



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Educación

RESOLUCION N° 0690

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 07 JUN 2010

VISTO:

El Expediente N° 00401-0199023-3 del registro de esta Jurisdicción, en virtud del cual se tramita la regulación del procedimiento para solicitar y otorgar Permutas del Personal Docente de conformidad con lo establecido en el Decreto N° 2003/09; y

CONSIDERANDO:

Que atento a lo establecido en el Artículo 13° del anexo aprobado por el referido decreto, el Ministerio de Educación debe establecer el procedimiento a los fines de la implementación del Registro Público de Aspirantes a Permutas docentes;

Que en el sentido anterior, atento a las previsiones del Artículo 16° del mismo anexo, debe resolverse como caso no previsto la autoridad jurisdiccional de aplicación del régimen, las condiciones de inscripción, la situación de los turnos de los cargos permutables, el procesamiento de las solicitudes, las soluciones frente a diversos pedidos para un mismo cargo, la efectivización y toma de posesión de las permutas acordadas;

Que para cada una de estas instancias, se definen mecanismos que garantizan la celeridad, transparencia, dinamicidad y certeza en cuanto a las condiciones bajo las cuales el régimen de permutas se aplica en la Jurisdicción;

Que a través de un adecuado procedimiento de permuta se pretende mejorar las condiciones laborales de los docentes, permitiéndoles el cambio de establecimiento escolar, o de región para el caso de supervisores, en función de necesidades personales o profesionales, situación que redundará en beneficio de la calidad educativa;

Que han tomado intervención en el trámite la Secretaría de Educación, las Subsecretarías de Asuntos Jurídicos y Despacho y de Coordinación Técnica y Administrativa y la Dirección Provincial de Bienestar Docente;

Que la presente medida se adopta, además, conforme los términos del Artículo 11°, inc.a), apartado 5) e inciso b), apartados 3), 4), 6), 8) y 10), como del Artículo 27°, inc.1) de la Ley N° 12.817;



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Educación

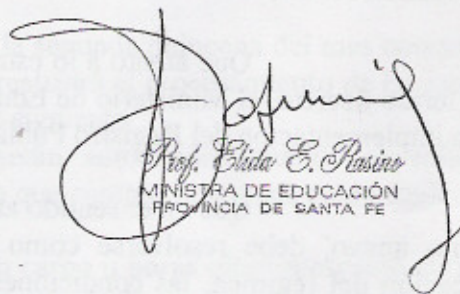
Atento a ello;

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN
RESUELVE:

1º) - Establecer el procedimiento para la implementación de los movimientos de personal docente por permuta reglamentados en el Capítulo II del Anexo aprobado por el Decreto N° 2003/09, de conformidad con los criterios fijados en el Anexo que forma parte de la presente.

2º) - Hágase saber y archívese.

Dirección
Permutas.doc



Prof. Elida E. Plasino
MINISTRA DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE SANTA FE



ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 0690

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL DOCENTE POR PERMUTA REGLAMENTADOS EN EL CAPÍTULO II DEL ANEXO APROBADO POR EL DECRETO N° 2003/09

1. Inscripción: Los interesados deberán inscribirse en el Registro Público de Aspirantes a Permuta, a través del sitio Web oficial del Ministerio de Educación, durante la primera quincena de cada mes, permaneciendo inscriptos en dicho Registro hasta que se efectivice su permuta o hasta el momento en que desistan de la inscripción.

Podrán solicitar permuta de uno o más cargos y/u horas cátedra/espacios curriculares, pero en todos los casos podrán seleccionar un único establecimiento destino para cada uno de ellos.

Para el caso de supervisores, éstos podrán permutar solamente a otra Región Educativa.

Para concretar la inscripción, los aspirantes deberán proporcionar los siguientes datos:

- a) Apellido y nombres.
- b) Documento de identidad.
- c) Domicilio; el que será tomado como válido a todos los efectos administrativos. Cualquier cambio de domicilio posterior, deberá ser comunicado fehacientemente a los efectos legales.
- d) Establecimiento escolar donde presta servicios (sólo de aquél que pretende permutar).
- e) Cargo/horas cátedra en que se desempeña (sólo de aquél/las que desea permutar).
- f) Turno del cargo/horas cátedra en que se desempeña.
- g) Establecimiento al cual aspira permutar y turno pretendido. No se podrán solicitar permutas dentro del mismo establecimiento del cargo a permutar.

El docente que desee permutar varias horas cátedra/espacios curriculares, o más de un cargo, en el momento de la inscripción deberá optar entre Permuta Parcial o Permuta Total.

Permuta parcial: aunque no exista posibilidad de realizar el movimiento de permuta sobre el total de horas cátedra/espacios curriculares o cargos objeto de la solicitud, se harán efectivos sólo aquellos que sí cuenten con las condiciones reglamentarias para concretarlo.

Permuta total: las permutas se efectivizarán únicamente si hubiese permutantes para todas las horas cátedra/espacios curriculares o cargos para los que el docente se haya inscripto.

2. Constancia: Como comprobante de la inscripción realizada los aspirantes deberán imprimir la constancia que emita el sistema.



3. Modificaciones y Baja del Registro Público: Los aspirantes podrán realizar modificaciones de los datos suministrados en la inscripción a fin de corregir información, o solicitar su baja del Registro Público, todo ello a través del sitio Web y durante la primera quincena de cada mes.
4. Cambio de Turno: Una vez solicitada la permuta la Dirección del establecimiento en ningún caso podrá realizar cambio de turno del cargo a permutar.
5. Publicación de las Inscripciones: Las inscripciones realizadas en el Registro Público de Aspirantes a Permuta, que reflejará de manera continua las actualizaciones, estará publicado en la Web de manera permanente.
6. Procesamiento de las solicitudes: Durante la segunda quincena del mes correspondiente, la Dirección General de Recursos Humanos realizará el procesamiento de las inscripciones a fin de garantizar la toma de posesión al mes siguiente.
Las permutas -parciales o totales- sólo serán autorizadas cuando el solicitante no incremente la cantidad de establecimientos en que cumple funciones como titular.
7. Concurrencia de solicitudes para un mismo cargo u horas cátedra/espacio curricular: En los casos en que, al momento del procesamiento de las solicitudes, existiera más de un aspirante a permuta para un mismo cargo u horas cátedra/espacio curricular, se resolverá según los criterios establecidos en el Artículo 7º del Decreto N° 2003/09 – Anexo, para las situaciones de empate.
8. Publicación de las Permutas: Culminado el procesamiento de las inscripciones, durante la segunda quincena del mes correspondiente, se publicarán en el sitio Web las permutas a efectivizar.
9. Efectivización de las Permutas: La Dirección General de Recursos Humanos dictará el acto administrativo correspondiente a fin de hacer efectivas las permutas, debiendo remitir orden de posesión a los establecimientos educativos involucrados, y a las Delegaciones Regionales para el caso de los supervisores.
10. Toma de posesión: Otorgada la permuta, y en atención al carácter del traslado consagrado en el Artículo 4º del Reglamento de Traslados y Permutas -irrenunciable y de efectivización obligatoria-, en el plazo de 48 horas de publicado el otorgamiento, el beneficiario deberá imprimir la correspondiente constancia a los efectos de presentarse, en la fecha que se establezca, para la toma de posesión de su nuevo cargo y/u horas cátedra/espacio curricular.