

SOLICITUD DE TRASLADO DEFINITIVO, REINCORPORACIÓN Y ASCENSO
DE UBICACIÓN

01/08/2020

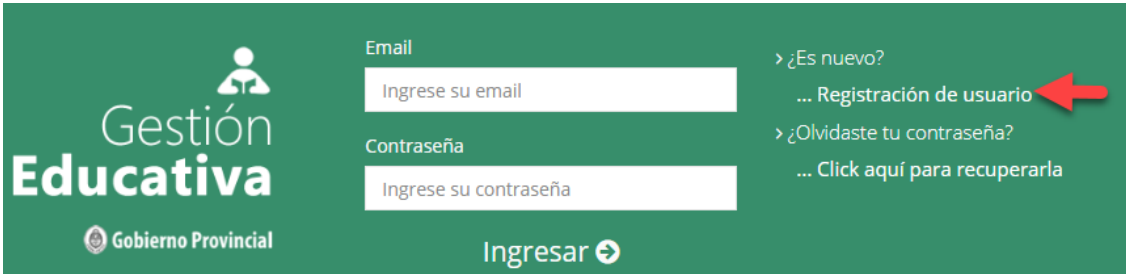


CORRIENTES

Ministerio de Educación

Ingreso a Gestión Educativa

Ingresar a la página de “Gestión Educativa” ge.mec.gob.ar con clave (su email) y contraseña. En caso de no poseer usuario en ese sistema siga los pasos establecidos en “Registración de usuario”.



The screenshot shows the login interface of the 'Gestión Educativa' system. On the left is the logo with the text 'Gestión Educativa' and 'Gobierno Provincial'. In the center are two input fields: 'Email' with the placeholder 'Ingrese su email' and 'Contraseña' with the placeholder 'Ingrese su contraseña'. Below these is a green 'Ingresar' button with a right-pointing arrow. On the right side, there are two links: '> ¿Es nuevo?' followed by '... Registración de usuario' (highlighted with a red arrow), and '> ¿Olvidaste tu contraseña?' followed by '... Click aquí para recuperarla'.

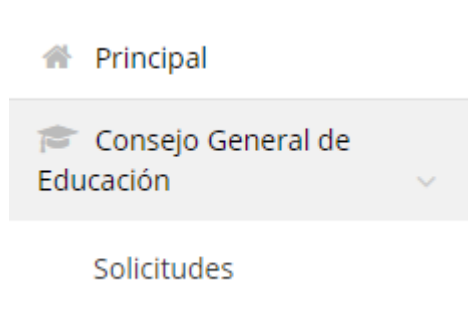
Debe tener presente que al iniciar la inscripción su Declaración Jurada debe estar actualizada al día de la fecha.

La documentación necesaria para concretar la solicitud debe estar previamente digitalizada, disponible para ser adjunta en paso 3.

- a) D.N.I. Frente.
- b) D.N.I. Dorso.

Acceso al Modulo

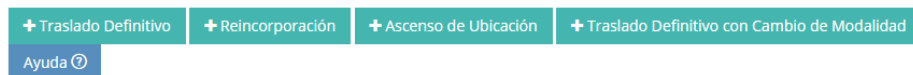
En el menú de principal de Gestión Educativa ubicado a la izquierda, puede observar un apartado del **Consejo General de Educación** donde deber cliquear sobre **Solicitudes**.



Pantalla inicial

Al ingresar a la opción “Solicitudes” podrá observar las opciones posibles, recordar que las mismas son válidas para cargos titulares.

Consejo General de Educación solicitudes



Antes de iniciar alguna solicitud deberá actualizar su declaración jurada, colocando al comienzo de la misma la fecha de aplicación que debe pertenecer a este ciclo lectivo.

La **Fecha de Aplicación** hace referencia a la fecha en la que el docente deja asentada la declaración jurada, en **fecha de aplicación** debe tipiar la fecha o bien seleccionarla del almanaque que se despliega al presionar el icono de almanaque.

Si la declaración jurada es realizada o modificada con fecha actual solo debe indicar la fecha en la que está confeccionando la misma.

Solicitud de Traslado Definitivo

Atención! Su última Declaración Jurada no es válida (no tiene fecha de aplicación).
Por favor genere una nueva.

✕ Cerrar

Realizar Declaración Jurada

Para continuar con la solicitud deberá presionar **Realizar Declaración jurada**, el link le llevará al apartado correspondiente el cual le permitirá actualizar o modificar los datos ya declarados, al comienzo el sistema le solicitará la fecha de aplicación, en la misma recuerde colocar la fecha actual.

