



JUNIO 2021

GUÍA PROCEDIMENTAL PARA INFORMAR NOVEDADES DE LOS EID

(Equipos Interdisciplinarios Distritales: EDIA-EIPRI-COF)

1) ¿Cuál es la normativa vigente que regula la actividad de los EID?

La Resolución 721/18 y sus tres componentes, a saber: Anexo I: Funciones de los EID, Anexo II: Postulación, selección de aspirantes y cobertura de cargos, Anexo III: Aspectos técnico administrativos para la conformación de los equipos (no sujeto a acciones estatutarias).

2) ¿Qué significa la frase del Anexo III “no sujeto a acciones estatutarias”?

Significa que sobre el cargo de desempeño en un EID no corresponde solicitar acciones estatutarias como: servicios provisorios, MAD, presentación de recursos en pruebas de selección dado que no se trata de un ascenso jerárquico, titularización entre otros.

Los derechos estatutarios están relacionados con el cargo de base (titular o provisional) afectado al desempeño en un cargo de EID. **Por ejemplo:** si un docente es titular en un cargo de OE en una escuela X, y a su vez integra un EID, y desea pedir MAD a otra modalidad o nivel realizará el pedido por el cargo de base, OE de la escuela X. En caso de obtener el MAD a otra modalidad o nivel, deja de integrar el cargo que desempeña en el EID ya que salió de la modalidad PCYPS con su cargo de base. Lo mismo ocurriría con un ascenso jerárquico sobre dicha base.

3) ¿Cuáles son las novedades a ser informadas sobre los EID por cada IE a la modalidad o en su ausencia por el/la IJD?

Las novedades a ser informadas pueden ser:

- I) RENOVACIÓN DEL EID
- II) RENUNCIA DE ALGÚN INTEGRANTE DEL EID
- III) CAMBIO DE ESCUELA DE ORIGEN DE UN INTEGRANTE DE UN EID
- IV) CAMBIO DE SITUACIÓN DE REVISTA DE UN INTEGRANTE DE EID
- V) COBERTURA PUNTUAL DE CARGO DE EID SIN CUBRIR/VACANTE.

Cada situación de novedad que se presente incluye siempre una nueva Disposición generada desde la Modalidad PCyPS. **Por ejemplo:** si se produce la renuncia de un integrante al EID, ese cargo queda descubierto por lo cual ello debe ser informado a fin de generar una Disposición que acepte dicha renuncia. Queda entonces abierta la posibilidad de realizar una prueba de selección puntual para cubrir dicho cargo antes de la renovación de la totalidad de ese Equipo.

Una situación diferente sería la renuncia de un/a docente a su cargo de base. Eso implica un procedimiento estatutario que no es el que aquí se trata.





4) ¿A qué correo informar dichas novedades?

En caso que algunas de las mencionadas situaciones en el punto 3 deba informarse, cada IE de PCyPS (o IJD cuando el distrito no cuente con la/el misma/o) enviará la información con las respectivas novedades al correo asesores2_psicologia@abc.gob.ar

Se adjuntan a este documento los formularios o Anexos previstos para cada una de las situaciones mencionadas anteriormente.

Dichos formularios, deben estar debidamente cumplimentados, fechados y firmados, consignando detalladamente la información propia de la situación que se informa.

Cada una de las situaciones informadas implica la solicitud de **generación de una Disposición** que modifica a la vez una situación previa y un acto administrativo también previo, de allí la importancia de dar cuenta del propósito de la solicitud: RENOVACIÓN, RENUNCIAS, CAMBIOS DE ESCUELAS, CAMBIO DE SITUACIÓN DE REVISTA, COBERTURAS PUNTUALES.

Como cada situación implica el desempeño docente en un cargo es necesario **adjuntar la documentación que acredite la solicitud que se realiza**: DECLARACION JURADA, MAD, SERVICIO PROVISORIO, CAMBIO DE ESCUELA, DESTINO DEFINITIVO, INTERINATOS, TOMA DE POSESIÓN, ETC.

En los casos en que los/las docentes posean cargos de base como Equipo de Distrito y así fueron consignados en la Disposición que los nombra como integrantes del EID, no es necesario informar cada año la reubicación.

NOTA: EN TODOS LOS CASOS LA INFORMACIÓN DEBE SER ENVIADA DESDE EL CORREO DE EXTENSIÓN abc DE CADA IE DE PCyPS (O DESDE LA CUENTA abc de la Jefatura Distrital mientras el distrito no cuente con IE de la Modalidad) AL CORREO MENCIONADO, EN UN ÚNICO ENVÍO QUE CONTENGA TAMBIÉN LOS ARCHIVOS AJUNTOS QUE CREDITAN LO SOLICITADO.

5) ¿Cómo consignar las fechas “desde... hasta” que pide cada formulario Anexo?

Es muy importante leer la última Disposición que puso en funciones a cada EID o a un integrante en caso de cobertura puntual o cualquier otra situación.

Cada Disposición posee un encabezado con lugar y fecha, vistos, considerandos y la Disposición propiamente dicha por parte de la Directora de la Modalidad Psicología Comunitaria y Pedagogía Social con su articulado.

La fecha a considerar para completar los formularios de novedades es la que se consigna en el artículo 1 o 2 de cada Disposición.





