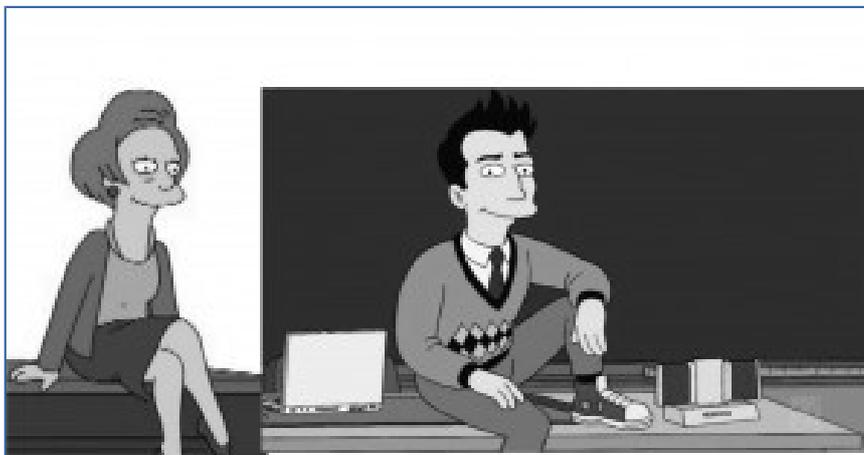


# ¿TERMINÉ EL PROFESORADO Y AHORA?!



## ***Capítulo I***

### ***¿Cómo me anoto para hacer suplencias en primaria, inicial o especial?***

El Decreto **3029** y sus anexos, conforman el marco legal del RÉGIMEN DE SUPLENCIAS, Sistema de Ponderación de antecedentes, reglamento de Concursos y traslados y Permutas en la Provincia de Santa Fe. Esta normativa es de aplicación en las Escuelas Oficiales de Gestión Pública... (en las escuelas de gestión privada, las patronales son quienes definen según su criterio, la mecánica de ingreso y estabilidad de los docentes) .

### ***¿Dónde encontrar esta norma?***

En el siguiente enlace [http://www.santafe.gov.ar/index.php/educacion/guia/get\\_tree\\_by\\_node?node\\_id=122001](http://www.santafe.gov.ar/index.php/educacion/guia/get_tree_by_node?node_id=122001)

### ***Los puntos más importantes del 3029***

Artículo 22°: Las suplencias se ofrecerán durante todo el período escolar por estricto orden de mérito escalafonario y de conformidad con las normas de este reglamento. El ofrecimiento es una función obligatoria del equipo directivo del establecimiento, o de la supervisión cuando se trate de cargos del tramo directivo, siendo absolutamente responsable de dicho acto quien dispone el mismo.

Artículo 23°: Siempre se deberá comenzar el ofrecimiento por el primer aspirante del escalafón respectivo aunque se encuentre ejerciendo una suplencia ofrecida por el mismo escalafón, en la medida que ello no le ocasione algún tipo de incompatibilidad y que se respete lo dispuesto en el Artículo 29° del presente. Sin perjuicio de lo establecido en el presente artículo, para el ofrecimiento de las suplencias correspondientes a los cargos maestros de grado de escuela común diurna, maestra de grado diferencial, y maestro de nivel inicial, al momento del ofrecimiento se dará prioridad a los docentes que no se encuentren con desempeño en alguno de los referidos cargos, cualquiera sea su situación de revista. Es decir que la suplencia no podrá ser asumida por aquel aspirante que pese a encontrarse en un orden de méritos superior se encuentre desempeñando alguno de los cargos referidos y si será ofrecida a quien se encuentre en un orden de méritos inferior con la condición de no encontrarse desempeñando alguno de los cargos mencionados.

Artículo 26°: La designación efectuada según el procedimiento indicado en el artículo precedente podrá ser reconsiderada en caso de que el/los aspirante/s mejor/es escalafonado/s que no haya/n sido

ubicado/s telefónicamente o por otro medio, reclame/n la suplencia. El plazo para dicho reclamo es de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de alta de aquella designación. Vencido dicho plazo sin que se hubiere presentado reclamo alguno, la suplencia otorgada, según lo dispuesto en el artículo precedente, quedará firme. Presentado el reclamo en término, el mismo será resuelto por el responsable del ofrecimiento dentro de las veinticuatro (24) horas subsiguientes a la fecha de presentación y notificada al/los interesados. La resolución dictada en este caso será susceptible del recurso de apelación previstos en el Decreto Acuerdo N°10.204/58.

