

ANEXO II

NORMAS QUE RIGEN EL MOVIMIENTO ANUAL DOCENTE 2024-2025

1.- ASCENSO DE UBICACIÓN Y/O JERARQUÍA – TRASLADO-ACRECENTAMIENTO

1-1.- Los docentes titulares de Nivel Inicial, Nivel Primario, Modalidad Educación Física con desempeño en Nivel Inicial y Nivel Primario, Modalidad Artística con desempeño en Nivel Inicial y Nivel Primario y Modalidad Psicología Comunitaria y Pedagogía Social podrán solicitar ascensos de ubicación y/o jerarquía, traslado de cargos/módulos ,y/o acrecentamiento de módulos desde cargo, asignatura o materia en el que se desempeñan como titulares, en un todo de acuerdo a las disposiciones de la Ordenanza 20760, su respectiva Reglamentación y la presente Resolución.

1-2 Los pedidos de ascenso de ubicación y/o jerarquía, traslado y acrecentamiento de módulos, se harán exclusivamente en los formularios correspondientes, completando cada uno de los ítems y para idéntica función. No se aceptarán notas adjuntas o anexos de pedidos a dichos formularios por parte de los aspirantes. El docente solicitante deberá adjuntar declaración jurada de todos los cargos., horas cátedra/ módulos de todos sus desempeños en instituciones oficiales y no oficiales de jurisdicciones nacional, provincial y/o municipal firmada por autoridad competente. Podrán adjuntar la Declaración Jurada de cargos, horas, módulos y/o actividades oficiales o privadas con la debida conformidad del superior jerárquico que corresponda a cada institución presentada a comienzo del ciclo lectivo siempre que no haya tenido modificaciones. La Declaración Jurada es responsabilidad del agente, por lo que en caso de falsear datos y/u omitirlos se podrá aplicar la sanción correspondiente de acuerdo con la normativa vigente

1-3.- Los pedidos de ascensos de ubicación y/o jerarquía, traslado y acrecentamiento de módulos podrán ser solicitados por los docentes titulares que reúnan las condiciones establecidas en el Capítulo XIV DE LOS ASCENSOS: Art.61, 62 y 63, Capítulo XV DE LOS TRASLADOS: Art. 64, 65, 66, 67, 68 y Capítulo XVI DE LOS ACRECENTAMIENTOS Art. 69, 70,71 y 72 de la Ordenanza 20760 y su Reglamentación y modificatorias, Decreto 1609/13, Decreto 2567/14 y Ordenanza 21902.

1-4.- Los aspirantes podrán solicitar ascenso de ubicación y/o jerarquía, traslado de horas/módulos y acrecentamiento de horas cátedra/módulos para cargos vacantes y no vacantes existentes al 30/09/2024. Podrán consultar la disponibilidad de cargos, módulos vacantes existentes en establecimientos educativos en la página web, sitio oficial de esta Secretaría de Educación.

1.5.- Los docentes titulares que aspiren a la cobertura, en el mismo establecimiento en el que se desempeñan, de un cargo/módulos que no se encuentran vacantes deberán solicitarlo a través del MAD, pudiendo acceder a los mismos según la clasificación que a tal efecto realice el Tribunal de Clasificación.

1-6.- Se consignarán hasta 3 (tres) posibilidades por cada pedido de ascenso de ubicación y/o jerarquía, traslado y acrecentamiento de acuerdo con las pautas establecidas en la presente Resolución. Cuando los docentes se desempeñen en dos o más escuelas confeccionarán el formulario en la escuela donde reúnan la mayor cantidad de módulos titulares.

1-7.- Los ascensos de ubicación y/o jerarquía, traslados de módulos y acrecentamiento de módulos, se realizarán teniendo en cuenta el orden de mérito obtenido en la clasificación realizada por el Tribunal, a tal efecto,

considerando antigüedad docente y antecedentes al 01/03/2024.

