



07-04-09

INSTRUCTIVO ADMINISTRATIVO DE REUBICACIÓN/09 – SEGUNDA PARTE

El presente instructivo tiene por objeto facilitar la segunda parte de la tarea administrativa en el proceso de Reubicación de docentes TITULARES E INTERINOS de los Institutos de Educación Superior dependientes de la Dirección General de Educación Superior que, a partir del ciclo lectivo 2009, implementan los nuevos Planes de Estudio de los Profesorados de Educación Primaria y de Educación Inicial (Resolución Ministerial N° 628/08)

MOVIMIENTOS DE ALTAS Y BAJAS

Se confeccionará:

1. **MAB DE ALTA por REUBICACIÓN (Código 941), a partir del 16/03/09**, a todos los docentes, titulares o interinos que asumen las nuevas **unidades Curriculares en 1° año** de las **CARRERAS DE FORMACIÓN DOCENTE: PROFESORADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y PROFESORADO DE EDUCACIÓN INICIAL** (Planes Nuevos que iniciaron el 16/03/09).
2. **MAB de ALTA por REUBICACIÓN (Código 941), a partir del 16/03/09, PLAN DE ESTUDIO CÓD. 687195451**, correspondiente a **HORAS CÁTEDRA DE EXTENSIÓN – NIVEL SUPERIOR (Código A-53820)** a todos los docentes que quedan transitoriamente en el año 2009 y a los que quedan, a partir de este año, con horas cátedra sin reubicar en el Equipo de Acompañamiento Curricular Institucional (EACI).
Deberá realizarse un MAB por cada hora cátedra de extensión en que se reubica al docente.
En Observaciones deberá consignarse “Horas cátedra de extensión – Nivel Superior”
3. **MAB DE ALTA POR DISPONIBILIDAD (Código 26), a partir del 16/03/09**, a todos los docentes que no acepten la propuesta de reubicación en unidades curriculares del nuevo Plan, las que son acordes con su titulación y perfil.
3. **MAB DE BAJA (Código 961), a partir del 16/03/09**, a todos los docentes de 1° año en los espacios curriculares del Plan que caduca.
4. **MAB DE BAJA (Código 961), a partir del 16/03/09**, a todos los docentes de 2° y 3° año en las asignaturas de los Planes que caducan, cuya asignación horaria haya sido afectada (total o parcialmente) por el proceso de reubicación en 1° año de los Planes nuevos.
5. **MAB DE MOVIMIENTO (Código según la causal), a partir del 16/03/09**, a todos los docentes, titulares o interinos, con licencia por diferentes causales, pases en comisión, jubilación provisoria, tareas pasivas, etc. Se deberá adjuntar el instrumento legal correspondiente.



ELEVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los MAB de Alta y Baja se confeccionarán con fecha 16-03-09 y deberán estar acompañados por la Constancia de servicios actualizada, expedida por la División Legajos y el Régimen de Incompatibilidades con fecha 17/03/09.

Toda la documentación, por triplicado, se presentará en Inspección de Educación Superior, en tres carpetas por separado, debidamente ordenadas por docente, acompañada de la Planilla resumen de elevación de MAB cuya copia se adjunta.

1. PLANILLA DE ELEVACIÓN DE MAB A INSPECCIÓN (SE ADJUNTA COPIA)
2. MAB DE BAJA POR REUBICACIÓN
3. MAB DE ALTA POR REUBICACIÓN.
4. MAB DE ALTA POR DISPONIBILIDAD (SI CORRESPONDIERE).
5. MAB DE MOVIMIENTO (SI CORRESPONDIERE).
6. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES CON FECHA 17/03/09.
7. CONSTANCIA DE SERVICIOS ACTUALIZADA EXPEDIDA POR LA DIVISIÓN LEGAJOS COINCIDENTE CON EL RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES. En caso de imposibilidad de adjuntar la misma por razones ajenas a la Institución, se deberá adjuntar nota presentada por el interesado en la que detalle su situación de revista completa, con fecha 17/03/09 (Se adjunta modelo), debiendo agregarse los MAB de Alta y Baja que motivaron la variación no registrada en la Constancia de Servicios.
8. FOTOCOPIA AUTENTICADA DE LA RESOLUCIÓN INTERNA, EN LOS CASOS QUE EL DOCENTE PERMANEZCA CON HORAS EN EXTENSIÓN EN EL E.A.C.I.

LAS CARPETAS SE PRESENTARÁN EN LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR HASTA EL 30-04-09.

