

Mar del Plata 13-06-2019

VISTO el Régimen para el Personal Docente Municipal -Ordenanza 20760-, y

CONSIDERANDO

Que es objetivo de la Secretaría de Educación una mejor organización de las instituciones educativas que de ella dependen, permitiendo optimizar procesos garantizando derechos y obligaciones del personal docente.

Que se requiere unificar la aplicación de la normativa vigente evitando contradicciones con las prescripciones emanadas de la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires en el carácter previsto en la Ley de Educación Provincial N 13.688.

Que es necesario reglamentar en un solo plexo la Ordenanza 20760, con el fin de dar transparencia en las acciones de los actos de gestión y gobierno para el mejor funcionamiento de la comunidad educativa municipal.

Por ello, en uso de las atribuciones que le son propias,

**EL INTENDENTE MUNICIPAL
D E C R E T A**

ARTICULO 1º: Apruébase la reglamentación del Estatuto del Docente Municipal (Ordenanza 20.760) que como Anexo I forma parte integrante del presente Decreto, en mérito a los fundamentos expuestos en el exordio del presente.

ARTÍCULO 2º: Derógase toda otra norma que se oponga al presente Decreto.

ARTÍCULO 3º: El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Educación.

ARTÍCULO 4º: Regístrese, dese al Boletín Municipal y comuníquese.

DISTEFANO
REGISTRADO BAJO N° 1442

ARROYO

ANEXO I – DECRETO N°

REGLAMENTACION ORDENANZA N° 20760
Estatuto del Docente Municipal

CAPÍTULO I
DEL ESTADO DOCENTE

Artículo 1°: Los Derechos y Obligaciones del personal docente de los Establecimientos Educativos dependientes de la Secretaría de Educación de la Municipalidad del Partido de Gral. Pueyrredon y de los organismos Municipales, en virtud de las características del régimen docente y de lo prescripto en la Legislación Nacional y Provincial, comprenden lo establecido en la Ley Provincial de Educación N° 13.688, en el Estatuto Docente Provincial, en el Reglamento General de las Instituciones Educativas de la Provincia de Buenos Aires, en el Estatuto Docente Municipal y en toda norma vigente o que se establezca en el futuro por parte de las autoridades provinciales y municipales, siendo todas de aplicación en el ámbito Educativo Municipal.

Artículo 2°: Independientemente del acto administrativo, la toma de posesión del docente requiere el desempeño efectivo y durante la totalidad de la carga horaria de la función para la cual fue designado, luego de lo cual podrá ejercer los derechos que le asisten normativamente.

a) Una vez que el docente es designado en acto publico por la Secretaria de Educación, deberá acercarse al establecimiento en el plazo previsto. Allí presentará el acta o boleta que prueba su designación conjuntamente con la declaración jurada de cargos y horas la que deberá entregar o confeccionar en ese mismo acto. Esta declaración jurada deberá complementarse con la entrega de la planilla correspondiente certificada por los Directivos de los establecimientos en los que el docente se desempeñe, en un plazo máximo de diez (10) días. La autoridad a cargo del establecimiento labrará el acta de toma de posesión y entregará la ficha de datos para ser completada por el docente y archivada en el establecimiento. Este procedimiento deberá adecuarse a los formatos digitales que se establezcan oportunamente.

b) La toma de posesión se hará efectiva en el momento que el docente se encuentre frente al grupo en el caso de horas, o se presente a trabajar en el horario correspondiente al cargo para el que fue designado y se desempeñe durante la totalidad de la carga horaria. No podrá darse el alta correspondiente y se solicitará nuevamente la cobertura requerida con los motivos que dieron lugar al nuevo pedido, en los siguientes casos: no presentarse el docente o haciéndolo, no se desempeñe efectivamente; acercarse al establecimiento con posterioridad al primer día en que deba atender efectivamente el cargo o las horas en que fuere designado; apersonarse sin la documentación correspondiente (designación y documento que acredite su identidad); el docente se niegue a presentar o confeccionar en el acto la declaración jurada de cargos y horas.

c) En caso de verificarse con la declaración jurada del docente una situación de incompatibilidad, la autoridad del Establecimiento procederá a efectivizar la toma de posesión con la confección del acta respectiva y se labrará otra de emplazamiento de acuerdo con el procedimiento previsto en la normativa sobre incompatibilidades.

Artículo 3°: Sin reglamentar.

Artículo 4°: Sin reglamentar.

Artículo 5°: Sin reglamentar.

Artículo 6°: Sin reglamentar.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 7°: En concordancia con lo establecido en el Artículo 1° y dentro del ámbito educativo municipal, deben considerarse también los derechos establecidos en la Ley Provincial de Educación N° 13.688, Estatuto del Docente de la Provincia de Buenos Aires y Reglamento General de las Instituciones Educativas de la Provincia de Buenos Aires.

Artículo 8°: Sin reglamentar.

Artículo 9°: En concordancia con lo establecido en el Artículo 1° y dentro del ámbito educativo municipal, deben considerarse también las obligaciones establecidas en la Ley Provincial de Educación N° 13.688, Estatuto del Docente de la Provincia de Buenos Aires y Reglamento General de las Instituciones Educativas de la Provincia de Buenos Aires.

CAPÍTULO III DE LOS NIVELES Y/O MODALIDADES DE LA ENSEÑANZA Y DE LA CATEGORÍA, UBICACIÓN Y PLANTA FUNCIONAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Artículo 10°: Sin reglamentar.

Artículo 11°: Sin reglamentar.

CAPÍTULO IV DEL ESCALAFÓN

Artículo 12°: A efectos del desempeño docente, las prestaciones de servicio se realizarán:

- a) Por cargo: Implica el cumplimiento de turno completo; la reglamentación provincial establecerá la duración del mismo en los distintos servicios educativos u organismos.
- b) Por horas-cátedra (40 minutos) y/o módulos (60 minutos).

A todos los fines y especialmente al del reconocimiento salarial y provisional, se tendrá en cuenta la denominación asignada por la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires a cada uno de los cargos que figuren en el escalafón, a fin de conservar la unidad en la interpretación y aplicación de sus disposiciones.

Artículo 13°: Sin reglamentar.

Artículo 14°: Sin reglamentar.

Artículo 15°: La idoneidad se acreditará con Certificado de trabajo o con Acreditación de actividad independiente, en ambos casos se deberá demostrar desempeño por período no menor a 5 años.

La certificación de trabajo se justificará con constancia debidamente expedida por la o las empresas donde se haya desempeñado, con descripción de la tarea realizada.

La acreditación de actividad independiente se justificará con la constancia tributaria respectiva, habilitación comercial y / o documentación que avale desempeño en la especialidad.

En caso de no contar con las certificaciones anteriores, el interesado deberá rendir una prueba de aptitud cuya aprobación lo habilitará para formalizar su inscripción en los listados correspondientes.

CAPÍTULO V DEL INGRESO

Artículo 16°: Ambos ingresos no son complementarios ni consecuentes uno de otro. Comprenden dos formas de ingreso diferentes.

El Docente Interino no adquiere el derecho a permanecer en el cargo u horas-cátedra o módulos, sino que la titularidad será consecuencia del orden de méritos que ocupe como resultante del Concurso Público de Oposición y Antecedentes.

Artículo 17°: El requisito de no haber obtenido beneficio jubilatorio abarca a todas las jurisdicciones y en particular, a las escuelas provinciales de gestión estatal, privada o municipal, en cualquiera de los desempeños del escalafón docente y en forma total o parcial, excepto en lo referente a las designaciones previstas por el art. 79, inciso 4 del presente.

Artículo 18°: Sin reglamentar.

Artículo 19°: Sin reglamentar.

Artículo 20°: Sin reglamentar.

Artículo 21°: Sin reglamentar.

Artículo 22°: Sin reglamentar.

CAPITULO VI DE LOS CONCURSOS

Artículo 23°: Si el docente posee un cargo titular o su equivalente en módulos u horas cátedra en cualquier Nivel y/o Modalidad, en condición de servicio activo, podrá concursar para un segundo cargo o su equivalente en módulos u horas cátedra, debiendo reunir los requisitos establecidos en los incisos c) y d) del Art. 17° -Capítulo V de la Ordenanza 20760.

Las provisionalidades no podrán retenerse para ejercer otros cargos.

El período completo de provisionalidad será cumplido en el cargo en el cual fue designado.

Los aspirantes a provisionalidades que acepten el cargo ofrecido, lo desempeñen o no, y luego lo renuncien, perderán el orden de mérito pasando al final del listado para la cobertura de interinatos y suplencias que se produzcan por el término de validez de dicho concurso.

Artículo 24°: Si el docente posee dos cargos titulares o su equivalente en módulos u horas cátedra en cualquier Nivel y/o Modalidad podrá concursar, para cargos jerárquicos por uno de los cargos de base o su equivalente en módulos u horas cátedra, reuniendo los requisitos establecidos en los incisos c) y d) del Art. 17 – Capítulo V; del Art. 63 Cap. XIV –, y sin que se produzcan las incompatibilidades previstas en Art. 35°, 36°, y 37°,- Cap. VIII del presente estatuto y las prescriptas por la normativa de la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires.

Las provisionalidades de los cargos de Vicedirector y Prosecretario sólo podrán retenerse para reemplazar al superior inmediato – Director o Secretario respectivamente – en el mismo establecimiento, en cuyo caso se computará, a los efectos de su calificación para titularizar, la sumatoria de los períodos cumplidos durante su provisionalidad.

Las pruebas escritas y/o pruebas orales y/o actividades prácticas incluyen las que resultaren de la instancia final del curso dictado por la Dirección de Educación dependiente de la Secretaría de Educación, siendo su cursada y acreditación de carácter obligatorio.

Se establece para la cobertura de cargos jerárquicos titulares realizados mediante Concursos Internos de Oposición y Antecedentes, un período seis (6) meses de desempeño como provisional en el cargo.

Artículo 25°: Sin reglamentar.