1-8.- Los ascensos de ubicación y/o jerarquía podrán ser solicitados por el personal docente titular para cargos de igual y/o menor jerarquía, que hayan sido ejercidos con carácter titular, comprendidos en el escalafón correspondiente. En este último caso previa renuncia, que tendrá carácter definitivo. Ordenanza 20760, Capítulo XV, Art. 65 inc. a

1.9.- Los docentes titulares interesados en solicitar ascenso de ubicación y/o jerarquía, traslado de cargos, deberán manifestar la preferencia de turno (mañana – tarde – mañana y/o tarde) en el momento de confeccionar su solicitud la que se realizará únicamente a través de la planilla ad hoc.

1-10.- A los pedidos de ascenso de jerarquía podrán aspirar aquellos docentes titulares con cargos jerárquicos en los niveles inicial y primario, siempre que reúnan los requisitos generales para los ascensos y los específicos para el cargo. (Capítulo XIV Art. 62 y Capítulo XV Art. 65 inc a Ordenanza 20760).

1-11.- En el caso de los docentes que soliciten ascenso de jerarquía se tendrá en cuenta el orden de mérito obtenido de la clasificación realizada por el Tribunal de Clasificación, a tal efecto. (Cap. IV, XIII, XIV, XV y XVI de la Ordenanza 20760y reglamentaciones vigentes)

1-12.- Los docentes de la Modalidad Psicología Comunitaria y Pedagogía Social(O.A - O.S – FO - O.E.) podrán solicitar traslado para cumplir idénticas funciones en los Niveles Inicial, Primario y Secundario del Sistema Educativo Municipal, siguiendo las normas establecidas en la presente resolución.

1-13.- Los maestros/profesores titulares de la Modalidad Educación Física y Artística podrán solicitar traslado para concentración de horas/módulos, acrecentamiento de horas/módulos, únicamente dentro del Nivel en el que son titulares y en las horas vacantes y no vacantes correspondientes a la misma materia. Confeccionarán la planilla que corresponda al Nivel en el que están solicitando el MAD, y solicitarán los pedidos en las condiciones que establecen estas normas. En la Modalidad Artística, los docentes solo podrán solicitar traslado y acrecentamiento para cobertura del **lenguaje artístico** que ha sido solicitado por la institución educativa. Cuando se desempeñen en dos o más escuelas confeccionarán el formulario solamente en la escuela donde reúnan la mayor cantidad de horas/módulos titulares.

En el caso de los docentes de las Modalidades Artística y Educación Física, sólo podrán trasladar el número de módulos titulares en establecimientos del Nivel en el cual sean titulares.
Aquellos docentes que titularizaron módulos en más de un Nivel, de acuerdo a la Ordenanza N° 22926, sólo podrán acrecentar hasta el equivalente a un cargo considerando la suma de módulos entre los diferentes Niveles, de acuerdo al presente cuadro:

CUADRO DE EQUIVALENCIAS

MÓDULOS NIVEL INICIAL y PRIMARIO	MODULOS DE NIVEL SECUNDARIO
2 (única carga que posee en el nivel)	2
4	2
6	4
8	6
10	8

12	10
----	----

1-14.- Los docentes titulares interesados en solicitar traslado para concentración de módulos deberán manifestar escuela, día y horario, curso y división al realizar la solicitud en la planilla ad hoc.

1-15.- Los que aspiren a traslado o incremento de horas cátedra/módulos en la misma materia y nivel que son titulares, hasta el equivalente a un cargo, deberán consignar escuela, materia, número de horas/módulos, día, horario, curso y división solicitado, en la planilla correspondiente.

1.16.- Las solicitudes de incremento y/o traslado de módulos deberán efectuarse teniendo en cuenta la indivisibilidad de la carga horaria correspondiente, no pudiéndose producir incrementos como consecuencia del MAD. En cuanto a los traslados deberán realizarse respetando las condiciones horarias establecidas en la normativa vigente.

1-17.- El docente que tenga asignadas funciones jerárquicas transitorias mantiene el derecho a solicitar Movimiento Anual Docente en el cargo u horas cátedra/módulos titulares sobre cuya base se efectúa la asignación. Si resultare otorgado y aceptado su pedido, deberá hacerse cargo del nuevo destino asignado por Movimiento Anual Docente.

