Visto la Ley 10.579 y su Reglamentación, que regula los Servicios Provisorios dentro de la Jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires, y;

CONSIDERANDO:

Que atento a ello la jurisdicción provincial requiere del instrumento normativo que encuadre legalmente el procedimiento de otorgamiento y efectivización de la acción estatutaria de Servicio Provisorio;

Que la Circular 7/02 de la Dirección de Tribunales de Clasificación pautaba el procedimiento de los servicios Provisorios no contemplando aspectos de la actual desconcentración de acciones estatutarias;

Que resulta necesario establecer pautas de actuación de los organismos que intervienen en las diferentes etapas de la vía procedimental, a los efectos de instaurar uniformidad de criterios, dando estricto cumplimiento a los principios de razonabilidad y proporcionalidad en la actuación administrativa;

Que es obligación de la administración velar por la correcta aplicación de la norma, atendiendo al espíritu del legislador y en cumplimiento del principio de legalidad del cual se encuentra imbuido el Derecho Administrativo;

Que atento a los innumerables problemas creados por la falta de uniformidad en las actuaciones administrativas, resulta necesario establecer mecanismos básicos que encuadren el actuar de la administración, con sustento en pautas jurídicas;

Que resulta indispensable la implementación de un marco normativo de carácter reglamentario en concordancia con los principios de celeridad y eficacia;

Que esta Disposición ha sido aprobada en sesión de los miembros de los Tribunales de Clasificación Centrales, según consta en acta N° 8 del 26 de agosto de 2005;

Por ello,

LA DIRECTORA DE TRIBUNALES DE CLASIFICACIÓN

DISPONE:

ARTICULO 1º: Déjese sin efectos la Circular N° 7 del año 2002 de la Dirección de Tribunales de Clasificación, que regulaba la tramitación de los Servicios Provisorios.

ARTICULO 2º: Determinar que los Servicios Provisorios regionales e interregionales se regularán según lo pautado en los Anexos I a III que forman parte integrante de la presente Disposición, en concordancia con lo establecido por el plexo normativo de aplicación-Estatuto del Docente.

ARTICULO 3º: Registrar la presente Disposición en el Departamento Administrativo de esta Dirección. Notificar a la Subsecretaría de Educación, a la Dirección Provincial de Educación de Gestión Estatal, a la Dirección de Gestión de Asuntos Docentes, a los Tribunales

de Clasificación Descentralizados, a las Secretarías de Inspección, y por su intermedio a los servicios educativos de gestión estatal de todos los niveles. Cumplido, archivar.

A.R.V.

A.M.G.

L.D.V.

G.D.A.

CH.P.

J.F.S.

M.C.

G.M.

DISPOSICION N° 16/05

Cierra una firma y sello que dice:

Prof. Beatriz A. Zaragoci

Directora

Dcción. Tribunales de Clasificación

ANEXO I

FUNDAMENTACIÓN

La complejidad del territorio y población de la Provincia de Buenos Aires plantean la necesidad de llevar adelante una política de descentralización y desconcentración en la toma de decisiones, que permita responder, en tiempo y forma, a las necesidades de la comunidad educativa.

La Dirección General de Cultura y Educación se halla abocada a un proceso de descentralización, desconcentración y desburocratización, para lo cual se ha fijado como estrategia la promoción y consolidación de políticas tendientes a la adecuación de acciones a cada realidad territorial, delegando funciones en órganos desconcentrados en una gestión descentralizada y participativa que asegure mayor eficiencia y eficacia en el servicio que deben brindar. Desconcentrar significa delegar la toma de decisiones a nivel territorial y supone la existencia de una comunidad organizada, responsable, conocedora de su realidad y que aspira a su propia realización en el actual contexto social.

En consecuencia, entre las estrategias planteadas para el logro de los objetivos establecidos en el Plan Educativo 2004-2007 se propone el análisis de las misiones y funciones de cada instancia regional y distrital, en un proceso de desconcentración y desburocratización que permita lograr una austera y eficaz utilización de los recursos y un modelo de funcionamiento dinámico, con procedimientos simplificados para responder de manera más diligente a las demandas y necesidades de los docentes y las instituciones educativas.

