



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SAN JUAN

2344

RESOLUCIÓN N°

-ME-

SAN JUAN, 21 ABR 2016

VISTO:

El Decreto N° 1933-ME-2015; y

CONSIDERANDO:

Que en el mencionado Decreto Paritario se acuerda titularizar a partir del 01 de Noviembre de 2015 en hasta dos (02) cargos o hasta cincuenta (50) horas cátedra, dentro de los límites establecidos en el Decreto 027-MEC-1994, a los docentes de Nivel de Educación Secundaria Superior, en todas sus modalidades y de Formación Profesional (Capacitación Laboral) del Sistema Educativo Público Provincial.

Que el Ministerio de Educación de la Provincia de San Juan conjuntamente con las tres entidades gremiales (UDAP, UDA y AMET) acordaron mediante Actas de Reunión de fechas 31/03/2016 y 13/04/2016, suscriptas por los antes mencionados, reglamentar los requisitos obligatorios del trámite como el procedimiento administrativo del mismo, en lo que respecta a Educación Secundaria Orientada y Artística; Técnica y de Formación Profesional y de Adultos.

Que en el ámbito de concordancia plena arribado por las partes y conforme lo previsto en el art. 12 del Decreto Paritario N° 1933-ME-2015, resulta necesario emitir el presente instrumento legal.

POR ELLO:

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APRUEBANSE los requisitos obligatorios para la presentación del trámite de titularización, respecto de Educación Secundaria Orientada y Artística; Técnica y de Formación Profesional; y Adultos:

1. Carpeta Oficio espiral
2. Cartilla Sanitaria (o comprobante de inicio de trámite), expedida por autoridad oficial competente u organismo reconocido oficialmente.
3. Certificado de Antecedentes emitido por autoridad reconocida oficialmente.
4. Fotocopia del Instrumento Legal, autenticado por la autoridad escolar, en el que se acredite la designación en el cargo y/u horas cátedras a titularizar. En caso de no poseerlo, fotocopia autenticada por la autoridad escolar del actuado que corresponda a la designación en el cargo y/u horas cátedras a titularizar.
5. Copia Certificada del DNI.
6. Concepto Profesional Docente:
El agente deberá acreditar concepto profesional NO inferior a Muy Bueno, según el nivel y/o modalidad:
 - para título docente: los 2(dos) últimos años en el que acredite situación activa;
 - para título habilitante, supletorio y sin título valorable: los 3(tres) últimos años en el que acredite situación activa.

En ambas situaciones descriptas, el concepto del año 2015 deberá corresponder a la institución educativa a la que pertenece el cargo y/u horas cátedras a titularizar.

ES COPIA FIEL

Sr. Raúl Adrián Díaz
Responsable de Sección
Comunicaciones y Notificaciones
Ministerio de Educación

///...

7. Formularios: completados con letra imprenta en lapicera azul y firmados por el docente: conforme anexos III al IX según corresponda. Tales formularios estarán disponibles en la pagina del Ministerio de Educación (www.sanjuan.edu.ar), Direcciones de Áreas de Educación Secundaria, Orientada y Artística, Técnica y Formación Profesional y Direcciones de las unidades educativas.

ARTÍCULO 2º.- APRUEBASE el siguiente procedimiento administrativo para la titularización:

- El docente se presentara ante la Isla del Ministerio de Educación sita en la Planta Baja del Centro Cívico en el horario de 16 a 21 hs., de acuerdo al cronograma citado en el artículo N° 3 de la presente Resolución, con toda la documentación requerida.

- a. Puesto de Atención N° 1: impresión del legajo electrónico
b. Puesto de Atención N° 2: recepción y control de:
- los formularios que corresponda presentar, completados de antemano por el agente, tal cual se describe en el apartado 6 del artículo N°1 de la presente Resolución.
 - la documentación requerida en forma obligatoria.

