

COMUNICADO DE 156  
**S.A.D 1 N°**

FECHA :	02/09/2013
NIVEL:	<b>PRIMARIO –INICIAL- ESPECIAL -ADULTOS -PSICOLOGIA</b>
EMITE :	Secretaría de Asuntos Docentes de La Matanza 1
DESTINO :	Directivos, Secretarios. Docentes.
OBJETO :	DIFUSION E IMPLEMENTACION DISPOSICION CONJUNTA 11/13

Señor Director/a  
 Señor Secretario/a

La Secretaría de Asuntos Docentes de La Matanza 1, da amplia difusión de la **Disposición Conjunta N° 11/13** que se adjunta; y solicita notifique a los docentes a su cargo de los criterios acordados distritalmente para la implementación de la misma.

- Los **reclamos por haberes no percibidos**, serán recibidos los días **miércoles de 8.30 a 14.30 hs.**

Para elevar los mismos a La Plata deberán adjuntar:

1. Nota aclaratoria del reclamo, detallando pormenorizadamente lo solicitado (con copia)
  2. Copia simple del contralor, resaltando con color el reclamo, adjuntando copia de la documentación respaldatoria que correspondiera (designación, cese, talón de licencia, disposición, limitación u otra).
  3. Copia del alta o cese elevado a la SAD, si correspondiera.
  4. Toda la documentación en un folio.
- **Aclaraciones:**
    - A cada uno de los reclamos recibidos, se le asignará un número correlativo que lo identifique y los mismos serán enviados a la Dirección Provincial de Recursos Humanos (vía SODIC) semanalmente.
    - Las respuestas a los reclamos serán visualizadas por los agentes en sus Coulis o llegarán vía SAD por casillero a cada una de las escuelas.
    - Entendemos que los reclamos por haberes no percibidos, deben realizarse **NO antes del mes** del alta, cese o prolongación de la suplencia. Los mismos deben **iniciarse** con el responsable de contralor del servicio educativo, constatando que la información haya sido elevada oportunamente. Luego de esta instancia, concurrirán a la SAD con el reclamo correspondiente.
    - Por el momento, no se resolverán en las SAD reclamos por aguinaldo, incentivo docente, proporcional de vacaciones,

descuentos por paros docentes, descuentos de AFIP y salario familiar no percibidos. Los mismos se elevarán directamente a La Plata.

- Dada las dimensiones del Distrito, consideramos conveniente enviar los reclamos por intermedio de los secretarios de los servicios educativos, evitando el traslado de tantos docentes (en caso de ser entregado por el secretario, será recibido el día de casillero).

### **MUY IMPORTANTE**

**El personal responsable de altas y ceses de la SAD sólo está habilitado por la Dirección de Recursos Humanos para cargar:**

- ✓ **ALTAS de titulares interinos y provisionales de cargos, módulos y horas cátedra. Para cargar ALTAS de suplentes y prolongaciones, sólo podrán realizarlo si está cargada la licencia del personal reemplazado en el Sistema Host.**
- ✓ **Ceses de provisionales y suplentes.**

**SECRETARIA DE ASUNTOS DOCENTES  
LA MATANZA 1**