

FECHA :	1 de Agosto de 2011
NIVEL:	Educación Secundaria (E.S.B – E.S.S (Ex Polimodal)) Ed. Física (C.E.F y Ed. Secundaria)- Ed. Artística (Ed. Secundaria)
EMITE :	Secretaría de Asuntos Docentes de La Matanza II
DESTINO :	Directivos, Secretarios, Docentes
OBJETO :	Cronograma y Acciones M.A.D. Y ACRECENTAMIENTO 2011 / 2012
LUGAR:	Secretaria de Asuntos Docentes II La Matanza Pte. Perón 2876 San justo

Sr. /a Director/a

Notifíquese bajo acta a la totalidad del personal docente TITULAR del servicio a su cargo que para el M.A.D.Y ACRECENTAMIENTO 2011/ 2012, se aplicarán las Disposiciones N°550/10 (Acciones de M.A.D. y Acrecentamiento) y Disposición N°1125/11 (Cronograma de Acciones, Exclusiones y Formularios) de la Dirección de Tribunales de Clasificación, sobre las normas que regirán el MOVIMIENTO ANUAL DOCENTE en todos los Niveles, Modalidades y Especialidades de la Educación.

Se adjunta:

- *Grilla aclaratoria enviada por La Dirección de Tribunales de Clasificación sobre las materias que ingresan a las Acciones Estatutarias (Materias de la Formación de Fundamento del Nivel Secundario y Modalidades Secundaria Técnica y Secundaria Agraria) (folio 1)*
- *Cronograma de entrega de Solicitudes para dichas acciones por parte de los Servicios Educativos (folio 2)*
- *Planillas de solicitud de M.A.D. de Cargos y Módulos (recordar que son diferentes), Acrecentamiento, Reincorporaciones, Promoción a Cargos Jerárquicos (folios 3 a 8)*
- *Nueva Grilla para control de vacantes que reemplaza a la enviada por comunicado de SAD N°142/11 (folio 9)*
- *Acta modelo de notificación (folio 10)*

CRONOGRAMA DE ACCIONES (según Disposición 1125/11)

- ✓ Difusión y solicitud de M.A.D. y ACRECENTAMIENTO 2010/2011: del 01/08/11 al 19/08/11
- ✓ Inicio del M.A.D.: 15 de Septiembre 2011
- ✓ Renuncias al S.E.T.(renuncia a la solicitud de M.A.D.): único plazo, 12/09/11 , (72 Hs.) antes del inicio del M.A.D- Debe presentarse por nota, duplicado y especificando escuela, cargo base, foja y D.N.I.
- ✓ Inicio del ACRECENTAMIENTO.: 21 de noviembre de 2011
- ✓ Renuncias al S.E.T.(renuncia a la solicitud de ACRECENTAMIENTO.): único plazo, 17/11/11, (72 Hs.) antes del inicio del Acrecentamiento- Debe presentarse por nota, duplicado y especificando escuela, cargo base, foja y D.N.I.

ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DE M.A.D..

Toda la información debe ir en un sobre con datos del establecimiento.

Las ramas de apoyo (Psicología, Artística y Educ. Física) entregan por el servicio educativo en el que se desempeña, excepto Equipos de Distrito de Psicología que lo confeccionaran con el Inspector de Psicología y Secretaria de Asuntos Docentes La Matanza I.

• **SOBRE A)**

Una copia del acta de notificación con la firma de todo el personal titular, de todas las ramas que se desempeña en el servicio.(Se adjunta modelo)

Una copia de la planilla resumen de reclamos PAD 2011 (resaltando el docente que posee puntaje recurrido y solicita M.A.D y / o acrecentamiento)

Todos los establecimientos deben enviar copia del acta de notificación de las DISPOSICIONES mencionadas de todo el personal (solicite o no M.A.D.), el acta de notificación no es copia de este comunicado, en la misma deben constar las indicaciones señaladas en la Disposición.

EL ACTA DE NOTIFICACIÓN NO ES COPIA DEL PRESENTE COMUNICADO

- **SOBRE B)**

En el anverso del sobre mencionar:

M.A.D

RAMA EDUCACION SECUNDARIA (Ciclo Básico y Ciclo Superior) – Superior – C. E. F. – Educación Técnica

SERVICIO EDUCATIVO N°

En el reverso indicar el material que contiene:

1.- Dos(2) planillas resumen de M.A.D. 2011/2012 con los docentes de Rama que soliciten o no movimiento. (El resumen estará ordenado por D.N.I. de menor a mayor, consignando en cada docente si solicita, no solicita o no puede solicitar)

2.- Solicitudes de M.A.D., cada docente presentará original y una copia o tantas copias como situaciones de solicitud presente.

Ejemplo: si solicita M.A.D. desde el cargo de B.I. a PR –EMATP - MG, presentará original y tres copias.