Artículo 26°: La Secretaría de Educación podrá convocar a nuevo concurso, incluso de forma anual. El listado de concurso estará conformado por los docentes aprobados, debiendo obrar a continuación de los datos de cada uno, la fecha de vigencia del concurso rendido.

El orden de mérito se actualizará una vez finalizada cada instancia de concurso e incluirá a todos los docentes independientemente de la fecha de caducidad de cada uno.

Aquellos docentes que integran el Listado de Concursos correspondiente y deseen modificar su posición en el mismo, podrán presentarse nuevamente, renunciando al orden de mérito obtenido, como medida previa a la inscripción ante el nuevo llamado.

Artículo 27°:

REGLAMENTO DE CONCURSOS PÚBLICOS E INTERNOS DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES

CAPÍTULO I DEL PERÍODO DE INFORMACIÓN E INSCRIPCIÓN

I.1 La publicación del llamado a CONCURSO realizada para los cargos, horas cátedra y/o módulos del escalafón docente municipal convocado por la Secretaría de Educación, se realizará a partir de la fecha establecida por el/la Secretario/a de Educación para cada caso, mediante Resolución en la que deberá constar: cargo o asignaturas a concursar, nivel o modalidad, declaración jurada, cronograma, composición del jurado, temario, bibliografía y normativa, modalidad de evaluación especificando cada instancia con la correspondiente valoración.

I.2 Los aspirantes deberán inscribirse personalmente, o a través de representante con facultades suficientes, ante el Tribunal de Clasificación, en las fechas establecidas por el Jurado designado para cada caso. No se aceptarán inscripciones fuera de los días y horarios establecidos para cada caso.

I.3 El personal docente que reúna los requisitos especificados en el Capítulo II del presente Reglamento, deberá completar la Declaración Jurada que obre en la Resolución de convocatoria, ante el Tribunal de Clasificación, en la Secretaría de Educación, en los plazos y horarios establecidos.

I.4 La inscripción estará a cargo del Tribunal de Clasificación, quien procederá a inscribir a los interesados y notificará a los aspirantes sobre el texto de la Resolución del llamado a concurso y de sus respectivos ANEXOS.

I.5. La inscripción quedará efectivizada una vez que el Tribunal de Clasificación verifique el cumplimiento de los requisitos solicitados por el Jurado. La notificación del listado de docentes concursantes se tendrá por efectivamente realizada mediante la sola exhibición de la nómina respectiva en la sede oficial de la Secretaría de Educación.

I.6 Durante el período de inscripción se pondrá a disposición de los aspirantes todos los documentos necesarios para las instancias del concurso.

I.7 El Tribunal de Clasificación verificará los antecedentes de los postulantes según los datos requeridos por el Jurado actuante.

CAPÍTULO II DE LA CONVOCATORIA

II.1. Podrán concursar aquellos agentes /docentes que cumplan con los requisitos establecidos en la Ordenanza 20.760, los fijados por el presente y por el acto administrativo de convocatoria.

II.2. Cada docente concursará, hasta un total de 10 módulos o un cargo y no podrá acceder a otros módulos o cargos.

II.3. Los docentes que posean más de un cargo titular no podrán concursar por módulos que excedan la carga horaria máxima establecida.

CAPÍTULO III DE LAS PRUEBAS

III.1 Las instancias del concurso consistirán en pruebas escritas y/o pruebas orales y/o actividades prácticas cuyas características y documentos obrarán en la Resolución de convocatoria.

III.2 El resultado de cada instancia se expondrá como "APROBADO" o "DESAPROBADO". Quienes no aprueben una instancia escrita no podrán acceder a la instancia oral.

III.3 Los concursantes se tendrán por fehacientemente notificados de los resultados de la primera instancia del concurso como así también del lugar, fecha y horario de realización de las siguientes instancias evaluativas, a través de la publicación que se efectuará en el hall de la Secretaría de Educación.

III.4 La ausencia a cualquiera de las instancias evaluativas en el día y hora fijados para su realización producirá la eliminación automática del participante.

CAPÍTULO IV DE LA VALIDEZ DEL CONCURSO

IV.1 El concurso vencerá en el mismo momento en que el docente / agente sea confirmado como TITULAR de la materia en los módulos o cargos concursados.

CAPÍTULO V DE LA PROVISIONALIDAD

V.1 La valoración del desempeño del docente será efectuada por el superior jerárquico inmediato y no será promediable con las instancias anteriores del concurso.

V.2 El concursante deberá obtener, como medida previa a su designación, el "apto psicofísico", que se ajustará al perfil del cargo concursado, pudiendo reiterarse cada vez que las autoridades competentes lo requieran.

V.3 El concursante que aceptara el cargo y no lo ejerciera, o comenzara a ejercerlo en carácter de provisional y luego presentara su renuncia al mismo perderá todo derecho a la titularidad.

CAPÍTULO VI DE LA TITULARIDAD

VI.1 La titularidad será confirmada luego del cumplimiento del período de seis (6) meses a partir de la designación del agente en carácter de "provisional", siempre que haya logrado una calificación no menor a siete (7) puntos y obtenido el informe de "apto psicofísico" para el cargo concursado.

CAPÍTULO VII DEL JURADO

VII. 1. El jurado para los concursos habrá de constituirse conforme el artículo 27º de la Ordenanza 20760. Para sesionar, el Jurado deberá contar con la presencia de tres (3) de sus miembros como mínimo, debiendo pertenecer, uno de ellos, al inciso d). Asimismo, el miembro correspondiente al inciso e) podrá participar en todas y cada una de las instancias de evaluación pero no participará de las reuniones previas del Jurado, en la definición de las problemáticas ni en corrección de cada una de las pruebas. La ausencia del veedor o del profesional al que alude el inciso f) no invalida la constitución del Jurado.

VII.2. El Jurado dejará constancia de su labor a través de las correspondientes Actas.

VII.3. El Jurado confeccionará los listados de APROBADOS y DESAPROBADOS.

VII.4. Finalizada la actuación del Jurado, se exhibirá, en la Secretaría de Educación Municipal, durante tres (3) días hábiles, el listado de los concursantes aprobados. Dentro de dicho plazo los postulantes podrán realizar los planteos que estimen pertinentes, en el marco de las instancias del concurso, mediante nota dirigida al Jurado, la que deberá ingresar por Mesa de Entradas de la Secretaría de Educación.

VII.5. Cada concursante podrá solicitar mediante la presentación de una nota, una respuesta formal y escrita del jurado interviniente a los efectos de recibir una devolución de carácter general. Dicha cuestión será atendida dentro del plazo de tres (3) días hábiles posteriores a la publicación del listado definitivo del Concurso, lapso que podrá ser prorrogado en casos debidamente fundados por el Jurado actuante y autorizados por el/la Secretario/a de Educación.

VII.6. El jurado es la autoridad del concurso y es su responsabilidad garantizar el cumplimiento de los procedimientos, plazos y todas las pautas establecidas. Los

recursos presentados no tendrán efecto suspensivo, sin perjuicio de lo previsto al respecto por el art.98 inc.2 de la Ordenanza General de Procedimientos 267/80. En los casos en que el Jurado no cumpla con alguna de sus responsabilidades establecidas en el presente, asumirá la misma el/la Secretario/a de Educación a los fines de garantizar el derecho de los concursantes.

CAPÍTULO VIII: PUNTAJE SUPLEMENTARIO: En todos los concursos (a excepción de los correspondientes a cargos jerárquicos en virtud que el concepto está incluido en el PAT), al promedio final del mismo se le adicionará 0,20 puntos por desempeño sin estabilidad del mismo cargo, asignatura o curso por el que se presenta y por cada año lectivo o fracción no menor de seis meses, el que pasará a integrar el promedio final

CAPÍTULO IX: TABLA DE CONVERSIÓN DE P.A.T. para los docentes que concursan cargos jerárquicos del Escalafón Docente Municipal.

Desde 0	A	269,99	-----	7,00
270	A	275,99	-----	7,05
276	A	281,99	-----	7,10
282	A	287,99	-----	7,15
288	A	293,99	-----	7,20
294	A	299,99	-----	7,25
300	A	305,99	-----	7,30
306	A	311,99	-----	7,35
312	A	317,99	-----	7,40
318	A	323,99	-----	7,45
324	A	329,99	-----	7,50
330	A	335,99	-----	7,55
336	A	341,99	-----	7,60
342	A	347,99	-----	7,65
348	A	353,99	-----	7,70
354	A	359,99	-----	7,75
360	A	365,99	-----	7,80
366	A	371,99	-----	7,85
372	A	377,99	-----	7,90
378	A	383,99	-----	7,95
384	A	389,99	-----	8,00
390	A	395,99	-----	8,05
396	A	401,99	-----	8,10
402	A	407,99	-----	8,15
408	A	413,99	-----	8,20
414	A	419,99	-----	8,25
420	A	425,99	-----	8,30
426	A	431,99	-----	8,35
432	A	437,99	-----	8,40
438	A	443,99	-----	8,45
444	A	449,99	-----	8,50
450	A	455,99	-----	8,55
456	A	461,99	-----	8,60
462	A	467,99	-----	8,65
468	A	473,99	-----	8,70
474	A	479,99	-----	8,75
480	A	485,99	-----	8,80
486	A	491,99	-----	8,85
492	A	497,99	-----	8,90
498	A	503,99	-----	8,95

504	A	509,99	-----	9,00
510	A	515,99	-----	9,05
516	A	521,99	-----	9,10
522	A	527,99	-----	9,15
528	A	533,99	-----	9,20
534	A	539,99	-----	9,25
540	A	545,99	-----	9,30
546	A	551,99	-----	9,35
552	A	557,99	-----	9,40
558	A	563,99	-----	9,45
564	A	569,99	-----	9,50
570	A	575,99	-----	9,55
576	A	581,99	-----	9,60
582	A	587,99	-----	9,65
588	A	593,99	-----	9,70
594	A	599,99	-----	9,75
600	A	605,99	-----	9,80
606	A	611,99	-----	9,85
612	A	617,99	-----	9,90
618	A	623,99	-----	9,95
624	O	Más	-----	10,00

Toda situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por el Jurado conjuntamente con el/la Secretario/a de Educación, con fundamento en la legislación aplicable en el ámbito municipal y en las restantes fuentes del derecho.

