



## GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

### Disposición

**Número:** DI-2018-52-GDEBA-DTCDGCYE

LA PLATA, BUENOS AIRES  
Lunes 24 de Septiembre de 2018

**Referencia:** Disposición Servicios Provisorios

---

Visto la Disposición N° 16/ 05 y;

#### CONSIDERANDO:

Que por el citado acto administrativo se aprobaron las pautas regulatorias y de procedimiento, ante la solicitud de servicios provisorios internos en el marco de las prescripciones establecidas en el Capítulo XVIII Artículo 101 inciso b) y concordantes de la Ley 10579 y su Reglamentación;

Que la Ley Provincial de Educación N° 13688, Título III, pauta la organización del sistema educativo provincial disponiendo de órganos descentralizados y centrales;

Que el Capítulo I de la normativa provincial aludida –artículo 59 y 60-, establece las funciones de los Tribunales de Clasificación Descentralizados y Centrales, entre las cuales se encuentra dictaminar en materia de servicios provisorios;

Que por su parte el Capítulo XI de la misma norma establece la conducción técnico-administrativa de los asuntos docentes a cargo de las Secretarías de Asuntos Docentes distritales como órganos desconcentrados de funcionamiento, debiendo intervenir, entre otras funciones, en todo lo referente a trámites vinculados con servicios provisorio –Art. 87.I-;

Que con motivo de los diversos cambios producidos en la estructura orgánica de la Dirección General de Cultura y Educación, resulta necesario establecer nuevas pautas de aplicación que permitan una adecuación acorde con la normativa legal vigente;

Que asimismo resulta necesario la elaboración de nuevos documentos que recepten las modificaciones mencionadas, unificando criterios operativos y dinámicos en su implementación, garantizando de esta forma el derecho que le asiste a los docentes;

Que en virtud de lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por la Ley 10579/79 y su

Reglamentación, resulta viable el dictado del presente acto administrativo;

Por ello

## **EL DIRECTOR DEL TRIBUNAL DE CLASIFICACION**

### **DISPONE**

**ARTICULO 1°.-**Aprobar las pautas generales de aplicación en materia de servicios provisorios y los formularios correspondientes que se consignan en el Anexo 1 IF-2018-21333974-GDEBA-DTCDGCYE; Anexo 2 IF-2018-21333946-GDEBA-DTCDGCYE; Anexo 3 IF-2018-21333911-GDEBA-DTCDGCYE; Anexo 4 IF-2018-21333872-GDEBA-DTCDGCYE y Anexo 5 IF-2018-21333840-GDEBA-DTCDGCYE que forman parte integrante del presente acto administrativo.

**ARTICULO 2°.-**Determinar que la presente será de aplicación a partir del 1 de octubre de 2018.

**ARTICULO 3°.-** Derogar a partir del 1 de octubre de 2018 la Disposición N° 16/05 y toda otra normativa que se oponga a la presente, en virtud de los fundamentos mencionados en el exordio de la presente.

**ARTICULO 4°.-**Registrar la presente en el Departamento Administrativo de esta Dirección y en la Subsecretaría de Educación. Comunicar a la Subsecretaría de Educación. Notificar a la Dirección de Gestión de Asuntos Docentes y por su intermedio a todas las Secretarías de Asuntos Docentes y a los interesados. Cumplido, archivar.

Digitally signed by NUÑEZ Hector Jorge  
Date: 2018.09.24 22:01:10 ART  
Location: Provincia de Buenos Aires

Hector Nuñez

Director

Dirección de Tribunales de Clasificación  
Dirección General de Cultura y Educación

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES  
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE  
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,  
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL  
ESTADO, serialNumber=CUIIT 30715471511  
Date: 2018.09.24 22:01:27 -03'00'

