



IES T-004 Escuela Normal Gral Toribio de Luzuriaga  
Profesorado de Educación secundaria en Historia

# De suplente a supervisor

**Instituciones educativas.**

Año 2014

Autores

AVEIRO, Romina

FERNANDEZ, Estefanía

GANEM, Ma. Clara

NUÑEZ, Daniela

SISTERNA, Marcelo

## Obligaciones y deberes civiles y penales de los docentes

La **ley de Educación Nacional** N° 26.206 al referirse a las OBLIGACIONES de los/as docentes expresa, entre otras, en su artículo 67 inc. D al ejercer su trabajo de manera idónea y responsable e inc. E, a proteger y garantizar los derechos de los/as niños/as y adolescentes que se encuentren bajo su responsabilidad, en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 26.061.

El **Código Civil** en su artículo 1112, expresa: “los hechos y las soluciones de los funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones, por no cumplir sino de una manera irregular las obligaciones legales que les esta impuestas, son comprendidos en las disposiciones de este título”

La **Ley Provincial de Educación** N° 6970, en su capítulo IV art.10 inc. L, dispone entre otras obligaciones para los docentes: “desempeñar eficazmente las funciones inherentes a su cargo, en el marco legal vigente”.

Asimismo la Ley Provincial N° 4934, **estatuto del docente**, en el capítulo XVII- De la disciplina- hace referencia a las distintas sanciones administrativas que pueden ser aplicadas a los docentes y específicamente expresa: “art. 48: Las faltas del personal docente, según sea su carácter de gravedad, serán sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias: a) apercibimiento preventivo, sin anotación en el legajo de actuación profesional. B) apercibimiento con anotación en el legajo de actuación profesional y calificación de concepto. C) suspensión hasta cinco (5) días. D) suspensión desde seis (6) hasta veintinueve (29) días. E) traslado a escuelas de igual o peor ubicación. F) cesantía. G) exoneración. ... Art. 54- la cesantía implica la inhabilitación especial por el termino de (3) años; la exoneración implica la inhabilitación especial por el termino de diez (10) años.”

La Ley N°24.830, sancionada el 11 de junio de 1997, modifica los art. 1114, último párrafo y 1117.

# Estatuto del docente

## Derechos y deberes docentes

En el título I, capítulo I, comienza diciendo que la presente ley determina los deberes y derechos del personal docente, que se desempeña como tal, en todo el territorio de la Provincia, ya sea en establecimientos educacionales del Estado provincial, municipal y privados adscriptos. Para este motivo se considera docente, a los efectos de esta ley, a quien imparta, dirija, fiscalice u oriente la educación general y la enseñanza sistematizada en cualquiera de los establecimientos a que se refiere el artículo 19 y posea el título requerido, así como a quien colabore directamente en esa función, con sujeción a las normas pedagógicas que dicte el gobierno escolar, o realice tareas de apoyo escolar en establecimientos oficiales que tengan a su cuidado menores en edad escolar.

En el Segundo capítulo encontramos “Los deberes y derechos del docente”. Son deberes del personal docente:

<b>Deberes y derechos del docente.</b>	
<b>Deberes</b>	<b>Derechos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Desempeñar digna y eficazmente las funciones inherentes a su cargo.</li><li>• Formar en los alumnos una conciencia nacional de respeto a la Constitución, a las leyes y a nuestra tradición democrática y republicana, con absoluta prescindencia partidista.</li><li>• Inculcar a los alumnos el amor a todos los pueblos del mundo.</li><li>• Respetar la jurisdicción técnica,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La estabilidad en el cargo, grado jerárquico y ubicación que sólo podrá modificarse en virtud de resolución adoptada de acuerdo con las disposiciones de este Estatuto.</li><li>• El derecho al ascenso, al aumento de horas de clases semanales y al traslado, sin más requisitos que sus antecedentes profesionales y los resultados de los concursos establecidos para cada rama de la enseñanza.</li></ul>

administrativa y disciplinaria, así como la vía jerárquica, acatando y dando cumplimiento a las directivas o disposiciones que de ellas emanen.

- Observar una conducta moral acorde con la función educativa y no desempeñar ninguna actividad que afecte la dignidad del estado docente.
- Ampliar su cultura y propender al perfeccionamiento de su capacidad pedagógica.
- Producir informe detallado de las investigaciones y estudios realizados, en la forma en que la Dirección General de Escuelas y/o la Dirección de Enseñanza Media lo reglamenten, cuando haga uso de los derechos reconocidos en los incisos l) y ll) del artículo 6.

- El cambio de funciones o de asignaturas sin merma de la retribución en caso de disminución o pérdida de aptitudes por causas que no le sean imputables. Este derecho se adquiere a los diez años de servicio docente computadas las suplencias, y se extingue al alcanzar las condiciones necesarias para obtener la jubilación ordinaria.

- El conocimiento de los antecedentes de los aspirantes y el de las nóminas hechas según el orden de mérito, para los nombramientos, ascensos, aumento de horas de clase semanales, permutas y traslados.

- La concentración de tareas.

- El ejercicio de su actividad en adecuadas condiciones pedagógicas de local, higiene, material didáctico y número de alumnos.

- El reconocimiento de las necesidades del núcleo familiar

- El goce de vacaciones escolares reglamentarias y de las licencias y permisos acordados por la ley de la materia para el personal civil de la Provincia.

- La libre agremiación para el estudio de los problemas educativos y la defensa de sus intereses profesionales.

- La participación en el régimen escolar, en las Juntas Calificadoras de Méritos y en las de Disciplina.

- Seis meses de licencia con goce de haberes en todos sus cargos por cada cinco años cumplidos en el ejercicio de la docencia, a fin de realizar estudios de perfeccionamiento de acuerdo con la reglamentación respectiva. Este beneficio tendrá carácter acumulativo.

- Licencia con goce de haberes cuando

	<p>obtenga beca de estudio de hasta un año de duración. Este beneficio es independiente del acordado en el inciso anterior, y no podrá recaer más de una vez en una misma persona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El gobierno escolar no podrá otorgar más de diez licencias de las contempladas en el inciso 1) y el presente, durante cada ejercicio financiero.</li> <li>• La defensa de sus derechos e intereses legítimos, mediante las acciones y recursos que este Estatuto o las leyes y decretos reglamentarios establezcan.</li> <li>• La asistencia social y su participación, por elección, en el gobierno de la misma.</li> <li>• El ejercicio de todos los derechos políticos inherentes a su condición de ciudadano.</li> <li>• El reconocimiento de los días y meses de vacaciones ganados durante los períodos lectivos como suplentes para ser computados a los efectos de la bonificación por antigüedad y jubilación.</li> </ul>
--	--

En el capítulo 3, “De la ubicación de los establecimientos”, (ver Art. 8); y en Capítulo IV encontramos el escalafón docente que queda determinado en los distintos niveles o modalidades de la enseñanza, por los grados jerárquicos correspondientes a las reparticiones técnicas y a los respectivos establecimientos de enseñanza (Art. 9).