En este puesto, el administrativo que reciba el trámite de titularización deberá:

- 1- constatar que el agente se encuentre o no en la Planilla de Docentes con horas excedentes o disponibilidad emitida por la Junta de Clasificación correspondiente;
- 2- completar el índice, respecto de la documentación requerida y presentada por el agente, a los fines de su orden.
- 3- entregar al docente comprobante de la recepción de documentación y N° de expediente de iniciación de trámite de titularización y/o de reubicación de horas excedentes y/o en disponibilidad, que forman parte de los Anexos III y IV. Con este comprobante, deberá presentarse en la isla del Ministerio de Educación, en PB, 20 días después, a fin de retirar el Certificado de la Dirección de Área, que le servirá para el proceso de reubicación en calidad de Interino Titularizable, mientras se tramita el instrumento Legal que ratifica su titularidad

- c. Puesto de Atención N° 3: Inicio de Expediente de Titularización.

- El expediente se remite a la Dirección de Área interviniente, donde:

- Control de la documentación recepcionada.
- Informe y acta emitida por la Junta de Clasificación Docente interviniente.(por duplicado)
- Dictamen emitido por la Asesoría Letrada del Ministerio de Educación.(por duplicado)
- Intervención del Departamento Contable del Ministerio de Educación. (por duplicado)
- Certificado de la Dirección de Área por triplicado:
 - ✓ dos copias se remiten a la Isla del Ministerio de Educación en PB: una copia es retirada por el agente y en la otra, registra su firma tomando conocimiento del informe
 - ✓ una copia se adjunta al expediente de titularización y se da continuidad al tramite

- Oficina Auxiliar del Ministerio de Educación.

- Oficina de Despacho del Ministerio de Educación.

- En un plazo, no menor a 60(sesenta) días de recepcionado el Certificado de la Dirección de Área, EL AGENTE podrá retirar la Resolución de Titularización de la oficina de Dirección de Área correspondiente, presentando la copia del Certificado de la Dirección de Área

ARTÍCULO 3º.- APRUEBANSE los Anexos I al X, los que forman parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 4º.- TÉNGASE por Resolución de este Ministerio, comuníquese, cúmplase y archívese.

ES COPIA FIEL

Sr. Raúl Adrián Díaz
Responsable de Sección
Comunicaciones y Notificaciones
Ministerio de Educación

Lic. Felipe De Los Ríos
MINISTRO DE EDUCACIÓN



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SAN JUAN

2344

Corresponde a Resolución N°

-ME-

ANEXO I:

Fechas	Escuelas	Letras	
		Fecha	Letras
25/4 al 29/4	Escuelas Técnicas	25/4	A-W-X- Y-Z-
		26/4	B-S-T- U-V
		27/4	C-O-P- Q-R
		28/4	D-K-L- M-N-Ñ
		29/4	E-F-G- H-I-J
02/05 al 06/05	Escuelas Agrotecnicas	02/5	A-W-X- Y-Z-
		03/5	B-S-T- U-V
		04/5	C-O-P- Q-R
		05/5	D-K-L- M-N-Ñ
		06/5	E-F-G- H-I-J
09/05 al 13/05	Capacitación Laboral	09/05	A-W-X- Y-Z-
		10/05	B-S-T- U-V
		11/05	C-O-P- Q-R
		12/05	D-K-L- M-N-Ñ
		13/05	E-F-G- H-I-J
16/05 al 27/05	Escuelas de Educación Secundaria orientada y Artística y Educación Secundaria de Adultos	16/05	A-Y-Z
		17/05	B-X
		18/05	C-V-W
		19/05	D-T-U
		20/05	E-R-S
		23/05	F-P-Q
		24/05	G-N-Ñ-O
		26/05	H-L-M
27/05	I-J-K		
30 y 31/05	Para los docentes que no se presentaron en las fechas correspondientes		

ES COPIA FIEL

Sr. Raúl Adrián Díaz
Responsable de Sección
Comunicaciones y Notificaciones
Ministerio de Educación