1.18.- Aquellos docentes a los que en el MAD DEFINITIVO se les conceda un otorgamiento “ad referéndum” al momento de efectivizar el MAD deberán presentar el formulario de renuncia correspondiente. Si se tratase de una renuncia a una escuela municipal elevarán la misma al equipo directivo correspondiente, quienes procesarán el trámite por GDE con copia a la Secretaría técnica que corresponda y al Tribunal de Clasificación. En el caso que se trate de una renuncia a escuela provincial o privada el docente deberá entregar la renuncia aceptada. El equipo de conducción elevará copia a la Secretaría Técnica y al Tribunal de Clasificación.

El Equipo Directivo de la institución destino será el responsable de verificar que el docente haya cumplido con el requisito solicitado para efectivizar el MAD, garantizando que no exista ninguna incompatibilidad. En caso de presentarse alguna dificultad al respecto, deberán informar a la Secretaría Técnica y Supervisión.

1-19.- Las Secretarías Técnicas a través de comunicación oficial al Tribunal de Clasificación y Dirección de Educación podrán brindar información relevante que pueda impactar en el MAD.

2.- EXPOSICIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL MOVIMIENTO ANUAL DOCENTE

2.1.- ANTEPROYECTO: El anteproyecto del M.A.D., será publicado el **01 de noviembre de 2024**. La publicación de este anteproyecto de movimiento es al solo efecto de que los agentes que resultaren promovidos y/o reubicados, según las condiciones exigidas, tomen conocimiento de los horarios y turnos en los que deberán desempeñarse, **si se oficializare el proyecto definitivo. Durante el período de exposición del ANTEPROYECTO no se recibirán impugnaciones.**

2.2.- Los docentes mencionados en el ANTEPROYECTO que no acepten lo solicitado por MAD, por cualquier motivo, deberán **renunciar del 1º al 05 de noviembre de 2024 inclusive**, presentando nota firmada en formato PDF, que deberá ser enviada por mail al correo del Tribunal de Clasificación que corresponda según el nivel o modalidad, sin consecuencias por su decisión:

Nivel Inicial: tcd_ini@mardelplata.gov.ar
Nivel Primario: tcd_pri@mardelplata.gov.ar
Nivel Superior y Modalidad Artística: tcd_sup@mardelplata.gov.ar
Modalidad Educación Física: tcd_ef@mardelplata.gov.ar
Modalidad Psicología: tcd_ps@mardelplata.gov.ar

Deberán consignar en el asunto del mail MAD-RENUNCIA- Apellido y Nombre del Docente. Quienes no realicen la renuncia correspondiente, se interpretará que dan por aceptada su solicitud de MAD.

2.3.- Los equipos directivos deberán notificarse fehacientemente del **ANTEPROYECTO**, a través del sitio web de la Secretaría de Educación Municipal, del **1° al 05 de noviembre de 2024 inclusive**, a los efectos de verificar la correcta cobertura de vacantes, e informar cualquier duda o inquietud que surja al respecto, debiendo enviar un correo electrónico dando cuenta de la notificación a la mesa del Tribunal de Clasificación que corresponda en cada caso. Consignarán en el asunto MAD 2024-2025- Nombre de la Institución.

2.4.- La vacante otorgada durante el período de ANTEPROYECTO es condicional, hasta que la misma sea confirmada y aceptada por el docente titular. Se recuerda que durante este período pueden existir renunciaciones que modifiquen los cargos/módulos que han sido otorgados por ANTEPROYECTO MAD.

3.- PROYECTO M.A.D 2024 - 2025 E IMPUGNACIONES y MAD DEFINITIVO.

3.1.- El **PROYECTO MAD** será expuesto a partir del **11 al 14 de noviembre de 2024**. Durante este período **se recibirán solamente las impugnaciones** de los docentes que se consideren afectados, presentándose tal solicitud por nota enviada por mail al correo del Tribunal de Clasificación que corresponda. También **se recibirán las renunciaciones, solo** de aquellos docentes que hayan accedido a la vacante por modificaciones producidas en el período de **ANTEPROYECTO**, sin consecuencias, solo en este caso.

3.2.- La **presentación del M.A.D. DEFINITIVO 2024 - 2025**, luego de considerarlas impugnaciones a que diere lugar, se efectuará desde el **19 de noviembre de 2024**.