Luego en el Capítulo V, encontramos las juntas calificadoras de méritos. Estas son organismos permanentes para cada nivel que están integradas por cuatro (4) representantes elegidos por los docentes y tres (3) miembros designados por el gobierno escolar. El capítulo VII, se refiere **al ingreso en la docencia**, el artículo 16 comenta cuales son las condiciones a seguir por los aspirantes. Los capítulos VIII y IX, habla de las **designaciones y la estabilidad**, respectivamente. (art.21 y 22).

**Los ascensos** se ven reflejados en el capítulo XII. Los artículos 27 y 28, mencionan que los ascensos serán por grados dentro de una sola jerarquía, en cada nivel y modalidad de

la enseñanza y que todo ascenso se hará por concurso de títulos y antecedentes al que se agregarán pruebas de oposición en los casos expresamente señalados en este Estatuto. En todos los casos de ascensos se deberá respetar el orden de mérito asignado por las Juntas Calificadoras de Méritos y/o decisiones de los jurados respectivos. (Art. 30).

## Acerca de las remuneraciones

A la hora de hablar de las **remuneraciones**, se ven reflejadas en el capítulo XVI, en los artículos 37; 41 y 44, respectivamente, se muestran las escalas a tener en cuenta:

<p>Artículo 37 — La retribución del personal docente en actividad se compone de:<sup>1</sup></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Asignación por estado docente. Asignación por cargo u hora cátedra, según corresponda.</li> <li>b) Adicional por dedicación funcional.</li> <li>c) Adicional por dedicación exclusiva.</li> <li>d) Bonificación por función diferenciada.</li> <li>e) Bonificación por ubicación, Escuela frontera, Escuela con albergue y Escuela hogar.</li> <li>f) Bonificación por antigüedad.</li> <li>g) Asignaciones familiares.</li> </ul>												
<p>Artículo 41 — El personal docente en actividad, percibirá mensualmente una bonificación por antigüedad de acuerdo con los porcentajes que se establecen en la siguiente escala: <sup>2</sup></p>	<table border="1"> <tr> <td>Al año de antigüedad</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>A los dos años de antigüedad</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>A los cinco años de antigüedad</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>A los siete años de antigüedad</td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td>A los diez años de antigüedad</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>A los doce años de antigüedad</td> <td>60%</td> </tr> </table>	Al año de antigüedad	10%	A los dos años de antigüedad	15%	A los cinco años de antigüedad	30%	A los siete años de antigüedad	40%	A los diez años de antigüedad	50%	A los doce años de antigüedad	60%
Al año de antigüedad	10%												
A los dos años de antigüedad	15%												
A los cinco años de antigüedad	30%												
A los siete años de antigüedad	40%												
A los diez años de antigüedad	50%												
A los doce años de antigüedad	60%												

<sup>1</sup> Denominase salario real, a los efectos jubilatorios, a los emolumentos a que se refieren los incisos a), b), c), d), e), f) y g)

<sup>2</sup> Los porcentajes señalados se aplicarán sobre el sueldo correspondiente al estado docente, a la asignación por cargo u hora cátedra.

A los quince años de antigüedad	70%
A los diecisiete años de antigüedad	80%
A los veinte años de antigüedad	100%
A los veintidós años de antigüedad	110%
A los veinticuatro o más años de antigüedad	120%

Artículo 44 — Las bonificaciones por ubicación y características, de acuerdo con lo establecido en el artículo 79, para ser aplicadas al sueldo <artículo 37, inciso f) se acordarán según la siguiente escala:

- a) Escuelas de ubicación suburbana: Veinte por ciento (20%).
- b) Escuelas de ubicación rural: Cuarenta por ciento (40%).
- c) Escuelas de ubicación desfavorable: ochenta por ciento (80%).
- d) Escuelas de ubicación muy desfavorable: cien por ciento (100%).

El título III, del estatuto se refiere a las **“Disposiciones Especiales para la Enseñanza Media”**, el capítulo XXIII, se **refiere a el ingreso y acrecentamiento de las horas de clases semanales** (art. 79 y 80). El artículo 84 y sus incisos, menciona el escalafón y se compone de los siguientes grados: a) Profesor; Vicedirector; Rector o Director; Inspector de Enseñanza; b) Profesor de Educación Física, Inspector de Educación Física; c) Preceptor; Jefe de Preceptores; d) Maestro del departamento de aplicación; Subgerente del departamento de aplicación; Regente del departamento de aplicación; e) Secretario y f) Bibliotecario. (Capítulo XXIV).

**Los ascensos** en la Educación Media, lo encontramos en el capítulo XXV, en los artículos 85, 86 y 87 y en los artículos 90 y 92, respectivamente, se hace mención a **las suplencias**, donde comenta que se deberá reunir las condiciones exigidas por este estatuto para la designación de titular. La designación de un suplente comprenderá de la licencia inicial y sus prórrogas. En caso de sucesivas licencias en periodo del ciclo escolar, tendrá prioridad en la designación el suplente que se haya desempeñado en el cargo.

## Pasos a seguir para acceder a la suplencia

### Cuarto llamado o subsiguientes

Pueden presentarse con Bono de Puntaje o Carpeta de Antecedentes, participando en igualdad de condiciones. Según Resolución N°: 00047 del 21/02/2003 (\*\*)

De participar con Bono de Puntaje vigente se recomienda que se acompañe certificado analítico, pues en caso de paridad se pueda desempatar por promedio general.

### Documentación para armar la Carpeta de Antecedentes

La Carpeta de Antecedentes debe estar íntegramente formada por fotocopias autenticadas por la autoridad emisora, por un directivo o secretario de institución escolar. Fotocopias legalizadas en ambas caras (anverso y reverso), sello de quien autentica y sello de la escuela junto a la leyenda copia fiel del original.

En caso de no poseerlas podrá participar con los originales y acordar con la escuela para que certifique las fotocopias de:

- D.N.I.
- Título/s Secundario o Superior REGISTRADO en Área de Títulos y Estudios Mendoza - Godoy Cruz 1.249 esq. Avda. Mitre - Oficina 01- Planta Baja - San José - Guaymallén. Atención al Público: martes, jueves y viernes de 08:00 a 13:00 hs. ó en Delegaciones Administrativas Regionales. (Son válidos los REGISTROS realizados en la Dirección de Personal, Subdirección de Legajos y Delegaciones Administrativas)
- El Estudiante Terciario o Universitario: CERTIFICADO ANALÍTICO DE ESTUDIOS SUPERIORES, donde conste las materias rendidas, hasta la actualidad (DEBIDAMENTE FIRMADO POR AUTORIDAD DELA INSTITUCION FORMADORA

(Rector, Decano, Director, Secretario Académico) DEBE CONTENER MÁS DE 10 MATERIAS.

