



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER EJECUTIVO

ANEXO I

Las presentes normas regirán el Movimiento Anual Docente de todos los Niveles, Modalidades y Especialidades de la Educación, responsabilizándose las instancias correspondientes de su difusión y correcta cumplimentación.

I - DIFUSION

1 - Los Inspectores Jefes Técnico Administrativos Distritales, los Inspectores Jefes Regionales/ Distritales, los Inspectores de Área y los responsables de los Servicios Educativos tomarán conocimiento de las presentes normas.

La Dirección de Inspección General arbitrará los medios para que todos los Inspectores Titulares (incluido DIPREGEP), como así también los Secretarios de Jefatura se notifiquen de las mismas.

2. - Los Inspectores Jefes Técnico Administrativos Distritales comunicarán a los Servicios Educativos las presentes normas (Art. 48° inc. i - Ley 11.612) para que el Secretario o Directivo, en su defecto, ponga en conocimiento las mismas a la totalidad de los docentes titulares, notificándolos por escrito y confeccionando las Actas correspondientes.

3. - Los Inspectores Jefes Técnico Administrativos Distritales convocarán al personal titular de las Direcciones Docentes que se encuentren en condiciones de solicitar promoción a cargo jerárquico por haber aprobado el Concurso de Títulos, Antecedentes y Oposición, no habiendo sido promovidos por falta de vacantes y lo instruirán sobre la forma de efectuar su pedido, el que deberá tramitarse ante la Secretaría de Inspección.

II - CONFECCIÓN DE PLANILLAS SET 2

- Consideraciones generales:

Existen para el **MAD** dos tipos de planillas: una para traslado de cargos (N°1) y otra para traslado de horas cátedra y/o módulos (N°2).

Cada docente consignará en la planilla N°1 todos los cargos que aspira trasladar de las distintas Direcciones de Educación de un mismo distrito.

En la planilla N°2 se consignarán todas las horas cátedra y/o módulos que aspira trasladar de las distintas Direcciones de Educación de un mismo distrito.

Se podrán efectuar hasta diez (10) pedidos en orden preferencial, pudiéndose dentro de los mismos, consignar con relación a "Establecimiento": X (equis). Aquellos pedidos donde se consigne X son indeterminados, en consecuencia quien los formule deberá tener en cuenta que:

- se asignará la vacante por orden de puntaje de los interesados, analizando las solicitudes en forma conjunta con las de los docentes que determinaron establecimiento.
- los interesados pueden acceder al traslado en cualquier servicio educativo del distrito requerido.
- no debe añadirse a la X ninguna aclaración.

En el caso que aspire trasladar cargos, horas cátedra y/o módulos desde distintos distritos, deberá cumplimentar las planillas correspondientes en cada uno de los distritos.

La presentación de la/s planilla/s y documentación que adjuntare deberá efectuarla en uno de los establecimientos desde cuya base solicita traslado, poniendo en conocimiento de esta situación al secretario o directivo, en su defecto, de los otros establecimientos donde revistare como titular y donde ha solicitado las constancias pertinentes.

La reglamentación del Art. 89º apartado I establece que sólo se podrá solicitar MAD de cargo a horas cátedra o viceversa cuando pertenezcan a la misma Dirección Docente.

Las solicitudes de traslado deberán ser acompañadas, para su mejor tramitación, con las constancias originales de situación de revista, calificaciones y fotocopias de los títulos habilitantes, si correspondiere, debidamente certificadas por el Secretario o en su defecto el directivo. Los datos deberán ser coincidentes con los obrantes en las planillas de solicitud de MAD. En el caso de Inspectores Jefes Técnico Administrativos Distritales, Inspectores y Secretarios de Jefatura, dichas constancias serán firmadas por el superior jerárquico.

Se admitirán modificaciones al pedido original y presentaciones, hasta 72 (setenta y dos) horas antes del inicio del MAD, según cronograma de acciones.

- Consideraciones Particulares:

➤ En caso de tener desempeño en un solo Establecimiento y manifestare aceptar **traslado parcial** podrá acceder a lo peticionado si existieran vacantes aun en el caso de ser insuficientes.

Si el docente revistare en distintos Establecimientos y aceptare **traslado parcial** deberá consignar en nota aclaratoria si ello refiere a trasladar:

-Parte de las horas cátedra o módulos que desempeña en cada Establecimiento.

-La totalidad de horas cátedra o módulos en lo que se desempeña en cada establecimiento aunque no resultare viable el traslado de la carga horaria de todos los servicios por insuficiencia de vacantes.

En todos los casos el traslado parcial procederá en el marco del Art. 54º del Estatuto del Docente y su reglamentación (es decir teniendo en cuenta la indivisibilidad de la carga horaria).

➤ Cuando la carga horaria a trasladar sea mayor a la que se aspira, el docente podrá expresar su voluntad de **renunciar a dicha diferencia**.

➤ Todo docente que se encuentre con asignación de **funciones jerárquicas transitorias**, mantiene el derecho a solicitar MAD en el cargo, horas cátedra o módulos titulares sobre cuya base se efectuó la asignación. Si resultare trasladado, ejercerá el derecho a optar por continuar desempeñando la función asignada o hacerse cargo de su nuevo destino. ***Si el traslado se realizara a otra Dirección docente, el interesado deberá cesar en las funciones transitorias (Art. 15º del Decreto N° 441/95).***

➤ Los **Inspectores Jefes Técnico Administrativos Distritales, Inspectores (incluidos los de DIPREGEP) y Secretarios de Jefatura** presentarán su solicitud ante las Secretarías de Inspección del distrito Sede.

Los Inspectores Jefes Técnico Administrativos Distritales, Inspectores y Secretarios de Jefatura podrán solicitar hasta un máximo de diez (10) distritos Sede, en la misma o distintas regiones en orden preferencial. Asimismo podrán solicitar "X" distrito de una región.

III - PLANILLA RESUMEN



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER EJECUTIVO

En cada establecimiento el secretario o en su defecto el directivo confeccionará una planilla resumen por triplicado que contenga nombre y apellido de los docentes titulares, número de documento y notificación fehaciente a los mismos, hayan formulado o no pedido/s de MAD. En caso que el docente solicitara MAD, deberá constar número de folios de la documentación presentada. Si hubiera aspirantes que lo presentaran por otro establecimiento, deberá consignarse dicha situación en observaciones.