4.- RENUNCIA AL MAD DEFINITIVO: TRASLADO, ASCENSO DE UBICACIÓN, Y/O JERARQUÍA, ACRECENTAMIENTO DE MÓDULOS OBTENIDOS.

4-1.- La renuncia al traslado, ascenso de ubicación, y/o jerarquía, acrecentamiento de módulos **obtenidos**, se efectuará mediante nota enviado por mail al correo del Tribunal de Clasificación correspondiente:

Nivel Inicial: tcd_ini@mardelplata.gov.ar
Nivel Primario: tcd_pri@mardelplata.gov.ar
Nivel Superior y Modalidad: tcd_sup@mardelplata.gov.ar
Modalidad Educación Física: tcd_ef@mardelplata.gov.ar
Modalidad Psicología: tcd_ps@mardelplata.gov.ar

Y será presentada, indefectiblemente, **los días 19 y 23 de noviembre de 2024 por Mesa de Entrada de la Secretaría de Educación (SEM)**. Será considerada únicamente en el caso de existir vacante en la escuela de origen de donde proviene el docente. En caso contrario, no existiendo

vacante en la escuela de origen, deberá aceptar el movimiento que solicitó oportunamente y que le fue otorgado.

4.2.- Todo personal docente que renuncia a una solicitud de MAD obtenida y confirmada por MAD DEFINITIVO, no podrá aspirar a otro en el movimiento inmediato siguiente. (Capítulo XV Art 68, Ordenanza 20760).

5.- INDICACIONES A LOS SOLICITANTES

5.1.- Leer atentamente las pautas a las que se ajustará el MAD 2024 – 2025, considerando los plazos e indicaciones establecidas.

5.2.- Completar, en caso de solicitar MAD, el formulario que corresponda de acuerdo a la solicitud (anverso y reverso) el cual tendrá carácter de Declaración Jurada. El mismo deberá ser presentado en soporte papel al Director/a del establecimiento junto con la documentación que corresponda al caso. Las planillas deben ser presentadas en forma legible con datos completos en letra imprenta mayúscula, sin enmiendas ni tachaduras y en tamaño oficio.

5.3.- Los docentes que no deseen el traslado, ascenso de ubicación y/o jerarquía y acrecentamiento de horas no cumplimentarán ningún formulario, debiendo consignar en planilla resumen labrada por el director: **“No solicita MAD” y firmar el acta correspondiente.**

5.4.- No se admitirán modificaciones al **pedido original**, ni presentaciones fuera de término, siendo el único formulario a través del cual podrá accederse a MAD.

5.5.- No se admitirán ni considerarán las solicitudes en las cuales no se haya consignado con exactitud el pedido o que no reúnan las condiciones del punto 5.2 sin excepción.

5-6.- Los docentes mencionados en el ANTEPROYECTO que no lo acepten, por cualquier motivo, deberán **renunciar del 1º al 05 de noviembre de 2024, inclusive**, presentando nota firmada en formato PDF, que deberá ser enviada por mail al correo del Tribunal de Clasificación Docente, sin consecuencias por su decisión:

Nivel Inicial: tcd_ini@mardelplata.gov.ar

Nivel Primario:

tcd_pri@mardelplata.gov.ar

Nivel Superior y Modalidad Artística:

tcd_sup@mardelplata.gov.ar Modalidad Educación Física:

tcd_ef@mardelplata.gov.ar Modalidad Psicología:

tcd_ps@mardelplata.gov.ar

Deberán consignar en el asunto del mail MAD-RENUNCIA- Apellido y Nombre del Docente. Quienes no realicen la renuncia correspondiente, se interpretará que dan por aceptada su solicitud de MAD.

5-7.- El PROYECTO MAD será expuesto del **11 al 14 de noviembre de 2024 inclusive**. Durante este período se recibirán las impugnaciones solamente de los docentes que se consideren afectados, presentándose tal solicitud por nota enviada por mail al correo del Tribunal de Clasificación que corresponda. También se recibirán las renunciaciones, solo de aquellos docentes que hayan accedido a la vacante por modificaciones producidas en el período de **ANTEPROYECTO**, sin consecuencias, solo en este caso.

