

**IMPORTANTE  
PARA TODOS LOS NIVELES**

## ***Juntas Médicas***

Dirección General de Cultura y Educación



### **COMUNICACIÓN N° 237**

**JEFATURAS DE REGIÓN 1 A 25 DE GESTIÓN PRIVADA  
INSPECTORES DE ENSEÑANZA  
REPRESENTANTES LEGALES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE GESTIÓN PRIVADA QUE  
GOZAN DEL BENEFICIO DEL APORTE ESTATAL**

Se solicita dar amplia difusión de este documento elaborado sobre la base de consultas frecuentes recibidas en el Área Enfermedades Extraordinarias y Crónicas.

#### **Aclaraciones sobre correo electrónico de fecha 21/10/2016:**

La fecha límite 06/12/2016 para consultas o reclamos del “Área Enfermedades Extraordinarias” estipulada para los servicios educativos que comprendan las Regiones Educativas 1 a 19 de Gestión Privada en el correo electrónico enviado el 21/10/2016 es en relación a los Movimientos liquidados hasta la Mecanizada 11/2016.

#### **Aclaraciones sobre las condiciones que deben reunir los docentes titulares de servicios educativos de gestión privada de POF CON APORTE ESTATAL para que puedan ser citados a Junta Médica por intermedio de la DIPREGEP:**

- Situación de Revista TITULAR de POF con Aporte Estatal. NO corresponde solicitar Junta Médica para personal provisorio o suplente.
- Los docentes NO deben desempeñarse en simultáneo en servicios educativos de gestión estatal en cargos con situación de revista titular, titular interino o provisional.

En estos casos corresponde solicitar Junta Médica ante el Consejo Escolar que corresponda. Por lo tanto, los RL no solicitarán Junta Médica a la DIPREGEP por intermedio del Formulario DIPREGEP 4.

Para el resto de las consideraciones y procedimiento a seguir en estos casos remitirse a las Comunicaciones vigentes emanadas de esta Área.

#### **Aclaraciones generales sobre la presentación de Planillas de Movimientos con Formulario DIPREGEP 4 o Dictamen:**

Las Planillas de Movimientos deberán presentarse sin tachaduras, reescrituras, enmiendas ni agregados: sin excepción.

Si las planillas se presentan IMPRESAS no se podrá corregir o agregar datos en lapicera.

Si se presentan completadas en manuscrita no debe diferir la tinta en toda la planilla y ser con letra clara, legible y prolija.

Deben presentarse en original o copia debidamente certificada por el Representante Legal.

No podrán ser omitidos los sellos de la escuela, de las autoridades que firmen y las firmas (Autorizadas y Registradas ante la DIPREGEP) preferentemente en lapicera azul. En caso que el sello sea ilegible no se procederá al registro de la novedad en el Sistema.

Los Formularios DIPREGEP 4 deben estar completos en los dos primeros carriles indefectiblemente y con firma del RL en el primero y del docente en el segundo. El tercer carril puede estar incompleto si se acompaña Certificación Médica en original o fotocopia debidamente certificada por el RL. El segundo carril, Declaración Jurada del Docente, debe estar completo en todos sus campos: el detalle de los cargos (y situación de revista en cada uno) desempeñados en otros establecimientos (distintos N° de DIPREGEP); el domicilio constituido por el docente, el distrito de residencia, y la antigüedad total en la docencia reconocida por la DIPREGEP (según última mecanizada).

#### **Aclaraciones sobre la forma correcta de confección de movimientos con Dictamen Ruamel:**

1. Si se ha percibido el aporte estatal para los suplentes y la Junta Médica encuadró todo el período por el cual el docente estuvo de licencia: sólo se debe confeccionar una planilla de movimientos consignando el encuadre reconocido para el titular y el período desde-hasta y los suplentes designados en orden cronológico, adjuntando como documentación respaldatoria únicamente fotocopia del Dictamen debidamente certificada por uno de los RL. En la columna "Observaciones" se aclarará que se percibió el aporte estatal para los suplentes en mayúscula sostenida.
2. Si faltaran períodos de aporte estatal para los suplentes y no mediaran causales de retención, y si la Junta Médica encuadró todo el período por el cual el docente titular estuvo de licencia: se procederá de igual forma que en el Caso 1 salvo que en la columna "Observaciones" se consignará en mayúscula sostenida el período por el cual aún no se ha percibido el aporte estatal para el personal

suplente y se acompañará fotocopia certificada por el RL del Dictamen y de la o las planillas de movimientos presentados en tiempo y forma correspondientes a el o los período/s faltantes. NO se debe reenviar la documentación respaldatoria de esos movimientos porque la misma ya fue evaluada por la Junta Médica actuante. Sólo las Planillas de Movimientos anteriores al sólo efecto de verificar que se solicitó el aporte estatal de los suplentes en tiempo y forma.