Asimismo, aquellos docentes reincorporados que formulen pedido de destino definitivo como así también aquellos que habiendo aprobado Concursos para Cargos Jerárquicos y no hubieran podido elegir destino por falta de vacantes o cupo del porcentaje de vacantes, serán consignados en dicha planilla resumen, cumplimentando – además – el formulario correspondiente.

Las planillas originales se elevarán al Tribunal de Clasificación Descentralizado, una de las copias se archivará en el establecimiento y la otra en la Secretaría de Inspección.

IV-REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Los requisitos para solicitar traslado son los mismos que se encuentran establecidos para los ascensos con carácter de titular en el artículo 80 y su reglamentación del Estatuto del Docente.

Asimismo, a los efectos de solicitar M.A.D. se deberá cumplir con lo pautado por el artículo 91 y su reglamentación de la ley 10.579, por el cual se establece que deberán haber transcurrido dos (2) movimientos después del último traslado del docente, o tres (3) años de su nombramiento, salvo que en este último caso surgiera, con posterioridad al mismo, alguna causal de unidad familiar o salud, debidamente certificada.

Los dos movimientos se considerarán a partir de la toma de posesión en el nuevo destino o tres años desde la toma de posesión en el cargo sobre cuya base se solicita el traslado. El nuevo destino asignado como consecuencia de una situación de disponibilidad o dictamen del Tribunal de Disciplina no interrumpirá el período transcurrido desde la toma de posesión.

En caso de renuncia al movimiento concedido, deberá transcurrir un período de dos movimientos anuales docentes para efectuar nueva solicitud.

V- INICIACIÓN DEL TRÁMITE

El Secretario o en su defecto el directivo del Establecimiento presentará las planillas de S.E.T.2 y resúmenes ante la Secretaría de Inspección conforme a lo establecido en la presente Disposición. Una copia de cada S.E.T. quedará archivada en la Sede de la Secretaría de Inspección.

El Inspector jefe técnico administrativo distrital:

- 1- Elevará al Tribunal de Clasificación Central la documentación correspondiente a solicitudes de traslado del Inspector jefe técnico administrativo distrital, Inspectores y/o Secretarios de Jefatura.
- 2- Convocará a los miembros de la Comisión Distrital a los efectos de cumplir con lo pautado por el Art. 4° de la Disposición mencionada.
- 3- Girará al Tribunal de Clasificación Descentralizado con competencia en su distrito la documentación referida a los pedidos de traslado del Art. 55 inc. d, e, f y g del Estatuto del Docente y su Reglamentación para dar cumplimiento a lo establecido por el

Art. 6° de esta Disposición. Cuando alguno de los destinos solicitados fuera del área de incumbencia de otro Tribunal de Clasificación Descentralizado se enviarán las actuaciones a dicho organismo a los efectos de su tratamiento y consideración.

Será responsabilidad de cada Tribunal de Clasificación Descentralizado comunicar a sus pares involucrados en forma rápida, eficaz, eficiente y fehaciente la respuesta otorgada al pedido del docente que asegure la mejor posibilidad a cada solicitud, arbitrando para ello los medios que se consideren los más adecuados en cada caso.

VI-ANULACIONES Y MARCADO DE RAZONES

PROCEDIMIENTO:

La Comisión Distrital examinará las solicitudes y remitirá al Tribunal de Clasificación Descentralizado aquellas que estén observadas por no configurarse las razones invocadas por el docente y las anuladas, con un informe circunstanciado donde conste en forma clara y precisa la/s causa/les de observación o anulación.

El Tribunal de Clasificación Descentralizado analizará las observaciones o anulaciones informadas por la Comisión Distrital, resolviendo la anulación o el marcado de razones de la solicitud o determinando que en el pedido no se encuentra configurada causal de anulación y/o observación, según el caso.

Cuando el Tribunal de Clasificación Descentralizado disponga la anulación y/o la no configuración de la razón invocada, dicho organismo deberá remitir a la Secretaría de Inspección el acto administrativo por el cual se dispone la anulación y/o la no configuración de las razones invocadas, a los efectos de notificar al docente lo resuelto.

Si el Tribunal de Clasificación Descentralizado considera que no procede la anulación y/o que la razón invocada se encuentra fehacientemente acreditada deberá remitir las actuaciones con dicha decisión a la Comisión Distrital, para el correspondiente tratamiento del pedido de traslado, respetando el procedimiento establecido para el tratamiento y resolución de los pedidos de traslado.

VII-PUBLICIDAD DEL M.A.D. CONCLUIDO Y NOTIFICACION:

La Secretaría de Inspección deberá comunicar a los Establecimientos Educativos la culminación del tratamiento del Movimiento Anual Docente y el plazo dentro del cual se procederá a exhibir su resultado, a los efectos de que los interesados concurren, dentro del plazo establecido, a la Sede de la Secretaría de Inspección a notificarse bajo constancia escrita de lo resuelto en relación con su pedido de Movimiento Anual Docente.

La Secretaría de Inspección exhibirá, durante el plazo de cinco (5) días hábiles, los listados en los que conste lo resuelto respecto al Movimiento Anual Docente. Durante este plazo los docentes deberán notificarse, bajo constancia escrita, caso contrario, la sola exhibición de los listados en las condiciones establecidas dará por cumplida la notificación a todos los interesados.

VIII- INSTANCIA RECURSIVA:

Los recursos deberán presentarse ante la Secretaría de Inspección del distrito de origen quien deberá remitir en forma inmediata dicha impugnación al Tribunal de Clasificación Descentralizado correspondiente para su tratamiento y resolución.



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER EJECUTIVO

A) RECURSOS CONTRA LA ANULACIÓN DE SOLICITUDES Y/O RECHAZO DE LAS RAZONES INVOCADAS.

El Tribunal de Clasificación Descentralizado analizará y se expedirá acerca de las solicitudes de Movimiento Anual Docente, debiendo actuar y resolver en instancia de revocatoria aquellas impugnaciones articuladas por los docentes contra la decisión emanada de dicho tribunal en primera instancia, **respecto de las anulaciones de solicitudes de MAD y del rechazo de las razones invocadas por el docente.**

La resolución del recurso de revocatoria deberá ser notificada al docente a través de la Secretaría de Inspección del distrito de origen. En el caso que el recurso de revocatoria fuera rechazado, el Tribunal de Clasificación Descentralizado deberá remitir a la Secretaría de Inspección todas las actuaciones, a los efectos de la notificación del interesado, y el otorgamiento de vista de las mismas para ampliar o mejorar fundamentos. Cumplido se deberá remitir a la Dirección de Tribunales de Clasificación Central para el tratamiento y resolución del recurso jerárquico interpuesto en forma subsidiaria. (Artículo 158 del Estatuto del Docente).

