

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 Secundario, Modalidad Educación Física con desempeño en Nivel Secundario, Modalidad Artística con desempeño en Nivel Secundario, Modalidad Psicología Comunitaria y Pedagogía Social con desempeño en el Nivel Secundario podrán solicitar ascenso de ubicación y/o jerarquía, traslado de cargos, módulos ,y/o acrecentamiento de módulos desde materia o cargo 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. 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 Decreto 1609/13 y Decreto 2567/14, Ordenanza 21902 y Ordenanza 26315

1-4.- Los aspirantes podrán solicitar ascenso de ubicación y/o jerarquía en escuelas secundarias orientadas, traslado de cargos de base en cualquier escuela secundaria (Orientadas y ESMET), traslado de módulos y acrecentamiento de módulos para módulos 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 al mismo según la clasificación que a tal efecto realice el Tribunal.

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, traslados de cargos, 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 título habilitante, antigüedad docente y antecedentes al 01/03/2024.

1-8.- Los ascensos de ubicación podrán ser solicitados por el personal docente titular para cargos de igual y/o menor jerarquía, dentro de las escuelas secundarias orientadas que hayan sido ejercidos con carácter titular, comprendidos en el escalafón del Nivel. 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 en las escuelas secundarias orientadas, podrán aspirar aquellos docentes titulares con cargos jerárquicos titulares en el Nivel Secundario, siempre que reúnan los requisitos generales para los ascensos y los específicos para el cargo. (Capítulo XIV Art. 62 y Capítulo XV Art. 65 inciso 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 Docente, a tal efecto. (Cap. IV, XIII, XIV, XV y XVI de la Ordenanza 20760)

1-12.- Los docentes de la Modalidad Psicología Comunitaria y Pedagogía Social (O.S - 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 profesores titulares de Nivel Secundario con desempeño titular en el Nivel Secundario podrán solicitar traslado para concentración de módulos, acrecentamiento de módulos, únicamente dentro del nivel secundario y en los módulos vacantes y no vacantes. Los pedidos podrán efectuarse en **la misma materia o en otra materia según incumbencia del título por el cual accedieron a los módulos titulares desde los que solicitan el traslado/acrecentamiento**. Confeccionarán el formulario ad-hoc, y solicitarán los pedidos en las condiciones que establecen estas normas. Cuando se desempeñen en dos o más escuelas presentarán el formulario solamente en la escuela donde reúnan la mayor cantidad de módulos 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, (ordenanza 20760, reglamentaciones, y Ordenanza 26315):

MÓDULOS DE NIVEL 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, materia, día y horario, curso y división al

realizar la solicitud en la planilla ad hoc, en base a las publicaciones realizadas a tal efecto.

1-15.- Los que aspiren a incremento de módulos hasta el equivalente a un cargo por cada concurso, deberán consignar escuela, materia, número de módulos, día, horario, curso y división solicitado, en la planilla correspondiente. Se podrá aspirar a MAD por la misma materia por la que se desempeña como titular y/u otras siempre que el título sea habilitante para su desempeño.

1-16.- Las solicitudes de incremento y/o traslado de módulos deberán efectuarse teniendo en cuenta la indivisibilidad de la carga horaria correspondiente. Los docentes podrán acceder excepcionalmente a la cobertura de módulos titulares excediendo la carga horaria máxima establecida atendiendo a la indivisibilidad de la materia hasta doce (12) módulos. Ningún docente podrá exceder la cantidad de dos cargos titulares o su equivalente en módulos/horas cátedra, respetando las normas vigentes. En los casos que el traslado involucre acrecentamiento, de ser otorgado se consideran como antecedentes para futuras solicitudes de ambos.

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" deberán completar el Anexo VII "Compromiso de renuncia a la fecha de toma de posesión" y entregarlo firmado a la Dirección de la institución desde la que solicita el MAD. Al momento de efectivizar el MAD el docente que recibió el beneficio "ad referéndum" deberá presentar el formulario de renuncia correspondiente al Equipo Directivo de la institución a la que renuncia para ser elevado para su tramitación por GDE en el caso que se trate de una institución municipal. Se comunicará con copia a Secretaría Técnica y Tribunal de Clasificación de la concreción de la renuncia formal. El equipo directivo de la institución destino deberá 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 la 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 **1° 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 lo acepten, por cualquier motivo, deberán **renunciar** del **1° al 05 de noviembre de 2024 inclusive**, presentando nota firmada en formato PDF, que deberá ser enviada por correo electrónico al Tribunal de Clasificación Docente, sin consecuencias por su decisión.

