

**LICENCIA ARTÍCULO 11° LEY VI Nº 47 DEL DIGESTO JURIDICO DE LA PROVINCIA  
DE MISIONES**

1. NOTA DE SOLICITUD DEL DOCENTE INTERESADO A LA ESCUELA DONDE QUIERE TOMAR LA LICENCIA, DIRIGIÉNDOSE AL DIRECTOR/A DETALLANDO EL TOTAL DE HORAS EN LAS QUE TOMARA LA LICENCIA, DESDE Y HASTA, MOTIVO DEL PEDIDO.-
2. PLANILLA DE LICENCIA NO MÉDICA CON DATOS COMPLETOS, SELLO Y FIRMA ORIGINALES DE LA ESCUELA.-
3. F119 - DECLARACIÓN JURADA DE CARGOS Y HORAS CÁTEDRA CON SELLOS Y FIRMAS ORIGINALES, CERRANDO LOS CASILLEROS QUE NO SE UTILICEN.-
4. DISPOSICIÓN DE DESIGNACIÓN EN LAS HORAS O CARGO QUE TOMA Y MOTIVAN EL PEDIDO DE LICENCIA (PUEDE SER FOTOCOPIA).-
5. SI TOMA CARGO U HORAS DEBERA ADJUNTAR PADRON DONDE FIGURE EN LA LISTA COMO INSCRIPTO EN LA INSTITUCIÓN.-
6. ADJUNTAR EL OFRECIMIENTO. EN EL CASO EN QUE ÉL O LOS PRIMEROS EN LA LISTA NO ACEPTEN, DEBERÁ FIGURAR LA NO ACEPTACIÓN DE LOS MISMOS.-
7. INSTRUMENTO LEGAL QUE GENERA LA VACANTE (LICENCIA, RENUNCIA, CREACIÓN U OTRO).-
8. F117 - (CUPOF) QUE HACE LA ESCUELA DONDE PIDE LICENCIA Y FIGUREN LAS FECHAS DE INICIO DE LICENCIA Y FIN DE LICENCIA.-
9. NOTA DE ELEVACIÓN DE LA ESCUELA DONDE TOMA LA LICENCIA A LA SUPERVISIÓN CORRESPONDIENTE (TRIPLICADO).-
10. INDEFECTIBLEMENTE, LLEVAR TODOS LOS MOVIMIENTOS COMPLETOS A SUPERVISIÓN Y POR DUPLICADO PARA HACER LA DISPOSICIÓN RÁPIDAMENTE, A LOS EFECTOS DE AGILIZAR LA DESIGNACIÓN DE UN SUPLENTE Y EVITAR QUE EL O LOS SUPLENTE QUEDEN SIN PERCIBIR SUS HABERES CORRESPONDIENTES.-
11. EN CASO DE CONTINUIDAD DE LICENCIA OBLIGAR LOS ITEMS 5 Y 6. ADJUNTAR EN SU LUGAR LA DISPOSICIÓN DE LICENCIA ANTERIOR.-

**LICENCIA ARTICULO 34º DECRETO 542/83 SIN GOCE DE HABERES**

1. NOTA DEL DOCENTE A LA ESCUELA DONDE SOLICITA LA LICENCIA.
  2. FORMULARIO DE LICENCIA NO MEDICA CON SELLO Y FIRMAS ORIGINALES.
  3. DECLARACION JURADA DE CARGOS Y HORAS CATEDRA CON SELLO Y FIRMAS ORIGINALES, CERRANDO LOS CASILLEROS QUE NO SE UTILICEN.
  4. NOTA DEL ESTABLECIMIENTO ELEVANDO A LA SUPERVISIÓN CORRESPONDIENTE (TRIPLICADO).-
  5. TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE POR DUPLICADO A LA SUPERVISIÓN.
- SUPERVISION ELEVA PARA SU CONSIDERACION A LA SUPERIORIDAD.-**

**SOLICITUD DE TRASLADO**

1. NOTA DEL DOCENTE A LA ESCUELA DONDE SOLICITA EL TRASLADO.
2. FORMULARIO DE TRASLADO CON SELLO Y FIRMAS ORIGINALES.
3. DECLARACION JURADA DE CARGOS Y HORAS CATEDRA CON SELLO Y FIRMAS ORIGINALES, CERRANDO LOS CASILLEROS QUE NO SE UTILICEN.