La decisión emanada de la Dirección de Tribunales de Clasificación Central en instancia jerárquica reviste carácter final, agotando la vía administrativa.

B) RECURSOS CONTRA LO RESUELTO EN EL M.A.D.:

El docente podrá interponer ante el Tribunal de Clasificación Descentralizado recurso de revocatoria y jerárquico en Subsidio dentro de los diez días hábiles posteriores al de su notificación bajo constancia escrita, o en su defecto, desde el último día de exhibición del listado.

El Tribunal de Clasificación Descentralizado es el órgano encargado de actuar y resolver en instancia de revocatoria las impugnaciones articuladas por los docentes contra la decisión emanada de dicho tribunal, respecto de los pedidos de traslados por Movimiento Anual Docente.

La resolución del recurso de revocatoria deberá ser notificada al docente a través de la Secretaría de Inspección del distrito de origen. En el caso que el recurso de revocatoria fuere rechazado el Tribunal de Clasificación Descentralizado deberá remitir a la Secretaría de Inspección todas las actuaciones, a los efectos de la notificación del interesado y el otorgamiento de vista de las mismas para ampliar o mejorar fundamentos. Cumplido se deberá remitir a la Dirección de Tribunales de Clasificación Central para el tratamiento y resolución del recurso jerárquico incoado en forma subsidiaria. (Artículo 158 del Estatuto del Docente).

La decisión emanada de la Dirección de Tribunales de Clasificación Central en instancia jerárquica reviste carácter final, agotando la vía administrativa.

Los recursos deberán proveerse y resolverse cualquiera sea la denominación que el interesado les dé, cuando resulte indudable su impugnación o disconformidad.

IX- CAUSALES:

A) UNIDAD FAMILIAR

Se considerará afectada la unidad familiar, cuando en virtud de la prestación docente se lesione la convivencia del núcleo familiar entendiéndose por tal, el constituido por cónyuge o conviviente, padres e hijos que convivan habitualmente en hogar común y dada la distancia o la insuficiencia de medios de transportes, le demande un lapso que le haga permanecer ausente de su hogar durante seis (6) o más horas. Cuando se tratare de módulos u horas-cátedra el tiempo de ausencia del hogar deberá de ser de seis (6) horas reloj o más y siempre que el trayecto entre el domicilio y donde revista, demande un lapso mínimo de tres (3) horas reloj entre la ida y

el regreso.

Quedará configurada esta situación, en los siguientes casos:

- Cuando por traslado del cónyuge en su tarea o profesión y su consecuente cambio de domicilio, se lesione la convivencia normal y habitual del núcleo familiar.

Para la configuración de esta causal se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

-Cuando el traslado del ámbito laboral del cónyuge o conviviente, que se encuentra en relación de dependencia con organismos o empresas nacionales, provinciales o municipales y/o privadas o de capital mixto, se ha producido por solicitud del organismo empleador, el docente deberá acompañar el instrumento emanado del mismo en su original que acredite fehacientemente dicha imposición, pero si el traslado se efectúa por la propia voluntad del cónyuge o conviviente será menester que se acrediten las razones que motivan dicho traslado (condiciones laborales, mejora salarial, desarrollo profesional, etc.)

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ ADJUNTAR:

-Nota en la que se expone la situación.

-Certificado de matrimonio o constancia de juez de paz que avale la convivencia.

-Fotocopia del documento de identidad del cónyuge o conviviente con el cambio de domicilio.

-Constancia que avale el traslado del cónyuge o conviviente en su tarea o profesión cuando el traslado procediera por determinación del organismo empleador.

- Solicitud de traslado ante el organismo empleador con el otorgamiento respectivo, cuando procediera por propia voluntad del cónyuge o conviviente.

-Constancia de horarios de medios de transporte público o semipúblicos, que utiliza, avalada por empresa correspondiente, donde conste tiempo de recorrido y frecuencia entre el lugar de desempeño sobre el cual solicita traslado y el nuevo domicilio.

Se exceptúa el cumplimiento de este último requisito, cuando la distancia entre el domicilio del agente y el lugar de trabajo supere los cien (100) km.

-Cuando el docente tenga a su cargo uno o más miembros del núcleo familiar de derecho o de hecho, que sufran disminución o impedimento físico y/o psíquico que limite o anule su capacidad para obrar por sí mismo o si se tratare de hijos o hermanos menores de 16 años y constituya su necesaria compañía.

La documentación que se deberá adjuntar CUANDO EXISTE DISMINUCIÓN O IMPEDIMENTO FÍSICO Y/O PSÍQUICO, ES:

-Fotocopia de los documentos de identidad del docente y del/de los familiar/es a cargo, incluida la hoja de domicilio.

-Certificado/s que acredite/n el/los vínculo/s.

-Certificado médico de organismo médico estatal que acredite la necesidad de atención especial del enfermo, en el que conste debidamente fundamentada la causal que limita o anula la capacidad para obrar por sí mismo.

-Informe de Asistente Social sobre la situación que se alega como causal, grado de parentesco con la persona a cargo y donde se documente que el docente constituye el único familiar que puede atenderlo. El informe deberá llevar la firma, aclaración, N° de documento y de matrícula de la Asistente social.



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER EJECUTIVO

-Constancia de horarios de medios de transporte públicos o semipúblicos que utilice, avalada por la empresa correspondiente, dónde conste tiempo de recorrido y frecuencia (quedan exceptuados de la presentación de esta constancia, cuando la distancia entre el domicilio del agente y el lugar de trabajo exceda de cien (100) km.

La documentación que se deberá adjuntar POR ATENCION DE HIJOS O HERMANOS MENORES DE (16) AÑOS ES:

-Fotocopia de los documentos de identidad del docente y del/los menor/es incluida la hoja de domicilio.