**NO SE ACEPTA: LIBRETA UNIVERSITARIA, CONSTANCIAS DE TITULOS EN TRÁMITE, INFORMES ACADÉMICOS DESCARGADOS DE INTERNET.**

- Certificado/s de antigüedad, si lo/s tuviere.
- Antecedentes: cursos, jornadas, talleres, etc., si lo/s tuviere.

**IMPORTANTE: NO SON VÁLIDAS LAS FOTOCOPIAS DE COPIAS AUTENTICADAS**

La escuela deberá elevar toda la documentación correspondiente a Junta Calificadora de Méritos, en un plazo de 10 DÍAS, para su ratificación o rectificación. (Según Circular 06/JCMDDES/14-Complementaria de la Resolución 47/03) (\*\*)

**Al momento del ofrecimiento debe presentar:**

1.) Certificado de Aptitud Psicofísica ORIGINAL y fotocopia autenticada

Se recuerda que están vigentes los certificados emitidos por OSEP y que NO estén vencidos (Circular 0008/DES/2013)(\*\*). Si no tuviese certificado de aptitud psicofísica de OSEP, deberá presentar certificado alternativo emitido por Organismo de Salud reconocido oficialmente (Hospitales públicos o privados, Centros de Salud, Centro Sanitario “Emilio Coni”).

Este certificado alternativo es válido en los siguientes casos:

1.1.) No poseer bono de puntaje.

1.2.) Que se trate de un cuarto llamado y/o subsiguiente, SOLO POR ÚNICA VEZ, ya que una vez obtenida la primera suplencia, opera un plazo de 30 días corridos para tramitar el certificado reglamentario.

**NO SE PUEDE CONCURSAR CON TURNOS, O CERTIFICADOS INCOMPLETOS, HOJAS DE RUTA, ETC.**

Para tramitar el mismo debe concurrir a la Coordinadora de Salud Laboral de la DGE (Calle San Juan 490 – Ciudad – Mendoza), con DNI y certificación del cargo o fotocopia de toma de posesión.

2.) ORIGINAL de la Declaración Jurada de Cargos y Funciones (Ley 6.929/2001)

(Según Circular 05/JCMDES/14 y Memorando 136/SSE/14 sobre Form. DDJJ s/Res. 199) (\*\*)

La **fecha** de la misma puede ser actualizada por el postulante, si dentro del mismo ciclo lectivo “NO” ha modificado su situación de revista, haciéndose responsable de la actualización.

El que no tuviere horas ni cargos puede llenar la **Declaración Jurada** al momento del ofrecimiento. Este formulario se puede solicitar en la escuela o descargarlo de *formularios de gestión administrativa* del Portal Educativo de Mendoza.

## Incumbencias

Para saber qué asignaturas puede dictar ó la incumbencia de su título, ingrese al **Portal Educativo de Mendoza (<http://www.mendoza.edu.ar>)**

- Presione el link en la parte superior
- En la parte central encontrará el listado de áreas institucionales de la DGE
- Seleccione: Junta Calificadora de Méritos de Educación Secundaria:
- Una vez en la página, seleccione “Por Título” de la Consulta de incumbencias según Res.2403/07 DGE.

Si no encuentra su título en la búsqueda “Por Título” del Nomenclador de Títulos de la Provincia, deberá:

Realizar su pedido ante la Dirección de Planeamiento dela Calidad Educativa para que sea elevado a la Comisión de Incumbencias de Títulos, que es la encargada de determinar la competencia de los títulos, personalmente y mediante nota a este organismo: Dirección de Planeamiento dela Calidad Educativa - Comisión de Incumbencias de Títulos.

## Certificado de aptitud psicofísica

Requisitos:

- DNI original y fotocopia de 1º y 2º hoja
- Para **DOCENTES TITULARES:**

- Último Bono de Sueldo o Bono de Puntaje actualizado.
- **Para DOCENTES SUPLENTE:**
  - Bono de Puntaje actualizado o Certificación de Cargo (indicando en qué cargo se desempeña, fecha de inicio y continuidad).
- **Para DOCENTES EN 4º LLAMADO:**
  - Certificación de Cargo o Fotocopia de la Toma de Posesión.
- **Para JERÁRQUICOS SUPLENTE:**
  - Certificación de Cargo o Certificado del Curso de Jerarquía Aprobado o Circular Interna de Ofrecimiento del Cargo.
- **Para JERÁRQUICOS TITULARES:**
  - Último Bono de Sueldo.

El trabajador de la educación que deba cumplimentar el Examen de Aptitud Preocupacional, Control Periódico de Salud, Examen de Aptitud para Cargo de Mayor Jerarquía, debe presentarse en la Delegación de Salud Laboral que le corresponda, de acuerdo al domicilio con:

Documento Nacional de Identidad, Bono de Puntaje o Bono de Sueldo si está en actividad, o Memorando de designación.

Se le entrega un código de autorización, con las indicaciones de los pasos a seguir para obtener el turno llamando a OSEP Salud Laboral.

Finalizado el examen, OSEP lo remite a la Delegación de Salud Laboral con el informe del Certificado de Aptitud. El mismo es auditado por el médico delegado o médico laboral de la D.G.E., y luego entregado al solicitante, con las recomendaciones que ameriten en cuanto a la realización de Talleres de Fonoaudiología o Talleres de Salud Mental.

- Domicilio: San Juan 490 Ciudad.
- Teléfono 0261- 4291776.
- Horario de Atención: Lunes a Jueves de 8:00 a 15:00hs.
- Coordinadoras Medicas: Dras. Kolliker-Nahman
- Coordinador Administrativo: Carlos Kavka

## Declaración jurada de cargos

En el Portal Educativo de Mendoza, de la columna de servicios, debe:

1. “presionar el link de “formularios de gestión administrativa”.
2. Seleccione “sistema declaración jurada”.
3. Antes de escribir su número de CUIL, imprima instructivo para completar su DDJJ. Ambos documentos forman parte de la DDJJ (instructivo y formulario). Debe proceder como indica el formulario en el punto 8. Ratificación o rectificación de los datos de la presente DDJJ. Marcar con una cruz lo que corresponda.

Adjuntar las certificaciones oficiales probatorias, según lo establece el instructivo y ante las dependencias de la DGE que corresponda.

Además debe consultar en la página de junta, las circulares: ingrese al portal educativo de Mendoza, presione el link en la parte superior (institucional)

Del listado de áreas institucionales de la DGE seleccione: “Junta Calificadora de Méritos de educación secundaria”, el link “Documentos y normativas”.

Las circulares disponibles en la página de juntas calificadoras de méritos de educación “circular 05 del 08-04-14 declaración jurada de cargos y funciones”

“circular 08-JCMDES-14\_rectificación circular 05-14.8.