Entre las acciones estatutarias a desconcentrar y desburocratizar se halla la tramitación de los **Servicios Provisorios**, regulados por el Estatuto del Docente y su reglamentación.

La presente Disposición establece las pautas que encuadran las acciones a efectivizar por los distintos organismos intervinientes, tanto de carácter distrital como regional.

ANEXO II

SERVICIOS PROVISORIOS

El objetivo del otorgamiento del Servicio Provisorio al personal docente titular conforme lo establecido en el Capítulo XVIII de la Ley 10.579 y su Reglamentación, es el de brindar una solución alternativa a los problemas o situaciones que afecten o impidan el desempeño del cargo docente, horas cátedras o módulos configurados con posterioridad a la designación en el mismo.

Teniendo en cuenta la finalidad del mencionado derecho estatutario, el criterio de interpretación para el análisis y resolución de los Servicios Provisorios debe realizarse teniendo en consideración el carácter excepcional de la mencionada acción, toda vez que el docente tiene la obligación de desempeñar efectivamente el cargo en el lugar designado, salvo las causales contenidas expresamente en la Ley 10.579 y su reglamentación, y otros supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados que ameriten el otorgamiento del servicio provisorio.

Si la causal del pedido es de carácter temporaria o circunstancial, es pertinente la solicitud de Servicio Provisorio por parte del docente. De lo contrario, el docente debería solicitar Movimiento Anual Docente si está encuadrada su situación en el Art. 91° de la Ley 10.579.

I. INICIACION DEL TRÁMITE:

La solicitud de Servicios Provisorios deberá ser presentada ante la Secretaría de Inspección del distrito donde el docente tiene el cargo titular que desea afectar, quien realizará el control de legalidad respecto de la documentación presentada por el docente, verificando el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad que exige la presente normativa.

LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ SER PRESENTADA EN PIEZAS ORIGINALES O EN SU DEFECTO COPIAS DEBIDAMENTE AUTENTICADAS.

Una vez recepcionada la solicitud de Servicio Provisorio, la Secretaría de Inspección deberá remitirla al Tribunal de Clasificación Descentralizado con competencia en el área de incumbencia de esa Secretaría.

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ PRESENTAR:

- Formulario de solicitud del Servicio Provisorio:

a) Se deberán consignar con exactitud todos los datos que se piden en el formulario de SOLICITUD.

b) Los docentes podrán requerir destino hasta un máximo de tres (3) distritos, indicando el orden de prioridad en la solicitud.

- Nota del docente donde exponga la situación de hecho y/o de derecho que configure la causal para el otorgamiento.

- Cada pedido será acompañado por la documentación que pruebe, fehacientemente, los motivos invocados. Los diferentes medios probatorios presentados por el docente para acreditar dichos tópicos, deberán ser valorados en su conjunto y no aisladamente, debiendo

tenerse en consideración aquellas pruebas indispensables para lograr acreditar los motivos en que se basa el pedido de servicio provisorio.

- Acta de toma de posesión como titular.

En caso de que la documentación requerida se hallare incompleta o no reúna los requisitos formales establecidos, la Secretaría de Inspección deberá informar de ello al interesado por escrito, detallando la documentación faltante o que no cumpla con las formalidades requeridas para el trámite, a los efectos de la remisión de la totalidad de la misma. La solicitud será susceptible de tratamiento al momento de la recepción de la totalidad de la documentación en original o copia debidamente certificada, correspondiendo rechazar el pedido de Servicio Provisorio en caso de que la documentación se hallare incompleta.

Cuando el docente de acuerdo con la causal invocada deba presentar constancias de medios de transporte, la Secretaría de Inspección deberá analizar e informar al Tribunal de Clasificación Descentralizado respectivo, la existencia, si los hubiera, de otros medios de transporte que demanden menor tiempo de traslado entre el domicilio del docente y su lugar de trabajo.

Asimismo, certificará la veracidad de los datos consignados en el rubro “cargos/módulos/horas cátedras titulares” y consignará la fecha de ingreso como titular y/o último destino, indicando la acción estatutaria por la cual accedió y el puntaje docente.

