

**INSTRUCTIVO – SERVICIOS PROVISORIOS**  
**- CICLO LECTIVO 2011 -**

Los Servicios Provisorios para el Ciclo Lectivo 2011 se renuevan a partir del 01 de octubre de 2010, en la Secretaría de Asuntos Docentes.

Los Servicios Provisorios dentro de la provincia de Buenos Aires se gestionan por el distrito de origen donde el docente es titular. Los Servicios Provisorios interjurisdiccionales se tramitan en la provincia de origen.

Los Servicios Provisorios por Incompatibilidad Horaria deberán tomar posesión en el servicio educativo el primer día del Ciclo Lectivo 2011 y, a partir de ello, iniciar el trámite de solicitud del Servicio Provisorio.

Los Servicios Provisorios por razones de salud (Cambio de Ámbito Laboral) deberán iniciar el trámite en la oficina de Carpetas Médicas del Consejo Escolar y, una vez que son citados a Junta Médica y obtienen el formulario RUAMEL, deberán concurrir a la Secretaría de Asuntos Docentes para finalizar el trámite.

**DISPOSICIÓN N° 16/05 (Normativa sobre Servicios Provisorios)**

103 a.1 – Cuando por traslado del cónyuge en su tarea o profesión y su consecuente cambio de domicilio, se lesione la convivencia normal y habitual del núcleo familiar

- Formularios SP1 (x 3).
- Puntaje Titular (x 2).
- Toma de posesión como titular (x 2).
- Nota en la que exponga la situación (x 2).
- Certificado de matrimonio o constancia de juez de paz que avale la convivencia (x 2).
- Fotocopia del documento de identidad del cónyuge o conviviente con el cambio de domicilio (x 2).
- Constancia que avale el traslado del cónyuge o conviviente en su tarea o profesión cuando el traslado procediera por determinación del organismo empleador (x 2).
- Solicitud de traslado ante el organismo empleador con el otorgamiento respectivo, cuando procediera por propia voluntad del cónyuge o conviviente (x 2).

a.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 16 años y constituya su necesaria compañía.

Cuando existe disminución o impedimento físico y/o psíquico:

- Formularios SP1 (x 3).
- Puntaje Titular (x 2).
- Toma de posesión como titular (x 2).
- Nota en la que exponga la situación (x 2).
- Fotocopia de los documentos de identidad del docente y del/de los familiar/es a cargo, incluida la hoja de domicilio (x 2).
- Certificado/s que acredite/n el/los vínculo/s (x 2).
- Certificado de organismo médico estatal que acredite la necesidad de la atención especial del enfermo, en el que conste debidamente fundamentada la causal que limita o anula su capacidad para obrar por sí mismo (x 2).
- Constancia de horarios de medios de transporte públicos o semipúblicos que utilice, avalada por la empresa correspondiente, donde conste tiempo de recorrido y frecuencia (x 2). Se exceptúa el cumplimiento de este último requisito, cuando la distancia entre el domicilio del agente y el lugar de trabajo supere los 100 km.

Por atención de hijos o hermanos menores de 16 años:

- Formularios SP1 (x 3).
- Puntaje Titular (x 2).
- Toma de posesión como titular (x 2).
- Nota en la que exponga la situación (x 2).
- Fotocopia de los documentos de identidad del docente y del/de los menor/es a cargo, incluida la hoja de domicilio (x 2).
- Constancia/s de nacimiento de el/los hijo/s o hermano/s, a los efectos de acreditar el vínculo y el grado de parentesco (x 2).
- Constancia de horarios de medios de transporte público o semipúblico que utiliza, avalada por la/s empresa/s correspondiente/s dónde conste tiempo de recorrido y frecuencia (x 2). Se exceptúa el cumplimiento de este último requisito, cuando la distancia entre el domicilio del agente y el lugar de trabajo supere los 100 km.

a.3 – Cuando por inexistencia de establecimientos educativos donde se hallare 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.

Para esta causal no se requiere acreditar la ausencia del docente en su hogar durante seis (6) o más horas.

- Formularios SP1 (x 3).
- Puntaje Titular (x 2).
- Toma de posesión como titular (x 2).
- Nota en la que exponga la situación (x 2).
- Certificado/s de nacimiento de el/los hijo/s y/o hermano/s, a los efectos de acreditar el vínculo y el grado de parentesco (x 2).
- Fotocopia de los documentos de identidad del docente y del menor, incluida la hoja de domicilio (x 2).
- Constancia de la Secretaría de Asuntos Docentes que acredite que en el distrito donde el docente es titular, no existen establecimientos educacionales en los cuales el menor pueda cursar estudios (x 2).
- Constancia actualizada de alumno regular (x 2).
- Constancia de inexistencia de medios regulares de transporte públicos o semipúblicos para trasladarse al lugar que concurren (x 2).

a.4 – Cuando el docente desempeñe cargos en lugares diferentes al de su domicilio y el traslado, dado la distancia o la insuficiente frecuencia de servicios regulares de transporte, le demande un lapso que le haga permanecer ausente de su hogar durante seis (6) o más horas reloj.