## Concurso de Ascenso

Resolución N° DES 0575

La Directora de Educación Secundaria y la Directora de Educación Técnica y Trabajo, resuelven:

Art. 1. Convóquese a concurso de antecedentes y méritos conforme a las disposiciones de la ley N° 4934, Estatuto del Docente y su decreto reglamentario N° 313/85, para ascenso de Vicedirector a Director y de Regente a Vicedirector de las escuelas dependientes de ambas direcciones conforme a lo establecido por el inciso B del art. 29 de la ley 4934. En segunda instancia se aplicara lo dispuesto en el art.29, (último párrafo).

Art. 2. Dispóngase que para el concurso de ascenso de jerarquía directiva los aspirantes deberán presentar:

Carpetas de antecedentes, según anexo I de la presente resolución, en Junta Calificadora de Méritos de Educación Secundaria. Se tabularan antecedentes al 31 de agosto de 2014. A tal efecto se presentaran las siguientes documentaciones:

- Fotocopia autenticada del Bono de puntaje
- Original del formulario 044 completo: 1° hoja certificada por subdirección de legajos, 2° hoja y subsiguientes, debidamente identificada en cada una de ellas, firmada por el Superior Jerárquico en la que conste la antigüedad como titular en el cargo que revista. Antigüedad en la docencia y en la jerarquía, discriminando antigüedad como titular y como docente.
- Fotocopia autenticada de la norma legal de designación. En caso de no poseerla, presentar fotocopia autenticada del volante emitido por la Junta Calificadora de Méritos de la Dirección de Educación Secundaria.
- Fotocopia/s autenticada/s de Título/s y antecedentes/s obtenido/s.

## Régimen de licencias

### Ley 5811: Régimen de licencias y decreto n° 727/93

Art. 38, Inc. 0:		Licencia anual no gozada
Artículo 38 Inciso 0	Descripción	
	- LICENCIA ANUAL NO GOZADA.	
Descripción larga	Corresponde cuando se interrumpe la licencia anual ordinaria por las siguientes razones: enfermedad, accidente de trabajo o razones de servicio. Los días de licencia se otorgarán conforme a la antigüedad del agente y al período que se encontró con algunos de los motivos aludidos.	
Cargos a los que se aplica	- TITULARES. - SUPLENTEs en cargos y horas vacantes, o SUPLENTEs de titular con licencia en Art. 61, 62, 52 y 53. (61: por representación gremial o política, cargo de mayor jerarquía en la administración pública provincial o nacional, 62: reserva de empleo para el ejercicio de una representación gremial, en donde podrá percibir su remuneración, dentro de la reglas que determinen los convenios colectivos, 52: licencia sin goce de haberes hasta un año, 53: licencia sin goce de haberes para profesionales y técnicos que realicen cursos: fuera del país 1 año y dentro del país 6 meses)	
Consideraciones generales	- En el caso de los trabajadores de la educación no docentes, es su superior inmediato quien lo otorga. - Una vez elevado el informe, que define la cantidad de días, se presenta el formulario con 5 (cinco) días antes del inicio de la licencia y se adjunta al parte de novedades del mes correspondiente.	
Plazo de	Se presenta cinco días antes al inicio de la licencia y se	

presentación formulario de licencias	adjunta al parte de novedades.
Corresponde	-6 meses a 4 años: 14 días corridos / 5 años a 9 años: 21 días corridos / 10 años a 19 años: 28 días corridos. 20 años en adelante: 35 días corridos / supeditado a razones de servicio.
Documentación a adjuntar al formulario de licencias	- Por enfermedad o ART: nota del interesado solicitando el reconocimiento de los días por vacaciones no gozadas. Nota de elevo del personal jerárquico. Fotocopias de las licencias durante el receso escolar. - En el caso por la ART: presentar la denuncia y el alta médica. - Por razones de servicio: nota explicativa del interesado a su superior inmediato. Fotocopia del libro de asistencia (libro 9/1). Certificación de la efectiva prestación del servicio.
Normativa que lo regula	- Ley 5811, Art. 37, 38 y 39.
Descripción del trámite	- Completar formulario de licencias. Adjuntar certificado médico de la empresa de servicio de salud laboral o nota explicativa, y fotocopia del libro de asistencia según corresponda. - Se presenta 5 (cinco) días antes del inicio de usufructo. - Desde el establecimiento educativo se eleva el formulario de licencias y la documentación correspondiente a las autoridades de la DGE para su aprobación.
<b>Régimen de Licencias: Art. 40</b>	
<b>Artículo 40 Inciso 0</b>	Descripción
	ENFERMEDAD
Descripción larga	- Licencia por enfermedad (justifica empresa servicio de salud laboral)
Cargos a los que se aplica	- Titulares y Suplentes en cargos y horas vacantes, o SUPLENTES de titular con licencia en Art. 61, 62, 52 y 53. (61: por representación gremial o política, cargo de mayor jerarquía en la administración pública provincial o nacional, 62: reserva de empleo para el ejercicio de una representación gremial, en donde podrá percibir su remuneración, dentro de la reglas que determinen los convenios colectivos, 52: licencia sin goce de haberes hasta un año, 53: licencia sin goce de haberes para profesionales y técnicos que realicen cursos: fuera del país 1 año y dentro del país 6 meses)
Consideraciones generales	- Acuerdo paritario - Cambio de patología - En caso de corresponder, informa el programa de salud laboral para la extensión a 730 días de licencia con goce.
Plazo de presentación formulario de licencias	- 48 hs. a partir de la fecha de iniciación de la Licencia. (Decreto 727)
Corresponde	- Goce de haberes / Pago de presentismo.
Documentación a adjuntar al formulario de licencias	- Certificado expedido por empresa de servicios de salud laboral.
Normativa que lo regula	- Ley 5811, art.40, 41, 42 y 43.
Descripción del trámite	1. Comunicar el hecho. Con certificado médico a la empresa de servicios médicos y al establecimiento educativo dentro de las primeras dos horas de trabajo. 2. Completar el formulario de licencias y adjuntar el certificado emitido por la empresa de servicios