II. INSTANCIA DE OTORGAMIENTO

El Tribunal de Clasificación Descentralizado con competencia en el distrito de origen, es el organismo encargado de analizar las solicitudes de Servicios Provisorios, aprobando o desestimando dicho pedido según el caso.

Dicho Tribunal no podrá aceptar para el otorgamiento del Servicio Provisorio otras causales que las establecidas taxativamente en el Artículo 103° incisos a, b, c, d y e.1. de la Ley 10.579 y su Reglamentación.

Cuando el docente invocare una causal no contemplada expresamente por los incisos mencionados en el párrafo anterior (Artículo 103° inc.e.2.), dicha solicitud deberá ser valorada y resuelta por el Tribunal de Clasificación Central, quien resolverá en cada caso.

Conforme a lo establecido en el art. 102° de la Ley 10.579 y su Reglamentación, los Servicios Provisorios se **otorgarán hasta el 30 de septiembre de cada año**. A partir del primer día hábil del mes de octubre, los pedidos de Servicios Provisorios se considerarán a los efectos de su aprobación y efectivización para el Ciclo Lectivo siguiente.

Los Servicios Provisorios concedidos **finalizarán el 28 febrero de cada año**.

III. PROCEDIMIENTO PARA EL OFRECIMIENTO DE VACANTES

- El otorgamiento del Servicio Provisorio **estará supeditado a la existencia de vacantes** en el o los Distritos de destino solicitados, según lo pautado por el art. 106° de la ley 10.579 y su Reglamentación.

- En el caso de que el docente hubiere consignado en la solicitud más de un distrito y en el primero de ellos no existan vacantes reales para su efectivización, o las existentes generen situaciones de

incompatibilidad, afecten la Unidad Familiar o si la causal invocada impide que el destino se otorgue en las vacantes reales existentes, se **deberán** ofrecer vacantes en cargos, módulos u horas cátedras suplentes del mismo distrito aplicándose lo establecido por el art. 110° del Estatuto del Docente y su Reglamentación.

- Agotadas las posibilidades de efectivizar el Servicio Provisorio en el primero de los distritos solicitados, la Secretaría de Inspección deberá remitir las actuaciones a la Secretaría de Inspección del distrito consignado en segundo orden de prioridad y girar simultáneamente copia autenticada del Acta en la que conste la imposibilidad de efectivizar el Servicio Provisorio con los fundamentos pertinentes y con la firma del docente al Tribunal de Clasificación Descentralizado, aplicándose este mecanismo, conforme a lo establecido por los art. 109° y 110° del Estatuto del Docente y su Reglamentación, hasta la efectivización del Servicio Provisorio o el agotamiento del orden de prioridades consignado por el docente por inexistencia de vacantes, problemas de incompatibilidad o de unidad familiar que originan las mismas.

IV. ACEPTACION DE LAS VACANTES OFRECIDAS

El docente deberá aceptar las vacantes ofrecidas conforme a lo establecido por el art. 109° inciso 3 Estatuto del Docente y su Reglamentación, siempre que no le produzcan situaciones de incompatibilidad o afecten su unidad familiar, caso contrario se procederá a desestimar su petición y ordenar el archivo de las actuaciones. En caso de incumplimiento de la obligación de aceptar las vacantes ofrecidas, las nuevas peticiones formuladas invocando la/s misma/s causal/es, serán consideradas para el ciclo lectivo siguiente, conjuntamente con las solicitudes presentadas a partir del primer día hábil del mes de octubre.

V. CONCESION DEL SERVICIO PROVISORIO

Cuando la situación invocada por el docente encuadre en una de las causales taxativamente enumeradas por la normativa de aplicación, el Tribunal de Clasificación Descentralizado deberá informar:

- A la Secretaría de Inspección del distrito **solicitado** para que verifique la existencia de vacantes. En el caso de existencia de vacantes, procederá a notificar al interesado y dar destino bajo acta, haciendo constar las vacantes ofrecidas. Cumplido lo establecido en el párrafo anterior remitirá al Tribunal de Clasificación Descentralizado en forma inmediata el Acta de Toma de Posesión, a los efectos de propiciar el dictado del acto administrativo convalidante.