4. CERTIFICADO DE RESIDENCIA / CONVIVENCIA / HISTORIA CLÍNICA O MOTIVOS QUE GENEREN LA NECESIDAD DEL TRASLADO.-
5. NOTA DE LA ESCUELA ELEVANDO LA NOVEDAD A LA SUPERVISION CORRESPONDIENTE (TRIPLICADO).
6. TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE POR DUPLICADO A LA SUPERVISIÓN.

SUPERVISION ELEVA A LA SUPERIORIDAD PARA SEGUIR EL TRÁMITE.

#### **RENUNCIAS**

1. NOTA DEL DOCENTE A LA ESCUELA DONDE RENUNCIA DETALLANDO HORAS O CARGO, SECCIONES Y TURNO, FECHA DE LA RENUNCIA Y MOTIVOS.
2. FORMULARIO DE RENUNCIA CON SELLO Y FIRMAS ORIGINALES.
3. NOTA DE LA ESCUELA DONDE RENUNCIA ELEVANDO EL PEDIDO A LA SUPERVISIÓN CORRESPONDIENTE (TRIPLICADO).
4. TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE POR DUPLICADO A LA SUPERVISIÓN.

SUPERVISION REDACTA DISPOSICIÓN ACEPTANDO LA RENUNCIA AD REFERENDUM DE LA SUPERIORIDAD Y ELEVA A CONSIDERACION.

#### **LICENCIA ARTICULO 31º DECRETO 542/83 POR CARGO POLÍTICO**

1. NOTA DEL DOCENTE A LA ESCUELA DONDE SOLICITA LA LICENCIA INFORMANDO FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN, EL CARGO QUE TOMA, HORAS O CARGO QUE POSEE, CURSOS EN LOS QUE SE DESEMPEÑA EN LA INSTITUCIÓN, TURNO.
2. FORMULARIO DE LICENCIA NO MÉDICA CON SELLO Y FIRMAS ORIGINALES.
3. INSTRUMENTO LEGAL DONDE SE LE DESIGNA EN EL CARGO POLÍTICO A OCUPAR EMANADO POR LA INSTITUCIÓN.
4. NOTA DE LA ESCUELA ELEVANDO LA NOVEDAD A LA SUPERVISION CORRESPONDIENTE (TRIPLICADO).
5. TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE POR DUPLICADO A LA SUPERVISIÓN.

SUPERVISIÓN ELEVA A CONSIDERACIÓN DE LA SUPERIORIDAD EN ESPERA DE LA RESOLUCIÓN/DISPOSICIÓN CORRESPONDIENTE.

#### **LICENCIA ARTÍCULO 40º DECRETO 542/83 POR REPRESENTACIÓN DEPORTIVA**

1. NOTA DEL DOCENTE A LA ESCUELA DONDE SOLICITA LA LICENCIA INFORMANDO FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN, HORAS O CARGO QUE POSEE, CURSOS EN LOS QUE SE DESEMPEÑA EN LA INSTITUCIÓN, TURNO.
2. FORMULARIO DE LICENCIA NO MÉDICA CON SELLO Y FIRMAS ORIGINALES.
3. DECLARACION JURADA DE CARGOS Y HORAS CATEDRA CON SELLO Y FIRMAS ORIGINALES, CERRANDO LOS CASILLEROS QUE NO SE UTILICEN.
4. CONVOCATORIA DE LA ENTIDAD DEPORTIVA DONDE MENCIONA EL TIEMPO DE LA COMPETENCIA Y LA ACTIVIDAD A REALIZAR POR EL CONVOCADO.

TODO ESTO DEBE PRESENTAR EN LAS ESCUELAS DONDE TRABAJA LAS CUALES PODRÁN SOLICITAR SUPLENTE EN ESPERA DE LA

**DISPOSICIÓN/RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN QUE  
AVALA LA LICENCIA PEDIDA.**

5. AL REGRESAR DE LA COMPETENCIA EL DOCENTE DEBERÁ ADJUNTAR LA CONSTANCIA DE REAL PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO DONDE MENCIONE LOS DÍAS QUE ESTUVO PRESENTE Y SU FUNCIÓN.
6. CON TODA ESTA DOCUMENTACIÓN LAS ESCUELAS ELEVAN A SUPERVISIÓN EL PEDIDO DE LICENCIA MEDIANTE NOTA (TRIPLICADA) EN ESPERA DEL INSTRUMENTO LEGAL DEL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN PARA PODER DESIGNAR CON RETROACTIVIDAD AL SUPLENTE.

**INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE CAMPAMENTOS  
EDUCATIVOS SEGÚN RESOLUCIÓN Nº 273/01 Y SU ANEXO**

1. NOTA DEL DOCENTE A LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA CON LA CUAL PRETENDE HACER EL CAMPAMENTO DONDE FIGURE LUGAR, FECHA, CURSOS Y PLANTEL DOCENTE.
2. PROYECTO DE CAMPAMENTO EL CUAL DEBERÁ TENER LOS SIGUIENTES REQUISITOS MÍNIMOS:
  - a. PLANTA FUNCIONAL CON Nº DNI Y FUNCIONES DE LOS DOCENTES.
  - b. LUGAR DE REALIZACIÓN.
  - c. TIPO DE TRANSPORTE.
  - d. FECHAS Y HORARIOS.
  - e. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (2 DIAS: 3 GRANDES JUEGOS, 1 FOGON Y DOS CLASES ESPECIALES; 3 DIAS: 3 GRANDES JUEGOS, 3 CLASES ESPECIALES, 1 CAMINATA, 1 JUEGO NOCTURNO, UN FOGON).
  - f. NOMINA DE ALUMNOS CON DNI.
  - g. MENU.
3. EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS EN SUPERVISIÓN SERÁ HASTA EL 30 DE JULIO PARA QUE SEAN VALORADOS, PASADA ESTA FECHA SERÁN AUTORIZADOS PERO SIN VALORACIÓN.
4. LOS PROYECTOS CON SUS NOTAS DEBEN SER PRESENTADOS POR DUPLICADO Y UNA TERCER COPIA VUELVE A LA ESCUELA.
5. DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABIENDO FINALIZADO EL CAMPAMENTO SE ELEVARÁ EL INFORME FINAL CON NOTAS DE ELEVACIÓN DEL DOCENTE Y DIRECTIVO TRIPLICADO CON EL SIGUIENTE DETALLE:
  - a. NOMINA DE DOCENTES CON DNI Y FUNCIONES EN EL CAMPAMENTO.
  - b. CONSTITUCIÓN DE GRUPOS CON NOMINA DE ALUMNOS Y DNI.
  - c. ACTIVIDADES REALIZADAS CON HORARIOS.
  - d. TRANSPORTE, MENU Y GUARDIAS.
  - e. EVALUACIÓN FINAL.

**LICENCIA ARTÍCULO 33º DECRETO 542/83 PARA RENDIR EXAMEN**

1. NOTA DEL DOCENTE A LA ESCUELA DONDE SOLICITA LA LICENCIA 72 HORAS ANTES DEL INICIO DE LA MISMA, INFORMANDO FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN, HORAS O CARGO QUE POSEE, CURSOS EN LOS QUE SE DESEMPEÑA EN LA INSTITUCIÓN, TURNO.
2. FORMULARIO DE LICENCIA NO MÉDICA CON SELLO Y FIRMAS ORIGINALES.
3. UNA VEZ CONCLUIDO EL EXAMEN EL DOCENTE ADJUNTA LA CONSTANCIA DE HABER PARTICIPADO EN EL MISMO CON SELLO Y FIRMA ORIGINALES

DE LA INSTITUCIÓN DONDE FIGURE NOMBRE Y APELLIDO, D.N.I., MATERIA, FECHA.

**4. NOTA DEL DIRECTIVO A SUPERVISIÓN CORRESPONDIENTE.**

**SUPERVISIÓN ELEVA A CONSIDERACIÓN DE LA SUPERIORIDAD EN ESPERA DE LA DISPOSICIÓN CORRESPONDIENTE.**

**LICENCIA ARTÍCULO 39º DECRETO 542/83 POR FALLECIMIENTO DE FAMILIARES**

- 1. NOTA DEL DOCENTE A LA ESCUELA SOLICITANDO LA LICENCIA DONDE FIGURE FECHA DEL FALLECIMIENTO, GRADO DE PARENTESCO, CURSOS Y TIEMPO DE LA LICENCIA.**
- 2. FORMULARIO DE LICENCIA NO MÉDICA CON SELLO Y FIRMAS ORIGINALES.**
- 3. ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN.**
- 4. NOTA DEL DIRECTIVO ELEVANDO EL PEDIDO A LA SUPERVISIÓN CORRESPONDIENTE.**