-Informe de Asistente Social, donde conste grado de parentesco, la convivencia normal y habitual en hogar común y el docente constituye su necesaria compañía. El informe deberá llevar firma de la asistente social con su aclaración, N° de documento, número de matrícula.

-Constancia/s del/de los nacimientos del/de los hijo/s o hermano/s, a los efectos de acreditar el vínculo y el grado de parentesco.

-Constancia de horarios de medios de transporte público o semipúblico que utiliza, avalada por la/s empresas correspondiente/s dónde conste tiempo de recorrido y frecuencia (quedan exceptuados de la presentación de esta constancia cuando la distancia entre el domicilio del agente y el lugar de trabajo exceda de cien (100) Km).

-Cuando por inexistencia de establecimientos educacionales donde se hallare el hogar común, los hijos y/o hermanos menores de dieciséis (16) años debieran trasladarse a otros distritos y no existan medios regulares de transportes.

Para esta causal no se requiere acreditar la ausencia del docente en su hogar durante seis (6) o más horas.

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERA ADJUNTAR:

-Certificado/s de nacimiento/s del/de los hijo/s y/o del/de los hermano/s, a los efectos de acreditar el vínculo y el grado de parentesco.

-Fotocopia de los documentos de identidad del docente y del menor, incluida la hoja de domicilio.

-Constancia del Inspector jefe técnico administrativo distrital que acredite que en el lugar donde el docente es titular, no existen establecimientos educacionales en los cuales el menor pueda cursar estudios.

-Constancia actualizada de alumno regular.

-Constancia de inexistencia de medios regulares de transporte públicos o semipúblicos para trasladarse al establecimiento que concurren.

-Cuando el docente desempeñe cargos en lugares diferentes al de su domicilio y el traslado, dado la distancia o la insuficiente frecuencia de servicios regulares de transporte le demande un lapso que le haga permanecer ausente de su hogar durante seis (6) o más horas reloj.

Cuando se tratare de horas cátedras o módulos, el tiempo de ausencia del hogar deberá ser de seis (6) o más horas reloj y siempre que el trayecto entre el domicilio y donde revista, demande un lapso mínimo de tres (3) horas reloj entre la ida y el regreso. Para los cargos ese lapso será de dos (2) o más horas reloj entre su domicilio y lugar de trabajo.

DOCUMENTACION QUE SE DEBERÁ ADJUNTAR:

-Nota explicativa donde se indiquen las razones por las cuales la distancia altera o afecta la Unidad Familiar.

-Constancia de domicilio del interesado y del/de los familiar/es acreditada con fotocopia del documento de identidad.

-Constancia que acredite el/los vínculo/s familiar/es.

-Constancia de horarios de medios de transporte público y/o semipúblico que utiliza, avalada por la/s empresa/s correspondiente/s, donde conste el tiempo de recorrido y frecuencia (quedan exceptuados de la presentación de esta constancia, cuando la distancia entre el domicilio del agente y el lugar de trabajo, exceda de cien (100) km.

Cuando se trate de horas cátedras y/o módulos se deberá adjuntar además:

-Constancia de horario de trabajo con carácter titular, expedida por autoridad del establecimiento.

- **Cuando por fallecimiento de un familiar en primer grado o separación legal o de hecho, el docente manifiesta su voluntad de trasladarse.**

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ ADJUNTAR:

- Nota explicativa de la situación.
- Certificado de defunción
- Documentación que acredite el grado de parentesco, en caso de fallecimiento de familiar en primer grado.
- Testimonio de la sentencia de divorcio o acreditación de separación de hecho ante el juez de paz u otro funcionario.

B) RAZONES DE SALUD DEL DOCENTE:

Cuando razones de salud del docente, afecten o impidan el normal desempeño de su función en el destino donde es titular.

DOCUMENTACION QUE SE DEBERA ADJUNTAR:

-Certificado expedido por **Organismo Médico Estatal** donde conste la enfermedad padecida, consignando en forma clara y precisa el motivo, por el cual, la misma afecta o impide el desempeño laboral, siendo necesario el traslado del docente.

Los certificados acompañados no podrán exceder los 30 días de expedición al momento de presentación de los mismos.

C) CONCENTRACION DE TAREAS:

- 1) La concentración de tareas solo podrá efectivizarse en establecimientos donde el docente se desempeñe como titular.
- 2) El movimiento por concentración de tareas deberá efectuarse sobre la totalidad de la situación de revista titular, en el servicio educativo u organismo desde donde se efectuó el pedido. En caso de insuficiencia de vacantes, el movimiento deberá ser encuadrado en el determinado en el artículo 55, apartado I, incisos “C” y “D” del Estatuto del Docente y su reglamentación.

X- REINCORPORACIONES Y PERMUTAS INTERJURISDICCIONALES



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER EJECUTIVO

Los docentes que solicitaren Destino Definitivo con respecto a su reincorporación o permuta interjurisdiccional cumplimentarán el Formulario correspondiente de pedidos por orden de prioridad sin límite de cantidad. La presentación se realizará en el Establecimiento en el que revista transitoriamente o en la Secretaría de Inspección si su desempeño fuera en equipos de distrito.

Ante la falta de vacantes solicitadas por el docente el Tribunal Descentralizado le asignará destino en algunas de las existentes en el distrito.

XI- ASCENSOS, DESCENSOS Y PROMOCIÓN A CARGOS JERÁRQUICOS

Sólo pueden solicitar ascensos o descensos de jerarquía los docentes que lo hubieren obtenido por concurso de Títulos, Antecedentes y Oposición, y no por normas de excepción, o por lo establecido en el artículo 59 del Estatuto del Docente.

Los docentes que solicitaren ascenso a cargo jerárquico por no haber sido promovidos, en oportunidad del concurso, por falta de vacantes confeccionarán la planilla correspondiente.

XII -MOVIMIENTO INTERNO

Los docentes podrán solicitar Movimiento Interno en asignaturas pertenecientes el área en que se desempeñan como titulares. Este movimiento es el cambio de situación de revista en el mismo establecimiento. La cantidad de horas cátedra que desea cambiar debe ser coincidente con la que aspira, dado que en ningún caso el cambio podrá producir incremento de horas provisionales.

El cambio interno será tratado por el Tribunal de Clasificación Descentralizado respectivo al finalizar el M.A.D. (Art. 89, apartado 4, Decreto 2485/92).