Nivel Secundario: tcd_sec@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 correo electrónico 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 del Nivel Secundario. Consignarán en el asunto ANTEPROYECTO 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 desde el **11 al 14 de noviembre de 2024**. Durante este período se recibirán las impugnaciones solamente de los docentes que se consideren afectados, presentándose tal solicitud por nota enviada por correo electrónico al 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 considerar las 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 enviada por correo electrónico al Tribunal de Clasificación tcd_sec@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, obtenido y confirmado 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 con 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. La planilla debe ser presentada 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 de cargos y traslado y/o acrecentamiento de módulos no cumplimentarán ningún formulario, debiendo consignar en planilla resumen **"No solicita MAD" y firmar el acta.**

5-4.- No se admitirán modificaciones al pedido original, ni presentaciones fuera de término, siendo el formulario el único a través del cual se podrá solicitar 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 1 al 5 de noviembre de 2024 inclusive**, presentando nota firmada en formato PDF, que deberá ser enviada por correo electrónico al Tribunal de Clasificación Docente, sin consecuencias por su decisión.

Nivel Secundario: tcd_sec@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 correo electrónico 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 inclusive**. Durante este período se recibirán las impugnaciones solamente de los docentes que se consideren afectados, presentándose tal solicitud por nota enviada por correo electrónico al 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 correo electrónico al correo del Tribunal de Clasificación que corresponda y será presentada, indefectiblemente, **los desde 19 al 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 MAD 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 al 16 de agosto 2024 y realizar los cambios **internos de turnos hasta el 30 de agosto de 2024 indefectiblemente**, brindando hasta esa fecha la información de vacantes y sus turnos a la Secretaría Técnica de su Nivel. 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 consecuencias de 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 inciso 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, hasta el 30/08/2024 la planilla con todos los cargos/módulos interinos al 30/09/2024 para ser cubiertos por el MAD.

6-6.- Recibirá los formularios hasta el día **23 de septiembre de 2024 inclusive**, efectuando el control de su cumplimentación de modo que no se omitan datos. Si bien el Movimiento Anual Docente 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 Secretaria Técnica** la documentación recibida, anexando:

- Copia de acta (que se menciona en inciso 6.4).
- Planilla de resumen de solicitudes del establecimiento.
- Solicitudes docentes efectuadas, acompañadas de la documentación correspondiente.
- Listado de cargos/módulos interinos al 30/09/2024, con sus respectivos turnos, días y horarios.

Consignará el N° del Establecimiento desde la institución donde el profesor 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 el MAD en la semana **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 de Nivel Secundario 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 5 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 de Clasificación Docente. Consignarán en el asunto: Nombre de la

Institución- NOTIFICACIÓN ANTEPROYECTO MAD 2024-2025 o Nombre de la Institución NOTIFICACIÓN PROYECTO MAD 2024-2025

6-10.-Una vez publicado el **MAD DEFINITIVO**, el **19 de noviembre de 2024**, el **TCD recibirá el 20 y 21 de noviembre las renunciaciones**. Luego de procesarlas informará el Movimiento Anual Docente final a la Secretaría Técnica. Desde el **25 al 27 de noviembre de 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 y/o acrecentamientos. La Secretaria Técnica del Nivel 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 durante el período **del 19 al 25 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. 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 la Secretaria Técnica de alguna modificación al 25 /11/2024, será obligación de la Secretaria Técnica informar a la institución afectada.

6-12.- Los Equipos Directivos recepcionarán las notas compromiso de renuncia por MAD ad referendum **del 16 al 23 de septiembre de 2024** al movimiento/acrecentamiento otorgado, junto con el resto de las planillas de solicitud. Es responsabilidad del Equipo de Conducción de la escuela donde el docente se haga cargo del MAD, verificar se haya cumplido con el compromiso de renuncia contraído al momento de solicitarlo, observando no exista incompatibilidad en la planilla de cargos/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 igual materia de la que fuese desplazado. Las reubicaciones deberán trabajarse con la Supervisión y la Secretaria Técnica debiendo labrarse las actas correspondientes en cada caso. Las actas se archivarán en las Instituciones debiendo elevarse las copias a la Secretaría Técnica, para archivo y confección del acto administrativo correspondiente.

6-14.- Todas las notas y planillas enviadas en papel o vía correo electrónico 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.