

**CIRCULAR N° 12****AÑO 2016****FECHA: 29 de septiembre****DESTINATARIOS: Supervisores de Nivel Inicial, Directores de Jardines de Infantes y Directores de Instituciones Educativas con Jardines de Infantes.****ASUNTO: Informe de Vacantes 2016**

La Dirección de Educación Inicial se dirige a Uds. a fin de recordarles las pautas a seguir para la presentación del **Informe de Vacantes 2016**.

Al respecto, resulta importante considerar los siguientes puntos:

- Se deberán **declarar todas las vacantes** existentes en las respectivas Zonas de Supervisión de Nivel Inicial, hasta el **31/10/16**.
- Procurar que toda la información sea lo más precisa posible, teniendo en cuenta que un error en cualquiera de los datos del cargo, traerá como consecuencia, complicaciones a los postulantes que desean trasladarse o ingresar a la docencia. Prestar especial atención al consignar el **turno de las vacantes**, el que **no podrá ser modificado** una vez presentada la planilla. El mismo debe **coincidir** estrictamente con el **Parte Mensual**. En caso de haber cambiado el turno de la vacante, agregar N° de Acta y N° de Expediente (Art. 87° - inc. b- Dcto. 119/ 14).
- La información que se solicita en todos los casos, reviste el carácter de **DECLARACIÓN JURADA**. Los datos que se declaren bajo juramento deben ser veraces y exactos, considerándose falta grave cualquier falseamiento u omisión en los términos de la Legislación vigente, pudiendo llegar hasta la cesantía del agente. La mora en las fechas de entrega de la documentación será motivo de apercibimiento con asiento en foja de servicios.

Observaciones Generales:

- Se solicita a las sedes de Supervisión, la confección **por separado** de las planillas que se adjuntan como modelo en el Anexo I de la presente circular.
- La zona que tiene **Escuelas de Período Común y de Período Especial**, elevará **planillas por separado**.
- Las Planillas de Vacantes 2016 deben ser emitidas **por triplicado, conjuntamente con los Partes Mensuales**. Las mismas deben elaborarse **sin raspaduras ni enmiendas** y no deben sufrir modificaciones.

- La fecha de presentación de las Vacantes producidas hasta el 30 de septiembre de 2016, será del 05/10/16 al 11/10/16 en las respectivas Sedes de Supervisión, junto a los Partes Mensuales correspondientes al Mes de Setiembre de 2016.
- La normativa establece que las vacantes deben informarse hasta el 31/10/16, por tal motivo, todas las que se produzcan desde el 1 al 31 de Octubre de 2016, deberán presentarse desde el 03/11/16 al 07/11/16 en las respectivas Zonas de Supervisión, junto a los Partes Mensuales correspondientes al Mes de Octubre de 2016.
- En todos los casos, se deberán confeccionar las planillas con tinta negra.
- En la Planilla de Resumen de Vacantes emitidas por las Supervisiones se deberá contemplar la **TOTALIDAD DE CARGOS VACANTES**, es decir el total presentado hasta el 30/09/16 a lo que se deberá agregar lo correspondiente al mes de Octubre. Se trata, entonces de la presentación de **TODAS las VACANTES del Año Lectivo** hasta el **31 de octubre de 2016**.
- La presentación de las Planillas de Vacantes fuera de los plazos previstos, será considerada "Fuera de término", siendo de absoluta responsabilidad de las Supervisiones, los inconvenientes que tal situación pudiere ocasionar.

Atentamente.-

Prof. Mónica Requena
Directora de Educación Inicial

ANEXO I

CARGOS VACANTES DE MAESTROS DE JARDÍN DE INFANTES**PLANILLA N° 1:**

Se consignarán todas las vacantes por Jubilación Ordinaria, Traslado, Fallecimiento, C.P.F. hasta 2003, contenidas en el Dcto. N° 330 y las C.P.F. 2004/2009 incluidas en el Dcto. N° 275/5 (MEd) de fecha 14/02/2011. Es decir **todos los cargos de PLANTA PERMANENTE**, o sea, **CON PRESUPUESTO**.

En la misma planilla se detallarán los cargos vacantes que no fueron contemplados en los mencionados Decretos y que pertenecen a **PLANTA TEMPORARIA**.

En todos los casos, se debe colocar el N° de instrumento legal y presentar la documentación pertinente que justifique la causa de la vacante o creación del cargo.

En la columna de observaciones se aclarará la situación del personal jubilado (N° Cese - Res. ANSES y si percibe o no los beneficios de la jubilación).

Las escuelas que hayan recibido transferencia de cargo desde otro establecimiento, deberán aclarar debidamente tal situación y colocar el N° de Instrumento Legal que posibilitó dicha transferencia.

No incluir los cargos que se encuentren en trámite o que no hayan sido transferidos mediante el instrumento legal respectivo.

En las escuelas que se **informen novedades**, es imprescindible **indicar el medio de transporte para llegar a la institución**, en la columna de OBSERVACIONES.

PLANILLA N° 2 :

Se deberán consignar todos los cargos que hayan sido congelados o propuestos para congelar y aquellos que por falta de matrícula, no deben ser cubiertos en el próximo período lectivo.

Los datos deben ser volcados en planillas separadas, conforme a la modalidad y período de cada escuela, según el siguiente detalle:

JORNADA SIMPLE - PERÍODO COMÚN

JORNADA SIMPLE - PERÍODO ESPECIAL.

JORNADA COMPLETA - PERÍODO COMÚN.

JORNADA COMPLETA - PERÍODO ESPECIAL

JORNADA COMPLETA ALBERGUE ANEXO - PERÍODO COMÚN

JORNADA COMPLETA ALBERGUE ANEXO - PERÍODO ESPECIAL.

Recordar que en la parte superior de las planillas, deberá estar consignada **la modalidad del establecimiento** únicamente, no así del Jardín de Infantes.