Una vez realizada la declaración jurada volvemos a la pantalla principal con las posibilidades de solicitud.

En primera instancia veremos Solicitud de Traslado Definitivo, luego Solicitud de Reincorporación, Solicitud de Ascenso de Ubicación y para terminar traslado definitivo con cambio de modalidad.

Solicitud de Traslado Definitivo

Estatuto del Docente - Ley 3723/82

♦ Artículo 31. El personal docente titular que se encuentre en situación activa o pasiva, excepto el que este en disponibilidad y/o sometido a sumario administrativo o proceso judicial, podrá solicitar traslado definitivo después de haber permanecido dos (2) años en su nuevo cargo y destino.

Podrán presentarse en los concursos para traslados los docentes de distintos escalafones, dentro de un mismo nivel, siempre que posean título docente para la enseñanza respectiva en su nuevo destino debiendo iniciarse en todos los casos en el primer cargo del escalafón. Para optar a los ascensos este personal deberá permanecer por lo menos dos (2) años en su nuevo escalafón.

La Junta de Clasificación respectiva dictaminará en todos los casos teniendo en cuenta los antecedentes de los solicitantes.

Reglamentación: a) En caso de paridad de puntaje se establecen las siguientes prioridades para la concesión de los traslados:

I. Razones de salud del agente, previa constatación por órgano competente.

II. Razones de unidad del vínculo conyugal.

III. Razones de concentración de tareas.

IV. Otras razones debidamente fundadas.

b) Las solicitudes de traslado podrán ser elevadas, acompañadas de la documentación correspondiente según los casos:

El sistema le mostrará en pantalla todos los cargos titulares obtenidos a la fecha, en caso de no poseer ninguno se le mostrará una advertencia y el sistema no dejará que continúe con la solicitud.

Solicitud de Traslado Definitivo



Atención! El agente: [REDACTED], DNI: [REDACTED], no tiene plazas registradas como titular en la Planta Orgánica Funcional (POF) de ningún establecimiento del Consejo General de Educación de la Provincia de Corrientes

✕ Cerrar

Se permite observar en primera plana todos los cargo titulares que posee, si el docente observa alguna irregularidad en el detalle debe continuar con la

solicitud y luego comunicarse con el teléfono o correo que se muestra en la pantalla.

- Si los datos son incorrectos o falta información comuníquese con el Departamento Personal Docente vía mail: **personal.cge@mec.gob.ar** o por teléfono al: **379 4850974**
- Recuerde tener digitalizada la información de acuerdo al motivo que seleccionará

Solicitud de Traslado Definitivo



Segun nuestros registros usted se encuentra prestando servicio como TITULAR en los siguientes cargos de la Jurisdiccion: CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

1801150-00 - ESCUELA N° 143 "PEDRO CELESTINO REYNA"

- Plaza: 99-999 | Cargo: INDETERMINADA

1800517-00 - ESCUELA N° 321 "HUGO OSCAR ROSENDE"

- Plaza: 03-017 | Cargo: MAESTRO DE GRADO DE ESCUELA COMUN

1800516-00 - ESCUELA N° 435 "CENTENARIO"

- Plaza: 03-007 | Cargo: MAESTRO DE GRADO DE ESCUELA COMUN

Aquí podemos observar una irregularidad, de todas maneras, el docente puede proceder con la solicitud realizando luego el respectivo reclamo en el departamento de personal.

ATENCIÓN !

Si los datos consignados son incorrectos o precisan una modificación, por favor realice una nueva declaración jurada en Gestión Educativa antes de proceder.

El domicilio declarado debe coincidir con el informado en el Documento Nacional de Identidad.

Realizar nueva Declaración Jurada

Recuerde que los datos consignados en la ficha de inscripción, son de **carácter legal**, pudiendo aplicarse las sanciones previstas en la reglamentación vigente.



☒ He leído y acepto las condiciones mencionadas.



× Cancelar

Continuar →

Para continuar debe tildar la casilla donde queda asentado que ha leído las condiciones antes mencionadas y presionar el botón **continuar** para ir al Paso1.

Paso 1: Datos Generales

Consejo General de Educación Solicitud de Traslado Definitivo

1 Datos Generales

2 Cargos

3 Documentación

4 Finalización

Paso N° 1 - Datos generales

ATENCIÓN !

En caso de haber realizado una nueva declaración jurada luego de iniciar el proceso de solicitud de traslado definitivo, por favor descarte el proceso actual y comience de nuevo.