3. Si se ha percibido total o parcialmente el aporte estatal para los suplentes, y no mediaran causales de retención, pero el Dictamen de la Junta encuadró sólo un tramo de la licencia solicitada por el docente titular deberá aclararse:
  - 3.1 La totalidad del período por el que se solicitó Junta Médica
  - 3.2 El período reconocido por Dictamen
  - 3.3 Solicitar nueva junta médica por el período no encuadrado
  - 3.4 Del período reconocido por la Junta aclarar si se percibió la totalidad del aporte estatal para los suplentes; caso contrario, adjuntar sólo copia certificada de las planillas de movimientos presentadas en tiempo y forma correspondientes a los períodos faltantes.
  - 3.5 Se aclarará en la Columna Observaciones el período no reconocido por el Dictamen, los respectivos suplentes y se adjuntará en este caso sí de: Planillas de Movimientos y Formularios DIPREGEP 4 pendientes de encuadre.
4. Cuando la Junta Médica dictamine que corresponde encuadre en Art. 114 a.1 habrá de procederse de igual forma que en el Caso 1 salvo que en la columna "Observaciones" se consignará el encuadre correspondiente y se procederá conforme a lo estipulado en las Disposiciones N° 19/93 y 1000/11. Es decir, dentro del plazo de 72 horas hábiles de recibido el Dictamen en el establecimiento se deberá realizar la devolución espontánea de los importes que correspondan al 50% de haberes y sin haberes del aporte estatal percibido por el docente titular y adjuntar copia certificada del Formulario DIPREGEP 7 y Planilla Anexa ingresada en Jefatura de Región. En caso de tener períodos pendientes de aporte estatal para el personal suplente se adjuntará también copia certificada del o los movimientos presentados en tiempo y forma.

**Área Enfermedades Extraordinarias y Crónicas**  
**SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE GESTIÓN PRIVADA**  
**LA PLATA, 23 DE NOVIEMBRE DE 2016**

**COMUNICACIÓN N° 238**  
**Complementaria Comunicación N° 168/16**

**JEFATURAS DE REGIÓN 1 A 25 DE GESTIÓN PRIVADA**  
**INSPECTORES DE ENSEÑANZA**  
**REPRESENTANTES LEGALES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE GESTIÓN PRIVADA QUE**  
**GOZAN DEL BENEFICIO DEL APORTE ESTATAL**

Se solicita dar amplia difusión de la presente Comunicación en relación a la agilización de la solicitud de turnos para renovación de cambio de funciones transitorias. Los docentes deberán presentar la documentación mencionada en la Comunicación 168/16 en la Junta Médica y los establecimientos solicitarán el turno al correo electrónico: [dipregep\\_juntasmedicas@ed.gba.gov.ar](mailto:dipregep_juntasmedicas@ed.gba.gov.ar). En "Asunto" se completará "Solicitud de Turno para Renovación Cambio Transitorio de Funciones", en el cuerpo del mensaje habrán de consignarse los siguientes datos: Nombres y Apellido del o la docente, DNI, Nombre del Establecimiento y N° de DIPREGE, Región Educativa, Distrito (N° y Nombre), período por el cual se solicita renovación de cambio de funciones (fecha desde y hasta), y especialidad médica por la cual debe sustanciarse la Junta Médica respectiva (Clínica o Psiquiatría). El correo electrónico debe estar suscrito por uno de los Representantes Legales del establecimiento.

**Área Enfermedades Extraordinarias y Crónicas**  
**SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE GESTIÓN PRIVADA**  
**LA PLATA, 23 DE NOVIEMBRE DE 2016**