PERFIL DEL CARGO DE DIRECTOR DE EDUCACIÓN (carga horaria diaria: 7 hs.)

- Construye un liderazgo compartido fundado en la cultura de la participación, creando condiciones para que sus colaboradores participen en la definición de las misiones como así también los valores que den estilo a la organización.
- Toma decisiones con creatividad e innovación, optimizando procedimientos enmarcados en la normativa vigente, en los acuerdos paritarios y en las decisiones que se vayan consensuando en mesas de trabajo con otros actores del ámbito educativo municipal y provincial.
- Asume y ejecuta la política educativa Municipal y Provincial en las áreas de su competencia.
- Coordina y articula procesos de elaboración e implementación de proyectos organizacionales.
- Coordina acciones y las orienta hacia el logro de los objetivos que persiguen.
- Promueve cambios, facilitando la participación y el compromiso de todos los miembros de la Secretaría de Educación en la implementación de todas las líneas de acción.
- Evalúa periódicamente el logro de objetivos con una lectura crítica de la realidad.
- Decide estrategias de resolución de problemas convenientemente consensuadas con los diferentes actores involucrados.
- Capacita y perfecciona al personal a su cargo y toma la actividad y los problemas cotidianos para generar espacios de reflexión sobre la práctica.
- Genera climas adecuados de trabajo atendiendo la heterogeneidad y diversidad de perfiles de equipos ya conformados en la Secretaría de Educación y en las instituciones educativas municipales.
- Delega funciones y responsabilidades promoviendo una socialización de tareas e información que garantice la continuidad de la funcionalidad de las

Secretaría independientemente de la presencia de sus circunstanciales responsables.

- Asesora y concientiza a todos los agentes responsables, Directores, Secretarios, etc. en la correcta implementación de la norma y la política educativa vigente.
- Conoce la estructura de la Municipalidad de Gral. Pueyrredon y de la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires.
- Asumir a requerimiento del/la Intendente Municipal, la función de Representante Legal ante la DGCyE de todas o algunas escuelas municipales.

PERFIL DEL CARGO DE INSPECTOR O SUPERVISOR JEFE (carga horaria diaria: 7 hs.)

El Inspector o Supervisor Jefe en lo Técnico Administrativo, cargo del escalafón docente del Sistema Educativo Municipal, es homologado al cargo de Secretario de Asuntos Docentes distrital de la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires.

Su función constituye un factor fundamental para asegurar el derecho a la educación, teniendo como fin la atención de los aspectos pedagógicos y administrativos que inciden en la calidad de los procesos escolares. El objetivo de la inspección consiste en garantizar las adecuadas intervenciones en el marco del planeamiento estratégico, para asegurar la educación y el mejoramiento continuo de las actividades que se desarrollan en los Instituciones Educativas. Los principios de acción del rol de inspección se basan en la detección de logros y dificultades, resolución reflexiva de problemas y orientación hacia apoyos especializados para lograr con la concreción de las metas de la Política Educativa en todas las escuelas de las Provincia. Ley 13688. Art 74

Estos funcionarios docentes supervisan los aspectos técnico administrativos de las Instituciones Educativas, conforme su materia. Sobre esta competencia los lineamientos de acción, se planifican e implementan en la gestión diaria del área de acuerdo a los ejes y plan de operativo. Decreto 2299/ 11. Art 280.

En el Sistema Educativo Municipal y en los mismos términos que en el Provincial, la conducción técnico-administrativa de los asuntos docentes estará a cargo del Supervisor Jefe, quien depende del Secretario de Educación. El funcionario será designado por el Intendente Municipal y accederá al cargo por concurso, mediante los mecanismos que a tal fin disponga el Estatuto Docente Municipal.

Son sus funciones:

- Supervisar las instituciones educativas municipales en lo técnico administrativo, planta funcional, licencias, derechos y obligaciones estatutarias en conformidad con lo que determine la Dirección General de Cultura y Educación y la Secretaría de Educación Municipal.
- Garantizar la inscripción de los aspirantes de Ingreso a la Docencia y de los aspirantes para el resto de los listados y/o coberturas.
- Inscribir a los aspirantes y conformar ordenes de mérito en base a las pautas determinadas por los Tribunales de Clasificación Provinciales y del Municipio, así como para la implementación de programas especiales a solicitud de autoridad competente.
- Difundir las pautas y cronogramas que regulan cada una de las inscripciones de los listados mencionados al igual que los concursos para cargos jerárquicos. Coordinar todas las acciones de estos últimos.

- Convocar a actos públicos de designación de personal docente para todos los Niveles y Modalidades del Sistema Educativo Provincial.
- Recepcionar, intervenir y diligenciar los recursos de calificación docente, de órdenes de mérito, de Listados de aspirantes de Ingreso a la Docencia, interinatos, provisionalidades y suplencias, de Puntaje Anual Docente.
- Notificar a los docentes los actos administrativos, nóminas de aspirantes de los Listados, Concursos convocados, Movimiento Anual Docente, Acrecentamiento, órdenes de mérito, así como el Puntaje Anual Docente, recepción y diligenciamiento de los reclamos interpuestos.
- Verificar el cumplimiento de la normativa vigente y de los procedimientos pautados, en el diligenciamiento de asuntos docentes, relativos a acciones estatutarias.
- Preparar los actos administrativos de designación y reconocimiento de funciones a partir de la solicitud -debidamente fundada- de autoridad competente.
- Intervenir en todo lo referente a trámite de asuntos docentes.
- Convocar, organizar y coordinar el tratamiento de Plantas Orgánico Funcionales de los establecimientos educativos de todos los Niveles y Modalidades y el diligenciamiento de las propuestas.
- Convocar a solicitud del Tribunal, organizar y clasificar las solicitudes de Movimiento Anual Docente y Acrecentamiento.
- Relevar información estadística conforme las pautas dispuestas por el nivel Central.
- Mantener a través de todos los medios posibles la comunicación y distribución de información a los establecimientos educativos y por su intermedio a los docentes.
- Asumir a requerimiento del/la Intendente Municipal, la función de Representante Legal ante la DGCyE de todas o algunas escuelas municipales.

PERFIL DEL CARGO DE INSPECTOR O SUPERVISOR (carga horaria diaria: 7 hs.)

La función del Supervisor Municipal se ha ido desplazando a través de los cambios en las estructuras de supervisión que planteara el Sistema Educativo de la Provincia de Buenos Aires.

La Ley de Educación Provincial 13688, el Marco General de la Política Curricular, el Reglamento General de las Instituciones Educativas y los Documentos específicos elaborados por la Dirección General de Cultura y Educación son el marco de referencia para repensar el rol del Supervisor de Enseñanza en el marco de la estructura regional, distrital y local (especialmente en la Gestión Municipal) atendiendo a los lineamientos técnico-pedagógicos de las Direcciones de Nivel o Modalidad, las regulaciones administrativas, organizacionales y técnicas de la Dirección de Educación de Gestión Privada como también la impronta de la Política Educativa del Municipio de General Pueyrredon.

La Resolución 2169/04 del Director General de Cultura y Educación ha delegado la competencia del reconocimiento, supervisión administrativa y pedagógica, de gestión administrativa y contable de los aportes estatales de subvención de los Establecimientos de Enseñanza de jurisdicción Municipal a la DIEGEP lo que no nos exime de ninguna responsabilidad al respecto, muy por el contrario, nos compromete a realizar un trabajo conjunto de Supervisión con los Inspectores de Enseñanza de Gestión Privada y con todos los Departamentos específicos o recursos que cuenta de la Secretaría de Educación Municipal

El Supervisor además, en su función político pedagógica, establece enlaces dentro del sistema educativo, con las escuelas, con la comunidad local, facilitando información, nexos y recursos que favorecen la articulación entre niveles, entre instituciones, escuelas y comunidad. Esperando un abordaje creativo y crítico del currículum, posible sólo a partir del conocimiento del contexto que permite proyectos educativos directivos y de supervisión enmarcados en una práctica profesional situada.

Funciones administrativas, organizacionales, financiero-contables:

- Atender a la organización administrativa de los servicios educativos, articulando con el Supervisor Jefe, División Actos Públicos, y otros departamentos y divisiones de la Secretaría de Educación
- Intervenir en cuestiones generales vinculadas con la judicialización de menores, conflictos vinculares entre actores institucionales, etc.
- Tomar conocimiento e intervención con problemáticas relevantes de salud tanto de alumnos como de docentes
- Tomar conocimiento del uso del Aporte estatal.
- Verificar el cumplimiento de las Normas Estatutarias Provinciales y Municipales para el personal docente.
- Actualizar los procesos y registros de datos
- Revisar y actualizar la normativa vigente con aval del Secretario de Educación.
- Generar espacios de trabajo compartido con los equipos de las Secretarías Técnicas y diferentes Departamentos
- Capacitar a los Equipos Directivos en los aspectos administrativos.
- Interiorizarse por las situaciones de conflicto institucionales y elaborar de informe a la Secretaría de Educación cuando el caso lo amerite.
- Intervenir en todas las cuestiones vinculadas con la POF y PF de cada establecimiento, realizar seguimiento del movimiento docente como así también informar los cargos vacantes.
- Asumir a requerimiento del/la Intendente Municipal, la función de Representante Legal ante la DGCyE de todas o algunas escuelas municipales.

Funciones con centralidad pedagógica:

- Garantizar la aplicación de la Política Educativa Municipal y Provincial en cada establecimiento educativo.
- Fortalecer los espacios de trabajo compartido con DIEGEP y con otras dependencias municipales.
- Intervenir en el Planeamiento Estratégico a fin de facilitar el desarrollo regional, distrital y local.
- Establecer puentes entre las instituciones facilitando información y optimizando recursos.
- Implementar estrategias tendientes al logro de los objetivos curriculares de las políticas públicas definidas por las autoridades educativas provinciales y municipales.
- Evaluar los resultados de las acciones desarrolladas en las áreas de su competencia.
- Intervenir en todo lo referente a los alumnos de las escuelas municipales.
- Evaluar planes, programas y proyectos innovadores propuestos por las instituciones educativas con la finalidad de asesorarlos para su presentación y reconocimiento por la DGCyE, Secretaría de Educación y/o H.C.D.
- Viabilizar la apropiación e implementación de los Diseños Curriculares Jurisdiccionales por parte de los docentes y directivos.
- Evaluar los factores que facilitan y obstaculizan su implementación.