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SAN JUAN

2344

Corresponde a Resolución N°

-ME-

ANEXO II**PLANILLA INDICE****DOCUMENTACION PRESENTADA POR EL DOCENTE**

N°	ITEM	SI	NO	Observaciones		
				20.....	20.....	20....
1	Carpeta oficio con espiral					
2	Cartilla Sanitaria					
3	Certificado de Antecedentes					
4	Instrumento Legal de designación en las horas cátedras y/o cargo					
5	Concepto Profesional Docente (MB)					
6	Anexo V- Solicitud de iniciación de trámite de Titularización					
7	Anexo VI- Solicitud de Reubicación de Horas excedentes y/o en disponibilidad					
8	Anexo VIII Solicitud de Reubicación					
9	Anexo IX Solicitud de Titularización horas cátedras					
10	Anexo X Solicitud de Titularización Cargos					
11	Anexo XI Solicitud de Titularización Cargos					

ES COPIA FIEL

Sr. Raúl Adrián Díaz
Responsable de Sección
Comunicaciones y Notificaciones
Ministerio de Educación



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SAN JUAN

2344

Corresponde a Resolución N° -ME-

ANEXO III

Solicitud de iniciación de trámite de Titularización N°.....

San Juan,..... de..... de 2016

El/la que suscribe..... — DNI N°....., con domicilio
en..... Teléfono N°..... /
....., mail..... se dirige a la
Dirección de Área..... a efectos de presentar la
documentación para la Titularización en cargo / horas cátedra (tachar lo que no corresponda) en el marco del Decreto N°
1933-ME-2015.

Al mismo tiempo declara:

- a. Que al 01 de Noviembre del 2015 poseía..... horas excedentes / en disponibilidad.
- b. Que por Expediente/s N°..... Tramita Permanencia / Titularización
por Permanencia / Titularización al amparo de la Ley N° 6398 y sus modificatorias / Titularización al amparo de la Ley
N° 6867 (tachar lo que no corresponda), sin resolución a la fecha.

Atentamente.-

.....
.....
Firma, Aclaración y DNI

PARA SER LLENADO AL MOMENTO DE LA RECEPCION EN M.E Y ENTREGADO AL DOCENTE

(Titularización — Dto. N° 1933-ME-2015.)

N° de Trámite:.....

D.N.I. N°:.....

APELLIDO Y NOMBRE:.....

N° DE EXPEDIENTE:.....

NOTIFICACIÓN DEL INTERESADO:.....

RESPONSABLE:.....

ES COPIA FIEL

Sr. Raúl Adrián Díaz
Responsable de Sección
Comunicaciones y Notificaciones
Ministerio de Educación

.....
.....
Firma, Aclaración de Agente que recepciona el expediente



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SAN JUAN

2344

Corresponde a Resolución N° -ME-

ANEXO IV

Solicitud de Reubicación N°

San Juan, de de 2016

El/la que suscribe — DNI N°, con domicilio
en Teléfono N° /
....., mail se dirige a la
Dirección de Área a efectos de elevar la Solicitud de Reubicación
(Artículo 9° - Decreto N° 1933-ME-2015) de las horas cátedra excedentes / disponibles que poseía al 01 de Noviembre del
2016, a cuyo n adjunta, con carácter de Declaración Jurada, la planilla correspondiente.

Atentamente, -

.....
.....

Firma, Aclaración y DNI

PARA SER LLENADO AL MOMENTO DE LA RECEPCION EN M.E Y ENTREGADO AL DOCENTE

(Titularización — Dto. N° 1933-ME-2015.)

N° de Trámite:

D.N.I. N°:

APELLIDO Y NOMBRE:

N° DE EXPEDIENTE:

NOTIFICACIÓN DEL INTERESADO:

RESPONSABLE:

.....
.....

Firma, Aclaración de Agente que receptiona el expediente

ES COPIA FIEL

Sr. Raúl Adrián Díaz
Responsable de Sección
Comunicaciones y Notificaciones
Ministerio de Educación



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
MINISTERIO DE EDUCACION
 SAN JUAN

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° 2344

ANEXO V

PLANILLA PARA SER COMPLETADA Y REMITIDA POR LAS JUNTAS DE CLASIFICACION DE RAMA MEDIA Y SUPERIOR Y RAMA TÉCNICA, AGROPECUARIA, MONOTECNICA, DE FORMACION PROFESIONAL Y DE CAPACITACION LABORAL

Junta de Clasificación Rama.....

