

IMPORTANTE

PARA TODOS LOS NIVELES

Juntas Médicas - Errores y causales de retención

Se ruega prestar especial atención a las indicaciones de esta Comunicación para no tener inconvenientes posteriores

**Dirección Provincial de Educación
de Gestión Privada**

Dirección General de Cultura y Educación
Calle 12 N°847- Torre Adm. 1° Piso 10
La Plata - Buenos Aires (CP 1900).
dipregep_secprivada@ed.gba.gov.ar
(0221) 429-5303/5232 (Fax)



COMUNICACIÓN N° 167

Jefaturas de Región 1 a 25:

Se solicita dar amplia difusión de la presente a los efectos de poner en conocimiento de los servicios educativos de gestión privada que gozan del beneficio del aporte estatal los errores y causales de retención más frecuentes que se han detectado a la fecha. Sin perjuicio de lo cual, recordamos que deben remitirse a las Comunicaciones vigentes, especialmente las N° 23/16 y 41/16.

RETENCIONES POR ERROR AL ÁREA:

NO enviar movimientos por ART PLURIEMPLEO (Comunicación 145/13). Corresponde al Área Enfermedades.

NO enviar movimientos por CAMBIO DE FUNCIONES (Disposición 1000/11). Corresponde al Área Liquidaciones.

NO enviar movimientos por Artículo 114 d.1.10 (Disposición 1000/11). Corresponde al Área Enfermedades.

NO enviar movimientos por licencias extraordinarias de Personal Provisorio (Disposiciones 19/93 y 1000/11). Corresponde al Área Liquidaciones por pase a DIPREGE 20.

RETENCIONES POR OTRAS CAUSALES:

Planillas de movimiento de Alta Suplente PR o cargos jerárquicos SIN firma del inspector de enseñanza.

Movimientos incompletos. Ejemplos: no consignar N° DIPREGE, enviar una planilla a la que le falten columnas, no consignar cantidad de horas cátedra o módulos designados al personal suplente en la columna correspondiente, error de categoría por ser distinta a la del personal titular suplido (se sugiere siempre confeccionarlos con la última mecanizada a la vista), sin datos del personal titular suplido en la columna Observaciones (DNI/Secuencia), datos del personal suplido erróneos (por ejemplo, en el Formulario DIPREGE 4 el DNI correcto pero en el movimiento se consigna otro que corresponde a otro agente o a agente inexistente).

Elevar planillas de movimiento de personal provisorio a esta Área en vez de a Liquidaciones.

Elevar planillas de movimientos de personal provisional, titular interino o titular de gestión estatal que aún no cuentan con Dictamen RUAMEL. Los movimientos, una vez sellados en Jefatura Regional, se deben reservar en el establecimiento hasta que el docente presente el Dictamen gestionado por intermedio del Consejo Escolar que le corresponda. Remitirse a la Comunicación 23/16.

Ante una causal de cese, inactivación del cargo o pase a DIPREGEP 20 posterior a la solicitud de licencia extraordinaria que no se solicite al Área dar prioridad a la carga antes de que desde LIQUIDACIONES se registre la novedad informada con posterioridad. (Remitirse a la Comunicación 41/16).

En el caso de horas cátedras o módulos NO discriminar la cantidad de horas cátedra o módulos por cada secuencia del docente titular en uso de licencia extraordinaria por enfermedad por las que se solicita el Alta Suplente.

DDJJ del docente en el DIPREGEP 4 incompleta: que declare que NO cuando SÍ se desempeña en otros servicios educativos de gestión privada o se omita discriminar cargo y situación de revista. Aclaración importante: Diferentes Números de DIPREGEP son establecimientos distintos por más que el edificio sea compartido.

ACLARACIONES SOBRE CITACIONES:

Los docentes titulares de gestión privada que se desempeñan en más de un servicio educativo (también de gestión privada) son citados por UNO sólo de los establecimientos. Por lo cual, una vez notificados fehacientemente por el RL del establecimiento por el cual se generó el turno para Junta Médica deben poner en conocimiento del resto de los servicios la fecha de citación notificada, y eventualmente presentar copia del Dictamen RUAMEL en todos los servicios educativos en los que se desempeñe dentro de las 24 horas de sustanciada la respectiva Junta Médica.

Los docentes titulares de gestión privada con desempeño en gestión estatal y situación de revista provisional, titular interino o titular NO deben presentar DIPREGEP 4 sino el talón RUAMEL y oportunamente el Dictamen RUAMEL consecuencia de la citación gestionada por intermedio del Consejo Escolar que le corresponda.

Las cancelaciones de citaciones a Junta Médica son por las causales previstas en la Comunicación 41/16: FALLECIMIENTO O DICTAMEN PREVIO QUE ENCUADRE EL MISMO PERÍODO.

También se debe solicitar cancelación del turno a Junta Médica cuando el/la docente haya sido citado a NUEVO EXAMEN en el Dictamen RUAMEL (“Nuevo Examen SÍ: XX/XX/XXXX”).

Prof. Beatriz Aurelia Romano
Asesora Docente
DIPREGEP

Prof. Mirta Liliana Cantoli
Directora Operativa
DIPREGEP

Área Enfermedades Extraordinaria y Crónicas
Subdirección de Gestión Administrativa
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE GESTIÓN PRIVADA

LA PLATA, 18 de agosto de 2016

jai