- Monitorear la apropiación de los Documentos jurisdiccionales por parte de directivos y docentes.
- Generar espacios de discusión y reflexión entre los Equipos Directivos.
- Promover y orientar a las instituciones educativas para la participación en Programas. Distribuir la información de las áreas correspondientes a Programas Especiales y proyectos.
- Intervenir en la calificación del personal docente a su cargo

PERFIL DE LOS CARGOS JERARQUICOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Es el establecido en el Reglamento General de las Instituciones Educativas de la Provincia de Buenos Aires (Decreto Provincial 2299/11)

Artículo 28°: Sin reglamentar.

CAPÍTULO VII DE LA ESTABILIDAD

Artículo 29°: Sin reglamentar.

Artículo 30°: Sin reglamentar.

Artículo 31°: Sin reglamentar.

Artículo 32°: Sin reglamentar.

Artículo 33°: Sin reglamentar.

Artículo 34°: Sin reglamentar.

CAPÍTULO VIII DE LAS INCOMPATIBILIDADES

Artículo 35°: Teniendo en cuenta lo prescripto en el Artículo 1° de la presente reglamentación y debiendo cumplimentar la normativa establecida tanto por la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires como por la propia de la Secretaría de Educación Municipal, resulta procedente explicitar las incompatibilidades funcionales teniendo en cuenta ambos regimenes, en tanto su incumplimiento importa no solo la transgresión de la norma sino también el aporte por vía de la subvención provincial del cargo y/o asignatura.

El personal docente titular no podrá acumular más de:

- 1) Un cargo de Secretario Técnico, Director, Vicedirector, Regente, Secretario, Jefe de Área, Jefe de Taller, Prosecretario, Subjefe de Área, Subjefe de Taller, Jefe de Preceptores, Jefe de Equipo Interdisciplinario, y un cargo de base en distintos establecimientos.
- 2) Dos cargos de base en el mismo o distintos establecimientos
- 3) Un cargo de base, un cargo de Secretario Técnico, Director, Vicedirector, Regente, Secretario, Jefe de Área, Jefe de Taller, Prosecretario, Subjefe de Área, Subjefe de Taller, Jefe de Preceptores, Jefe de Equipo Interdisciplinario y 30 (treinta) horas cátedra o 20 (veinte) módulos.
- 4) Un cargo de Supervisor y 15 (quince) horas cátedra o 10 (diez) módulos en servicios que no estén bajo su supervisión.
- 5) 30 (treinta) horas cátedra o 20 (veinte) módulos.

Cabe aclarar que en base a lo normado por la DGCyE, el Reglamento General de las Instituciones Educativas de la PBA y lo dictaminado por la Asesoría General de

Gobierno de la PBA, es incompatible poseer cargos jerárquicos y de base (cargos, horas cátedra y/o módulos) en el mismo establecimiento.

Artículo 36°: Sin reglamentar

Artículo 37°: Procedimiento a seguir cuando se detecta incompatibilidad:

Una vez que el docente es designado en acto público por la Secretaría de Educación, deberá acercarse al establecimiento. Allí presentará el acta de designación conjuntamente con la declaración jurada de cargos y horas la que deberá entregar o confeccionar en ese mismo acto. Esta declaración jurada deberá complementarse con la entrega de la planilla correspondiente certificada por los Directivos de los establecimientos en los que el docente se desempeña, en un plazo máximo de diez (20) días. La autoridad a cargo del establecimiento labrará el acta de toma de posesión y entregará la ficha de datos para ser completada por el docente y archivada en el establecimiento. Este procedimiento deberá adecuarse a los formatos digitales que se establezcan oportunamente.

La toma de posesión se hará efectiva en el momento que el docente se encuentre frente al grupo en el caso de horas, o se presente a trabajar en el horario correspondiente al cargo para el que fue designado. No podrá darse el alta correspondiente y se solicitará nuevamente la cobertura requerida con los motivos que dieron lugar al nuevo pedido, en los siguientes casos:

- no presentarse el docente;
- acercarse al establecimiento con posterioridad al primer día en que deba atender efectivamente el cargo o las horas en que fuere designado;
- apersonarse sin la documentación correspondiente (designación y documento que acredite su identidad);
- el docente se niegue a presentar o confeccionar en el acto la declaración jurada de cargos y horas.

Cabe destacar que en este marco, la toma de posesión requiere el desempeño del docente en la función durante esa jornada, luego de lo cual podrá ejercer los derechos que le asisten normativamente.

En caso de verificarse con la declaración jurada del docente una situación de incompatibilidad, se procederá a efectivizar la toma de posesión con la confección del acta respectiva y se labrará otra de emplazamiento a fin que el docente ejerza la opción de renuncia.

En todo caso de verificación de incompatibilidades funcionales u horarias, se procederá conforme lo expresado en el presente; aun cuando se produjere el cese del agente, el responsable actuante elevará un informe por la vía jerárquica a la Supervisión del Nivel o Modalidad para intervención de la máxima autoridad de la Secretaría de Educación quien dispondrá la instrucción del correspondiente sumario administrativo. En caso de incompatibilidades horarias, el informe y la investigación sumarial abarcarán a los superiores jerárquicos del presunto incurso en incompatibilidad, a efectos de esclarecer su eventual responsabilidad en el control de la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo expresado en el apartado anterior, en caso de comprobarse alguna de las situaciones de incompatibilidad, el docente será emplazado fehacientemente por el superior jerárquico por el término de dos (2) días, para que opte por el cargo u horas cátedra que desee conservar renunciando a aquellos que ocasionen la incompatibilidad.

El emplazamiento se hará bajo apercibimiento de que si no concurriere o no efectuare la opción, cesará en el cargo u horas cátedra en las que hubiere tomado posesión en último término. En las notificaciones, deberá transcribirse el presente párrafo, resultando nula la notificación que no se realizare en estas condiciones.

El funcionario que realizó la intimación labrará un acta en la que dejará constancia de la opción efectuada por el docente. Copia del acta se remitirá dentro de un (1) día a la Secretaría de Educación.

Vencido el plazo sin que el agente se hubiere presentado, o habiéndose presentado no hubiese efectuado la opción, el funcionario que realizó la intimación labrará un acta en la que dejará constancia de la situación y detallará el cargo u horas cátedra en las que ha tomado posesión en último término.

Si se tratare de incompatibilidades con desempeños en jurisdicciones ajenas al municipio, se detallarán los cargos u horas cátedra correspondientes al sistema educativo municipal. El acta se remitirá, dentro del plazo de un (1) día, a la Secretaría de Educación.

El responsable del servicio educativo solicitará al docente, cualquiera sea su situación de revista, una declaración jurada en el momento de la toma de posesión. La misma contendrá los cargos y/u horas cátedra titulares, provisionales, suplentes, interinos en la educación de gestión pública estatal municipal, provincial y/o privada de todas las jurisdicciones, como así de todo otro desempeño laboral público o privado, cualquiera sea su índole. En caso de comprobarse alguna de las situaciones de incompatibilidad previstas se procederá conforme a los apartados anteriores.

En caso de incompatibilidad horaria y cuando se evidencie el cobro de haberes sin prestación de servicios o con prestación de servicios incompleta, el acto que ordene la instrucción del sumario deberá expresar la procedencia de efectuar la denuncia respectiva por la posible comisión de delitos penales, como asimismo dar intervención al organismo competente a efectos de evaluar la responsabilidad patrimonial del agente y en su caso, efectuar los cargos deudores correspondientes.

CAPÍTULO IX DE LA CALIFICACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 38º: El personal docente que se encuentre con cambio de funciones que haya sido determinado por la autoridad competente no podrá ser calificado por su superior jerárquico en el instrumento oficial vigente. En este caso, la nueva función asignada será apreciada mediante informe de desempeño, sin emisión numérica”.

Artículo 39º: Sin reglamentar.

Artículo 40º: Sin reglamentar.

CAPÍTULO X DE LA CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Artículo 41º: Sin reglamentar.

Artículo 42º: Sin reglamentar.

CAPÍTULO XI DEL TRIBUNAL DE CLASIFICACIÓN

Artículo 43º: DE LA CONSTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL

a) La elección de los miembros del Tribunal se realizará en el mes de diciembre del año anterior al de la iniciación de su mandato.

b) Los miembros electos asumirán sus funciones el primer día hábil del mes de febrero del año siguiente a la elección. Simultáneamente lo harán los representantes designados por la Secretaría de Educación y el Sindicato de Trabajadores Municipales.

c) Cada Nivel y/o Modalidad que se constituya funcionará con un Presidente y un Secretario, siendo elegidos por consenso de cada grupo cada dos años en coincidencia con lo establecido en el artículo 50ª Capítulo XI de la Ordenanza 20760/12, Estatuto del Docente Municipal.

d) La Secretaría de Educación podrá modificar las fechas indicadas en incisos a) y b) siempre que cuestiones de fuerza mayor así lo determinen.

Artículo 44º: DEL TRIBUNAL DE CLASIFICACIÓN

En la Secretaría de Educación de la Municipalidad de General Pueyrredon, se constituirá un organismo permanente denominado TRIBUNAL DE CLASIFICACIÓN que desempeñará funciones previstas en el Artículo 51º de la Ordenanza 20760/12 y su reglamentación, con relación al personal docente de los organismos y establecimientos de su dependencia.

Nivel Inicial: Para todo el personal docente que se desempeñe en el Nivel desde preceptor hasta supervisor (excluido el personal de Modalidades Artística, Educación Física y Psicología Comunitaria y Pedagogía Social).