XIII- RENUNCIAS AL PEDIDO DE MOVIMIENTO

La renuncia se presentará mediante nota por triplicado ante la Secretaría de Inspección del distrito de origen, quien remitirá el original a la Comisión Distrital a los efectos de su consideración.

La Comisión Distrital aceptará las renunciaciones presentadas ante la Secretaría de Inspección, hasta setenta y dos horas antes de la iniciación del Movimiento Anual Docente.

No tendrán validez las renunciaciones efectuadas en forma telefónica, por fax o por correo electrónico.

En ningún caso se considerarán las renunciaciones parciales a los pedidos solicitados, debiendo darse curso al pedido completo realizado por el docente.

XIV- RENUNCIA AL MOVIMIENTO CONCEDIDO

Las renunciaciones al Movimiento concedido se deberán presentar ante la Secretaría de Inspección del distrito de origen, quien la deberá remitir en forma inmediata al Tribunal de Clasificación Descentralizado a los efectos de su tratamiento y resolución, luego de la cual procederá a devolver las mismas a los efectos de su notificación al interesado. En caso de aceptación de la renuncia, la Secretaría de Inspección de origen deberá a su vez comunicar a la Secretaría de Inspección del destino concedido.

Conforme a lo establecido por el Artículo 91 del Estatuto del Docente y su Reglamentación en caso de renuncia al Movimiento concedido, deberá transcurrir un período de dos (2) Movimientos Anuales Docentes para efectuar nueva solicitud.

Las mencionadas renunciaciones deberán ser presentadas, indefectiblemente, en la fecha indicada en el cronograma, y solo serán aceptadas en el caso de existir vacantes en la escuela de origen.-

XV- INSTRUCCIONES PARA LOS ASPIRANTES A CARGOS DE LA DIRECCION DE EDUCACION INICIAL

Los docentes que soliciten Jardines de Infantes que funcionan con régimen de jornada completa, cuya nómina se incluye a continuación, expresarán su aceptación por escrito en la solicitud de MAD. El Tribunal de Clasificación Descentralizado deberá contar con dicha conformidad expresa para considerar los pedidos.

REGION	DISTRITO	ESTABLECIMIENTO
1	LA PLATA	Jardín Maternal I
		Jardín Maternal II
		Jardín de Infantes N° 943
		Jardín de Infantes N° 951
		Jardín de Infantes N° 954
6	SAN FERNANDO	Jardín de Infantes N° 902
7	GRAL. SAN MARTIN	Jardín Maternal I
11	ESCOBAR	Jardín de Infantes N° 907
	CAMPANA	Jardín de Infantes N° 909
15	BRAGADO	Jardín de Infantes N° 906
16	CARLOS TEJEDOR	Jardín Maternal I
19	GRAL. PUEYREDON	Jardín de Infantes N° 914
23	TORNQUIST	Jardín de Infantes N° 902

XVI- INSTRUCCIONES PARA LOS ASPIRANTES A CARGOS DE LA DIRECCION DE PSICOLOGIA Y ASISTENCIA SOCIAL ESCOLAR

- 1) Si el cargo del docente pertenece a ED, debe consignarlo en el casillero "Establecimiento"
- 2) Si solicita ED, no debe consignar el establecimiento Sede del ED requerido. En el casillero cargos colocar el que pide (OE, OS, MR, FO, DO) y en establecimiento colocar sólo ED.-
- 3) Quien aspire a cargos de CEC, usará las siglas MGI, MGP, PR y B según corresponda., debiendo tener en cuenta la carga horaria de cuatro horas treinta minutos por turno.
- 4) En caso de que solicite cargo en un servicio educativo de Jornada Completa, se debe tener en cuenta el horario de cada turno para el EOE, es decir, 8.00 a 12.00 y 12.00 a 16.00.
- 5) El docente debe tomar conocimiento de la Resolución N°1039/01, la que en su Art. 1° pauta:

Determinar que en todos aquellos establecimientos que cuenten o se les asigne un (1) solo Equipo de Orientación Escolar, se deberá distribuir la carga horaria de todos sus miembros alternadamente entre los turnos correspondientes al Servicio Educativo. En el caso que se tratare de servicios que cuenten con tres (3) turnos, se garantizará la cobertura de al menos dos (2) de ellos.

XVII - INSTRUCCIONES PARA LOS ASPIRANTES A CARGOS DE LA DIRECCION DE ADULTOS Y FORMACION PROFESIONAL

- 1) No serán cubiertos por movimiento los cargos de los Ciclos Complementarios, por ser cargos sin estabilidad.
- 2) Los docentes que aspiren a Centro Educativo de Adultos –CEA- nucleados, solo deberán consignar los tres dígitos que lo identifican como centro; no se tendrá en cuenta el nucleamiento.



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER EJECUTIVO

3) En la modalidad Formación Profesional, solo se cubren por MAD cargos jerárquicos.

Se detalla la nómina de establecimientos – C.E.N.S. – cuyas vacantes pueden ser solicitadas en el presente M.A.D.

Región	Distrito	C.E.N.S.
1	BERISSO	451
	CORONEL BRANDSEN	451
4	BERAZATEGUI	451
	FLORENCIO VARELA	452
		454
5	ALMIRANTE BROWN	451
6	SAN ISIDRO	451
7	SAN MARTIN	451
		452
		454
		456
8	MERLO	455
	MORON	452
		454
9	SAN MIGUEL	452
10	MERCEDES	451
11	PILAR	451
19	GENERAL PUEYRREDON	452
20	TANDIL	451
21	TRES ARROYOS	451
24	SALADILLO	451
25	OLAVARRIA	451

Servicios Conveniados E.G.B.

Región	Distrito	S.E
2	LOMAS DE ZAMORA	710
3	LA MATANZA	725
5	EZEIZA	708
7	HURLINGHAN	710
8	MORÓN	715
10	MARCOS PAZ	704
19	GENERAL PUEYRREDÓN	710
		711/10

XVIII - INSTRUCCIONES PARA LOS ASPIRANTES A CARGOS DE LA DIRECCION DE EDUCACION ESPECIAL

Para los establecimientos de Educación Especial que poseyeran Anexos, no deberá indicarse “Sede” o “Anexo” a continuación del cargo solicitado, dado que las vacantes se consideran como establecimiento único.

El MAD será otorgado en la condición citada precedentemente, no atendiéndose reclamos que se originen por dicho motivo.