## **ANEXO 1**

### **SERVICIOS PROVISORIOS**

#### **PAUTAS GENERALES DE APLICACIÓN**

**1.- MARCO LEGAL REGULATORIO:** Ley 10579 y su Reglamentación – Capítulo XVIII Art. 101 inciso b) y concordantes.

**2.- ORGANISMOS Y AUTORIDADES QUE INTERVIENEN –COMPETENCIAS-.**

#### **SECRETARIA DE ASUNTOS DOCENTES:**

- Recepcionar las solicitudes de servicios provisorios y analizar su correcta cumplimentación en el marco del Art. 87 de la Ley 13.688.
- Verificar y dejar constancia de la totalidad de la documentación recibida.
- Elevar las solicitudes y la documental acompañada a los Tribunales de Clasificación Descentralizados y/o a la Dirección de Tribunales de Clasificación, según corresponda.
- Elevar a los Tribunales de Clasificación Descentralizados y/o a la Dirección de Tribunales de Clasificación, según corresponda, los recursos de revocatoria y jerárquico en subsidio interpuestos contra la denegatoria a la solicitud de un servicio provisorio.
- Notificar fehacientemente a los docentes del otorgamiento y/o denegatoria a la solicitud de servicio provisorio emanado de autoridad competente.
- Efectuar el ofrecimiento de vacantes disponibles para la toma de posesión y efectivización del servicio provisorio concedido.
- Confeccionar y elevar a la Dirección de Tribunales de Clasificación en el término de 72 horas desde la toma de posesión, las Actas de toma de posesión de los servicios provisorios concedidos para la elaboración del acto resolutorio pertinente.

#### **TRIBUNALES DE CLASIFICACION DESCENTRALIZADOS:**

- Analizar y verificar las solicitudes de servicios provisorios de cargos de base, horas cátedra y/o módulos en el marco del Art. 103 incisos a), b), c) y d) de la Ley 10579 y su Reglamentación y la documental acompañada.

- Dictaminar otorgando y/o denegando el servicio provisorio.
- Intervenir en instancia de revocatoria, cuando el recurso fuera presentado contra una decisión emanada de ese Organismo.

### **DIRECCION DE TRIBUNALES DE CLASIFICACION:**

- Dictaminar en materia de servicios provisorios de cargos jerárquicos (Art. 11 a). X a XIV) y de inspectores en el marco del Art. 103 incisos a), b), c) y d) y en el marco del Art. 103 inciso e) respecto de todos los cargos de base, jerárquicos, inspectores horas cátedra y/o módulos, otorgando y/o denegando los mismos.
- Intervenir en instancia de revocatoria cuando el decisorio atacado haya emanado directamente de ese Organismo.
- Intervenir en instancia jerárquica, cuando el decisorio atacado haya emanado de los Tribunales de Clasificación Descentralizados.
- Elaborar el acto resolutivo de convalidación de los servicios provisorios concedidos y efectivizados.

### **3.- TRATAMIENTO DE RECURSOS:**

**3.1. INSTANCIA DE REVOCATORIA:** será resuelta por la misma autoridad de la cual emanó el decisorio cuestionado. El plazo para la interposición de los recursos es de diez (10) días hábiles a partir del día siguiente de la notificación fehaciente.

**3.2. INSTANCIA JERARQUICA:** será resuelta por la Dirección de Tribunales de Clasificación cuando el decisorio cuestionado haya emanado de los Tribunales Descentralizados. Si la decisión cuestionada emana de la Dirección de Tribunales de Clasificación, la instancia jerárquica será resuelta por el Director General de Cultura y Educación.

### **4.- CAUSALES PARA SOLICITAR SERVICIO PROVISORIO- DOCUMENTACION QUE SE DEBE PRESENTAR EN CADA CASO: (Corresponde la remisión al artículo 103 y en forma complementaria al Art. 89° de la Ley 10579 y su Reglamentación).**

La documentación respaldatoria deberá presentarse en original o copia debidamente certificada por autoridad competente.

#### 4.1.- UNIDAD FAMILIAR

La Unidad Familiar se considerará afectada cuando, en virtud de la prestación de tareas docentes, se lesione la convivencia del núcleo familiar, entendiéndose por tal el constituido por el cónyuge y/o conviviente, padres e hijos que convivan habitualmente en hogar común.

##### **4.1.1: Por traslado del cónyuge y/o conviviente en su tarea o profesión y el consecuente cambio de domicilio lesione la convivencia habitual del núcleo familiar:**

- Anexo 1 "Solicitud de servicios provisorios" debidamente cumplimentada
- Nota explicativa del docente acerca de las causas que motivan su petición.
- Certificado de matrimonio o constancia de Juez de Paz que acredite la convivencia.
- Fotocopia del DNI del cónyuge o conviviente donde conste el domicilio, el cual deberá ser concordante con el del docente solicitante.
- Constancia que acredite el traslado del cónyuge o conviviente en su tarea o profesión. Si se tratare de una relación laboral en relación de dependencia y el traslado es producido por solicitud del empleador, deberá acompañar el instrumento pertinente que acredite fehacientemente dicho traslado.
- Constancia de horarios de transporte público avalado por la empresa correspondiente, donde conste tiempo de recorrido y frecuencia entre el nuevo domicilio y el establecimiento donde el docente desempeña el cargo, módulos u horas cátedra titulares sobre cuya base solicita el servicio provisorio. Quedará exceptuado de este requisito cuando la distancia entre el domicilio del agente y el lugar de trabajo supere los 100 km.