Nivel Primario: Para todo el personal docente que se desempeñe en el Nivel desde maestro de grado hasta supervisor (excluido el personal de las Modalidades Artística, Educación Física y Psicología Comunitaria y Pedagogía Social).

Nivel Secundario: Para todo el personal docente que se desempeñe en el Nivel desde preceptor hasta supervisor (excluido el personal de las Modalidades Artística, Educación Física y Psicología Comunitaria y Pedagogía Social).

Nivel Superior: Para todo el personal que se desempeñe en el Nivel desde el cargo de preceptor hasta supervisor.

Modalidad Artística: Para todo el personal docente de la modalidad que se desempeñe en los diferentes Niveles y en las Escuelas de Danzas y de Arte Dramático desde preceptor a supervisor.

Modalidad Educación Física: Para todo el personal docente que se desempeñe en la Modalidad, en todos los Niveles en el cargo de profesor.

Modalidad de Educación Permanente de Jóvenes, Adultos, Adultos Mayores y Formación Profesional: Para todo el personal docente que se desempeñe en la Modalidad (excluido el personal de la Modalidad Psicología Comunitaria y Pedagogía Social) desde preceptor hasta supervisor.

Modalidad Psicología Comunitaria y Pedagogía Social: Para todo el personal que se desempeñe en los Equipos de Orientación Escolar (Fonoaudiólogos, Orientadores de los Aprendizajes, Orientadores Educativos, Orientadores Sociales y Médico) hasta Supervisor.

Artículo 45º: A los efectos de la convocatoria se tendrá en cuenta:

I.- FORMA DE ELECCIÓN:

a) La dirección de cada establecimiento informará a sus docentes sobre la convocatoria realizada por la Junta Electoral para renovación de pares en el Tribunal de Clasificación Docente. Posteriormente elevará a la Junta Electoral la nómina de postulantes de la escuela por Nivel y/o Modalidad.

b) Los docentes titulares que se desempeñen en más de un Nivel y/o Modalidad deberán optar por presentarse en una sola de ellas.

c) En caso de no existir postulantes, la dirección de cada establecimiento comunicará por nota a la Junta Electoral la no-existencia de los mismos.

d) Cada postulante presentará una síntesis de sus antecedentes profesionales a la Junta Electoral.

e) La Junta Electoral confeccionará la nómina definitiva de candidatos por Nivel y/o Modalidad y enviará la misma a todos los establecimientos del Sistema Educativo Municipal, junto con los antecedentes de cada candidato.

f) Cada docente que integre el padrón electoral por Nivel y/o Modalidad concurrirá el día de los comicios con documentación que acredite su identidad a emitir su voto, el que será secreto y obligatorio.

g) Los docentes que no integren el padrón electoral y se hallaren en servicio activo, el día de los comicios, se presentarán ante las mesas receptoras de votos del Nivel y/o

Modalidad correspondiente, con documentación que acredite identidad y una certificación de servicios, extendido por autoridad del establecimiento en el que se desempeña.

II.- JUNTA ELECTORAL

a) La Secretaría de Educación designará una Junta Electoral integrada por un docente titular y un docente suplente de cada Nivel y/o Modalidad para aplicar, resolver y entender en todo lo concerniente a la convocatoria para la elección de pares del Tribunal de Clasificación Docente, a saber: confección y aprobación de padrones, lista de candidatos, impugnaciones previas, actos eleccionarios, escrutinio final y proclamación de docentes electos.

Los miembros de la Junta Electoral elegirán entre ellos un Presidente y un Secretario.

b) Asistirá a las reuniones de la Junta Electoral, un representante del Sindicato de Trabajadores Municipales como veedor.

c) La Junta Electoral comenzará sus funciones como mínimo cuarenta (40) días corridos anteriores a la fecha del acto eleccionario.

d) Los docentes designados como titulares para integrar la Junta Electoral revistarán desde la toma de posesión en comisión con goce de sueldo en sus funciones. Si los docentes designados en carácter de suplente desempeñaran funciones junto a los titulares, se procederá a consignar dicha situación en el decreto correspondiente, indicando el período en el que se desempeñó, a los efectos de asignárseles también el respectivo puntaje de la comisión en el cómputo de antecedentes.

e) La Junta Electoral solicitará en forma inmediata a los establecimientos educativos los padrones de docentes titulares, interinos y suplentes a la fecha de la convocatoria. Podrán solicitar también toda información o colaboración para realizar su cometido.

f) Los docentes que se desempeñen en más de un Nivel y/o Modalidad, figurarán en los padrones respectivos y deberán votar en cada uno de ellos.

g) En el padrón electoral constará el nombre y apellido del votante, el cargo, tipo y número de documento de identidad y establecimiento o dependencia en que se desempeña.

h) Los padrones electorales serán exhibidos el vigésimo día previo al acto comicial. A partir del sexto y hasta el décimo día de exhibidos, se recibirán las impugnaciones a que hubiere lugar. La junta Electoral deberá expedirse dentro de las 48 horas previas al acto comicial.

i) Durante el período pre-electoral, la Junta Electoral procederá a:

Convocar y decepcionar la nómina de postulantes con sus antecedentes profesionales.

Analizar y evaluar si los docentes postulantes reúnen las condiciones requeridas, constatando los antecedentes profesionales en los legajos docentes respectivos.

Oficializar la nómina de candidatos propuestos.

Proclamar dicha nómina

Publicar y enviar a los establecimientos y/o dependencias educativas la nómina y antecedentes profesionales de los candidatos.

j) La Junta Electoral determinará el número de mesas receptoras de votos de acuerdo a la cantidad de votantes y a la ubicación de las mismas, según Nivel y/o Modalidad constituidas de acuerdo a la convocatoria.

k) Para el funcionamiento de las mesas, la Junta Electoral designará un presidente y dos vocales, pudiendo el Sindicato de Trabajadores Municipales, designar representantes veedores del acto comicial.

l) Los docentes designados como autoridades de mesa, no podrán excusarse, salvo por alguna causa debidamente justificada.

m) El día de las elecciones, a las 08:30 horas se constituirán las mesas receptoras de votos en el local que se fije y se adoptarán los recaudos para que a las 09:00 horas se inicie el acto electoral, labrándose el acta respectiva en los formularios correspondientes. El acto comicial finalizará a las 16:00 horas, debiendo labrarse el acta de clausura que será firmada por las autoridades de mesa.

n) El acta de apertura será redactada en los siguientes términos: "En la ciudad de Mar del Plata (en letras) del año (en letras) siendo las (en letras) horas, se declara

abierto el acto electoral correspondiente a la convocatoria del día (en letras) del mes de (en letras), para la elección de los miembros del Tribunal Clasificación del Nivel y/o Modalidad (.....), en presencia de las autoridades de la Mesa N° (.....) que funciona en (.....)

Apellido y Nombres del Presidente de Mesa

Apellido y Nombres de los vocales: 1º y 2º

Apellido y Nombres del representante del Sindicato de Trabajadores Municipales.

ñ) Las boletas tendrán forma y tamaño uniforme, llevarán una identificación del Tribunal según Nivel y/o Modalidad, y los apellidos y nombres completos de los candidatos.

o) En el cuarto oscuro sólo habrá boletas oficializadas.

p) El votante acreditará su identidad ante la mesa receptora de votos, requisito sin el cual no podrá votar. Comprobada la misma, pasará al cuarto oscuro, emitirá su voto y firmará el padrón respectivo.

q) Los docentes que no figuren en el padrón por haber ingresado con posterioridad a su confección, se presentarán a emitir su voto con documentación que acredite identidad y una certificación del establecimiento donde revista a la fecha de los comicios. Las autoridades de la mesa procederán a incorporar a los docentes al padrón respectivo.

r) Finalizada la elección, las autoridades comiciales realizarán el escrutinio. Redactarán el acta de clausura en forma similar a la de apertura. En la misma harán constar el número de inscriptos en el padrón de electores, el resultado del escrutinio provisorio, los votos impugnados o anulados y toda otra circunstancia atinente a los comicios.

s) Esta acta y toda documentación utilizada en el acto eleccionario, serán enviados inmediatamente a la Junta Electoral.

t) En caso de impugnaciones, la Junta Electoral se expedirá a los dos (2) días hábiles inmediatos posteriores al cierre de los comicios. Realizará el escrutinio definitivo dentro de los cinco (5) días hábiles inmediatos posteriores al acto electoral.

u) En caso de empate de dos o más candidatos la Junta Electoral resolverá la situación sobre la base del criterio de con mayor antigüedad en el Nivel y/o Modalidad. De persistir el empate se adoptará el criterio de mayor antigüedad docente municipal.

v) La Junta Electoral proclamará los candidatos y elevará a las autoridades la nómina de los mismos, por Nivel y/o Modalidad, para que se les extienda el nombramiento.

w) Los docentes impedidos de emitir el voto deberán justificar su inasistencia por nota dirigida a la Junta Electoral, adjuntando las constancias correspondientes.

Las inasistencias sin justificar serán pasibles de las sanciones previstas en el Art. 89º Capítulo XXII "De la disciplina" Ordenanza 20760/12 Estatuto del Docente Municipal.

x) El Tribunal de Clasificación recibirá y conservará la totalidad de las actas correspondientes al acto electoral por el que fueron elegidos sus miembros y dispondrá la destrucción de los votos y de las boletas sobrantes.

y) El mandato de la Junta Electoral finalizará al constituirse el Tribunal de Clasificación.

Artículo 46º: El miembro elegido como Coordinador debe surgir entre los representantes seleccionados en el Artículo 45º inciso a) de la Ordenanza N° 20.760.

Artículo 47º: Para aquellos niveles y modalidades en los que no haya postulantes que reúnan la antigüedad titular mínima establecida, podrán postularse para ser elegidos como miembros del Tribunal de Clasificación aquellos docentes que a la fecha de la convocatoria sean titulares y reúnan la antigüedad exigida en el inciso a) del artículo 47 en cualquier situación de revista.

Artículo 48º: Los miembros del Tribunal que finalicen el período de su elección y/o designación podrán formalizar su inscripción para integrar los listados de aspirantes a cubrir interinatos y/o suplencias en los distintos Niveles y/o Modalidades dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de vencimiento de su mandato.