5-8.- La renuncia al traslado, ascenso de ubicación, y/o jerarquía,

acrecentamiento de módulos **obtenidos** en el MAD definitivo, se efectuará mediante nota enviada por mail al correo del Tribunal de Clasificación y será presentada, indefectiblemente, **los días 19 y 23 de noviembre de 2024. Será considerada únicamente en el caso de existir vacante en la escuela de origen de donde proviene el docente.** En caso contrario, no existiendo vacante en la escuela de origen, deberá aceptar el movimiento que solicitó oportunamente y que le fue otorgado.

5-9.- Todo personal docente que renuncia a una solicitud de MAD, obtenido y confirmado por MAD DEFINITIVO, no podrá aspirar a otro en el movimiento inmediato siguiente. (Capítulo XV Art 68, Ordenanza 20760).

6.- INDICACIONES A LOS EQUIPOS DIRECTIVOS.

El/La Director/a:

6.1.- Deberá recepcionar las solicitudes de cambios de turno desde el 14 de agosto hasta el 16 de agosto de 2024 y autorizar los cambios **internos de turnos hasta el 30 de agosto de 2024, indefectiblemente**, elevando en fecha 30 de agosto de 2024, la información de vacantes para ofrecer al MAD y sus turnos a la Secretaría Técnica de su Nivel/Modalidad, junto con las actas labradas para tales efectos. En caso de ser necesario solicitará al Tribunal de Clasificación el orden de mérito correspondiente. Los cambios deberán trabajarse con la Supervisión y Secretarías Técnicas debiendo labrar las actas correspondientes en cada caso.

6.2.- Reunirá a los **docentes titulares** de su establecimiento, procediéndose a la comunicación de las normas que regirán el **M.A.D. 2024/2025**. Informará a los **docentes interinos** que podrán ser desplazados a consecuencia del Movimiento Anual Docente, para ello se considerará el orden de mérito que obtengan en la clasificación realizada por el Tribunal de Clasificación al 1° de marzo de 2024.(Cap. XI, art 51 inc c Ordenanza 20760)

6.3.- Brindará a sus docentes el asesoramiento que estime necesario para que el personal esté debidamente informado.

6.4.- Labrará acta de lo actuado. Dejará constancias de las consultas formuladas por el personal, que serán consideradas como aportes a la Secretaría de Educación para enriquecer y/o cumplimentar normas en el próximo movimiento. Se indica mantener comunicaciones oficiales como forma de registro con el personal docente.

6.5.- Los Equipos Directivos elevarán el 30/08/2024 la planilla con todos los cargos/módulos interinos al 30/09/2024, para ser cubiertos por el Movimiento Anual Docente.

6.6.- Recibirá todos los formularios hasta el día **23 de septiembre de 2024 inclusive, efectuando sólo el control de su cumplimentación de modo que no se omitan datos.** Si bien el MAD es un trámite de cada agente, se observa como responsabilidad del Equipo de Conducción de cada institución el control de que las planillas estén completas, sin enmiendas y con las firmas correspondientes.

6.7.- Elevará **en dos carpetas a la Secretaría Técnica** con la documentación recibida, anexando:

- Copia de acta (que se menciona en inciso 6.4). Anexo VI
- Planilla de resumen de solicitudes del establecimiento.
- Solicitudes docentes efectuadas, acompañadas de la documentación correspondiente.

- Listado de cargos, módulos u horas cátedra interinos al 30/09/2024, con sus respectivos turnos, días y horarios en caso de horas/módulos

En el caso de maestros y profesores de Artística, Inglés y Educación Física, se consignará el N° del Establecimiento desde donde se efectuó el pedido.

Supervisará la correcta confección de las solicitudes no admitiendo aquellas que estén **incompletas, presenten enmiendas o tachaduras y/o no estén firmadas.**

El personal directivo se responsabilizará de entregar las carpetas con planillas de MAD **del 23 al 26 de septiembre de 2024 a la Secretaria Técnica del Nivel que corresponda.** No se admitirán presentaciones fuera de término.