El primer paso obtiene todos los datos de la última declaración jurada cerrada, en el ciclo lectivo actual.

El número de legajo se obtiene del padrón de Junta de Clasificación Primaria.

D.N.I.:

Nombre:

Apellido:

Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

Domicilio:

Localidad: CORRIENTES

Departamento: CAPITAL

Correo electrónico:

Teléfono: 3794 -

Antigüedad Docente (*)

Antigüedad Docente (*)

Colocar la antigüedad docente, este campo es un campo obligatorio para continuar con la solicitud, lo puede tipiar o incorporar cliqueando sobre las flechitas ubicadas a la derecha.

✕ DESCARTAR

→ SIGUIENTE

Si desea descartar la solicitud debe presionar sobre el botón DESACARTAR y a continuación le saldrá un mensaje para asegurarse de la acción, en caso de presionar OK, la pantalla vuelve al menú inicial.

¿Está seguro que desea descartar la solicitud?

✕

Cancel

OK

Paso 2: Selección de Cargos

1 Datos Generales 2 Cargos 3 Documentación 4 Finalización

Paso N° 2 - Selección de Cargos

+ Seleccionar Cargo

Cargos

Establecimiento	Cargo	Motivo	Antigüedad Cargo	
No hay datos disponibles para visualizar				

✕ DESCARTAR

← ANTERIOR

→ SIGUIENTE

Este paso consiste en seleccionar el cargo y el motivo para el cual solicita el traslado definitivo, debe tener en cuenta que para cada motivo deberá adjuntar distinto tipo de documentación.

Presionando **Seleccionar Cargo** se despliega una pantalla donde deberá indicar El establecimiento, cargo y motivo por el cual desea solicitar el traslado, los mismos deberán ser seleccionados de la lista que aparece al presionar el símbolo v ubicado a la derecha de la pantalla.

Al finalizar la selección presione **Cargar**.

Seleccione el cargo para: **Traslado Definitivo**



Establecimiento

-- Seleccione un Establecimiento --



Cargo

-- Seleccione un Cargo --



Motivo

-- Seleccione un Motivo --



Antigüedad en el Cargo

✕ Cancelar

Cargar ✓

Se mostrara el o los cargos en los cuales realizó la solicitud de Traslado.

Paso N° 2 - Selección de Cargos

+ Seleccionar Cargo

Cargos

Establecimiento	Cargo	Motivo	Antigüedad Cargo	
 1800516-00	MAESTRO DE GRADO DE ESCUELA COMUN (Plaza: 03-007)	Unidad del vínculo conyugal	3	
 1801150-00	INDETERMINADA (Plaza: 99-999)	Unidad del vínculo conyugal	4	

Registros 1 de 2 de un total de 2

✕ DESCARTAR

← ANTERIOR

→ SIGUIENTE

Si desea, podrá eliminar alguno de los cargos, solo debe posicionarse en la fila y presionar en el icono con el tacho de basura, luego aparecerá un mensaje para asegurarse que quiere eliminar el cargo, al presionar **OK** el cargo será eliminado.

¿Está seguro que desea eliminar el cargo seleccionado?

Cancel

OK

Seleccione el cargo para: **Traslado Definitivo**

No tiene más cargos disponibles para seleccionar.

- 5333 | MAESTRO DE GRADO DE ESCUELA COMUN - Trámite asociado: -1836509429

✕ Cerrar

Si el docente no tiene más cargos en donde realizar la solicitud o desea seguir agregando cargos cuando ya no posee más, el sistema le dará aviso mostrando el mensaje anterior, permitiendo cerrar la ventana y continuar con la solicitud.

Paso 3: Documentación Adjunta

Consejo General de Educación Solicitud de Traslado Definitivo

1 Datos Generales 2 Cargos 3 Documentación 4 Finalización

Paso N° 3 - Documentación adjunta

ATENCIÓN !

Este módulo solo acepta archivos con las siguientes extensiones: pdf, jpg, png, jpeg, zip, rar. Y un tamaño máximo de hasta 5 mb.

En este paso deberá adjuntar la documentación requerida, de acuerdo al motivo del traslado.

Como documentación fundamental siempre deberá adjuntar DNI (frente y dorso), la Declaración Jurada Actualizada será adjunta automáticamente desde el sitio de Gestión Educativa, en cada motivo deberá adjuntar un tipo específico de documentación, la cual será mencionada en el momento en el que se seleccione un motivo.