##### **4.1.2: Cuando el docente tenga a su cargo uno o más miembros del núcleo familiar de derecho o de hecho que sufran disminución o impedimento físico y/o psíquico que limite o anule su capacidad para obrar por sí mismo o si se tratare de hijos o hermanos menores de dieciséis (16) años y constituya su necesaria compañía.**

- Anexo 1 "Solicitud de servicios provisorios" debidamente cumplimentada
- Nota explicativa del docente acerca de las causas que motivan su petición
- Fotocopia de DNI del docente y de los familiares a cargo donde conste el domicilio, el cual deberá ser concordante con el del docente solicitante.
- Certificados que acrediten los vínculos

-Certificado emanado de organismo médico estatal que acredite la necesidad de la especial atención del enfermo y la causal que limite o anule su capacidad para obrar por sí mismo.

- Constancia de horarios de transporte público avalado por la empresa correspondiente, donde conste tiempo de recorrido y frecuencia entre el nuevo domicilio y el establecimiento donde el docente desempeña el cargo, módulos u horas cátedra titulares sobre cuya base solicita el servicio provisorio. Quedará exceptuado de este requisito cuando la distancia entre el domicilio del agente y el lugar de trabajo supere los 100 km.

**4.1.3: Cuando por inexistencia de establecimientos educacionales donde se hallara el hogar común, los hijos y/o hermanos menores de dieciséis (16) años, debieran trasladarse a otros distritos y no existan medios regulares de transportes.**

- Anexo 1 "Solicitud de servicios provisorios" debidamente cumplimentada

-Nota explicativa del docente acerca de las causas que motivan su petición

-Fotocopia de DNI del docente y de los familiares a cargo donde conste el domicilio, el cual deberá ser concordante con el del docente solicitante.

-Constancia de la Jefatura Distrital que acredite que en el distrito donde el docente es titular, no existen establecimientos educacionales en los cuales el menor pueda cursar sus estudios.

-Constancia de alumno regular actualizada.

**4.1.4: Cuando el docente desempeñe cargos en lugares diferentes al de su domicilio y el traslado, dada la distancia o la insuficiente frecuencia de servicios regulares de transporte, le demanda un lapso que le haga permanecer ausente de su hogar durante seis (6) horas o más. Cuando se trate de horas cátedra y/o módulos, el tiempo de ausencia del hogar deberá ser de seis (6) horas o más y siempre que el trayecto entre el domicilio donde revista demande un lapso mínimo de tres (3) horas entre la ida y el regreso.**

- Anexo 1 "Solicitud de servicios provisorios" debidamente cumplimentada

-Nota explicativa del docente acerca de las causas que motivan su petición

-Fotocopia de DNI del docente y de los familiares a cargo donde conste el domicilio el cual deberá ser concordante con el del docente solicitante.

- Constancia de horarios de transporte público avalado por la empresa correspondiente, donde conste tiempo de recorrido y frecuencia. Quedará exceptuado de este requisito cuando la distancia entre el domicilio del agente y el lugar de trabajo supere los 100 km. Si el docente solicita el servicio provisorio desde un cargo de base, el tiempo de traslado debe ser de dos (2) horas reloj o más entre su domicilio y el lugar de trabajo.

**4.1.5: Cuando por fallecimiento de un familiar en primer grado o por separación legal o de hecho el docente manifieste su voluntad de trasladarse.**

- Anexo 1 "Solicitud de servicios provisorios" debidamente cumplimentada
- Nota explicativa del docente acerca de las causas que motivan su petición
- Certificado de defunción
- Certificados que acrediten los vínculos
- Documentación emanada de autoridad competente que acredite el divorcio vincular y/o la separación de hecho.