N° DE Orden	Apellidos y Nombre/s	Documento de Identidad	Horas excedentes	Escuela de Origen de las mismas	Instrumento Legal	Para ser llenado por la Dirección de Área			
						Interviniente	Hs. Exc./ Disposición N°		
		Cant. De hs que reubica		Espacio en el que reubica					

Lugar y fecha:.....

Firma y aclaración de Miembro de Junta

ES COPIA FIEL

Sr. Raúl Adrián Díaz
 Responsable de Sección
 Comunicaciones y Notificaciones
 Ministerio de Educación



ANEXO VIII

Corresponde a Resolución Nº

2344

-ME-

Apellido y Nombre:.....

DNI N°:.....

Solicitud de Titularización de Cargo

1- Cargo que figura en la Declaración Jurada interino o suplente al 01/11/15

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Denominación del cargo	Situación de revista	Escuela	Turno	Fecha de alta	Antigüedad en el cargo	Situación Activa	Prestación efectiva	Observaciones	Firma de la Autoridad Escolar

2- Asignación o reasignación de funciones por el cargo asignado en 1

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Denominación del espacio curricular, oferta pre profesional o módulo TFP	Situación de revista	Cantidad de hs	Curso	Div	Nivel	Modalidad	Turno	Fecha de alta	Situación Activa	Prestación efectiva	Observaciones	Firma de la Autoridad Escolar

ESCOPIA HIEL

Sr. Raúl Adrián 
Responsable de Sección
Comunicaciones y Notificaciones
Ministerio de Educación



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SAN JUAN

ANEXO IX

Corresponde a Resolución N°

2344

-ME-

Apellido y Nombre:.....

DNI N°:.....

Solicitud de Titularización Cargos

3- Asignación del cargo asignado en "1" a funciones no docentes o funciones docentes correspondientes a un cargo docente de 1º grado de otro escalafón

A	B	C	D	E	F	G	H
Funciones asignadas	Situación de revista	Cantidad de hs	Turno	Fecha de alta	Situación Activa	Prestación efectiva	Firma de la Autoridad Escolar

División Personal CERTIFICA que:

1. Los datos precedentes son correctos
2. El docente SI- NO registra sumario
3. El docente registra una antigüedad en el espacio curricular/cargo de.....
4. El docente registra una antigüedad en el nivel de.....

ES COPIA FTTT

St. Raúl Adrián Díaz
 Responsable de Sección
 Comunicaciones y Notificaciones
 Ministerio de Educación

Firma y Sello



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SAN JUAN

2344

Corresponde a Resolución N°

-ME-

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LAS PLANILLAS DE CARGOS

1. Se deberá consignarse el cargo en el que se solicita la titularización. Deberá utilizarse letra imprenta, sin enmiendas ni raspaduras.

A: Consignar la denominación completa, sin abreviaturas, del Cargo tal como gura en la designación.

E: Consignar día, mes y año (ejemplo: 1/11/99)

F: Consignar la antigüedad al 01/11/15 en años, meses y días (ejemplo: 3 a., 4m., 21d.). Si el docente hubiese revistado primero como suplente y después como interino por cambio de situación de revista deberá sumar ambas antigüedades. Los periodos correspondientes a licencias sin goce de haberes no contempladas en el apartado 4.2 y 4.3 del Artículo 2 del Dto. N° 1933-ME-2015 deberán ser descontados en el cómputo de la antigüedad.

G— H: Consignar SI o NO, en este último caso colocar en el casillero "L" la causal (sólo se aceptarán las causales contempladas en el Artículo 5 del Convenio Colectivo

J: La información deberá ser ratificada por la Dirección de la Escuela o por la Coordinación del Bloque; para los docentes de EGB 3 Rural Aislada, la información deberá ser ratificada por la Supervisora Escolar de la zona.