Ejemplo: Si un/a IE debe informar la **RENOVACIÓN DEL EID**, toma en cuenta la fecha consignada en el artículo 1 Ej. 6 de Junio de 2018. **NO CONSIDERA LA FECHA DEL ENCABEZADO** que puede decir 5 de Julio, porque esa es la fecha de emisión de la Disposición, pero la fecha que dispone la puesta en funciones de cada EID está dispuesta por la Directora de la modalidad en el articulado que detalla los aspectos de la **RENOVACIÓN**.

Por lo tanto, el período de los **TRES AÑOS DE EJERCICIO**, se cuenta desde la fecha consignada en el articulado de la Disposición.

Entonces si un EID termina su ejercicio el 6 de Junio de 2021, el ejercicio del EID que se **RENUEVA** con sus nuevos integrantes debe consignarse a partir del día 7 de Junio de 2021 para garantizar la continuidad de las acciones del EID.

6) ¿Cómo se consignan las fechas si alguno de los integrantes del EID ingresó con posterioridad a la RENOVACIÓN DEL EQUIPO por otra Disposición?

En caso que un integrante hubiera ingresado con posterioridad a la **RENOVACIÓN** se consignará la fecha de **SU INICIO EN EL EID**, **pero el final del ejercicio es igual para todos los integrantes**. Siguiendo el ejemplo anterior. Si ingresó el 9 de Noviembre de 2019, finaliza como todos el 6 de Junio de 2021.

7) ¿Por qué es importante consignar con precisión la fecha de inicio y fin “desde... hasta” de cada situación?

Porque la Directora de la modalidad emite una **DISPOSICIÓN** que pondrá en funciones a un equipo en una fecha puntual, con un tiempo puntual establecido en la Resolución 721/18. **NO SE PUEDE TRAMITAR NI FIRMAR UNA DISPOSICIÓN QUE NO TENGA FECHA DE INICIO DE FUNCIONES O FINALIZACIÓN DE LAS MISMAS.**

Es muy importante tener en cuenta que con dicha **DISPOSICION** cada IE pondrá en funciones al equipo del que se trate en la fecha en que corresponda (Artículos 1 y 2) y con ello cada escuela de base asentará la afectación del cargo por Art 114 M1.1 en planillas de certificación de servicios (planillas de contralor) a la vez que quedará habilitada para solicitar la cobertura suplente del cargo afectado.

8) ¿Cómo se organiza la prestación de servicios de integrantes de los EID salientes y entrantes al momento de una RENOVACIÓN?

Las/los integrantes del EID saliente continúan en funciones y de igual modo sus suplentes en los cargos de base hasta que llegue la nueva **DISPOSICION**. En ese momento las/los integrantes que renuevan continúan en funciones al igual que sus suplentes informando a cada escuela de base la nueva **DISPOSICIÓN** para su asiento en contralor. En caso que algún integrante no renueve, vuelve a su cargo de base y con ello, cesa su suplente.





9) ¿Qué pasa si al momento de las pruebas de selección algún/a aspirante no aprueba y firma en disconformidad la evaluación recibida?

Es muy importante que la Comisión Evaluadora prevea la correcta difusión, promoción y socialización de la normativa que da encuadre a la selección de docentes de la Modalidad – **condición excluyente**- para cubrir los cargos de EID. NO SE TRATA DE LA PRUEBA DE SELECCIÓN PREVISTA PARA EL ASCENSO JERÁRQUICO, y en caso de disidencia con respecto a la calificación, la Comisión debe arbitrar los medios para explicitar los criterios de evaluación previstos en la Resolución 721/18 y grabar la instancia de la prueba. Se resuelve distritalmente y no admite presentación de RECURSOS.

10) ¿Qué criterio seguir en caso de que los mandatos estén vencidos y se hayan extendido más allá de la prórroga de 6 meses prevista en la Resolución 721/18?

Proceder a la RENOVACIÓN en tiempo y forma es responsabilidad de cada IE de PCyPS. En ese sentido, se aclara que el Anexo III, 1.3, prevé la prórroga de funcionamiento de un EID por el término de hasta 6 meses (vencidos los tres años). En el actual contexto socio-sanitario, en el que pueden haberse ocasionado demoras, igualmente deberá procederse a la RENOVACIÓN informando la novedad TENIENDO EN CUENTA LAS FECHAS DE LOS MANDATOS CONSIGNADAS EN CADA DISPOSICIÓN, y la fecha de cuándo se inició la prórroga y cuándo finalizó.

Ejemplo: Si un ejercicio, por Disposición terminó el 7 de Abril de 2020, y a ello sumamos los 6 meses de prórroga la finalización del mandato se debe informar el 7 de Octubre de 2020. El nuevo mandato iniciará mencionado en la Disposición a partir del 8 de Octubre de 2020, aunque la prueba de selección se haya llevado a cabo con posterioridad en 2021. Será importante considerar a todos los efectos la CONTINUIDAD en los mandatos y en el desempeño de los cargos y cobertura de los integrantes de EID, para que los respectivos asientos en contralor no tengan interrupciones y se generen dificultades de cobro para las y los docentes.

De todos modos es fundamental que cada IE de PCyPS **agende esta acción**, llevando el detalle de períodos de ejercicio, períodos de renovación y cobertura para evitar demoras innecesarias e inconvenientes para las y los docentes. Frente a situaciones singulares no contempladas en esta guía consultar al correo de referencia mencionado más arriba.