**Para cualquiera de las dos causales que el docente invocare mencionada en el presente ítem, el solicitante deberá demostrar el perjuicio ocasionado y que motiva su petición. En tal caso además de la documental mencionada el docente deberá aportar la documental propia según las razones invocadas.**

**4.2- SALUD:**

**Cuando existan razones de salud que impidan el desempeño de su función en el destino donde es titular. El cambio de destino deberá ser aconsejado por la junta médica oficial.**

*Corresponderá aconsejar servicio provisorio por razones de enfermedad cuando la Junta Médica pondere que no hay afectación o disminución de la capacidad laborativa que impida el desempeño normal de las tareas propias de su cargo titular, pero surja la necesidad de un cambio de destino o de ámbito laboral. Las razones para el traslado estarán vinculadas con las distancias, las características del camino o los medios de transporte disponibles, que pudieren comprometer la salud del docente, sea agravando una patología o bien dificultando el proceso de evolución y recuperación esperado. También podrá aconsejarse servicio provisorio por razones de enfermedad cuando por circunstancias vinculadas a la infraestructura propia del establecimiento donde*

*cumple sus servicios, no resultare conveniente el traslado o tránsito hacia el lugar donde cumple dichas funciones y siempre que no existan vías alternativas de acceso.*

- Anexo 1 "Solicitud de servicios provisorios" debidamente cumplimentada
- Nota explicativa del docente acerca de las causas que motivan su petición
- Dictamen de la Junta Médica (el cual será remitido desde el Centro Médico Zonal o Centro Médico Regional a la Dirección de Calidad Laboral y Medio Ambiente del Trabajo).

En estos casos la documentación se presentará ante el Tribunal Descentralizado o Dirección de Tribunales de Clasificación según corresponda, Organismo que verificará el cumplimiento de los recaudos legales para su posterior remisión a la Secretaría de Asuntos Docentes para su pertinente intervención, quien deberá notificar al docente de lo resuelto y ofrecer las vacantes disponibles a tal fin.

#### **4.3- ATENCIÓN DE UN MENOR DE HASTA UN (1) AÑO SIENDO LA MADRE O ACREDITANDO LA TENENCIA, GUARDA O TUTELA.**

- Anexo 1 "Solicitud de servicios provisorios" debidamente cumplimentada
- Nota explicativa del docente de las causas que motivan su petición debiendo acreditar el docente la ausencia de su domicilio en un período no menor de seis (6) horas o más y siempre que el trayecto entre el domicilio donde revista demande un lapso mínimo de tres (3) horas entre la ida y el regreso. Si el docente solicita el servicio provisorio desde un cargo de base, el tiempo de traslado debe ser de dos (2) horas reloj o más entre su domicilio y el lugar de trabajo
- Certificado de nacimiento y/o constancia emanada de autoridad competente que acredite la tenencia, guarda o tutela.
- Fotocopia de DNI del docente y del menor donde conste el domicilio el cual deberá ser concordante con el del docente solicitante.
- Constancia de horarios de transporte público avalado por la empresa correspondiente, donde conste tiempo de recorrido y frecuencia. Quedará exceptuado de este requisito cuando la distancia entre el domicilio del agente y el lugar de trabajo supere los 100 km.

#### **4.4- VIOLENCIA FAMILIAR o VIOLENCIA CONTRA LA MUJER:**

**Cuando el docente alegue razones de violencia familiar que pongan en riesgo la integridad psicofísica del mismo o de los hijos u otro familiar a cargo.**

- Anexo 1 "Solicitud de servicios provisorios" debidamente cumplimentada
- Nota explicativa del docente de las causas que motivan su petición

**Se deberá presentar la documentación respaldatoria que acredite denuncia por violencia contra la mujer. En este sentido la presentación que acredite la denuncia efectuada ante organismos competentes conforme lo establecido en el marco de las Leyes N° 12569 y N° 26485 constituirá documental suficientes a los efectos de la probanza de la causal invocada.**

#### **4.5- ESTUDIO:**

**Cuando el docente documente la iniciación y/o prosecución de estudios en institutos u organismos educacionales dependientes de la Dirección General de Cultura y Educación, de universidades nacionales u otras casas de estudio del nivel terciario, cuyos títulos sean otorgados o reconocidos por la Nación y habilitados por la Provincia de Buenos Aires y que, por la naturaleza de los mismos amplíen su formación pedagógica o enriquezcan el ejercicio de la función docente y no pueda cursar sus estudios en el lugar donde revista como titular.**

- Anexo 1 "Solicitud de servicios provisorios" debidamente cumplimentada
- Nota explicativa del docente de las causas que motivan su petición
- Constancia emanada de autoridad competente que acredite la iniciación y/o prosecución de los estudios. En este último caso el docente deberá cada seis meses presentar ante la Secretaría de Asuntos Docentes, constancia de alumno regular y porcentaje de materias rendidas en dicho semestre. LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS NO PODRAN EXCEDER A SU PRESENTACIÓN LOS 30 DÍAS DE EXPEDIDOS.
- Constancia de la Secretaría de Asuntos Docentes que acredite que en el lugar donde el docente es titular, no existen establecimientos u organismos donde se puedan cursar estudio iguales a los que motivan la solicitud.