En caso de inexistencia de vacantes en el o los distritos solicitados y agotado el procedimiento establecido para el ofrecimiento de las mismas conforme al art. 109° y 110° del plexo normativo de aplicación, devolverán las actuaciones al Tribunal de Clasificación Descentralizado informando sobre esta situación, el que dictará el acto administrativo denegando el pedido de Servicio Provisorio.

En ambos casos, remitirá las actuaciones a la Secretaría de Inspección del distrito de origen para que se notifique al peticionante, bajo constancia escrita.

- Cuando el otorgamiento y posterior efectivización del Servicio Provisorio fuera en el ámbito de incumbencia de otro Tribunal de Clasificación Descentralizado (Servicio Provisorio Interregional), la Secretaría de Inspección de destino deberá notificar, además, al Tribunal de Clasificación Descentralizado con competencia en el distrito donde procedió la efectivización del servicio provisorio.

VI. DESTINO

- La Secretaría de Inspección del distrito solicitado por el docente asignará destino a los Servicios Provisorios concedidos, **únicamente en establecimientos escolares** conforme al siguiente orden de prioridades (artículo 106° Decreto 2485/92):

- 1- Vacante real en la misma rama y cargo.
- 2- Si no existieran vacantes reales o existiendo no pudieran ser cubiertas por generar situaciones de incompatibilidad o afectar la unidad familiar, excepcionalmente, de acuerdo con lo determinado por el artículo 110° inc. b), del Estatuto del Docente, en cargos u horas cátedras suplentes.
- 3- Vacante real en la misma rama en cargos correspondientes al mismo ítem escalafonario, siempre que se cumpla el requisito de título habilitante.

NOTA: Se hará lugar a la excepción planteada en el inciso 2 del artículo 106° en los siguientes casos:

- a) Sí documenta debidamente la incompatibilidad generada por el sistema y/o la afectación de la unidad familiar.
- b) Si la causal invocada para el Servicio Provisorio impide que el destino se otorgue en las vacantes reales.

- A los Servicios Provisorios concedidos en los términos del Art. 103° inc d) de la Norma Legal Vigente – Razones de Estudio - se les asignará destino en servicios educativos o en otras reparticiones de la Dirección General de Cultura y Educación ubicadas en radio de fácil acceso al establecimiento donde se hallare inscripto el solicitante.

LOS SERVICIOS PROVISORIOS SÓLO SE OTORGARÁN EN CARGOS ENTRE SÍ Y HORAS CÁTEDRA / MÓDULOS ENTRE SÍ.

- EL DESTINO PROVISORIO ASIGNADO Y/O EFECTIVIZADO SERÁ MODIFICADO POR:

- a) Reubicación transitoria de un titular.
- b) Reincorporación de docentes.
- c) Modificación de P.O.F.
- d) Reintegro del titular del cargo.

- EL SERVICIO PROVISORIO SOLICITADO Y/O EFECTIVIZADO QUEDARÁ SIN EFECTO A SOLICITUD DEL INTERESADO, PREVIA COMUNICACIÓN AL TRIBUNAL DE CLASIFICACIÓN DESCENTRALIZADO DE ORIGEN.

VII. NUEVO PEDIDO DE SERVICIO PROVISORIO

Para efectuar un nuevo pedido de Servicio Provisorio, el docente deberá acreditar la causal invocada, además de los requisitos establecidos en el Anexo II de la presente disposición para solicitar el Servicio Provisorio.

VIII. RECURSOS:

El Tribunal de Clasificación Descentralizado de origen analizará y se expedirá acerca de las solicitudes de Servicios Provisorios, debiendo actuar y resolver en instancia de revocatoria aquellas impugnaciones presentadas por los docentes contra la decisión emanada de dicho tribunal en primera instancia.

En los casos en que el recurso de revocatoria fuere rechazado, se deberá notificar al docente de lo resuelto, otorgándole vista de las actuaciones a los efectos de ampliar o mejorar fundamentos. Cumplido se deberá remitir a los Tribunales de Clasificación Centrales para el tratamiento y resolución del recurso jerárquico incoado en forma subsidiaria. (Artículo 158° del Estatuto del Docente)

La decisión emanada de los Tribunales de Clasificación Centrales en instancia jerárquica reviste carácter final, agotando la vía administrativa.