Artículo 49°: DE LA ESTABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL TRIBUNAL

a) Los miembros del Tribunal de Clasificación Docente elegidos por sus pares, no podrán ser removidos de sus cargos excepto en el caso de sanciones disciplinarias, que se hallen firmes y consentidas resueltas en los términos de la Ordenanza N°20760/12, artículos 88 y 89.

b) La situación de revista de los miembros del Tribunal de Clasificación, en lo que hace a turnos, horarios y demás condiciones en que se prestan servicios como tales, no podrán ser alteradas bajo ninguna circunstancia durante la vigencia de su mandato, excepto adhesión expresa a tales fines de parte del interesado o bien que se acredite alguna de las circunstancias contempladas en los artículos 30° al 34° inclusive de la Ordenanza N° 20760/12.

c) Los representantes del Ejecutivo y del Sindicato de Trabajadores Municipales en el Tribunal de Clasificación podrán ser removidos por las autoridades respectivas, en cualquier momento.

Artículo 50°: De los representantes elegidos:

MIEMBROS TITULARES

Se desempeñarán en el Tribunal como miembros titulares de cada Nivel y/o Modalidad constituidos, los dos candidatos que obtengan la mayoría de los votos. El candidato que obtenga la mayor cantidad de votos permanecerá cuatro (4) años en sus funciones y el segundo cesará a los dos (2) años.

En aquellos Niveles y/o Modalidades fusionados para su representación en el Tribunal de Clasificación, la Junta Electoral determinará mediante sorteo, anterior al acto eleccionario, cual será el representante del Nivel y/o Modalidad que permanecerá dos años.

Ningún miembro de un Nivel y/o Modalidad podrá desempeñar simultáneamente similar función en otro Nivel y/o Modalidad.

MIEMBROS SUPLENTES

Se desempeñarán como miembros suplentes de cada Nivel y/o Modalidad los candidatos más votados después de el/los miembros electo/s como titular/es.

Los miembros suplentes se incorporarán en forma inmediata al tribunal en el caso de vacancia definitiva en cargos de miembros titulares o por ausencias transitorias en los mismos durante un plazo mayor a treinta (30) días. Idéntico procedimiento se observará en caso de ausencias transitorias por lapsos menores a treinta (30) días, cuando las necesidades y/o demandas de trabajo lo justifiquen.

Artículo 51°: Los miembros del Tribunal deberán dar cumplimiento a sus deberes como tales observando las siguientes pautas de trabajo:

- 1.- Dictar y cumplir con el reglamento interno que fije para su funcionamiento.
- 2.- Cumplir con los plazos para la realización del cronograma anual de tareas fijado, previo acuerdo con las autoridades respectivas.
- 3.- Conservar y custodiar la documentación del personal inscripto.
- 4.- Recibir las solicitudes y antecedentes personales y formalizar su inclusión en los legajos.
- 5.- Responder a los requerimientos de las autoridades educativas cuando les fuese solicitado.

Artículo 52°: Sin reglamentar

Artículo 53°: Sin reglamentar

Artículo 54°: Sin reglamentar

CAPÍTULO XII

DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 55°: Apruébase el Instrumento de Clasificación y su correspondiente instructivo, los que como Anexos I y II se adjuntan y forman parte del presente.

ANEXO I - INSTRUMENTO DE CLASIFICACIÓN					
Instrumento de clasificación para cargo y Nivel/ Modalidad					
DOCENTE		D.N.I		LEGAJO	
Promedio Título	Antigüedad de título	Año 20			
1.- TÍTULOS					
1.1 Título habilitante o certificados de idoneidad.....					
.....					
1.2 Títulos bonificantes					
.....					
				TOTAL TÍTULOS	
2.- ANTECEDENTES DE ACTUACIÓN DOCENTE					
2.1 Antigüedad docente según cargos (por año o fracción mayor a 6 meses)					
En el Sistema Educativo Municipal		En Otra Jurisdicción			
	En el Cargo/Asignatura al que aspira	En otros Cargos/Asignaturas en todos los Niv./Mod.	En el Cargo/Asignatura al que aspira	En otros Cargos/Asignaturas en todos los Niv./Mod.	
Valor:	0,50	0,30	0,20	0,10	
Años:					
Puntos					
				Subtotal	
2.2 CALIFICACIÓN (en el cargo y/o asignatura al que aspira).....					
2.3 COMISIONES EN EL SISTEMA EDUCATIVO MUNICIPAL					
	Hasta 15 días (0.05 ptos. cada una)comisiones.....				
	De 16 a 90 días (0.10 ptos. cada una)comisiones.....				
	De 91 a 365 días (0.25 ptos. cada una)comisiones.....				
	Más de 365 días (0.50 ptos. cada una)comisiones.....				
				Subtotal	
TOTAL ANTECEDENTES DE ACTUACIÓN DOCENTE					
3.- ANTECEDENTES DE PERFECCIONAMIENTO (afines al cargo y/o asignatura en el Nivel/Modalidad)					
	De 0 a 17 hs. (0.03 ptos.) cursos.....				
	De 18 a 30 hs. (0.05 ptos.)..... cursos.....				
	De 31 a 60 hs. (0.07 ptos.)..... cursos.....				
	De 61 a 120 hs. (0.09 ptos.)..... cursos.....				
	De 121 hs a 240 hs (0.11 ptos.)..... cursos.....				
	Más de 240 hs. (0.13 ptos.)..... cursos.....				
				TOTAL ANTECEDENTES DE PERFECCIONAMIENTO	
4.- OTROS ANTECEDENTES VALORABLES					
4.1 Expositor, Disertante, Dictado (0,10 c/u).....					
4.2 Concursos de Oposición y Antecedentes aprobados y ejercidos en el SEM como titular					
	4.2.1 En el Nivel/ Modalidad (1 pto. cada uno).....Concursos				
	4.2.2 En otros Niveles y/o Modalidades (0.25 cada uno).....Concursos				
				Subtotal	
4.3 Publicaciones- premios (0.15 ptos. c/u).....					
4.4 Materias aprobadas de carreras afines (según nomenclador de títulos bonificantes) con un mínimo del 50% aprobado (puntaje igual al 50% del valor que figure en el nomenclador respectivo)					
Carrera:.....				Subtotal	
TOTAL OTROS ANTECEDENTES VALORABLES:					
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO					

ANEXO II

INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO DE CLASIFICACIÓN DOCENTE.

EN LA VALORACION DE TITULOS Y ANTECEDENTES NO HABRA TOPES EN NINGUNO DE LOS ITEMS.

ENCABEZAMIENTO

Instrumento de Clasificación Docente para cargo y Nivel /Modalidad.....
Docente:.....DNI N°.....Legajo:.....
Promedio Título:.....Antigüedad Título:..... Año

La situación de revista del docente se consignará por medio de una Declaración Jurada en la Asamblea de toma de cargos, módulos, horas cátedra ofrecidos en la misma.

1.TITULOS

1.1. TÍTULOS HABILITANTES O CERTIFICADOS DE IDONEIDAD:

Se considerarán los títulos que habiliten según el nivel de enseñanza y especialidad.

En los Niveles INICIAL, PRIMARIO, SECUNDARIO Y SUPERIOR, y en las Modalidades ARTÍSTICA, EDUCACIÓN PERMANENTE DE JOVENES, ADULTOS, ADULTOS MAYORES Y FORMACIÓN PROFESIONAL, EDUCACIÓN FÍSICA Y PSICOLOGÍA COMUNITARIA Y PEDAGOGÍA SOCIAL el título habilitante se valorará con el puntaje otorgado por *los nomencladores docentes oficiales de la Provincia de Buenos Aires vigentes al momento de la inscripción* (disponibles en el Portal abc).

Para la habilitación en las escuelas de Formación Profesional se utilizará el Nomenclador confeccionado a tales efectos por la modalidad.

Para clasificar cargos jerárquicos, cuando el postulante posea diferentes títulos de una misma especialidad, no se acumulará puntaje por los mismos, sino que se tomará a los efectos de la calificación el título que otorgue mayor puntaje.

Cuando diferentes títulos constituyan grados de una misma especialidad no se acumularán puntos de los mismos, sino que se otorgará el puntaje del título habilitante que más beneficie al docente, según nomenclador de la Provincia de Buenos Aires. Los títulos de los distintos grados de la especialidad se bonificarán si figuran en dicho nomenclador.

Se clasificarán únicamente los títulos habilitantes debidamente registrados en la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires.

Dicho registro no será exigible en la Modalidad EDUCACIÓN PERMANENTE DE JOVENES, ADULTOS, ADULTOS MAYORES Y FORMACIÓN PROFESIONAL para los títulos que la Dirección General de Cultura y Educación no considere habilitantes, siempre y cuando figuren en el Nomenclador confeccionado para la Modalidad Formación Profesional Municipal.

Los títulos expedidos por el Instituto Municipal de Estudios Superiores (I.M.E.S.) para ser encuadrados como habilitantes según nomenclador oficial vigente deberán contar con el siguiente texto: “ *Instituto Municipal de Estudios Superiores, reconocido por resolución del Ministerio de Educación de la Provincia de Buenos*

Aires Nº 703/71 con los alcances de habilitación y valoración establecidos en el Decreto 162/58.”

1.2 TÍTULOS BONIFICANTES:

Se tendrán en cuenta los títulos que figuren en el nomenclador oficial de títulos bonificantes para cada Nivel: INICIAL, PRIMARIO, SECUNDARIO Y SUPERIOR, y en cada Modalidad: ARTÍSTICA, EDUCACIÓN FÍSICA Y PSICOLOGÍA COMUNITARIA Y PEDAGOGÍA SOCIAL con el mismo puntaje (disponibles en el portal abc). La Modalidad EDUCACIÓN PERMANENTE DE JOVENES, ADULTOS, ADULTOS MAYORES Y FORMACIÓN PROFESIONAL utilizará el elaborado a tal efecto.