XIX - INSTRUCCIONES PARA LOS ASPIRANTES A CARGOS, HORAS CÁTEDRA Y/O MÓDULOS DE LA DIRECCION EDUCACION GENERAL BASICA

Los docentes que solicitaren escuelas de Doble Escolaridad y/o Jornada Completa, cuya nómina se detalla a continuación, expresarán su aceptación por escrito en la solicitud de MAD. El Tribunal de Clasificación Descentralizado deberá contar con dicha conformidad expresa para considerar los pedidos.

ESCUELAS DE DOBLE ESCOLARIDAD - ESCUELAS DE JORNADA COMPLETA (RESOLUCIÓN 3085/2000) – ESCUELAS DE JORNADA EXTENDIDA (RESOLUCIÓN 2817/04)

REGION	DISTRITO	Doble Escolaridad	Tipo	Jornada Completa	Jornada Extendida
Región 1	BERISSO	10	T	4 - 9	4-9-18
	PUNTA INDIO				1-4
	MAGDALENA				1-12
	ENSENADA	8	T	16	16
	LA PLATA	6 - 66 - 126	T	2 - 35 - 60	31-39-60-66-67-72-76-107-119
Región 2	AVELLANEDA	47	T		6-11-33-63-69
	LANÚS				59-72
	L.DE ZAMORA			2 - 40 - 92	2-16-40-54-67-84-90-92
Región 3	LA MATANZA	164		4 - 21 - 48 - 104	21-48-73-106-108-144-146-164-165-186-202
Región 4	BERAZATEGUI	19	T	11 - 39	27-39
	F.VARELA			29	4-29-54-67
	QUILMES			23	4-10-11-23-31-52-53-85-86
Región 5	A.BROWN			11 - 34 - 39	2-7-20-21-25-31-34
	EZEIZA	3 - 4 - 12	T		
	PTE.PERON	4	T		5-12-13
	SAN VICENTE			8	
Región 6	SAN FERNANDO			2 - 4 - 22 - 23	22



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER EJECUTIVO

	SAN ISIDRO	10 - 11 - 22 - 26 - 27	T		15-26-27
	TIGRE	21 - 39 - 46	P		7-53
	V.LOPEZ	7	P	30	7
Región 7	HURLINGHAM			1 - 7	7-12-30
	SAN MARTIN	4	T	23 - 29	14-21-23-29
	T.DE FEBRERO	14 - 48 - 49	T		
Región 8	MERLO	47	T		
	ITUZAINGO				20
	MORON	104	T	4 - 11 - 81	47-81
Región 9	MALVINAS ARGENTINAS				8-22-29-37-40
	SAN MIGUEL				18
	J.C.PAZ			8 - 18	8-12-18
	MORENO	49 - 67	T		5-49
Región 10	G. LAS HERAS			11	11
	G .RODRIGUEZ	9	T	4 - 8	
	LUJAN			6	4-6-15-31
	M. PAZ			4 - 7 - 8 - 10 - 11- 12	2-12
	MERCEDES			12 - 17 - 35	12-35
	NAVARRO			18	18
	S.A.DE GILES	17	T		
	SUIPACHA	8	T		8
	CAÑUELAS	4 - 28	T	34	28-34
Región 11	CAMPANA	4 - 25	T		19
	E.DE LA CRUZ	6 - 8	T	5 - 7	19
	PILAR				47
	ESCOBAR	8	T	22	10-12-16-26
	ZARATE	8 - 13 - 16	T	5 - 21	5-13-16-28-36
Región 12	ARRECIFES	29	T		
	BARADERO	1	T	10	10
	C.SARMIENT O	2 - 5 (P)	T		
	SAN PEDRO				44
	RAMALLO			20 - 27	
	SAN NICOLAS	17 - 41	T	19 - 32 - 40	32-40
Región 13	C.DE ARECO	11	T		
	COLON	2	T		2
	PERGAMINO	48	T	23	48
	ROJAS	1 - 5 - 15 - 23 Albergue	T	2 - 11	11
	S.A.DE ARECO	4 - 9	P	5 - 8	4-5
	SALTO	1 - 29	T	8 - 16	1

Región 14	CHACABUCO	7 (P) - 9 - 13	T	18	7
	F.AMEGHINO			2 - 4 - 6	2-4-6
	G.PINTO	30	T		30
	G.VIAMONTE	2 Albergue - 6	T	1	
	JUNIN	7 - 10	T		35
	L.N.ALEM	2 - 8 - 13 - 21	T		
	LINCOLN	16 - 19	T	17	
Región 15	9 DE JULIO	7 - 10 - 12 - 18 - 25 - 30	T	16 - 21 - 22 - 50 - 52	52
	ALBERTI			10 - 14	
	BRAGADO	4 - 14 - 36	T	3 - 6	3-6-14
	C.CASARES	7 - 9 - 28	T		2-7-9
	CHIVILCOY	65	T	56	
	PEHUAJO	1 - 7 - 34 (T)	P	48	1
Región 16	C.TEJEDOR	2	T		3
	G.VILLEGAS	2	P	4	3-8
	PELLEGRINI	24	T		
	RIVADAVIA	5	P		5
	SALIQUELLO	3	T		6
	T.LAUQUEN	7 - 35	T		35
	TRES LOMAS	1 Albergue	P		
Región 17	CHASCOMUS	1 - 17 - 21	T		
	G.BELGRANO	5	T		5
	G.PAZ	4 - 11	T		4
	PILA	12 (Albergue)			
	MONTE RAUCH	4	T	6	5-6
Región 8	AYACUCHO	4	P		4
	DOLORES	5 - 14	T		5
	G.LAVALLE			22	22
	G.MADARIAGA	20	P		20
	LA COSTA				10
	MAIPU	13	T		13
	PINAMAR	3	T		
Región 19	G.ALVARADO	15	P	2 - 3 - 10	
	G.PUEYRRREDON	39	T	9 - 23 - 37	9-13-23-37-63
	MAR CHIQUITA	26	T	21	21
Región 20	BALCARCE			9	9
	LOBERIA	7 (P) - 10	T	3 - 12 - 26	26
	NECOCHEA	14 (P) - 16 - 41	T	42	
	TANDIL			22 - 28 - 44	22-44
Región 21	C.DORREGO	21 - 34 (Albergue)	P		
	C.PRINGLES	3 - 7 - 11 - 30	T		
	G.CHAVEZ			9	9
	TRES ARROYOS	7 (P) - 47	T		7