Cuando la solicitud de Servicio Provisorio esté fundamentada en causales no contempladas expresamente (art. 103° e.2. de la Reglamentación del Estatuto del Docente) las impugnaciones contra la decisión del Tribunal de Clasificación Central serán resueltas en instancia de Revocatoria por el mencionado organismo, siendo la Subsecretaría de Educación el organismo con competencia para el tratamiento y resolución del jerárquico incoado en forma subsidiaria.

Los recursos deberán proveerse y resolverse cualquiera sea la denominación que el interesado le dé, cuando resulte indudable su impugnación o disconformidad.-

ANEXO III

I. CAUSALES Y CONDICIONES

Sólo podrá solicitarse Servicio Provisorio cuando **la causal invocada sea posterior a su designación como titular** (Artículo 105° del Estatuto del Docente y su Reglamentación). Si el docente alegase una causal anterior a dicha designación, no procederá el otorgamiento del Servicio Provisorio, debiendo encuadrarse la cuestión planteada, si correspondiere, en la acción estatutaria contenida en el Capítulo XV del Estatuto del Docente (Movimiento Anual Docente).

Se podrán otorgar Servicios Provisorios a solicitud del docente cuando acredite las causales y condiciones que determina el art. 103°, siguientes y concordantes de la Ley 10.579 y su Reglamentación, que se enuncian a continuación, y con la presentación de la documentación probatoria que para cada caso se indica:

A) UNIDAD FAMILIAR

Se considerará afectada la unidad familiar, cuando en virtud de la prestación docente se lesione la convivencia del núcleo familiar entendiéndose por tal, el constituido por cónyuge o conviviente, padres e hijos que convivan habitualmente en hogar común y dada la distancia o la insuficiencia de medios de transportes, le demande un lapso que le haga permanecer ausente de su hogar durante seis (6) o más horas. Cuando se trate de módulos u horas-cátedra el tiempo de ausencia del hogar deberá ser de seis (6) horas reloj o más y siempre que el trayecto entre el domicilio y donde revista, demande un lapso mínimo de tres (3) horas reloj entre la ida y el regreso.

Quedará configurada esta situación, en los siguientes casos:

a.1- Cuando por traslado del cónyuge en su tarea o profesión y su consecuente cambio de domicilio, se lesione la convivencia normal y habitual del núcleo familiar.

Para el otorgamiento del Servicio Provisorio bajo esta causal se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

-Cuando el traslado del ámbito laboral del cónyuge o conviviente, que se encuentra en **relación de dependencia** con organismos o empresas nacionales, provinciales o municipales y/o privadas o de capital mixto, se ha producido por solicitud del organismo empleador, el docente deberá acompañar el instrumento emanado del mismo en su original que acredite fehacientemente dicha imposición, pero si el traslado se efectúa por la propia voluntad del cónyuge o conviviente será menester que se acrediten las razones que motivan dicho traslado (condiciones laborales, mejora salarial, desarrollo profesional, etc.).

LA DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ ADJUNTAR ES:

- Nota en la que se exponga la situación.
- Certificado de matrimonio o constancia de juez de paz que avale la convivencia.
- Fotocopia del documento de identidad del cónyuge o conviviente con el cambio de domicilio.
- Constancia que avale el traslado del cónyuge o conviviente en su tarea o profesión cuando el traslado procediera por determinación del organismo empleador.
- Solicitud de traslado ante el organismo empleador con el otorgamiento respectivo, cuando procediera por propia voluntad del cónyuge o conviviente.
- Constancia de horarios de medios de transporte público o semipúblicos que utiliza, avalada por empresa correspondiente, donde conste tiempo de recorrido y frecuencia, entre el nuevo domicilio y el establecimiento donde el docente desempeña el cargo, módulos u horas cátedras titulares sobre cuya base solicita el Servicio Provisorio.