	médicos de salud laboral. 3. Presentar en el establecimiento educativo dentro de las 48 hs. de producido el hecho.
<b>Régimen de Licencias: Art. 40</b>	
<b>Artículo 40 Inciso 1</b>	<b>Descripción</b>
	ENFERMEDAD
<b>Descripción larga</b>	- Licencia por enfermedad que requiere Junta Médica.
<b>Cargos a los que se aplica</b>	- TITULARES y SUPLENTEs en cargos y horas vacantes, o SUPLENTEs de titular con licencia en Art. 61, 62, 52 y 53. (61: Por representación gremial o política, cargo de mayor jerarquía en la administración pública provincial o nacional, 62: reserva de empleo para el ejercicio de una representación gremial, en donde podrá percibir su remuneración, dentro de la reglas que determinen los convenios colectivos, 52: licencia sin goce de haberes hasta un año, 53: licencia sin goce de haberes para profesionales y técnicos que realicen cursos: fuera del país 1 año y dentro del país 6 meses).
<b>Consideraciones generales</b>	- La Junta Médica puede ser convocada cuando se presentan las siguientes situaciones: - Las autoridades escolares requieren evaluación del estado de salud del Agente - Se prevea licencia que requiera aval del especialista - La frecuencia y/o características del ausentismo por licencias cortas así lo indicaran. - El criterio del médico del programa de salud estime conveniente su realización - Bajo otras instancias legales o administrativas, según estén previstas por la Reglamentación vigente. En estos casos se seguirán los lineamientos proceduales acordes al caso - Cantidad de días según antigüedad y carga de familia. - Antigüedad menor a 5 años corresponde: Si no tiene carga de familia: 3 meses / Si tiene carga de familia: 6 meses - Antigüedad mayor a 5 años corresponde: Si no tiene carga de familia: 6 meses / Si tiene carga de familia: 1 año.
<b>Plazo de presentación formulario de licencias</b>	- 48 hs. a partir de la fecha de iniciación de la Licencia. (Decreto 727). Art. 18.
<b>Corresponde</b>	- Goce de haberes / Pago de precentismo.
<b>Documentación a adjuntar al formulario de licencias</b>	- Se presenta en Junta Médica: - Certificado del médico de cabecera (Original) - Certificado de empresa de servicios médicos (si fue derivado por la empresa) (Original) - Estudios realizados (fotocopias). Si el hecho se produjo fuera de la Provincia: - Historia clínica - Certificado policial - Constancia médica.
<b>Normativa que lo regula</b>	- Ley 5811 Art. 40 Inciso 0-1, Art 41/42/43 / Decreto 727 Art 8°
<b>Descripción del trámite</b>	- Con el certificado emitido por la empresa de servicios de salud laboral, el certificado médico particular, estudios realizados y el formulario de licencias presentarse en la Junta Médica - Presentar en el establecimiento educativo formulario de licencias (Rubro V completo). - Presentar en el Sector Personal copia del formulario de licencias (Rubro V completo).
<b>Régimen de Licencias: Art. 44, Inc. 0, por accidente o enfermedad</b>	
<b>Artículo 44 Inciso 0</b>	<b>Descripción</b>
	- ACCIDENTE DE TRABAJO / ENFERMEDAD PROFESIONAL
<b>Descripción larga</b>	- Licencia por accidente de trabajo o enfermedades del trabajo.
<b>Cargos a los que se</b>	- TODOS (cualquiera sea la situación de revista)

aplica	
<b>Consideraciones generales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Completar Formulario de Denuncias ART, para presentar a la Empresa Aseguradora de Riesgos de Trabajo.</li> <li>Si el accidente se produjo fuera del predio laboral, debe existir denuncia policial para presentar a la Empresa Aseguradora de Riesgos de Trabajo.</li> <li>Solicitar Certificado de Atención Médica.</li> </ul>
<b>Plazo de presentación formulario de licencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 48 hs. a partir de ocurrido el accidente.</li> </ul>
<b>Corresponde</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Goce de haberes / Pago de precentismo.</li> </ul>
<b>Documentación a adjuntar al formulario de licencias</b>	<p>CONSTANCIAS MÉDICAS DE LICENCIAS extendida por médicos de la Empresa Aseguradora de Riesgos de Trabajo.</p> <p>Finaliza con formulario de alta.</p>
<b>Normativa que lo regula</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 5811 Art. 44 inc. 0 (para el caso de accidente de trabajo o enfermedad de trabajo, será de aplicación la Ley 9688, sus modificatorias y complementarias)</li> </ul>
<b>Descripción del trámite</b>	<p>Ocurrido el accidente, denunciar el mismo a la ART (enviar formulario de denuncia de accidente de trabajo vía Fax a la ART). La ART deriva el agente al prestador correspondiente. Enviar copia del formulario de denuncia de Accidente al sector de Salud Laboral (tercer piso ala este Casa de Gobierno).</p> <p>El prestador de la ART entrega un Formulario de Asistencia médica, que debe ser presentado en el Establecimiento Educativo, junto con el Formulario de Licencias, dentro de las 48 hs. de producido el hecho.</p> <p>Producida el Alta presentar Constancia de Asistencia y Alta Médica emitida por la Empresa Aseguradora de Riesgos de Trabajo.</p>
<b>Régimen de Licencias: Art. 50, Inc. 1, nacimiento de hijo</b>	
<b>Artículo 50 Inciso 1</b>	<b>Descripción</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NACIMIENTO DE HIJO</li> </ul>
<b>Descripción larga</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licencia por nacimiento de hijo.</li> </ul>
<b>Cargos a los que se aplica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulares - Suplentes en cargos y horas vacantes, o SUPLENTES de titular con licencia en Art. 61, 62,52 y 53. (61: por representación gremial o política, cargo de mayor jerarquía en la administración pública provincial o nacional, 62: reserva de empleo para el ejercicio de una representación gremial, en donde podrá percibir su remuneración, dentro de la reglas que determinen los convenios colectivos, 52: licencia sin goce de haberes hasta un año, 53: licencia sin goce de haberes para profesionales y técnicos que realicen cursos: fuera del país 1 año y dentro del país 6 meses)</li> </ul>
<b>Consideraciones generales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Al padre le corresponde 5 días hábiles.</li> <li>- Corresponde también en caso de adopción.</li> <li>- La licencia incluye también el día de nacimiento. El usufructo de la licencia por nacimiento de hijo opcional.</li> </ul>
<b>Plazo de presentación formulario de licencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 48 hs. a partir de ocurrido el nacimiento</li> </ul>
<b>Corresponde</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Goce de haberes / Descuento de precentismo.</li> </ul>
<b>Documentación a adjuntar al formulario de licencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopia del certificado de nacimiento.</li> <li>- En caso de adopción, constancia de la autoridad judicial.</li> </ul>
<b>Normativa que lo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 5811 Art. 50 inc.1. Decreto 727 (Art. 16)</li> </ul>

