



## GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

### Resolución firma conjunta

**Número:**

**Referencia:** Toma de posesión cargos docentes

---

VISTO lo preceptuado en los artículos 64 y 108 de la Ley N° 10.579, en cuanto a la toma de posesión de los cargos docentes, y;

CONSIDERANDO:

Que la toma de posesión de horas y/o cargos docentes tiene como normativa de referencia los artículos 3º, 6º, 64º y 108º de la Ley N° 10.579 y sus decretos reglamentarios y la Resolución 413/14 ;

Que el ingreso del docente a una institución supone una relación de empleo público que, luego de efectivizada, implica un conjunto de derechos y obligaciones a cargo del docente;

Que las cuestiones relacionadas con las tomas de posesión están debidamente contempladas en la normativa ut supra mencionada y obra en los Manuales de Procedimiento de los Niveles del Sistema Educativo, aprobados por el Consejo General de Cultura y Educación mediante las Resoluciones respectivas;

Que resulta necesario avanzar en un proceso de simplificación y unificación de la normativa vigente, elaborando comunicaciones claras y precisas que garanticen los derechos de los docentes y los alumnos, avanzando asimismo en la desburocratización del sistema educativo en una búsqueda constante de una educación de calidad brindando celeridad y eficiencia a las acciones que se llevan a cabo en los distritos;

Que conforme lo establecido en el artículo 69 inciso e) de la Ley N° 13.688, resulta viable el dictado del presente acto administrativo;

Por ello,

EL DIRECTOR GENERAL DE CULTURA Y EDUCACION

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Determinar que la toma de posesión del docente requiere el desempeño efectivo durante la totalidad de la carga horaria de la función para la cual fue designado, luego de lo cual podrá ejercer los derechos que le asisten normativamente.

ARTÍCULO 2°. Aprobar el “Anexo Único - IF-2018-01660593-GDEBA-DLYTEDGCYE- Consideraciones sobre la toma de posesión de horas, módulos y/o cargos docentes” que consta de dos (2) páginas y que pasa a formar parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 3°. Establecer que la presente será refrendada por el Subsecretario de Educación, la Subsecretaria de Políticas Docentes y Gestión Territorial y el Subsecretario de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 4°. Registrar la presente resolución en la Dirección de Coordinación Administrativa, la que en su reemplazo agregará copia autenticada de la misma. Comunicar a las Subsecretarías de Educación, de Política Docente y Gestión Territorial, y de Recursos Humanos, al Consejo General de Cultura y Educación, a la Dirección Provincial de Gestión Educativa, a las Direcciones de Tribunales de Clasificación, de Inspección General, de Gestión de Asuntos Docentes, y por su intermedio a las Secretarías de Asuntos Docentes, y a quienes corresponda. Cumplido, archivar.

## ANEXO UNICO

### Consideraciones sobre la toma de posesión de horas, módulos y/o cargos docentes

1) Una vez que el docente es designado en acto publico por la Secretaria de Asuntos Docentes del distrito, deberá acercarse al establecimiento en el plazo previsto estatutariamente. Allí presentará el acta de designación conjuntamente con la declaración jurada de cargos y horas –conforme los términos del artículo 30° inc. 6 Ley 10.579, la que deberá entregar o confeccionar en ese mismo acto. Esta declaración jurada deberá complementarse con la entrega de la planilla correspondiente certificada por los Directivos de los establecimientos en los que el docente se desempeñe, en un plazo máximo de diez (10) días. La autoridad a cargo del establecimiento labrará el acta de toma de posesión y entregara la ficha de datos para ser completada por el docente y archivada en el establecimiento. Este procedimiento deberá adecuarse a los formatos digitales que se establezcan oportunamente.

2) La toma de posesión se hará efectiva en el momento que el docente se encuentre frente al grupo en el caso de horas, o se presente a trabajar en el horario correspondiente al cargo para el que fue designado y se desempeñe durante la totalidad de la carga horaria. No podrá darse el alta correspondiente y se solicitara nuevamente la cobertura requerida con los motivos que dieron lugar al nuevo pedido, en los siguientes casos:

- a) No presentarse el docente en el Establecimiento designado;
- b) Presentándose el docente, no se desempeñe efectivamente;
- c) Acercarse al establecimiento con posterioridad al primer día en que deba atender efectivamente el cargo o las horas en que fuere designado;
- d) Apersonarse sin la documentación correspondiente (designación y documento que acredite su identidad);
- e) El docente se niegue a presentar o confeccionar en el acto la declaración jurada de cargos y horas;
- f) Cualquier otra situación que implique la no permanencia en el puesto de trabajo.

3) A los fines especificados en el inciso precedente, deberán tenerse en cuenta casos exceptuados por normativa específica de efectuar la toma de posesión efectiva.

4) Disponer que, en caso de verificarse con la declaración jurada del docente una situación de incompatibilidad, se procederá a efectivizar la toma de posesión con la confección del acta respectiva y se labrará otra de emplazamiento de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 30° del Estatuto del Docente.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** Anexo Pautas para Toma de posesión efectiva docentes

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.