Para ser valorados, todos los títulos deberán estar debidamente registrados en la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires. En caso de no estar registrado o de poseer un certificado de “título en trámite”, el mismo se valorará con el 50% del valor que figure en el Nomenclador respectivo, en el ítem 4.4 del Instrumento de Clasificación.

En la Modalidad EDUCACIÓN PERMANENTE DE JOVENES, ADULTOS, ADULTOS MAYORES Y FORMACIÓN PROFESIONAL serán también valorados los títulos expedidos por las Escuelas Municipales de la Modalidad hasta el año 1997 inclusive.

Los títulos expedidos POR EL INSTITUTO MUNICIPAL DE ESTUDIOS SUPERIORES (I.M.E.S.) PARA SER ENCUADRADOS COMO BONIFICANTES según nomenclador oficial vigente deberán contar con el siguiente texto: *Instituto Municipal de Estudios Superiores, reconocido por resolución del Ministerio de Educación de la Provincia de Buenos Aires Nº 703/71 con los alcances de habilitación y valoración establecidos en el Decreto 162/58.*

2. ANTECEDENTES DE ACTUACIÓN PROFESIONAL.

2.1 ANTIGÜEDAD DOCENTE EN GENERAL:

.Cuando se registre antigüedad paralela por desempeño docente en más de un cargo/horas/módulos durante un mismo lapso, sólo se considerará la antigüedad correspondiente a un solo cargo/horas/módulos. No se valorará antigüedad simultánea.

Se tomará en cuenta antigüedad debidamente certificada y con constancia clara del período desde - hasta cuando fue el desempeño (en el que esté aclarado cargo y/o asignatura y Nivel/Modalidad, y si hizo uso de licencia sin goce de haberes).

NO se aceptarán cuadernos de actuación, recibos de sueldo ni planillas de calificación para certificar antigüedad.

Se computará la antigüedad al 1º de marzo del año de la inscripción y se valorará el desempeño por año calendario o fracción mayor a seis (6) meses.

Se clasificará de acuerdo al siguiente cuadro:

En el Sistema Educativo Municipal	En Otra Jurisdicción
-----------------------------------	----------------------

En el Cargo / Asignatura al que aspira	En otros Cargos / Asignaturas en todos los Niv/Mod.	En el Cargo / Asignatura al que aspira	En otros Cargos / Asignaturas en todos los Niv/Mod.
0,50	0,30	0,20	0,10

No se reconocerá la antigüedad certificada por ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS NO RECONOCIDOS POR AUTORIDADES EDUCACIONALES COMPETENTES.

2.2. -CALIFICACIONES

Se valorará solamente la calificación final del último año trabajado en el cargo o asignatura al que aspira.

En el caso de no haber sido calificado en este último período, con causa debidamente justificada, se tendrá en cuenta la última calificación final obtenida.

Si la certificación de servicios no expresa claramente “desde-hasta” no se tomará la calificación. Ésta debe ser coincidente con el período consignado en el ítem “antigüedad”.

Cuando hubiere una calificación correspondiente a un período mínimo de 90 días o más, será considerada para su puntuación.

En el caso de clasificar para ascensos de ubicación o jerarquía (MAD, CONCURSOS, ETC.), solamente se considerará la calificación del último año trabajado en el cargo o las calificaciones, en el caso de haberse desempeñado en más de una institución, en el último año trabajado.

Si el legajo presentara varias calificaciones del último año trabajado, se considerarán las que hubiese obtenido en el desarrollo de su función dentro del SEM.

Si presenta varias calificaciones en el cargo o asignatura dentro del Sistema Educativo Municipal se promediarán las mismas siempre que pertenezcan al mismo año.

En caso de haberse desempeñado en otras jurisdicciones y tener varias calificaciones finales en el cargo/asignatura al que aspira, también se promediarán.

No se considerará la calificación inferior a bueno (siete puntos).

En este ítem, se otorgará hasta un (1) punto que surgirá del promedio obtenido, dividido por diez (10).

EJEMPLOS:

Calificación	10 puntos	corresponde	1	punto
“	9,90	“	0,99	“
“	9,80	“	0,98	“ etc.

Cuando el puntaje obtenido al promediar las notas, no figure en la tabla respectiva se considerará el valor inmediato superior, siempre que supere los cinco centésimos:

EJEMPLOS:

9,51 = 0,95

9,66 = 0,97

Cuando se presente la calificación en forma conceptual, se aplicarán las siguientes equivalencias:

CONCEPTO	NOTA	CONVERSIÓN
Optimo-sobresaliente-excepcional-excelente	10	1.00
Distinguido	9	0.90
Muy bueno/Muy satisfactorio	8	0.80
Bueno	7	0,70

2.3 COMISIONES (En el Sistema Educativo Municipal)

Son aquellas que involucran la carga horaria de trabajo y aquellas realizadas “ad-honorem”.

Se tendrán en cuenta únicamente las comisiones ejercidas relacionadas con la docencia, avaladas por la resolución pertinente donde además constará la duración de las mismas.

No se valorarán:

- ◆ Comisiones rentadas, es decir aquellas por las que se abonen horas-cátedra / módulos.
- ◆ Las que justifiquen inasistencias por concurrencia a cursos u otro tipo de perfeccionamiento.
- ◆ Las inherentes al cargo (Ordenanza 20760 Capítulo VI De los Concursos, Artículo 27, 1.2 Incisos a y b – 2. Incisos a y b)

Las Comisiones se valorarán según la siguiente escala:

De hasta 15 días = 0,05 puntos cada una

De 16 a 90 días = 0,10 puntos cada una

De 91 a 365 días = 0,25 puntos cada una

Más de 365 días = 0,50 puntos cada una

3. - ANTECEDENTES DE PERFECCIONAMIENTO:

La valoración de los antecedentes se computará al 1º de marzo del año de la inscripción.

Se valorarán las modalidades de perfeccionamiento como asistente, relacionadas al cargo y/o asignatura y al Nivel/Modalidad para la que se clasifica.

El certificado que exprese coordinador y/o moderador será valorado en este ítem como asistente.

Los certificados cuyos datos ofrezcan dudas de identidad y tengan enmiendas sin salvar, no serán considerados.

Serán valorados como antecedentes de perfeccionamiento: Congresos, Cursos, Seminarios, Talleres, Jornadas, Encuentros, Paneles, Foros, Conferencias, Stage, y otros que el Nivel/Modalidad considere.

No se considerarán las Jornadas de Perfeccionamiento Docente Obligatorio.

El curso de Guardavidas que no figure en el nomenclador de Títulos bonificantes se valorará como un curso de más de 240 horas hasta que sea incluido en dicho nomenclador. No se tomará en cuenta, a los fines de la valoración de este rubro, la Libreta de Guardavidas.

Capacitación por módulos:

Se considerará como un curso de 150 horas.

Cuando en la certificación de cursos conste la duración de los mismos en horas reloj y horas cátedra, se valorará por horas cátedra. De figurar solamente horas reloj se considerarán literalmente.

Cuando el certificado está extendido en otro idioma, se valorará si está traducido por organismo o traductor/a oficial.

Si en el certificado constara la cantidad total de días asistidos y las horas diarias realizadas, se efectuará el cálculo correspondiente.

Si el certificado ofreciera dudas en la conversión, se lo considerará sin horas.

El curso "Consideraciones para repensar el Rol Docente", será valorado con doble puntaje de acuerdo al Decreto N° 705/99.

Los Trayectos Formativos se valorarán como curso con la cantidad de horas consignadas en el certificado.

Serán considerados los cursos que figuran en el Nomenclador de la Provincia de Buenos Aires, los organizados por la Secretaría de Educación Municipal y otros organismos oficiales/privados.

En este ítem se aplicará la siguiente escala en horas cátedras:

De 0 a 17 horas	0,03 puntos
De 18 a 30 horas	0,05 puntos
De 31 a 60 horas	0,07 puntos
De 61 a 120 horas	0,09 puntos
De 121 a 240 horas	0,11 puntos
Más de 240 horas	0,13 puntos

4.- OTROS ANTECEDENTES VALORABLES

4.1.- Se valorarán antecedentes como expositor – disertante o autor de cursos - panelista – dictado (o coordinador de taller, tallerista, organizador de Jornadas) y/u otros términos similares en: Congresos- Cursos- Seminarios- Talleres- Jornadas- Encuentros- Foros- Paneles- Conferencias- Stage y otros que tengan afinidad al cargo y/o asignatura y Nivel/Modalidad con un valor de 0,10 puntos cada uno.

- El curso dictado varias veces se valorará una sola vez.
- Los certificados que presenten dudas en alguno de sus datos no serán tenidos en cuenta.
- Cuando el certificado esté extendido en otro idioma, será valorado si está traducido por organismo o traductor oficial.
- Cuando existiera la certificación de antigüedad correspondiente al evento de referencia, será valorado como antigüedad y no en este ítem. (ejemplo ISPAC-ISFODOM).

4.2.- CONCURSOS DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES, APROBADOS Y EJERCIDOS EN EL SISTEMA EDUCATIVO MUNICIPAL COMO TITULAR.

4.2.1. En el Nivel/Modalidad.....1, - punto cada uno

4.2.2. En otros Niveles/Modalidades.....0,25 puntos cada uno.

Para la clasificación de los cargos jerárquicos se considerarán los concursos de acuerdo al inciso a), puntos 1 y 2 del artículo 63º del Estatuto del Personal Docente – Ordenanza 20760-, por el cual se aspira al ascenso.

4.3.- PUBLICACIONES (autorías), PREMIOS

Se otorgará a cada uno 0,15 puntos.

PUBLICACIONES (autorías): en este rubro se tendrán en cuenta solamente las publicaciones cuyos contenidos estén directamente relacionados con la asignatura, cargo, Nivel/Modalidad y la docencia en general, que posean certificados según ley 11723 y/o constancia de asignación de número I.S.B.N (ley 22399 / 81 del Sistema Internacional Normalizado para Libros). A los efectos de la presente Ley se entenderá por libro lo determinado en el artículo 21, inciso a) de la ley N° 20.380.

Obra copia de ley 22.399 en cada Nivel/Modalidad del Tribunal.