2. Esta planilla deberá ser llenada únicamente por los docentes de escuelas técnicas y Agrotécnicas cuyos cargos, por la transformación educativa hubiesen sido asignados o reasignados a Espacios Curriculares, ofertas Pre Profesionales o Módulos de TTP:

A- C- G: Consignar la denominación completa, sin abreviaturas del Espacio, de la Oferta o del Módulo, el número de horas y la denominación completa sin abreviaturas de la modalidad tal como figuran en la estructura curricular aprobada por Resolución. Si el docente completara con otras funciones la carga horaria correspondiente al cargo, consignadas en último lugar.

F: Consignar el nivel: CB- Ciclo Básico, EGB3 RA- Ciclo básico- Rural Aislada (EGB 3- RA (Rural Aislada), CO (Ciclo orientado)

Para el resto de los casilleros tener en cuenta las instrucciones consignadas en "1"

3. Esta planilla deberá ser llenada únicamente por los docentes que habiendo sido designados en el cargo consignado en "1" fueron asignados a cumplir funciones no docentes o a funciones docentes correspondientes a un cargo docente de 1° grado de otro escalafón.

Para el llenado de los casilleros tener en cuenta las instrucciones consignadas en "1".

4. Para consignar la antigüedad en el nivel, División Personal deberá tener en cuenta lo establecido en el apartado 3 del art 2 de Convenio Colectivo

ES COPIA FIEL

Sr. Raúl Adrián Díaz
Responsable de Sección
Comunicaciones y Notificaciones
Ministerio de Educación



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
MINISTERIO DE EDUCACION
 SAN JUAN

2344

Corresponde a Resolución N° -ME-

ANEXO X: Disposición de Titularidad

VISTO:

El expediente de titularización N°..... por el cual se tramita la solicitud de titularización presentada por..... DNI N°.....al amparo del Convenio Colectivo celebrado en el marco de las Paritarias Docentes homologado por el Decreto N° 1933-ME-2015 y la Resolución N°.....- ME-2016 en.....; y

CONSIDERANDO:

Que a fs....., obran las certificaciones requeridas por las normas legales precitadas.

Que la Junta de Clasificación y Asesoría Letrada del (Ministerio de Educación o de la Junta??) han verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa de referencia respecto de las designaciones realizadas bajo el amparo de los artículos 113 /129 del Estatuto del Docente por Acta N°..... /2016 , de fs.

Que la Junta de Clasificación y Asesoría Letrada del (Ministerio de Educación o de la Junta??) han verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa de referencia respecto de las reubicaciones de horas excedentes y/o en disponibilidad por Acta N°..... /2016 , de fs.

Que la Dirección de Área de Educación Orientada y Artística considera pertinente otorgar la titularización solicitada en.....

LA DIRECCION DE EDUCACION SECUNDARIA....., sugiere a la autoridad educativa, que se proceda:

1°.- REUBICAR a partir del 01 de Noviembre del 2015 a DNI N°....., conforme a lo preceptuado en el Acuerdo Paritario homologado por el Decreto 1933-ME-2015, de acuerdo al siguiente detalle:

Origen						Destino					
Espacio Curricular	Cant. De hs	Curso y Div.	Turno	Nivel y Modalidad	Escuela	Espacio Curricular	Cant. De hs	Curso y Div.	Turno	Nivel y Modalidad	Escuela

2°.- TITULARIZAR a partir del 01 de Noviembre del 2015 a DNI N°....., conforme a lo preceptuado en el Acuerdo Paritario homologado por el Decreto 1933-ME-2015, de acuerdo al siguiente detalle:

Espacio Curricular	Cant. De hs	Curso y Div.	Turno	Nivel y Modalidad	Escuela

FS COPIA FIEL

Sr. Raúl Adrián Díaz
 Responsable de Sección
 Comunicaciones y Notificaciones
 Ministerio de Educación