Si el docente presenta solicitud de M.A.D. con RAZONES, presentará solo una copia de la documentación; se recuerda que las solicitudes de razones deben estar cumplimentadas de acuerdo a lo establecido en Disposición N° 550/10 y 1125/11.

3.- El docente y el servicio educativo deben retener una copia de la solicitud presentada, la misma será requerida ante la presentación de un reclamo.

- **SOBRE C)**

En el anverso del sobre mencionar:

M.A.D

RAMA EDUCACION ARTISTICA

SERVICIO EDUCATIVO N°

En el reverso indicar el material que contiene:

1.- Dos (2) planillas resumen de M.A.D. 2011/2012 con los docentes de Rama EDUCACION ARTISTICA que soliciten o no movimiento. (El resumen estará ordenado por D.N.I. de menor a mayor, consignando en cada docente si solicita, no solicita o no puede solicitar)

2.- Solicitudes de M.A.D., cada docente presentará original y una copia o tantas copias como situaciones de solicitud presente.

Ejemplo: si solicita M.A.D. desde Módulos de 2° Ciclo a Módulos de 3° Ciclo de servicios educativos de tres distritos diferentes, presentará original y tres copias.

Si el docente presenta solicitud de M.A.D. con RAZONES, presentará solo una copia de la documentación; se recuerda que las solicitudes de razones deben estar cumplimentadas de acuerdo a lo establecido en Disposición N° 550/10 y 1125/11

3.- El docente y el servicio educativo deben retener una copia de la solicitud presentada, la misma será requerida ante la presentación de un reclamo.

- **SOBRE D)**

En el anverso del sobre mencionar:

M.A.D

RAMA EDUCACION FISICA

SERVICIO EDUCATIVO N°

En el reverso indicar el material que contiene:

1.- Dos(2) planillas resumen de M.A.D. 2011/2012 con los docentes de Rama EDUCACION FISICA que soliciten o no movimiento. (El resumen estará ordenado por D.N.I. de menor a mayor, consignando en cada docente si solicita, no solicita o no puede solicitar)

2.- Solicitudes de M.A.D., cada docente presentará original y una copia o tantas copias como situaciones de solicitud presente.

Ejemplo: si solicita M.A.D. desde Módulos de 2° Ciclo a Módulos de 3° Ciclo de servicios educativos de tres distritos diferentes, presentará original y tres copias.

Si el docente presenta solicitud de M.A.D. con RAZONES, presentará solo una copia de la documentación; se recuerda que las solicitudes de razones deben estar cumplimentadas de acuerdo a lo establecido en Disposición N° 550/10 y 1125/11

3.- El docente y el servicio educativo deben retener una copia de la solicitud presentada, la misma será requerida ante la presentación de un reclamo.

- **SOBRE E)**

En el anverso del sobre mencionar:

M.A.D

RAMA PSICOLOGÍA Y A.S.E.

SERVICIO EDUCATIVO N°

En el reverso indicar el material que contiene:

1.- Dos (2) planillas resumen de M.A.D. 2011/2012 con los docentes de Rama PSICOLOGIA que soliciten o no movimiento. (El resumen estará ordenado por D.N.I. de menor a mayor, consignando en cada docente si solicita, no solicita o no puede solicitar)

2.- Solicitudes de M.A.D., cada docente presentará original y una copia o tantas copias como situaciones de solicitud presente.

Ejemplo: si solicita M.A.D. desde el cargo de O.E. a M.R.– O.E., presentará original y dos copias.

Si el docente presenta solicitud de M.A.D. con RAZONES, presentará solo una copia de la documentación; se recuerda que las solicitudes de razones deben estar cumplimentadas de acuerdo a lo establecido en Disposición N° 550/10 y 1125/11

3.- El docente y el servicio educativo deben retener una copia de la solicitud presentada, la misma será requerida ante la presentación de un reclamo.

- **SOBRE F)**

En el anverso mencionar:

M.A.D 2011/ 2012

SERVICIO EDUCATIVO N°

En este sobre correspondiente al establecimiento (**OFICIO GRANDE**) dentro deben colocarse los sobres A; B, C, D y E. según corresponda a cada establecimiento.

IMPORTANTE

Se recuerda que es responsabilidad del Equipo Directivo la notificación del contenido de las Disposiciones y Cronograma del M.A.D. Todo docente en actividad o en uso de licencia debe estar informado de la totalidad de las fechas previstas. Prever la notificación por telegrama con acuse de recibo para aquellos docentes que se hallen fuera del Distrito con Servicios Provisorios o Licencias prolongadas.

LAS VACANTES TENTATIVAS SERÁN EXPUESTAS EN LA PAGINA WEB DE LA SECRETARIA, EN LA VIDRIERA Y EN LAS FOTOCOPIADORAS VECINAS PARA SU CONOCIMIENTO.

LUGAR: SECRETARIA DE ASUNTOS DOCENTES II Avda. Pte. Perón 2876, San Justo

**SECRETARÍA DE ASUNTOS DOCENTES
LA MATANZA II**