PREMIOS: Serán considerados cuando sean otorgados por organismos municipales, provinciales, nacionales, internacionales o privados de reconocido prestigio, vinculados a la carrera docente, cargo, asignatura y/o Nivel/Modalidad.

4.4.- MATERIAS APROBADAS DE CARRERAS AFINES.

Serán valoradas aquellas carreras cuyos títulos figuren en el nomenclador de títulos bonificantes, siempre que acrediten un mínimo del 50% de materias aprobadas, otorgándose en tal caso el 50% del valor asignado en el nomenclador de títulos bonificantes.

Cuando concluya la carrera se continuará considerando con el valor del 50% del título bonificante hasta que registre el título correspondiente.

-

DESEMPATE:

Para definir situaciones de clasificaciones con igual valor total de puntaje obtenido se desempatará:

1.- En caso de tratarse de títulos de diferente valor habilitante, irá en primer término aquel que posea mayor valor.

2.- En caso de tratarse de títulos del mismo valor habilitante, se desempatará por promedio de título habilitante. En caso de que uno de los aspirantes no presente promedio de título quedará en primer lugar aquel que lo posea.

3.- A igual promedio de título del mismo nivel, se desempatará por fecha de egreso, tomada del título analítico. Si ésta no figura, se tomará la fecha de emisión del mismo. Tendrá prioridad el que egresó en primer término.

Cuando en el legajo no conste el título analítico y cuente solamente con el diploma, se tomará de éste la fecha de graduación, si ésta no consta, se tomará la única fecha que figure en el diploma.

4.- Cuando se requiera conjunción de un título (docente básico o Capacitación Docente), se tomará como fecha de egreso la fecha de la *conjunción*, entendiéndose como tal *al momento en que se unen los títulos que lo habilitan para el cargo o asignatura*.

5.- Agotadas las instancias anteriores y en caso de subsistir la igualdad entre dos o más aspirantes se procederá al desempate por el mayor puntaje obtenido en el ítem 3 del Instrumento de Clasificación Docente –Anexo I-.

Artículo 56º: Sin reglamentar

Artículo 57º: La clasificación del Personal Docente Titular de los establecimientos educativos dependientes de la Secretaría de Educación se realizará conforme una fórmula que compone el PUNTAJE ANUAL TITULAR del docente municipal (PAT).

Son elementos para la clasificación del personal Docente titular:

a) Los títulos, antigüedad de actuación docente y antecedentes que posean, cuyos valores numéricos serán los que les asigne el Instrumento de Clasificación de acuerdo con lo establecido por el Tribunal respectivo.

b) El desempeño en cargos jerárquicos valorando en el nivel o modalidad en el que se confecciona el PAT durante un ciclo lectivo completo a razón de un (1) punto por año hasta diez años.

c) El promedio de todas las calificaciones obtenidas como titular. Para la determinación de este promedio sólo serán consideradas las obtenidas como titular en el mismo nivel o modalidad, en igual cargo o área de incumbencia de títulos en que se clasificará. Si el docente se desempeñare en más de un establecimiento en igual cargo y nivel o modalidad docente, la calificación anual a los efectos del PAT será promedio de las obtenidas en cada uno de los servicios educativos donde se acredite prestación de servicios como titular.

Los puntos para la clasificación de cada docente (PAT) se obtendrán multiplicando el promedio de calificaciones (c) por la suma de los títulos, antigüedad de actuación docente y antecedentes (a) y la antigüedad de desempeño en cargos jerárquicos (b).

CAPÍTULO XIII DEL DESTINO DE LAS VACANTES

Artículo 58°: Sin reglamentar

Artículo 59°: Sin reglamentar

Artículo 60°: Las reincorporaciones aceptadas se realizarán una vez finalizado el Movimiento Anual Docente y antes de la realización de la Asamblea correspondiente para asignar cargos provisionales.

CAPÍTULO XIV DE LOS ASCENSOS

Artículo 61°: A los efectos de garantizar la igualdad de condiciones de los aspirantes, no será considerada la diferenciación de los distintos incisos escalafonarios. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos y contar con título Docente habilitante.

Artículo 62°: Sin reglamentar

Artículo 63°: El personal docente deberá contar con título habilitante para desempeñarse en el cargo de base de los incisos a), b) y c) del Escalafón General. Asimismo, para solicitar ascenso de jerarquía se requerirá a los docentes titulares la siguiente antigüedad de desempeño en establecimientos dependientes de la Secretaría de Educación Municipal en el que aspira al ascenso: Nivel Inicial, Primario, Secundario, Superior o en la Modalidad Educación Permanente de Jóvenes, Adultos, Adultos Mayores y Formación Profesional:

SUPERVISOR: DIEZ (10) AÑOS a la fecha de cierre de la inscripción respectiva.

DIRECTOR / VICEDIRECTOR / REGENTE: SIETE (7) AÑOS a la fecha de cierre de la inscripción respectiva.

SECRETARIO / JEFE DE AREA / JEFE DE TALLER / PRO-SECRETARIO: CINCO (5) AÑOS a la fecha de cierre de la inscripción respectiva.

CAPÍTULO XV DE LOS TRASLADOS

Artículo 64°: Sin reglamentar

Artículo 65°: El docente que sea trasladado por razones de índole técnica no perderá su derecho a solicitar Movimiento Anual Docente en las siguientes convocatorias.

Artículo 66°: El docente que solicite traslado deberá encontrarse en ejercicio del cargo para el cual ha sido designado en el acto administrativo correspondiente.

Artículo 67°: Sin reglamentar

Artículo 68°: Sin reglamentar

CAPÍTULO XVI DE LOS ACRECENTAMIENTOS

Artículo 69°: Sin reglamentar

Artículo 70°: Sin reglamentar

Artículo 71°: Sin reglamentar

Artículo 72°: Sin reglamentar

CAPÍTULO XVII DE LAS PERMUTAS

Artículo 73°: El docente cuya situación de revista sea provisional no podrá solicitar Permuta antes de ser confirmado como titular y de haber cumplido a la fecha en que deberá efectivizarse la permuta un período de dos (2) años en el mismo establecimiento.

Artículo 74°: Sin reglamentar

CAPÍTULO XVIII DE LAS REINCORPORACIONES

Artículo 75°: Sin reglamentar

Artículo 76°: Sin reglamentar

CAPÍTULO XIX DE LOS INTERINATOS Y SUPLENCIAS

Artículo 77°: Sin reglamentar

Artículo 78°: Sin reglamentar

Artículo 79°: Los interinatos y suplencias que se produzcan en los Niveles y Modalidades se cubrirán, mediante Listados Oficiales elaborados por el Tribunal de Clasificación, en asambleas ejecutadas en concordancia con las normas que a tal efecto establezca la Secretaría de Educación.

Se procederá a la cobertura de acuerdo al siguiente orden:

1°.- Docentes de Listado de Concurso

2°.- Docentes de Listado Oficial del Nivel/modalidad vigente a la fecha del acto público

3°.- Docentes y/o aspirantes de Listado Complementario por orden de ítem vigente a la fecha del acto público

- Ítem 1: Docentes con título habilitante en trámite o sin registrar

- Item 2: Profesionales con título habilitante y Capacitación Docente
- Item 3: Estudiantes con el 50 % ó más de la carrera aprobada para Nivel Primario/Secundario/Formación Profesional
- Item 4: Profesionales habilitados con Capacitación Docente iniciada.
- Item 5: Profesionales habilitados que no poseen Capacitación Docente.

Será excepción: la cobertura de cargos en la Modalidad Psicología Comunitaria y Pedagogía Social considerarán a los profesionales mencionados en los ítems 4 y 5 que tendrán prioridad sobre los estudiantes.

4°.- Docentes jubilados inscriptos en Listado de Emergencia en carácter de excepción y justificado en la necesidad de continuidad pedagógica de los alumnos ante la ausencia de otros aspirantes, finalizando su desempeño indefectiblemente al final del ciclo lectivo en el que fueron designados.

Cuando se trate de asignaturas de difícil cobertura en el Nivel Superior, Proyectos de Escuelas de Formación Profesional o de talleres específicos de la Escuela Secundaria Técnica se cubrirán con el orden de mérito resultante de la convocatoria a presentación de proyectos y en concordancia con las normas establecidas por la Secretaría de Educación.

Cuando se trate de coberturas para unidades de gestión educativa, establecimientos educativos con convenios específicos, cursos o asignaturas experimentales, la Secretaría de Educación podrá mediante confección del acto resolutivo correspondiente considerar condiciones específicas de designación pero las mismas no podrán contradecir las exigencias establecidas para el resto de los aspirantes y la situación de revista de los agentes será siempre transitoria (interina o suplente).

Artículo 80°: Sin reglamentar

CAPÍTULO XX DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 81°: Sin reglamentar

Artículo 82°: Sin reglamentar

Artículo 83°: Sin reglamentar

Artículo 84°: Sin reglamentar

Artículo 85°: Sin reglamentar

Artículo 86°: Sin reglamentar

CAPÍTULO XXI DE LA JUBILACIÓN

Artículo 87°: Quienes hayan accedido a su jubilación en forma parcial (en escuelas provinciales de gestión estatal, privada y/o municipal), podrán continuar desempeñándose actualizando su antigüedad a su nueva situación. No podrán acceder a nuevos cargos, horas cátedra y/o módulos en el marco de lo establecido en el Artículo 17° de la Ordenanza N° 20.760.

**CAPÍTULO XXII
DE LA DISCIPLINA**

Artículo 88°: Sin reglamentar

Artículo 89°: Sin reglamentar

Artículo 90°: Sin reglamentar

Artículo 91°: Sin reglamentar

**CAPÍTULO XXIII
DE LA JUNTA DE DISCIPLINA**

Artículo 92°: Sin reglamentar

Artículo 93°: Sin reglamentar

Artículo 94°: Sin reglamentar

**CAPÍTULO XXIV
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS**

Artículo 95°: Sin reglamentar

Artículo 96°: Sin reglamentar

Artículo 97°: Sin reglamentar

Artículo 98°: Sin reglamentar