GUÍA DE TRÁMITES

Traslados interjurisdiccionales

¿Qué es?

Este trámite consiste en el traslado entre las jurisdicciones del país. Dicha gestión puede llevarse adelante por parte de los docentes que demuestren necesidades fehacientemente comprobables de unidad y sustento del grupo familiar o de tratamiento para su salud.

Requisitos

La solicitud de traslado interjurisdiccional se presentará hasta el 31 de octubre de cada año y se otorgará o aceptará en la medida en que la jurisdicción disponga de cargos vacantes generados durante el último ciclo lectivo, en el marco de la Res. Nº 55/08 del Consejo Federal de Educación.
Además, el o la docente que realice la solicitud deberá :
1- Ser titular en su jurisdicción.
2- No estar en situación de revista pasiva o cambio de funciones por razones de salud.
3- No encontrarse involucrado en ningún sumario administrativo ni proceso judicial que impida el traslado.
4- Acreditar la necesidad de traslado con la documentación correspondiente de su grupo familiar o de los organismos oficiales de atención y control de salud, con las especificaciones de residencia real o potencial en la provincia a la que se desea trasladar.
5- Tramitar la certificación de servicios en la provincia.

Normativa

Resolución N° 180/07 CGE Condiciones para traslados.

Resolución Nº 1000/13 CGE Instrumento normativo de regulación de la carrera docente.

Resolución N° 55/08 CFE Aprobación de traslados y permutas interjurisdiccionales.

Contacto

Teléfono: 0343-4209327

Correos Electrónicos: ipm.jurado.cge@entrerios.edu.ar

secumdaria.jurado.cge@entrerios.edu.ar

Circuito administrativo

01 - Docente interesado/a

El o la docente interesado/a deberá cumplir con todos los requisitos enunciados en dicho apartado.
En primer lugar debe presentar una nota al superior inmediato dando cuentas y acompañando con documentación probatoria que avale el pedido.

02 - Mesa General de Entradas

Se genera un expediente en Mesa General de Entradas y se corrobora que la documentación adjunta esté completa de acuerdo a los requisitos.

03 - Jurado de Concursos

Posteriormente, se envía el expediente s a Jurado de Concursos, quien se encarga de emitir un dictamen de aceptación o no fundamentando las razones.

04 - Dirección Departamental de Escuelas

Se remite el expediente a la Dirección Departamental correspondiente para notificar al/a la interesado/a con la decisión tomada.