- Formularios SP1 (x 3).
- Puntaje Titular (x 2).
- Toma de posesión como titular (x 2).
- Nota en la que exponga la situación (x 2).
- Constancia de domicilio del interesado acreditada con fotocopia del documento de identidad (x 2).
- Constancia que acredite el/los vínculo/s familiar/es (x 2).
- Constancia de horarios de medios de transporte público y/o semipúblico que utiliza, avalada por la/s empresa/s correspondiente/s, donde conste el tiempo de recorrido y frecuencia (x 2). Se exceptúa el cumplimiento de este último requisito, cuando la distancia entre el domicilio del agente y el lugar de trabajo supere los 100 km.
- Cuando se trate de horas cátedras y/o módulos además se deberá adjuntar Declaración Jurada de cargos, horas y/o módulos titulares, certificada por autoridad de cada establecimiento (x 2).

a.5 – Por razones personales.

Cuando por fallecimiento de un familiar en primer grado o por separación legal o de hecho el docente manifiesta su voluntad de trasladarse.

- Formularios SP1 (x 3).
- Puntaje Titular (x 2).
- Toma de posesión como titular (x 2).
- Nota en la que exponga la situación (x 2).
- Certificado de defunción (x 2).
- Documentación que acredite el grado de parentesco, en caso de fallecimiento de familiar en primer grado (x 2).
- Testimonio de la sentencia de divorcio y/o acreditación de separación de hecho ante Juez de Paz u otro funcionario (x 2).

Por atención de un menor.

Cuando sea necesario para la atención de un menor hasta un (1) año, siendo la madre o acreditando la tenencia, guarda o tutela.

Alcanza a docentes cuya ausencia del hogar demande una duración no menor de seis (6) horas reloj diarias.

- Formularios SP1 (x 3).
- Puntaje Titular (x 2).
- Toma de posesión como titular (x 2).
- Nota en la que exponga la situación (x 2).
- Partida de nacimiento o constancia de edad del menor expedida por autoridad competente (x 2).
- Constancia que acredite la tenencia, guarda o tutela (x 2).
- Constancia de domicilio del docente y del menor, acreditada por fotocopia del documento de identidad (x 2).
- Constancia de horarios de medios de transporte público y/o semipúblico que utiliza, avalada por la/s empresa/s correspondiente/s, donde consten tiempo de recorrido y frecuencia (x 2). Quedan exceptuados de la presentación de esta constancia, cuando la distancia entre el domicilio del agente y el lugar de trabajo, exceda de 100 km.

Por razones de estudio del docente.

Cuando el docente documente la iniciación y/o prosecución de estudio en Institutos u Organismos Educativos dependientes de la Dirección General de Cultura y Educación, de Universidades Nacionales u otras casas de estudio de 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.

- Formularios SP1 (x 3).
- Puntaje Titular (x 2).
- Toma de posesión como titular (x 2).
- Nota en la que exponga la situación (x 2).
- Constancia de inscripción para quien inicie estudios, donde figure denominación de título terminal, debiendo presentar semestralmente ante la Secretaría de Asuntos Docentes de destino constancia de alumno regular y de materias rendidas (x 2).
- Constancia de condición de alumno regular y de materias rendidas, para quien prosiga estudios, donde figure denominación de título Terminal (x 2).
- 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 iguales estudios a los que motivan la solicitud de servicios provisorios (x 2).

NOTA: Las fechas de los certificados y constancias no podrán exceder, a su presentación, los (30) días de expedidos.

Incompatibilidad horaria.
---------------------------

- Formularios SP1 (x 3).
- Puntaje Titular (x 2).
- Toma de posesión como titular (x 2).
- Nota en la que exponga la situación (x 2).
- Acta de Destino Definitivo de todos los cargos, horas y/o módulos (x 2).
- Nota del docente conteniendo el texto “Por medio de la presente, solicito se encuadre mi solicitud de Servicio Provisorio (por causa de incompatibilidad horaria) en el marco del artículo 103 e.2 del Estatuto del docente” (x 2).
- Nota de ambas escuelas que generan la incompatibilidad, donde indiquen que no hay posibilidad de realizar cambios de horarios (x 2).
- Declaración Jurada de cargos, horas y/o módulos titulares, certificada por autoridad de cada establecimiento (x 2).

**SECRETARÍA DE ASUNTOS DOCENTES - GRAL. PUEYRREDON**  
**ÁREA TRÁMITES DOCENTES**

LAD

ALE

MRM

SPN

fgm