



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2024 - Año del 75° Aniversario de la gratuidad universitaria en la República Argentina

Providencia

Número:

Referencia: INSTRUCTIVO DE PASES

INSTRUCTIVO DE PASES INTERDISTRITALES.

PARA TODOS LOS CONSEJOS ESCOLARES.

A fin de regularizar y agilizar el trámite de los pases interdistritales, se hace saber que:

1. Los pases interdistritales son EVALUADOS Y RESUELTOS EXCLUSIVAMENTE POR ESTA DIRECCIÓN, de acuerdo con la competencia otorgada por el artículo 65 de la Resolución 293/18, motivo por el cual no se podrá efectuar ningún movimiento sin previa autorización de esta Dirección de Administración de Recursos Humanos.
2. Podrán solicitar los pases interdistritales los agentes titulares con al menos un (1) año de permanencia en el distrito. Además, no deberán estar en uso de ninguna clase de licencia o permiso al momento de la toma de posesión en el destino.
3. Toda la documentación del caso se acumulará en un IF de GDEBA. Dicho IF no se agregará, (ni como archivo de trabajo ni como archivo embebido), sino que solo se mencionará su número en la Nota (NO) de GDEBA, que será dirigida a nuestra Dirección, pero enviada, vía CCOO, (Comunicaciones Oficiales), al usuario FADAL, (Federico Adal).
4. Dicha Nota (NO) deberá contener:
 - a. Nombre y apellido del agente.
 - b. Número de DNI.
 - c. Asunto brevemente detallado.
 - d. El número del IF que contiene la documentación pertinente.
5. El IF deberá contener:
 - a. La solicitud del agente explicando los motivos del traslado e indicando que “Acepta ser ubicado según las necesidades y urgencias del distrito receptor”.
 - b. Toda la documentación que acredite la totalidad de los hechos invocados.
 - c. La CESIÓN del cargo hacia el distrito de destino, firmada por el Presidente y el Secretario del Cuerpo, en caso de que ello no afecte el Sistema Educativo y el Consejo Escolar esté de acuerdo con el traslado requerido.
 - d. Recibo de Sueldo.
 - e. Constancia de Domicilio actual.

6. Esta Dirección evaluará la Documentación elevada vía GDEBA y, en caso de corresponder, remitirá el expediente al distrito de destino, para que el mismo indique si acepta o no el cargo cedido, luego de lo cual, en caso de corresponder, se autorizará provisoriamente el traslado, ad referéndum de lo que disponga el Director General.
7. De acuerdo a lo dispuesto en el instructivo general obrante en el ME2022-07529540-GDEBA-SDARRHHDGCYE, las Notas y los Memorandos deben remitirse al usuario FADAL y los expedientes a la Repartición SDARRHHDGCYE, sector DPTAD.

Sin otro motivo particular, saluda atentamente.