<b>regula</b>	
<b>Descripción del trámite</b>	Completar formulario de licencias. Adjuntar copia del certificado de nacimiento o copia de tenencia provisoria emitida por autoridad judicial, en caso de adopción. Presentar en el establecimiento educativo dentro de las 48 hs. de producido el hecho.
<b>Régimen de Licencias: Art. 50, Inc. 2: Matrimonio</b>	
<b>Artículo 50 Inciso 2</b>	<b>Descripción</b>
	- MATRIMONIO.
<b>Descripción larga</b>	- Licencia por matrimonio
<b>Cargos a los que se aplica</b>	TITULARES. SUPLENTEs en cargos y horas vacantes, o SUPLENTEs de titular con licencia en Art. 61, 62, 52 y 53. (61: por representación gremial o política, cargo de mayor jerarquía en la administración pública provincial o nacional. 62: reserva de empleo para el ejercicio de una representación gremial, en donde podrá percibir su remuneración, dentro de la reglas que determinen los convenios colectivos. 52: licencia sin goce de haberes hasta un año. 53: licencia sin goce de haberes para profesionales y técnicos que realicen cursos: fuera del país -1 año- y dentro del país -6 meses-)
<b>Consideraciones generales</b>	- 10 días corridos (pudiendo hacer uso parcial de los días), a partir del día del Matrimonio. - El usufructo de la licencia es opcional. - Se considera sólo el matrimonio por civil. - La licencia incluye el día del matrimonio.
<b>Plazo de presentación formulario de licencias</b>	- 48 hs. a partir de ocurrido el casamiento.
<b>Corresponde</b>	- Goce de haberes. - Descuento de precentismo. Si se toman más de 3 días se descuenta el 100% del precentismo.
<b>Documentación a adjuntar al formulario de licencias</b>	- Fotocopia del Acta del Matrimonio.
<b>Normativa que lo regula</b>	- Ley 5811 Art. 50 inc. 2
<b>Descripción del trámite</b>	- Completar formulario de licencias. - Presentar el Formulario de Licencias en el establecimiento
<b>Régimen de Licencias: Art. 50, Inc. 3: Fallecimiento Familiar Directo</b>	
<b>Artículo 50 Inciso 3</b>	<b>Descripción</b>
	- FALLECIMIENTO DE FAMILIAR DIRECTO
<b>Descripción larga</b>	- Licencia por fallecimiento de familiar directo
<b>Cargos a los que se aplica</b>	- TITULARES Y SUPLENTEs en cargos y horas vacantes, o SUPLENTEs de titular con licencia en Art. 61, 62, 52 y 53. (61 por representación gremial o política, cargo de mayor jerarquía en la administración pública provincial o nacional, 62 reserva de empleo para el ejercicio de una representación gremial, en donde podrá percibir su remuneración, dentro de la reglas que determinen los convenios colectivos, 52 Licencia sin goce de haberes hasta un año, 53 Licencia sin goce de haberes para profesionales y técnicos que realicen cursos: fuera del país 1 año y dentro del país 6 meses)
<b>Consideraciones</b>	- 3 días corridos, a partir del día del fallecimiento.

<b>generales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La licencia corresponde por fallecimiento de cónyuge o conviviente, ascendientes y descendientes (padres e hijos).</li> <li>- La licencia también corresponde por suegros.</li> </ul>
<b>Plazo de presentación formulario de licencias</b>	- 48 hs. a partir de ocurrido el fallecimiento.
<b>Corresponde</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Goce de haberes.</li> <li>- Pago de presentismo por fallecimiento de cónyuge, padres e hijos.</li> <li>- Descuento de presentismo por fallecimiento de suegros.</li> </ul>
<b>Documentación a adjuntar al formulario de licencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constancia de parentesco.</li> <li>- Aviso fúnebre.</li> </ul>
<b>Normativa que lo regula</b>	- Ley 5811, Decreto 727, art 17 (extensión de parientes)
<b>Descripción del trámite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Completar formulario de licencias.</li> <li>- Adjuntar constancia de parentesco y aviso fúnebre.</li> <li>- Presentar en el Establecimiento Educativo documentación dentro de las 48 hs de producido el hecho.</li> </ul>
<b>Art. 50, Inc. 4: Fallecimiento Familiar Indirecto</b>	
<b>Artículo 50 Inciso 4</b>	<b>Descripción</b>
	- FALLECIMIENTO DE FAMILIAR INDIRECTO
<b>Descripción larga</b>	- Licencia por fallecimiento de familiar indirecto
<b>Cargos a los que se aplica</b>	TITULARES y SUPLENTEs en cargos y horas vacantes, o SUPLENTEs de titular con licencia en Art. 61, 62, 52 y 53. (61 por representación gremial o política, cargo de mayor jerarquía en la administración pública provincial o nacional, 62 reserva de empleo para el ejercicio de una representación gremial, en donde podrá percibir su remuneración, dentro de la reglas que determinen los convenios colectivos, 52 Licencia sin goce de haberes hasta un año, 53 Licencia sin goce de haberes para profesionales y técnicos que realicen cursos: fuera del país 1 año y dentro del país 6 meses)
<b>Consideraciones generales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 días corridos, a partir del día del fallecimiento.</li> <li>- La licencia corresponde por fallecimiento de abuelos, hermanos, cuñados, parientes consanguíneos y afines hasta 2º grado.</li> </ul>
<b>Plazo de presentación formulario de licencias</b>	- 48 hs. a partir de ocurrido el fallecimiento.
<b>Corresponde</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Goce de haberes.</li> <li>- Descuento por presentismo</li> </ul>
<b>Documentación a adjuntar al formulario de licencias</b>	- Aviso fúnebre.
<b>Normativa que lo regula</b>	- Ley 5811, Decreto 727, art 18
<b>Descripción del trámite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Completar formulario de licencias.</li> <li>- Adjuntar aviso fúnebre.</li> <li>- Presentar en el Establecimiento Educativo documentación dentro de las 48 hs de producido el hecho.</li> </ul>
<b>Régimen de Licencias: Art. 50, Inc. 5: Mesa de Examen</b>	
<b>Artículo 50 Inciso 5</b>	<b>Descripción</b>
	- MESA DE EXAMEN