Se exceptúa el cumplimiento de este último requisito, cuando la distancia entre el domicilio del agente y el lugar de trabajo supere los 100 km.

a.2- Cuando el docente tenga a su cargo uno o más miembros del núcleo familiar de derecho o de hecho, que sufran disminución o impedimento físico y/o psíquico que limite o anule su capacidad para obrar por sí mismo o si se tratare de hijos o hermanos menores de 16 años y constituya su necesaria compañía.

La documentación que se deberá adjuntar CUANDO EXISTE DISMINUCIÓN O IMPEDIMENTO FÍSICO Y/O PSÍQUICO ES:

- Fotocopia de los documentos de identidad del docente y del/de los familiar/es a cargo, incluida la hoja de domicilio.
- Certificado/s que acredite/n el/los vínculo/s.
- Certificado de organismo médico estatal que acredite la necesidad de la atención especial del enfermo, en el que conste debidamente fundamentada la causal que limita o anula su capacidad para obrar por sí mismo.
- Constancia de horarios de medios de transporte públicos o semipúblicos que utilice, avalada por la empresa correspondiente, donde conste tiempo de recorrido y frecuencia.

Se exceptúa el cumplimiento de este último requisito, cuando la distancia entre el domicilio del agente y el lugar de trabajo supere los 100 km.

La documentación que se deberá adjuntar POR ATENCION DE HIJOS O HERMANOS MENORES DE (16) AÑOS ES:

- Fotocopia de los documentos de identidad del docente y del/los menor/es incluida la hoja de domicilio.
- Constancia/s de nacimiento de el/los hijo/s o hermano/s, a los efectos de acreditar el vínculo y el grado de parentesco.
- Constancia de horarios de medios de transporte público o semipúblico que utiliza, avalada por la/s empresa/s correspondiente/s dónde conste tiempo de recorrido y frecuencia.

Se exceptúa el cumplimiento de este último requisito, cuando la distancia entre el domicilio del agente y el lugar de trabajo supere los 100 km.

a.3- Cuando por inexistencia de establecimientos educacionales donde se hallare el hogar común, los hijos y/o hermanos menores de dieciséis (16) años debieran trasladarse a otros distritos y no existan medios regulares de transportes.

Para esta causal no se requiere acreditar la ausencia del docente en su hogar durante seis (6) o más horas.

LA DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ ADJUNTAR ES:

- Certificado/s de nacimiento de el/los hijo/s y/o hermano/s, a los efectos de acreditar el vínculo y el grado de parentesco.
- Fotocopia de los documentos de identidad del docente y del menor, incluida la hoja de domicilio.

- Constancia de la Secretaría de Inspección que acredite que en el distrito donde el docente es titular, no existen establecimientos educacionales en los cuales el menor pueda cursar estudios.
- Constancia actualizada de alumno regular.
- Constancia de inexistencia de medios regulares de transporte públicos o semipúblicos para trasladarse al lugar que concurren.

a.4- Cuando el docente desempeñe cargos en lugares diferentes al de su domicilio y el traslado, dado la distancia o la insuficiente frecuencia de servicios regulares de transporte, le demande un lapso que le haga permanecer ausente de su hogar durante seis (6) o más horas reloj.

Cuando se tratare de horas cátedras o módulos, el tiempo de ausencia del hogar deberá ser de seis (6) o más horas reloj y siempre que el trayecto entre el domicilio y donde revista, demande un lapso mínimo de tres (3) horas reloj entre la ida y el regreso. Para los cargos ese lapso será de dos (2) o más horas reloj entre su domicilio y lugar de trabajo.

LA DOCUMENTACION QUE SE DEBERÁ ADJUNTAR ES:

- Nota donde se indique las razones por las cuales la distancia altera o afecta la Unidad Familiar.
- Constancia de domicilio del interesado acreditada con fotocopia del documento de identidad.
- Constancia que acredite el/los vínculo/s familiar/es.
- Constancia de horarios de medios de transporte público y/o semipúblico que utiliza, avalada por la/s empresa/s correspondiente/s, donde conste el tiempo de recorrido y frecuencia.

Se exceptúa el cumplimiento de este último requisito, cuando la distancia entre el domicilio del agente y el lugar de trabajo supere los 100 km.