LOS SERVICIOS PROVISORIOS POR ESTUDIO SERAN CONCEDIDOS EN VACANTES DE SERVICIOS EDUCATIVOS O EN OTRAS REPARTICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE CULTURA Y EDUCACION UBICADAS EN RADIO DE FACIL ACCESO AL ESTABLECIMIENTO DONDE SE HALLARE INSCRIPTO EL SOLICITANTE.

#### **4.6-OTRAS CAUSALES –artículo 103 inciso e-:**

**Serán consideradas por los Tribunales de Clasificación Centrales quienes deberán resolver en cada caso, determinando la documentación respaldatoria que acredite la causal invocada.**

En estos casos se deberá elevar al Tribunal Central detalle pormenorizado de la documentación presentada dejando constancia expresa de la cantidad de fojas.

#### **5- OFRECIMIENTO DE VACANTES Y DESTINO**

La Secretaría de Asuntos Docentes deberá proceder conforme las prescripciones establecidas en el Artículo 106 de la Ley 10579 y su Reglamentación.

Las vacantes ofrecidas no deberán generar incompatibilidad o lesionar la unidad familiar del docente.

En caso de inexistencia de vacantes o si las que hubieren ocasionaren incompatibilidad o alteraran la unidad familiar, la Secretaría de Asuntos Docentes deberá labrar Acta dejando constancia de lo actuado y el marco legal regulatorio. Una copia del Acta será remitida al Tribunal de Clasificación Descentralizado y/o al Tribunal Central en caso de corresponder.

**ANEXO 2**

**SOLICITUD DE SERVICIO PROVISORIO**

**(Capítulo XVIII Art. 101 inciso b) Ley 10579 y su Reglamentación)**

**SECRETARIA DE ASUNTOS DOCENTES**

**DISTRITO:** .....

**1 DATOS PERSONALES DEL DOCENTE**

Apellido y Nombre:

Teléfono:

DNI N°:

Domicilio real:

Distrito:

Domicilio constituido:

Distrito:

**2 CARGO, HORAS CÁTEDRA Y/O MÓDULOS TITULARES DESDE LOS CUALES SOLICITA EL SERVICIO PROVISORIO – COMPLETAR TODOS LOS CAMPOS-:**

Cargo	Hs. Cát. y/o módulos (detallar cantidad y asignatura o esp. Curricular)	Nivel y/o Modalidad	Establecimiento Educativo	Distrito (consignar nombre)

Fecha de designación como titular:.....

**3 OTROS CARGOS, HORAS CÁTEDRA Y/O MÓDULOS TITULARES QUE POSEE:**

Cargo	Horas cátedra y/o módulos (detallar cantidad y asignatura o esp. Curricular)	Establecimiento Educativo	Distrito (consignar nombre)

**SOLO SE PODRAN OTORGAR SERVICIOS PROVISORIOS CUANDO HAYAN TRANSCURRIDO DOS (2) MOVIMIENTOS DESPUES DE SU DESIGNACION COMO TITULAR, SALVO QUE LA CAUSAL INVOCADA SEA POSTERIOR A DICHA DESIGNACION. Los dos movimientos se contarán a partir de la fecha de toma de posesión como titular interino**

**4 CAUSALES POR LAS QUE SOLICITA EL SERVICIO PROVISORIO: MARQUE CON UNA X LA QUE CORRESPONDA**

- a) Unidad Familiar
- b) Enfermedad
- c) Atención de menor de hasta un (1) año
- d) Estudio
- e) Otras causales

**5 DOCUMENTAL ACOMPAÑADA:**


IF-2018-21333946-GDEBA-DTCDGCYE

**6**

**DISTRITOS A LOS QUE SOLICITA EL SERVICIO PROVISORIO –  
consignar el nombre del distrito):**

1).....

2).....

3).....

Lugar y fecha: .....

.....

Firma y aclaración  
del docente

.....

Firma y sello  
del Secretario de Asuntos Docentes