Artículo 29°: Los aspirantes podrán renunciar a sus suplencias en cargos para asumir otras en el mismo u otros establecimientos, sólo cuando la suplencia que se ofrece tenga un término de 30 días o más, o cuando implique cambiar de situación de revista de reemplazante a interino o cuando la suplencia se origina como consecuencia de una licencia anual ordinaria previa al cese por jubilación y siempre que no opere reintegro del agente. En los casos de suplencias de horas cátedra, se podrá renunciar a las mismas para asumir otras.

**Algunas sugerencias generales:**

- Para aquellos docentes que acreditan haber obtenido el título, con posterioridad a la fecha de inscripción prevista por el ministerio de educación:
  1. El Instituto de Educación Superior, le entrega una constancia de finalización de estudios, hasta tanto llegue su título original. Esa constancia **debe ser registrada** en la dependencia correspondiente a Registro de Títulos del Ministerio de Educación. (sin ese registro no se puede inscribir para suplencias)
  2. El aspirante lee detenidamente la disposición y las instrucciones, luego **completa el formulario** existente en la WEB, y lo envía por mail a la junta correspondiente, según la dirección existente en la página del ministerio.
  3. **Imprime** la misma declaración Jurada que envió por mail.
  4. Esa declaración Jurada sirve como comprobante de inscripción para poder reclamar en caso de que ésta no se haga efectiva.
  5. Recibida la documentación, la Junta evalúa e incorpora al final del escalafón correspondiente, al nuevo aspirante. Este escalafón es el que se exhibe en Web y cuya ubicación es de acceso público.
- **Los aspirantes podrán inscribirse HASTA EN 6 ( SEIS) ESCUELAS POR NIVEL** ( Los niveles son: Inicial – Especial – Primario – Secundario – Superior)
- **Aportes sobre modalidades y especialidades de Nivel Primario:**
- **Adultos:** Incluye Escuelas Primarias Nocturnas para Adultos y CAEBA (Centros de Educación Básica para Adultos)
- **Carcelaria:** Hay una sola escuela en Rosario N° 2003, que trabaja con educación primaria en contexto de encierro (cárcel). También hay centros CAEBA que trabajan con adultos en situación de encierro (Piñero)
- **Jornada Completa y Escuela Hogar:** Son escuelas de Jornada extendida, no hay en la ciudad de Rosario. Jornada Completa, las más cercanas están en J.B. Molina y en Pavón. Esc. Hogar, hay solo una en toda la provincia, la N° 9050 en Granadero Baigorria.
- **CEF (Centros de Educación Física):** son instituciones con estructura independiente, que atienden alumnos de escuelas primarias que no poseen el cargo de Educación Física.
- **Talleres de Educación Manual:** son instituciones con estructura independiente, que atienden alumnos de escuelas primarias en Trabajo Manual con distintas especialidades: Carpintería, Mimbtería, Herrería, Pintura, Cerámica, Aeromodelismo, Encuadernación. Trabajan en coordinación con las escuelas primarias.

## Capítulo II

### **Me llamaron para reemplazar... ¿Qué debo hacer en la escuela?**

#### **Algunas recomendaciones útiles:**

- Presentarse ante el equipo directivo o encargado de turno, solicitar los horarios del grupo que tendrá a cargo y el temario que pudiere haber dejado el docente a reemplazar.
- Firmar el libro de ASISTENCIAS DOCENTES.
- Solicitar una constancia de desempeño, para gestionar la **CREDECIAL ÚNICA DOCENTE**. (La credencial se tramita en la delegación Regional)
- Iniciar el trámite de la **CARPETA MÉDICA**
- Cuando ya se tiene la Credencial, solicitar el registro de la suplencia realizada.
- Llevar un registro personal de las suplencias realizadas, como control particular de los días que tendrá que cobrar.
- Resulta de utilidad leer, “los deberes y atribuciones de los docentes” Decreto 4720/61 – Art. 390º (aunque tiene algún ítem desactualizado, es interesante y ese tema no supera las dos páginas)
- Recordar que la antigüedad en escuelas de gestión privada vale la mitad que la de pública para el escalafón de concursos y suplencias.