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER EJECUTIVO

Región 22	B.BLANCA	19 - 40 (T) - 70	P	21 - 44	21-70
	PATAGONES			19	
	C.ROSALES	15 - 18 - 24 (P)	T		
	VILLARINO	33 - 3 (Alebrgue)	T	35	
Región 23	A.ALSINA	3 - 18	P	17	
	C.SUAREZ	14	T	4 - 6 - 11 - 12	4
	DAIREAUX	20	P		
	GRAL LAMADRID	3 - 5 - 9			3-9
	GUAMINI			29	
	PUAN	9	P	4	
	SAAVEDRA	3 - 8	P	6 - 7 - 14 - 18	2
Región 24	25 DE MAYO	25	T	14	14
	LOBOS	4	T		7-21
	SALADILLO	8	T	9	3-9
	LAS FLORES	1 - 21	T		
Región 25	AZUL	13 - 21	T	1 - 27	1-27
	BOLIVAR	22 - 40	T		40
	OLAVARRIA	6 - 15 - 65	T		65
	TAPALQUE	2-11		8	

La Resolución N°1045/05 señala que la Educación General Básica, definida como una unidad pedagógica constituida por tres ciclos, tendrá una conducción para el primero y segundo ciclos bajo la denominación de Educación Primaria Básica, y otra para el tercero bajo la denominación de Educación Secundaria Básica.

En este proceso de transformación, tanto en el tercer ciclo de la EGB como en la ESB, su organización está basada en horas cátedra y/o módulos distribuidos en áreas enmarcadas en un mismo plan de estudio.

Durante el presente ciclo y a los efectos de considerar los pedidos de traslados y/o acrecentamientos, el desempeño docente en tercer ciclo de EGB o en ESB será considerado indistintamente.

- Los docentes que aspiren a trasladar cargos de base u horas cátedra a áreas de 3° Ciclo de EGB o ESB deberán tener en cuenta que:

- 2 módulos equivalen a 3 Horas Cátedra.
- 10 módulos equivalen a 1 cargo M.G.
- 10 módulos equivalen a 15 horas cátedra.
- 10 módulos área Inglés 3° Ciclo equivalen a 20 módulos área Inglés 1° y 2° Ciclo.

Los docentes que soliciten MAD a las áreas de Ciencias Sociales, Ciencias Naturales, Matemática y/o Lengua desde un cargo, sólo accederán a dos áreas (equivalente a 8 módulos), renunciando a los 2 módulos restantes. En el casillero de cantidad de módulos que aspira, consignará 8 módulos, quedando implícita la renuncia a los otros 2.

Los docentes que revistan por módulos y aspiran a cargo deberán afectar 12 módulos.

El docente que aspira trasladar horas cátedra o módulos desde otra Dirección Docente deberá tener en cuenta la **carga horaria indivisible** de las áreas de 3° Ciclo.

En todos los casos se considerará el nomenclador vigente de títulos de 3° Ciclo de EGB o ESB.

Las vacantes a cubrir serán en áreas completas. El docente deberá trasladar cantidad equivalente a 4 ó 2 módulos según el área, no pudiéndose producir incremento.

Excepcionalmente, quien poseyera sólo módulos en un área compartida y lo demostrara, podrá trasladarlos a otra área compartida. Las horas liberadas no serán consideradas vacantes a los efectos del M.A.D, cuando el resto de las horas cátedra estén ocupadas por un titular.

Si el docente aspira a un traslado parcial o total al formular el pedido, no podrá alterar el principio de indivisibilidad de módulos.

Establecimientos de Jornada Completa y Jornada Extendida. Los incrementos de módulos resultantes de la implementación de las Resoluciones N° 3085/00 y N° 2817/04 no serán incluidos como vacantes en el MAD 2005/2006.

XX - INSTRUCCIONES PARA LOS ASPIRANTES A CARGOS Y/U HORAS CATEDRA DE LA DIRECCION DE EDUCACION POLIMODAL Y T.T.P.

1) Los Encargados de Medios de Apoyo Técnico Pedagógico que solicitaran traslado por M.A.D., deberán indicar la especialidad del Laboratorio en que revistan, así como la que solicitan.

Quienes soliciten MAD desde y/o hacia TTP y TPP deberán consignar, en forma completa y según plan de estudios, la denominación del o los Trayectos.

2) Si se solicitara traslado de horas cátedra o módulos titulares, el docente deberá consignar en el rubro correspondiente del formulario SET 2 si acepta traslado parcial de las mismas por insuficiencia de vacantes.

3) Si el docente aspira a un traslado parcial o total al formular el pedido, no podrá alterar el principio de indivisibilidad de la cátedra, (conjunto indivisible de horas o módulos que constituye la carga horaria de la asignatura o espacio curricular).

4) Cuando no existan suficientes vacantes en un establecimiento y la causal invocada sea concentración de tareas, el docente que haya señalado aceptación en forma parcial deberá tener presente que el movimiento será encuadrado en lo determinado en el Art. 55°, Apartado I, incisos c y d, del Estatuto del Docente.

5) Los pedidos podrán efectuarse en la misma asignatura o espacio curricular o en otra asignatura o espacio curricular, según la incumbencia del título, en este último caso deberá adjuntarse al formulario SET 2, fotocopia del título habilitante para la asignatura o espacio curricular que aspira y número de registro en la Dirección General de Cultura y Educación.

Sólo serán considerados los pedidos formulados que indiquen el nombre de la/s asignatura/s y/o espacio/s curricular/es incluidos en el Plan de Estudio vigente.

6) Los docentes titulares de cargo podrán aspirar a cambiar el cargo por horas cátedra y/o módulos y viceversa en la misma rama en que son titulares.

Las vacantes en espacios curriculares que se incluyen en el MAD 2005/2006 corresponden a Polimodal con excepción de los espacios curriculares institucionales.

Las vacantes en horas cátedra que se incluyen en el presente movimiento corresponden a Bachillerato de Adultos exceptuándose las de los 4° Años y las especializadas.

7) Los docentes con situación de Revista compartida, sólo podrán aspirar a M.A.D. sobre las horas cátedra o módulos titulares, cesando en las provisionales.