-- Seleccione un Motivo --

Salud del agente
Unidad del vínculo conyugal
Concentración de tareas
Otras razones

Salud del Agente

Motivo

Salud del agente

Atención. Este motivo seleccionado requiere que en el próximo paso adjunte la siguiente documentación:

- Informe Médico

Unidad del Vínculo Conyugal

Seleccione el cargo para: **Traslado Definitivo** ×

Establecimiento

1800166-00 | ESCUELA N° 710 ▼

Cargo

01-002 | DIRECTOR DE ESCUELA PRIMARIA COMUN DE 4TA ▼

Motivo

Unidad del vínculo conyugal ▼

Atención. Este motivo seleccionado requiere que en el próximo paso adjunte la siguiente documentación:

- Certificado de Convivencia, Acta de Matrimonio (o Cert. por Juez de Paz)
- Constancia de Domicilio
- Documento Nacional de Identidad (Frente) - Cónyuge
- Documento Nacional de Identidad (Dorso) - Cónyuge
- Constancia laboral del Cónyuge

Concentración de tareas

Debe indicar el motivo de la solicitud en el recuadro de observaciones.

Otras Razones

Debe indicar el motivo de la solicitud en el recuadro de observaciones.

En todas las opciones se le adjuntará de forma automática su Declaración Jurada, la cual es obtenida de la plataforma Gestión Educativa.


Paso N° 3 - Documentación adjunta


ATENCIÓN !

Este módulo solo acepta archivos con las siguientes extensiones: **pdf, jpg, png, jpeg, zip, rar, doc, docx**. Y un tamaño máximo de hasta **5 mb**.

Documentación Requerida para esta inscripción

	* Declaración Jurada	N° Orden: 2
	* Documento Nacional de Identidad (Frente)	 Subir archivo
	* Documento Nacional de Identidad (Dorso)	 Subir archivo
	* Informe Médico	 Subir archivo

 DESCARTAR








 ANTERIOR


 SIGUIENTE


Para cada motivo deberá subir documentación específica, la misma es indicada en la imagen, cuando el archivo es correctamente almacenado aparecerá una tilde verde.

Una vez finalizado este paso, antes de presionar **siguiente**, usted puede eliminar cualquier documentación presionando la **xEliminar** y reemplazar por un documento nuevo, como es documentación obligatoria, no podrá pasar al siguiente paso si no sube lo requerido marcado con * rojo.

Documentación Requerida para esta inscripción

	* Declaración Jurada	N° Orden: 2
	* Documento Nacional de Identidad (Frente)	 Eliminar comprobantePlazo.pdf (7 kb)
	* Documento Nacional de Identidad (Dorso)	 Eliminar comprobantePlazo.pdf (111 kb)
	* Informe Médico	 Eliminar comprobantePlazo.pdf (111 kb)

 DESCARTAR

 ANTERIOR

 SIGUIENTE

Paso 4: Finalización

Consejo General de Educación Solicitud de Traslado Definitivo

1 Datos Generales 2 Cargos 3 Documentación 4 Finalización

Solicitud 2020

Número de legajo M 2295

D.N.I.: Nombre: Apellido:

Fecha de nacimiento: 04/07/1966 Nacionalidad:

Domicilio:

Localidad: CORRIENTES Departamento: CAPITAL

Correo electrónico: Teléfono:

Cargos seleccionados			
Establecimiento	Cargo	Motivo	Antigüedad Cargo
1800370-00	MAESTRO DE GRADO DE ESCUELA COMUN (Plaza: 03-005)	Cambio de modalidad	5

Registros 1 de 1 de un total de 1

Muestra un resumen de la solicitud, si presiona **Finalizar** la solicitud es guardada, confirmando los datos, dándole la posibilidad de que, en una instancia posterior, solo pueda consultar los datos de la misma,

ATENCIÓN

Al aceptar confirma los datos ingresados. Los mismos no se podrán modificar una vez enviada la solicitud

Felicitaciones! Su Solicitud ha sido registrada con éxito.

Tramite: -113418557 - Número de legajo: M 2295

[REDACTED], [REDACTED] (D.N.I.: [REDACTED])

Fecha de nacimiento: [REDACTED] Domicilio: [REDACTED], CORRIENTES (Depto:

[REDACTED] CAPITAL)

Teléfono: [REDACTED] Correo electrónico: [REDACTED]

Cargos seleccionados

- Cargo: **MAESTRO DE GRADO DE ESCUELA COMUN** - Motivo: **Cambio de modalidad**

Código validador



Descargar Comprobante

Salir

Una vez finalizada la inscripción, se brindará un código QR para poder validar los datos ingresados.