#### **Algunas preguntas que generalmente hacen los maestros de grado:**

- Si me llaman para un reemplazo y no puedo porque estoy haciendo otro reemplazo, ¿tengo que ir a firmar que lo rechazo?, ¿es obligatorio firmar la renuncia al reemplazo?
- Con el reglamento anterior(4762), en primaria, inicial y especial, SI había que ir a renunciar... Actualmente(3029), si se justifica el estar trabajando, se respeta el turno en el escalafón para una próxima suplencia.
- ¿Cuánto tiempo me pueden obligar a quedarme después de hora?- Ejemplo: Si entra el docente a las 7:45 y los alumnos salen 12:15 horas, ¿cuánto tiempo me pueden demorar en la escuela?
- La reglamentación establece “hasta que se retire el último alumno” (del grado), aunque también debe quedarse un personal directivo, con el que se puede acordar el tiempo...
- ¿Me pueden obligar a reunirme en contraturno con otros docentes o por actividades de la institución? ¿hay un límite a esas reuniones a contraturno?
  - En los deberes y atribuciones de los docentes Decreto 4720/61, Art.390º Inciso p) dice: “Asistir obligatoriamente a las reuniones de personal y oficiar por turnos, de secretario y concurrir en turnos contrarios cuando las actividades escolares lo requieran, dos horas diarias, hasta cinco días en el mes”. Esto es para titulares y suplentes.
- Supongamos que un reemplazante está a la mañana y a la tarde por unos días en diferentes escuelas, y le surge una plenaria en una de esas escuelas, ¿qué tiene que hacer?
- El art. 30 de actividades simultáneas, puede ser utilizado por los reemplazantes, sin antigüedad previa... pero no pueden ser más de uno por mes... igualmente, siempre es conveniente hablar con el personal directivo para ver si se pueden flexibilizar los horarios... o consensuar una salida. También va a depender del período de las suplencias.
- Supongamos que en determinada escuela no quieren llenar la credencial porque dicen que no se usa más, ¿cómo hay que actuar?
- No pueden negarse a completarla... porque no está derogada su vigencia (se le puede pedir que te informe cual es la normativa que la deroga), pero si insisten en la “no realización”, el reemplazante tiene derecho a pedir una constancia del reemplazo realizado, donde conste en qué

cargo, desde y hasta cuando, firmado por personal directivo de la escuela... ante este pedido generalmente optan por la credencial, porque es más práctico...

**Algunas preguntas que generalmente hacen los profesores en primaria:**

- Si un docente en hs de Tecnología de 7mo se toma licencia de una semana, debido a que Tecnología de 7mo es una vez a la semana yo lo reemplazo un día en esa semana ¿mi antigüedad corre un sólo día o me dan el alta y baja del reemplazo según los días que se tome el docente en su licencia (siguiendo el ejemplo que di, una semana)?
- Como tecnología de 7mo. Son hs. Cátedras, (No cargo) siempre la suplencia es por día, según las hs. Que corresponden a ese día. Esto es porque el que pide licencia también pide en sus horas según su día de trabajo..., no por semana.
- En el caso de horas cátedras o cargos ¿a la hora de inscripción, la realización de cursos, jornadas, seminarios, talleres me pueden dar puntaje?
- En **Primaria, Inicial y Especial**, NO SE CONSIDERAN ninguno de esos antecedentes para la inscripción a suplencia, ni en H/cátedras (7º), ni en cargo (en ninguna materia)

**Capítulo III**

**Terminó el mes en que realicé los reemplazos:**

**a) ¿Tengo algún otro trámite que realizar?**

**b) ¿Cómo, cuándo, dónde y cuánto cobro?...**

a) Sí, solicitar una constancia de desempeño en la escuela y con la Credencial Docente, iniciar la **CARPETA MÉDICA en caso de no haberlo hecho antes**. (Actualmente en Laprida y Rioja). La misma es necesaria para poder hacer uso de licencias o por algún accidente de trabajo que pudiere ocurrir.

b) El cobro de los primeros reemplazos se realiza previo trámite de alta, contra la presentación de los recibos de sueldo y el DNI, en la ventanilla de la sucursal bancaria correspondiente a la escuela en que realicé la primera suplencia o en su defecto en la casa central del Nuevo Banco de Santa Fe (San Martín y Santa Fe). Luego el banco le abrirá una cuenta donde depositará los importes liquidados y le enviará una tarjeta de débito para el cobro.

Para definir el cuándo, se debe tener en cuenta que la escuela informa las suplencias a mes vencido de su realización, por lo tanto la liquidación y pago se efectiviza durante los 5 primeros días hábiles del mes siguiente. (Ej. Trabajo en marzo, informan los primeros días de abril y cobro los primeros días de mayo).

Los recibos de sueldo se pueden descargar para su impresión desde <https://www.santafe.gov.ar/intranet/#>. Es muy importante conservarlos, entenderlos y saber leerlos. ES EL COMPROBANTE NECESARIO PARA UTILIZAR LA OBRA SOCIAL "IAPOS", junto a una constancia de desempeño expedida por la escuela. (Esta Constancia es necesaria cuando los reemplazos son de corta duración. (Días Suelos)