OPERATIVAS de la Resolución 1181/2011 obrantes como ANEXO UNICO que consta de 1 (una) foja y que se declara parte integrante del presente acto dispositivo

ARTÍCULO 2º. Registrar la presente Disposición en el Departamento Administrativo de esta Dirección. Notificar a la Subsecretaría de Educación, a la Dirección de Gestión de Asuntos Docentes, a la Dirección de Tribunales de Clasificación y por su intermedio a los Tribunales 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° 365 /2011**

Hay un sello y una firma : JORGE LUIS AMEAL – Director – Dirección Provincial de Gestión Educativa – Dirección Provincial de Gestión Educativa – Dirección General de Cultura y Educación -

**ANEXO UNICO**

PAUTAS OPERATIVAS de la Resolución 1181/2011

- 1) En caso de fallecimiento del personal docente el mismo se acreditará con la presentación en el Establecimiento en el cual revistaba de la correspondiente Partida de Defunción la que será remitida a la Secretaría de Asuntos Docentes para la toma de conocimiento y la posterior información al Tribunal Descentralizado correspondiente y a la Dirección de Personal para que formalice el cese, la baja en los registros y foja de servicios

Con la presentación de la partida de defunción en el Establecimiento en el cual revistaba el docente la vacante se considerará liberada a los fines de las acciones estatutarias.

- 2) Cuando se produzca un presunto abandono de cargo de personal docente y mientras se sustancie el procedimiento estatutario correspondiente, no podrá considerarse liberada la vacante.

La misma podrá utilizarse para acciones estatutarias luego del dictado del Acto Administrativo que de cuenta del efectivo abandono por parte del docente del cargo.

- 3) En los casos de renuncia a “cierre de cómputo” para acogerse a los beneficios Previsionales, el cargo / módulos u horas sólo se considerarán vacantes a partir de la Resolución de Aceptación de la Renuncia del docente. A partir de ese momento ingresará a Acciones Estatutarias.

- 4) Cuando un docente presentare su renuncia para acogerse a los beneficios Previsionales (ejemplo “jubilación anticipada”) la Dirección del Servicio Educativo deberá dar cuenta de esta situación a la Secretaria de Asuntos Docentes del Distrito, quien remitirá la información al Tribunal Descentralizado correspondiente.

El cargo, módulos u horas se considerarán en este caso “vacante ad-referéndum del Acto resolutivo”, debiendo consignarse en todos los registros administrativos esta circunstancia.

El cargo, módulos u horas, ingresarán a Acciones Estatutarias con esta indicación, quedando definitivamente liberada la vacante con el Acto Resolutivo de aceptación de la renuncia.

- 5) En el caso de una renuncia por motivos particular, la Dirección del Servicio Educativo . . . deberá dar cuenta de esta situación a la Secretaria de Asuntos Docentes del Distrito,

quien remitirá la información al Tribunal Descentralizado correspondiente al Distrito.

El cargo, módulos u horas se considerarán en este caso “vacante ad-referéndum del Acto resolutivo”, debiendo consignarse en todos los registros administrativos esta circunstancia.

El cargo, módulos u horas ingresarán a Acciones Estatutarias con esta indicación, quedando definitivamente liberada la vacante con el Acto Resolutivo de aceptación de la renuncia.

Todos los casos previstos se refieren siempre a situación de revista con carácter TITULAR