

## COMUNICADO DE DISTRITO Nº 269

**OBJETO: INFORMAR SOBRE  
RENOVACION CAMBIO DE  
FUNCIONES.  
CICLO LECTIVO 2012**

**Para docentes de EPB – INICIAL – ESPECIAL – ARTÍSTICA 1º Y 2º CICLO – EDUCACIÓN FÍSICA 1º Y 2º CICLO – INGLÉS 1º Y 2º - PSICOLOGÍA - ADULTOS**

Sr./a Director/a:

Secretaría de Asuntos Docentes La Matanza I, solicita informar a los docentes titulares que hayan sido **citados por Reconocimientos Médicos** (con Dictamen de Junta Médica en mano) a efectos de **INICIAR O RENOVAR** destino por **Cambio Transitorio de Funciones** para el ciclo lectivo 2012, que deben presentar la siguiente documentación:

1. Planilla centro médico donde obra **Dictamen de Junta Médica** – RUAMEL -(original y copia).
2. **declaración jurada de incompatibilidad horaria**, firmada por el directivo del servicio de origen y debajo en caso que se desempeñe en otro establecimiento “releva funciones en..... por cambio transitorio de funciones).
3. **Copia de certificado de aptitud psicofísica**, (en caso de no poseerla el Directivo deberá realizar una nota donde exponga que nunca fue citado por la Dirección de Reconocimientos Médicos u otra aclaración pertinente, certificando desde cuando es Titular y acompañando fotocopia del Acta de Destino Definitivo).
4. **Copia del COULI**, (último recibo de sueldo).
5. **Copia de DNI**, (1º, 2º y cambio de domicilio aunque se encuentre en blanco).
6. **Formularios de Acta de Propuesta de Destino y Acta de Toma de Posesión**.
7. **Nota de Aceptación por Cambio Transitorio de Funciones** (Firmada por el Directivo de la escuela receptora).

Por resolución 3462/01 no puede haber mayor erogación presupuestaria (sólo para aquellos docentes que soliciten cumplir destino en otro establecimiento que no sea el de origen. Ej.: si el docente titular de EPB XXX que no cuenta con ruralidad y presenta constancia de conformidad del personal directivo de EPB XX que percibe ruralidad no podrá desempeñarse en ese servicio; se solicita al directivo que, antes de extender una constancia de aceptación al docente a cumplir funciones en su establecimiento verifique las situaciones detalladas a efectos de no cometer irregularidades.)

### A.R.T.

El docente que tenga otorgado ART. deberá iniciar el trámite o renovar el ciclo lectivo cada año según corresponda: con copia del Certificado de Recalificación inicial, aquellos que tengan otorgados Cambio de Funciones Definitivas también deberán renovar, pero el ciclo lectivo, a efectos de quedar registrados.

**Se respetará en todos los casos el Dictamen Médico** (RUAMEL Centro Médico Laboral). En caso de solicitar lo que no se encuentre expresado en el mismo, se analizará el pedido de concentración o de cambio de base con probanzas que lo avalen; si el docente reside en otro distrito y se desempeña en La Matanza **deberá adjuntar original y copia de D.N.I.** donde figure el domicilio.

- **NO SE DARÁ COMO VÁLIDO OTRO DOMICILIO QUE NO SEA EL QUE FIGURE TANTO EN EL DICTAMEN DE LA JUNTA COMO EN EL D.N.I. ORIGINAL**

**Por motivos no expresados en el dictamen médico presentar:**

1. **Nota dirigida a la S.A.D.** (Secretaría de Asuntos Docentes).
2. **Certificado médico original donde se certifique las consideraciones a tener en cuenta** (funciones cercanas al domicilio, concentración horaria, etc.).
3. **D.N.I.** original y copia.
4. **Nota de aceptación del directivo del servicio.**

### **IMPORTANTE**

- A esta dependencia le es inherente a sus funciones otorgar el destino. Que no se considerará otro que no sea el avalado por esta dependencia.
- Sólo se analizará el dictamen que provee la Junta Médica.
- Si la Junta Médica no indicara “cercano a su domicilio” o “concentración horario” esta dependencia analizará las probanzas que el agente suministre a efectos de subsanar la situación que se plantee a efectos de no perjudicarlo. Por ser de carácter de excepción deberá cumplir su carga titular en el establecimiento de origen hasta tanto sea citado para realizar el destino (no está reglamentado en el Art. 121 y 122 de la Ley 10579 Estatuto del Docente, el carácter de excepción para situaciones no detalladas por la Junta Médica). **Por lo tanto esas situaciones deberán plantearse en la Junta.**

### **CRONOGRAMA**

<b>APELLIDOS</b>	<b>JUEVES 01/12/11</b>	<b>VIERNES 02/12/11</b>	<b>LUNES 05/12/11</b>	<b>MARTES 06/12/11</b>
<b>A - L</b>	<b>10 A 14 HS.</b>	<b>10 A 14 HS.</b>	<b>10 A 14 HS.</b>	<b>10 A 14 HS.</b>
	<b>LUNES 12/12/11</b>	<b>MARTES 13/12/11</b>	<b>MIÉRCOLES 14/12/11</b>	<b>JUEVES 15/12/11</b>
<b>M - Z</b>	<b>10 A 14 HS.</b>	<b>10 A 14 HS.</b>	<b>10 A 14 HS</b>	<b>10 A 14 HS</b>

Se adjunta al presente copia de los formularios de Propuesta de Destino y de Acta de Toma de Posesión. Se solicita no completar el Acta de Propuesta de Destino ya que lo hará el empleado responsable de recepcionar la documentación.

### **QUIENES NO REALIZARAN EL CAMBO DEBERAN ESPERAR COMUNICADO FEBRERO / MARZO 2012**

- **Se solicita notificación fehaciente de todos los docentes y archivar en el establecimiento. Será solicitado en caso de algún reclamo.**