<b>Descripción larga</b>	- Licencia para rendir examen o integrar mesa de examen.
<b>Cargos a los que se aplica</b>	- TITULARES. SUPLENTEs en cargos y horas vacantes, o SUPLENTEs de titular con licencia en Art. 61, 62,52 y 53. (61 por representación gremial o política, cargo de mayor jerarquía en la administración pública provincial o nacional, 62 reserva de empleo para el ejercicio de una representación gremial, en donde podrá percibir su remuneración, dentro de la reglas que determinen los convenios colectivos, 52 Licencia sin goce de haberes hasta un año, 53 Licencia sin goce de haberes para profesionales y técnicos que realicen cursos: fuera del país 1 año y dentro del país 6 meses). CONTRATOS (Aclarar tipo del mismo)
<b>Consideraciones generales</b>	- Para rendir examen 3 días corridos por examen, 21 días al año. - Por el día de examen, debe coincidir el día de licencia con el día del examen. Para integrar mesa de examen corresponde licencia por el día. - En caso de postergación de la mesa, presentar certificado donde conste dicha circunstancia y la fecha del próximo examen.
<b>Plazo de presentación formulario de licencias</b>	- 48 hs. antes del día de comienzo de la licencia.
<b>Corresponde</b>	- Goce de haberes. Pago del presentismo si se toma sólo el día que rindió el examen. Descuento del 50% del presentismo si se toman dos días. Descuento del 100% del presentismo si se toman tres días.
<b>Documentación a adjuntar al formulario de licencias</b>	- Constancia de examen o constancia de postergación del mismo, presentarla hasta 48 hs. posteriores al examen. - Constancia de integración de mesa. Presentarla hasta 48 hs. posteriores a la mesa.
<b>Normativa que lo regula</b>	- Ley 5811, Art 50/5 Decreto 727, Art. 19
<b>Descripción del trámite</b>	- Completar formulario de licencias y presentarlo en el establecimiento educativo. - Para rendir examen presentar constancia de examen o postergación del mismo dentro de las 48 hs. posteriores al examen. - Para integrar mesa de examen presentar constancia de integración de mesa dentro de las 48 hs. posteriores al examen.
<b>Art. 50, Inc. 7: Cuidado de familiar enfermo a cargo</b>	
<b>Artículo 50 Inciso 7</b>	<b>Descripción</b>
	- CUIDADO DE FAMILIAR ENFERMO A CARGO.
<b>Descripción larga</b>	- Licencia por cuidado de familiar enfermo que depende exclusivamente de su cuidado.
<b>Cargos a los que se aplica</b>	TITULARES, SUPLENTEs en cargos y horas vacantes, o SUPLENTEs de titular con licencia en Art. 61, 62,52 y 53. (61 por representación gremial o política, cargo de mayor jerarquía en la administración pública provincial o nacional, 62 reserva de empleo para el ejercicio de una representación gremial, en donde podrá percibir su remuneración, dentro de la reglas que determinen los convenios colectivos, 52 Licencia sin goce de haberes hasta un año, 53 Licencia sin goce de haberes para profesionales y técnicos que realicen cursos: fuera del país 1 año y dentro del país 6 meses)
<b>Consideraciones generales</b>	-10 días hábiles al año para cuidado de hijo, cónyuge, padres y familiares a cargo de 2° grado.

	- A partir de la Tercera Convención Colectiva de los Trabajadores de la Educación de la provincia de Mendoza del 30 de noviembre de 2010, las partes acuerdan que se extiende la licencia por cuidado de familiar enfermo en primer grado de consanguinidad (padres e hijos) o primero de afinidad (cónyuge) o uniones de hecho, en enfermedades terminales, que requieran la internación en terapia intensiva y/o que requieran de cuidados especiales certificados por el profesional interviniente hasta 30 días hábiles por año calendario. Vencido este plazo el trabajador podrá solicitar una extensión de la licencia, petición que será considerada por la Junta Médica de la Dirección General de Escuelas, la que resolverá concesión y duración de la misma bajo la denominación de “Licencia por razones humanitarias”.
<b>Plazo de presentación formulario de licencias</b>	- 48 hs. a partir de la fecha de iniciada la licencia.
<b>Corresponde</b>	- Goce de haberes - Pago del presentismo por cónyuge e hijo/a únicamente.
<b>Documentación a adjuntar al formulario de licencias</b>	- Si el cuidado del familiar se produce dentro de la provincia: Certificado de la empresa de servicios de Salud Laboral. - Si el cuidado del familiar se produce fuera de la provincia: Certificado de estadía emitido por la policía de la localidad donde se encuentra. Breve reseña del diagnóstico, consignado que la persona atendida requiere del cuidado de un familiar; a su vez la clínica u hospital deben estar reconocidos por el Ministerio de Salud del lugar. Los días deben venir consignados por el médico y medicación indicada.
<b>Normativa que lo regula</b>	- Ley 5811, Decreto 727, art 18
<b>Descripción del trámite</b>	- Completar formulario de licencias - Adjuntar aviso fúnebre - Presentar en el Establecimiento Educativo documentación dentro de las 48 hs de producido el hecho.
<b>Art. 50, Inc. 9: Razones particulares</b>	
<b>Artículo 50 Inciso 9</b>	<b>Descripción</b>
	- Razones particulares.
<b>Descripción larga</b>	- Licencia por razones particulares.
<b>Cargos a los que se aplica</b>	- TITULARES y SUPLENTEs en cargos y horas vacantes, o SUPLENTEs de titular con licencia en Art. 61, 62, 52 y 53. (61 por representación gremial o política, cargo de mayor jerarquía en la administración pública provincial o nacional, 62: reserva de empleo para el ejercicio de una representación gremial, en donde podrá percibir su remuneración, dentro de la reglas que determinen los convenios colectivos, 52: licencia sin goce de haberes hasta un año, 53: licencia sin goce de haberes para profesionales y técnicos que realicen cursos: fuera del país 1 año y dentro del país 6 meses). CONTRATOS (Aclarar tipo del mismo).
<b>Consideraciones generales</b>	6 días al año, 2 días por mes, por persona independientemente de las escuelas y/o turnos (para el personal docente).
<b>Plazo de presentación formulario de licencias</b>	- Hasta 48 hs. después.
<b>Corresponde</b>	- Goce de haberes.

	- Descuento de presentismo.
Documentación a adjuntar al formulario de licencias	- No se adjunta documentación.
Normativa que lo regula	- Ley 5811, Art 50/9 Decreto 727.
Descripción del trámite	- Completar formulario de licencias. - Presentar en el establecimiento educativo 48 hs. antes, en caso de ser previsible.
<b>Art. 54, Inc. 0: Maternidad</b>	
Artículo 54 Inciso 0	Descripción
	- MATERNIDAD
Descripción larga	- Licencia por maternidad
Cargos a los que se aplica	- Titulares y suplentes
Consideraciones generales	- Se debe hacer uso de la licencia 30 o 45 días antes de la fecha probable de parto. La licencia total es de 120 días a partir del alta hospitalaria y en el caso de recién nacido prematuro. - La licencia anterior a la fecha probable de parto no debe ser inferior a 30 días. En caso de parto pre-término se acumulará a la licencia post-parto hasta completar los 120 días. Para el caso de nacimientos múltiples y capacidades diferentes 180 días. En caso de producirse el parto con fecha posterior a la prevista se asegurará 45 días de licencia desde la fecha del alumbramiento.
Plazo de presentación formulario de licencias	- 48 hs. antes de hacer uso de la licencia.
Corresponde	- Goce de haberes. - Pago de presentismo.
Documentación a adjuntar al formulario de licencias	- Certificado médico que acredite la fecha probable de parto. - Partida de nacimiento en el caso de que el parto se produjera con fecha posterior a la prevista.
Normativa que lo regula	- Ley 5811, Art 54/55/57. Ley Nacional 7426. Decreto 563/727.
Descripción del trámite	- Tramitar certificado médico particular con la fecha probable de parto. - Presentar el certificado médico a la empresa de servicios de salud laboral. - Completar el formulario de licencias, adjuntar certificado emitido por la empresa de servicios médicos y presentarlo al establecimiento educativo.
<b>Art. 56, Inc. 0: Protección a la Maternidad</b>	
Artículo 56 Inciso 0	Descripción
	- PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD
Descripción larga	- Protección a la maternidad
Cargos a los que se aplica	- Para todo el PERSONAL SUPLENTE.
Consideraciones generales	- Finalizada la licencia por maternidad hasta completar los 8 meses. - Para la percepción de haberes los agentes deberán prestar el servicio.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solamente será con goce de haberes, las licencias por enfermedad durante el embarazo.</li> <li>- Después del parto solo cubre las licencias por enfermedades relacionadas con el parto después del alumbramiento.</li> </ul>
<b>Plazo de presentación formulario de licencias</b>	-Rige desde la notificación por escrito y hasta 8 meses posteriores al parto.
<b>Corresponde</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Goce de haberes.</li> <li>- Pago de presentismo.</li> </ul>
<b>Documentación a adjuntar al formulario de licencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado médico que acredite la fecha probable de parto.</li> <li>- Partida de nacimiento en el caso de que el parto se produjera con fecha posterior a la prevista.</li> </ul>
<b>Normativa que lo regula</b>	- Ley Nacional 7426.y Acuerdos Paritarios Provinciales.
<b>Descripción del trámite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se solicita por nota con certificado médico donde conste la fecha probable e parto.</li> <li>- Presentar el certificado médico a la empresa de servicios de salud laboral.</li> <li>- Completar el formulario de licencias, adjuntar certificado emitido por la empresa de servicios médicos y presentarlo al establecimiento educativo.</li> </ul>