En la pantalla principal, a la cual podrá acceder presionando Salir, se mostrará las solicitudes realizadas y el estado de las mismas.

Listado de solicitudes

Nº Tramite	Tipo de Solicitud	Fecha de inscripción	Solicitudes	Estado		
-1836509429	Traslado Definitivo	02/08/2020	1	Finalizada	Ver detalle	Descartar

Si el estado del trámite es **no finalizado** se puede seguir editando, en cambio un trámite finalizado solo puede ver el detalle o descartar y realizar una nueva solicitud.

Listado de solicitudes

Nº Tramite	Tipo de Solicitud	Fecha de inscripción	Solicitudes	Estado	
1909139411	Traslado Definitivo	No finalizado	1	En proceso	Continuar Descartar

Solicitud de Reincorporación

Si desea realizar una Solicitud de Reincorporación el **Paso 1** en igual al detallado con anterioridad.

En el Paso 2 solo podrá seleccionar como motivo **Reincorporación**.

Seleccione el cargo para: **Reincorporación**



Establecimiento

1800517-00 | ESCUELA N° 321 "HUGO OSCAR ROSENDE"



Cargo

03-017 | MAESTRO DE GRADO DE ESCUELA COMUN



Motivo

Reincorporación



Puede ingresar unas aclaraciones para el motivo seleccionado

Antigüedad en el Cargo

3



✕ Cancelar

Cargar ✓

En el **Paso 3** Solo deberá adjuntar su DNI como se le solicita.

Paso N° 3 - Documentación adjunta

ATENCIÓN !

Este módulo solo acepta archivos con las siguientes extensiones: **pdf, jpg, png, jpeg, zip, rar, doc, docx**. Y un tamaño máximo de hasta **5 mb**.

Documentación Requerida para esta inscripción

✓	* Declaración Jurada	N° Orden: 2
	* Documento Nacional de Identidad (Frente)	Subir archivo
	* Documento Nacional de Identidad (Dorso)	Subir archivo

El **Paso 4** es exactamente igual al detallado con anterioridad.

Solicitud de Ascenso de Ubicación

Solo está disponible para cargos titulares de Director de escuela primaria de 4ta.

Si desea realizar una Solicitud de Ascenso de Ubicación los pasos el **Paso 1** en igual al detallado con anterioridad.

En el Paso 2 solo podrá seleccionar como motivo **Ascenso de Ubicación**.

Seleccione el cargo para: **Ascenso de Ubicación**



Establecimiento

1800166-00 | ESCUELA N° 710



Cargo

01-002 | DIRECTOR DE ESCUELA PRIMARIA COMUN DE 4TA



Motivo

Ascenso de ubicación



Puede ingresar unas aclaraciones para el motivo seleccionado

Antigüedad en el Cargo

5



✕ Cancelar

Cargar ✓

Aclarando los motivos de la solicitud en el recuadro ubicado debajo del motivo.
El Paso 3 y 4 es igual al descrito en Solicitud de Traslado Definitivo.

Paso N° 3 - Documentación adjunta

ATENCIÓN !

Este módulo solo acepta archivos con las siguientes extensiones: pdf, jpg, png, jpeg, zip, rar, doc, docx. Y un tamaño máximo de hasta 5 mb.


Documentación Requerida para esta inscripción




* Declaración Jurada

N° Orden: 2

* Documento Nacional de Identidad (Frente)

 Subir archivo

* Documento Nacional de Identidad (Dorso)

 Subir archivo

No olvide que podrá descargar el comprobante de solicitud presionando en **Descargar Comprobante**.

Solicitud de Traslado definitivo con cambio de modalidad

Recordad que esta solicitud es para aquellos que posean en P.O.F el cargo de maestro de grado.

Si desea realizar una Solicitud de traslado definitivo con cambio de modalidad el Paso 1 en igual al detallado con anterioridad.

En el Paso 2 solo podrá seleccionar como motivo **cambio de modalidad**.

En el cuadro de observaciones puede escribir algún motivo o aclaración que considere pertinente al caso.

Seleccione el cargo para: **Traslado Definitivo con Cambio de Modalidad**

Establecimiento

1800370-00 | ESCUELA N° 14 "DEL SESQUICENTENARIO" ▼

Cargo

03-005 | MAESTRO DE GRADO DE ESCUELA COMUN ▼

Motivo

-- Seleccione un Motivo -- ▼

-- Seleccione un Motivo --

Cambio de modalidad

Antigüedad en el Cargo

✕ Cancelar Cargar ✓

El Paso 3 y 4 es igual al descrito en Solicitud de Traslado Definitivo.