TENER EN CUENTA QUE:

- ✓ Los Movimientos de Altas y Bajas en las Carreras que se transforman, unidades curriculares y horas como así también la situación de revista del docente deberán ser totalmente coincidentes con los registros de los formularios B, C y D (Aprobados por la Comisión de Reubicación de la D.G.E.S.)
- ✓ Las acciones que se compromete a realizar el docente que permanece en extensión en el EACI, deberán ser detalladas en el formulario D y a la vez serán coincidentes con las expresadas por la Dirección de la Institución en la correspondiente Resolución Interna.



- ✓ Una vez que la Comisión de Reubicación de la DGES haya procedido a la liberación de las vacantes, las unidades curriculares de 1° año del Plan Nuevo y las asignaturas de 2° y 3° año del Plan que caduca, serán cubiertas de acuerdo con lo indicado en Memorándum N° 04/08 de esta Dirección General de Educación Superior, referido a la cobertura de horas cátedra superior. La fecha de alta será autorizada por la respectiva Inspección de Educación Superior, una vez que haya controlado la documentación y la correspondiente situación de revista.
Los docentes designados, a partir del ciclo lectivo 2009, en los espacios curriculares del Plan que caduca (2° y 3° año) revistarán con carácter “interino a término”, consignándose en Observaciones del MAB de Alta respectivo “Plan que caduca”.

DOCENTES SUPLENTES:

- ✓ Los docentes suplentes continúan al titular o interino al que venían reemplazando siempre y cuando reúnan la titulación y perfil para la Unidad Curricular de que se trata y el docente al que suplen no esté en el EACI.
- ✓ Deberá confeccionarse MAB de Baja por finalización de funciones (Cód. 74) en la/s Asignaturas del Plan que caduca y MAB de alta por cobertura (Cód. 01) en las Asignaturas del Plan Nuevo. Corresponde situación de revista “03”.
- ✓ Los MAB deberán ser ingresados directamente en la Dirección de Administración – Dpto. Movimiento .
- ✓ El docente suplente baja cuando su titular cumple horas en el EACI. Corresponde código de Baja “74” (finalización de funciones).

CASOS-EJEMPLOS PARA LA CONFECCIÓN DE MAB

CASO 1: docente titular o interino con cuatro horas en Plan que caduca, se reubica en una unidad curricular del Nuevo Plan de cuatro horas cátedra. Se confeccionará un MAB de Baja en 4 horas y un MAB de Alta en 4 horas.

CASO 2: docente titular o interino con tres horas en Plan que caduca, se reubica en una unidad curricular del nuevo plan de 4 horas cátedra. Se confeccionará un MAB de Baja en tres horas y un MAB de Alta en cuatro horas, con la leyenda en Observaciones: Incrementa una hora.

CASO 3: docente titular o interino con cuatro horas en Plan que caduca, se reubica en una unidad curricular del nuevo Plan de tres horas cátedra. Se confeccionará un MAB de Baja en cuatro horas y un MAB de Alta en tres y otro MAB de Alta por una hora con código A-53820 horas en extensión. Esta hora cátedra superior de extensión la desempeñará en el E.A.C.I.



CASO 4: docente titular o interino de 1º año con tres horas en Plan que caduca, se reubica en una unidad curricular de nuevo Plan del 2º año de tres horas cátedra. Se confeccionará un MAB de Baja en tres horas y un MAB de Alta en extensión por tres horas.

CASO 5: docente titular o interino con tres horas en Plan que caduca, no se reubica en ninguna Unidad Curricular del Nuevo Plan por decisión propia. Se confeccionará un MAB de Baja por tres horas y un MAB de Alta en disponibilidad por tres horas.

CASO 6: docente titular o interino con tres horas en Plan que caduca, no se reubica en ninguna Unidad Curricular del Nuevo Plan por falta de perfil docente. Se confeccionará un MAB de Baja por tres horas y un MAB de Alta en extensión por tres horas.

CASO 7: docente titular o interino con dos unidades curriculares de tres horas cátedra cada una en Plan que caduca, se reubica en una Unidad Curricular de seis horas cátedra del Nuevo Plan. Se confeccionará un MAB de Baja por cada unidad curricular del Plan que caduca y un MAB de Alta por seis horas.

CASO 8: docente titular o interino con tres horas en Plan que caduca en uso de licencia por razones particulares se reubica en una Unidad Curricular del Nuevo Plan. Se confeccionará un MAB de Baja por tres horas, un MAB de Alta por tres horas y un MAB de Movimiento por tres horas.

El mismo procedimiento se utilizará para otras causales de licencia, tareas pasivas (en este caso el docente no puede incrementar), carta médica, jubilación provisoria (sin posibilidad de incremento).

OBSERVACIONES:

Se adjunta la siguiente documentación:

- Modelo de MAB confeccionado según el presente instructivo.
- Modelo de nota en la que el docente declara su situación de revista.
- Planilla de elevación de MAB a Inspección.