## **SUTE (Sindicato Unido de Trabajadores de la Educación)**

El Sindicato Unido de Trabajadores de la Educación, que tiene por objeto la defensa de los intereses de los trabajadores de la educación, en todo cuanto se relaciona con las condiciones de vida y de trabajo a fin de remover los obstáculos que dificulten la realización plena del trabajador, se regirá por los presentes estatutos societarios.

Los fines de la institución conforme con la declaración de principios son: promover formas legales de los trabajadores de la educación de la provincia; fortalecer el compañerismo y la unidad entre los trabajadores; bregar por una auténtica y sólida organización sindical; exigir la vigencia de un presupuesto estatal que garantice la efectiva prioridad de la educación en todos sus niveles y modalidades efectivizando los objetivos de la educación permanente; impulsar la vigencia de propuestas curriculares que favorezcan el conocimiento geográfico del país, de sus valores históricos, culturales y científicos y el respeto por nuestras luchas como Pueblo; sostener la libertad de los trabajadores de la educación en el pleno ejercicio de sus derechos civiles, políticos y gremiales; sostener la vigencia, aplicación y/o sanción de leyes y reglamentos justos para los trabajadores de la educación estatales o privados; propugnar la vigencia de una escala única, automática, progresiva y jerarquizada de sueldos, vital y móvil de acuerdo con el costo de la vida y las obligaciones familiares, sociales,

culturales y profesionales de los trabajadores de la educación garantizando la equiparación permanente entre el haber en actividad y el haber en retiro; promover el desarrollo científico y tecnológico mediante el dictado de cursos de perfeccionamiento; velar por el cumplimiento de las leyes de trabajo y seguridad social; vigilar las condiciones de trabajo y propugnar su mejoramiento; asumir la defensa de los afiliados en caso de conflicto por razones de trabajo; propender a la formación de los afiliados, fomentando el hábito de estudio, de trabajo, de solidaridad activa, de economía y previsión y promover y perfeccionar la capacitación sindical de los afiliados.-

## Números de teléfonos y direcciones útiles

SUTE CENTRAL	<p>Coronel Plaza N°556, Ciudad, Mendoza. Teléfonos: 4380246 -4380439 FAX 4291004 <a href="http://www.sute.com.ar">www.sute.com.ar</a></p>
JUNTAS CALIFICADORAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Junta Calificadora de la Educación Secundaria. Patricias Mendocinas N°1157, 1º piso, Ciudad, Mendoza. TEL: 4293956 Mail: <a href="mailto:jcmem@mendoza.edu.ar">jcmem@mendoza.edu.ar</a></li> <li>• Junta Calificadora de Técnica y Trabajo. Amengual N° 844, Godoy Cruz, Mendoza. TEL: 4271116 Mail: <a href="mailto:dge-jcmdett@mendoza.gov.ar">dge-jcmdett@mendoza.gov.ar</a></li> <li>• Junta Calificadora de Jóvenes y Adultos Lemos N° 535, Ciudad, Mendoza. TEL: 4202135 – 4203230 Mail: <a href="mailto:dge-juntadeja@mendoza.gov.ar">dge-juntadeja@mendoza.gov.ar</a></li> </ul>
JUNTAS DE DISCIPLINAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Junta Disciplinaria Secundaria. San Juan N°490, Ciudad, Mendoza. TEL: 4340063 Mail: <a href="mailto:dgejdisciplinabyp@mendoza.gov.ar">dgejdisciplinabyp@mendoza.gov.ar</a></li> </ul>
SALUD LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salud Laboral Ciudad. San Juan N° 490, Ciudad, Mendoza. TEL: 4291776</li> <li>• Salud Laboral Valle de Uco. República de Siria N°160. TEL: 02622-422603</li> </ul>

## BIBLIOGRAFÍA

- Ley N° 4.934, Estatuto Docente (1984), disponible en
- [http://www.dirsuperior.mendoza.edu.ar/concursojerarquiairectiva/normativa/primaria/gral/05\\_Ley%204934%20Estatuto%20Docente%20Provincial.pdf](http://www.dirsuperior.mendoza.edu.ar/concursojerarquiairectiva/normativa/primaria/gral/05_Ley%204934%20Estatuto%20Docente%20Provincial.pdf)
- Ley N° 26.206. Ley de Educación Nacional (2006), disponible en
- <http://www.infoleg.gov.ar/infolegInternet/anexos/120000-124999/123542/norma.htm>
- Ley N° 5.811. Régimen de Licencias (1991) y Decreto N° 727/93, disponible en <http://es.scribd.com/doc/237708022/Ley-5811-Regimen-de-Licencias-Para-Docentes>
- Portal Educativo disponible en [www.mendoza.edu.ar](http://www.mendoza.edu.ar)
- Portal del SUTE disponible en [www.sute.com.ar](http://www.sute.com.ar)

## Índice

Obligaciones y deberes civiles y penales de los docentes.....	2
Estatuto Docente.....	3
Derechos y deberes del docente.....	3
Acerca de las remuneraciones.....	6
Pasos a seguir para acceder a cargos suplentes.....	8
Cuarto llamado.....	8
Documentos a presentar para armar Carpeta de Antecedentes.....	8
Incumbencias de títulos.....	10
Certificado de aptitud física.....	10
Declaración jurada de cargos.....	12
Concurso de ascenso.....	12
Régimen de licencias.....	13
Números de teléfonos y direcciones útiles.....	23
Bibliografía.....	24