XXI - INSTRUCCIONES PARA LOS ASPIRANTES A CARGOS Y/U HORAS CATEDRA DE LA DIRECCION DE EDUCACIÓN FÍSICA.

Los docentes titulares de cargos, podrán solicitar el movimiento en forma total, respetando las equivalencias con módulos / horas cátedra correspondientes al Nomenclador Básico de Funciones.



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER EJECUTIVO

1 CARGO (MEEF) = 12 Mod. (1° y 2° Ciclo) = 10 Mod. (3° C/Polim.) = 15 Hs. Cát.
1 CARGO X0/X2 = 8 Mod. (1° y 2° Ciclo) = 6 Mod. (3° C/Polim.) = 9 Hs. Cát.

El traslado otorgado desde un cargo de M.E.E.F implica su modularización, (a excepción de aquellos concedidos a otro cargo de M.E.E.F para Educación Especial) dado que por (Disposición N° 90/97) dejaron de existir vacantes en cargos de MEEF para 1° y 2° Ciclo. Debiendo tener en cuenta las posibles incompatibilidades que surgieran según Art. 28.

En los pedidos solicitados no se podrá alterar el principio de indivisibilidad de la carga horaria del área: Módulos 2 (dos), Horas Cátedra 3 (tres) y múltiplos correspondientes.

Establecimientos de Jornada Completa. Los incrementos de módulos resultantes de la implementación de la Resolución N° 3085/00 no serán incluidos como vacantes en el MAD 2005/2006.

La presente tabla se tendrá en cuenta a los efectos de establecer equivalencias entre módulos en distintos Ciclos, Niveles y Horas Cátedra.

<u>Mód. 1° y 2° C</u>	<u>Hs. Cát.</u>	<u>Mód. 3° C</u>	
<u>2</u> (cuando es la única carga en el establecimiento)	3	2	
<u>4</u>	3	2	
<u>6</u>	6	4	
<u>8</u>	9	6	
<u>10</u>	12	8	
<u>12</u>	15	10	= 1 Cargo MEEF

XXII - INSTRUCCIONES PARA LOS ASPIRANTES A CARGOS, MODULOS Y/U HORAS CATEDRA EN LA DIRECCION DE EDUCACION ARTISTICA.

Los docentes de establecimientos transferidos que revisten en un (1) cargo Apoyo E.G.B. de diez (10) horas (XO), podrán solicitar MAD a:

1 CARGO X0 = 8 Mód. (1° y 2° Ciclo) = 6 Mod. (3° Ciclo)

La/s consecuencia/s será/n cubierta/s por el equivalente a 6 u 8 módulos según correspondiera.

Los docentes de 1°, 2° y 3° ciclo de EGB podrán solicitar MAD teniendo en cuenta la equivalencias que obran en el ANEXO XVII "INSTRUCCIONES PARA LOS ASPIRANTES A CARGOS Y/U HORAS CATEDRA DE LA DIRECCION DE EDUCACIÓN FÍSICA".

Si el docente aspira a un traslado parcial o total al formular el pedido no podrá alterar el principio de indivisibilidad de la cátedra, (conjunto indivisible de horas o módulos que constituye la carga horaria de la asignatura o espacio curricular).

Establecimientos de Jornada Completa. Los incrementos de módulos resultantes de la implementación de la Resolución N° 3085/00 no serán incluidos como vacantes en el MAD 2005/2006.

Los docentes con desempeño en cargos históricos (E.G.B.) deberán tener en cuenta que al acceder al traslado por MAD, automáticamente modularizarán el mismo.

Escuelas Polivalentes de Arte:

A fin de preservar los derechos estatutarios de los agentes que se desempeñan en Escuelas Polivalentes de Arte, se considerarán a quienes revistan:

*en asignaturas de especialidad artística dentro del escalafón de la Dirección de Educación Artística.

*en las restantes asignaturas dentro del escalafón de la Dirección de Educación Polimodal y TTP.

Los docentes que aspiren a MAD deben indicar la denominación de la asignatura y/o espacio curricular que desean trasladar.

Los cargos jerárquicos, serán asimilados al escalafón de Educación Artística – Resolución 6185/02 –

Instrucciones para el Nivel Terciario:

1. - Los movimientos de cargos a horas cátedra y viceversa, sólo se efectuarán cuando pertenezcan a la misma Rama de la Educación..., queda exceptuado de lo establecido el Nivel Terciario, en el que sólo serán posibles los movimientos por descenso de jerarquía de cargos a horas cátedra. (Artículo 89° - Apartado I).

2.-... Las condiciones de admisión para los movimientos entre diferentes cargos de base, serán las establecidas para el ingreso de cada uno de ellos. En el caso de horas cátedra, el pedido se podrá efectuar de ayudante de cátedra a profesor y viceversa (Artículo 89° - Apartado II).

3.- Se podrá solicitar MAD:

3.1. En todas las vacantes de Carreras con continuidad y Resolución vigente.

3.2. En el Programa de Formación de Grado.

3.3. Traslado a Espacios y Perspectivas de contenidos institucionalmente definidos

4.- No podrá efectuarse MAD en Asignaturas que según los Planes de Estudio vigentes son pautadas de Difícil Cobertura.

XXIII - INSTRUCCIONES PARA LOS ASPIRANTES A CARGOS Y/U HORAS EN LA DIRECCION DE EDUCACION SUPERIOR

1. Se podrá solicitar MAD:

1.1. En cargos jerárquicos y de base, con excepción de aquellos afectados a Concurso.

1.2. En todas las vacantes de las carreras con continuidad y Resolución vigente.

1.3. En el Programa de Formación de Grado.

2. No podrá efectuarse:

2.1. Traslado de carga en módulos a horas cátedra

2.2. Traslados a Espacios y Perspectivas de contenido institucionalmente definido.

- Para los casos de traslados de horas se tendrán en cuenta los mismos recaudos que explicitan los puntos 2, 3, 4 y 5 del Apartado XX (Instrucciones para cargos y/u horas de la Dirección de Educación Polimodal) de la presente norma.

- Para aquellos aspirantes que no cuenten con puntaje docente en la Dirección de Educación Superior, se tendrá en cuenta, para la definición del traslado, la antigüedad en la Rama, y en caso de igualdad antigüedad en la docencia - Artículo 59° de la Ley 10.579, modificatorias y su Reglamentación.-