Cuando se trate de horas cátedras y/o módulos se deberá adjuntar además:

- Constancia de horario de trabajo con carácter titular, expedida por autoridad del establecimiento.

a.5- Por razones personales.

Cuando por fallecimiento de un familiar en primer grado o por separación legal o de hecho el docente manifiesta su voluntad de trasladarse.

LA DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERA ADJUNTAR ES:

- Nota del docente donde indique las razones por las cuales se encuentra afectada su unidad familiar.
- Certificado de defunción.

- Documentación que acredite el grado de parentesco, en caso de fallecimiento de familiar en primer grado.

- Testimonio de la sentencia de divorcio y/o acreditación de separación de hecho ante Juez de Paz u otro funcionario.

B) RAZONES DE SALUD DEL DOCENTE

Por razones de enfermedad, cuando la distancia y los medios de comunicación afecten al docente y le impidan el desempeño de su función en el destino donde es titular. El cambio de destino deberá ser aconsejado por junta médica oficial.

Los Servicios Provisorios por estas razones deben ser tramitados por el docente ante el Consejo Escolar del distrito de origen, debiendo adjuntar a la planilla D.P.01, la Historia Clínica expedida por el Médico particular del docente, acompañada en sobre cerrado.

La Secretaría de Inspección deberá notificar al Tribunal de Clasificación Descentralizado, con competencia en el distrito de destino, de la concesión del Servicio Provisorio.

C) POR ATENCIÓN DE UN MENOR:

Cuando sea necesario para la atención de un menor hasta un (1) año, siendo la madre o acreditando la tenencia, guarda o tutela.

Alcanza a docentes cuya ausencia del hogar demande una duración no menor de seis (6) horas reloj diarias.

LA DOCUMENTACION QUE SE DEBERA ADJUNTAR ES:

- Partida de nacimiento o constancia de edad del menor expedida por autoridad competente.
- Constancia que acredite la tenencia, guarda o tutela.
 - Constancia de domicilio del docente y del menor, acreditada por fotocopia del documento de identidad.
 - Constancia de horarios de medios de transporte público y/o semipúblico que utiliza, avalada por la/s empresa/s correspondiente/s, donde consten tiempo de recorrido y frecuencia (quedan exceptuados de la presentación de esta constancia, cuando la distancia entre el domicilio del agente y el lugar de trabajo, exceda de cien (100) kilómetros).

D) POR RAZONES DE ESTUDIO DEL DOCENTE:

Cuando el docente documente la iniciación y/o prosecución de estudio en Institutos u Organismos Educativos dependientes de la Dirección General de Cultura y Educación, de Universidades Nacionales u otras casas de estudio de nivel terciario, cuyos títulos sean otorgados o reconocidos por la Nación y habilitados por la Provincia de Buenos Aires y que, por la naturaleza de los mismos amplíen su formación pedagógica o enriquezcan el ejercicio de la función docente, y no pueda cursar sus estudios en el lugar donde revista como titular.

LA DOCUMENTACION QUE SE DEBERA ADJUNTAR ES:

- Constancia de inscripción para quien inicie estudios, donde figure denominación de título terminal, debiendo presentar semestralmente ante la Secretaría de Inspección de destino constancia de alumno regular y de materias rendidas.
- Constancia de condición de alumno regular y de materias rendidas, para quien prosiga estudios, donde figure denominación de título terminal.
- Constancia de la Secretaría de Inspección que acredite que en el lugar donde el docente es titular no existen establecimientos u organismos donde se puedan cursar iguales estudios a los que motivan la solicitud de servicios provisorios.

NOTA: Las fechas de los certificados y constancias no podrán exceder, a su presentación, los (30) días de expedidos.

E) OTRAS CAUSALES NO CONTEMPLADAS EXPRESAMENTE:

Conforme a lo pautado por el artículo 103° inciso e. 2 de la Reglamentación de la Ley 10.579, otras causas debidamente justificadas serán consideradas por los Tribunales de Clasificación Centrales, quienes resolverán en cada caso, determinando la documentación que se deberá acompañar a los fines de acreditar la/s causal/es invocada/s.