6.8.- Las Secretarías Técnicas supervisarán la correcta confección de las solicitudes no admitiendo aquellas que estén incompletas, presenten enmiendas o tachaduras y/o no estén firmadas. Luego de su organización entregarán a la Mesa del Tribunal de Clasificación que corresponda las presentaciones efectuadas por las instituciones entre **el 27 de septiembre de 2024 al 04 de octubre de 2024.**

6.9.- Los Equipos Directivos deberán notificarse del **ANTEPROYECTO MAD del 1° al 05 de noviembre de 2024** y del **PROYECTO MAD, del 12 al 14 de noviembre de 2024,** ambos serán exhibidos en el sitio web de la Secretaría de Educación Municipal www.mardelplata.gob.ar/educacion, a efectos de verificar la correcta cobertura de vacantes, e informar cualquier duda o inquietud que surja al respecto. La notificación se realizará a través de envío de correo electrónico al Tribunal del Nivel que corresponda. Consignarán en el asunto: Nombre de la Institución – NOTIFICACIÓN ANTEPROYECTO MAD o Nombre de la Institución – NOTIFICACIÓN PROYECTO MAD

6.10.- Una vez publicado el **MAD DEFINITIVO, el 19 de noviembre de 2024, el TCD recibirá el 19 y 23 de noviembre las renunciaciones.** Luego de procesarlas informará el Movimiento Anual Docente Definitivo a la Secretaria Técnica del Nivel que corresponda. Desde el 25/11/2024 al 27/11/2024 los directores elevarán a la Secretaría Técnica del Nivel la nómina de los docentes interinos que se desempeñan en el establecimiento a su cargo y que se verían afectados por el desplazamiento producido por la ejecución de los traslados. La Secretaria Técnica del Nivel/Modalidad elevará los mismos al Tribunal de Clasificación Docente.

- El Tribunal de Clasificación tomará conocimiento del citado listado a efectos de la clasificación correspondiente. (Capítulo XI, Art. 51, inc. c, Ordenanza 20760) que será elevada a la Secretaria Técnica que corresponda quien informará a los equipos directivos de la clasificación realizada por el TCD.

- Los equipos directivos notificarán por escrito al docente que será desplazado a partir del primer día hábil del ciclo lectivo 2025 y solicitará a la Secretaria Técnica del Nivel la cobertura de los cargos vacantes que resulten del MAD para ser incorporados en las asambleas respectivas.

6.11.- Es obligatorio que el personal docente que solicitó movimiento y el personal directivo de los establecimientos afectados se notifiquen del **M.A.D. DEFINITIVO,** enviando nota firmada en formato PDF al Tribunal de Clasificación Docente, durante el período **del 19 al 22 de noviembre de 2024 inclusive. Los /as docentes se notificarán con el equipo directivo a través del cual efectuaron la petición y los equipos directivos con la Secretaría Técnica del Nivel/Modalidad a la que pertenecen. Deberán consignar en el ASUNTO del correo electrónico NOTIFICACIÓN MAD DEFINITIVO- Nombre Institución o Nombre y Apellido del agente, según corresponda.** Si por efecto de las renunciaciones al **MAD DEFINITIVO** el TCD

informase a las Secretarías Técnicas de alguna modificación al 25 de noviembre será obligación de éstas informar a la institución afectada.

6.12.- Los Equipos Directivos recepcionarán las notas compromiso de renuncia por MAD ad referendum, entre el **16/09/2024 y el 23/09/2024** junto con el resto de las planillas de solicitud, según corresponda al movimiento / acrecentamiento.

El Equipo de Conducción de la escuela donde el docente se haga cargo del MAD verificará que se haya cumplido con el compromiso de renuncia contraído al momento de la solicitud, observando no exista incompatibilidad en la planilla de cargos/horas/módulos.

6.13.- La posible reubicación de los docentes interinos desplazados por el MAD se realizará a partir del análisis de las Plantas Funcionales en el mismo cargo o materia de la que fuese desplazado. Las reubicaciones deberán trabajarse con la Supervisión y Secretarías Técnicas, debiendo labrarse las actas correspondientes en cada caso. Las actas se archivarán en las instituciones debiendo elevarse las copias a la Secretaría Técnica correspondiente para archivo y confección del acto administrativo correspondiente.

6.14.- Todas las notas y planillas enviadas en papel o vía mail a las diferentes áreas de la Secretaría de Educación Municipal deberán quedar con copia a resguardo de los equipos directivos como constancia de los procedimientos llevados a cabo en la institución.