**SUPERVISIÓN ELEVA A CONSIDERACIÓN DE LA SUPERIORIDAD EN ESPERA DE LA DISPOSICIÓN CORRESPONDIENTE.**

**PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DESPLAZAMIENTO (Resolución 210/96)**

- 1. NOTA DEL DOCENTE A LA ESCUELA SOLICITANDO EL DESPLAZAMIENTO CONSIGNANDO EL CARGO U HORAS A DESPLAZAR, TURNO, ASIGNATURA Y DATOS PERSONALES COMPLETOS.**
- 2. DEBERÁ ADJUNTAR FOTOCOPIA AUTENTICADA DEL TÍTULO DOCENTE REGISTRADO EN EL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN.**
- 3. ADEMÁS ADJUNTAR CERTIFICACIÓN DE ALCANCE DE TÍTULO EXTENDIDA POR LA JUNTA DE CLASIFICACIÓN Y DISCIPLINA (EN CASO DE NO FIGURAR EN EL PADRÓN ESPECÍFICO).**
- 4. EL DIRECTOR PROCEDERÁ AL DESPLAZAMIENTO AUTOMÁTICO SIN MÁS TRÁMITE.**
- 5. EN CASO DE NO PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN EN LAS CONDICIONES ANTERIORES, LA DIRECCIÓN RECEPCIONARÁ LA SOLICITUD CONSIGNANDO FECHA Y HORA DE ENTRADA, DEBIENDO REMITIR DENTRO DE LAS 48 HORAS A LA JUNTA DE CLASIFICACIÓN Y DISCIPLINA CORRESPONDIENTE PARA QUE SE CERTIFIQUE EL EMPADRONAMIENTO Y EL ALCANCE DEL TÍTULO PARA LAS HORAS O CARGO QUE RECLAME. LA JUNTA RESOLVERÁ DENTRO DE LAS 72 HORAS DE RECIBIDA LA DOCUMENTACIÓN Y RESPONDERÁ DIRECTAMENTE A LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO QUE PROCEDERÁ EN CONSECUENCIA DENTRO DE LAS SIGUIENTES 48 HORAS.**
- 6. EN TODOS LOS CASOS EL TRÁMITE NO PODRÁ EXCEDER LOS 7 (SIETE) DÍAS HÁBILES, AL CABO DE CUYO PLAZO EL ASPIRANTE PODRÁ ACCIONAR DIRECTAMENTE CONTRA LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA DEMORA DEL TRÁMITE (CIRCULAR 05 DEL 15 JUNIO 2012).**

**LICENCIA ARTÍCULO 44º DEL REGLAMENTO GENERAL DE EDUCACIÓN FÍSICA (RESOLUCIÓN 4373/11) CAMBIO DE TAREAS POR GRAVIDEZ**

- 1. NOTA DE LA DOCENTE SOLICITANDO EN CADA ESTABLECIMIENTO SU CAMBIO DE TAREAS Y DESTINO NOTIFICANDO EL LUGAR DONDE CUMPLIRÁ SUS FUNCIONES DE CAMBIO (UNA NOTA DUPLICADA POR CADA ESTABLECIMIENTO)**

2. ADJUNTAR A LA MISMA EL CERTIFICADO MÉDICO CORRESPONDIENTE DONDE FIGURE SU ESTADO Y LA NECESIDAD DEL REPOSO (FOTOCOPIA)
3. CADA ESTABLECIMIENTO HARÁ LA ELEVACIÓN A LA SUPERVISIÓN CORRESPONDIENTE NOTIFICANDO QUE NO PRESENTA OBJECIONES A LO SOLICITADO POR LA DOCENTE.
4. EL ESTABLECIMIENTO DONDE LA DOCENTE CUMPLIRÁ SU CARGA HORARIA Y TAREAS ADMINISTRATIVAS DEBERÁ PRESTAR CONFORMIDAD POR ESCRITO Y NOTIFICARÁ A LAS DEMÁS INSTITUCIONES SOBRE LA ASISTENCIA Y CUMPLIMIENTO EFECTIVOS.

SUPERVISIÓN REDACTA LA DISPOSICIÓN CORRESPONDIENTE OTORGANDO EL CAMBIO DE TAREAS Y DESTINO HASTA EL COMIENZO DE LA LICENCIA POR MATERNIDAD.

#### **SOLICITUD DE CREACIÓN DE HORAS CÁTEDRA**

1. NOTA DEL ESTABLECIMIENTO A SUPERVISIÓN SOLICITANDO LA CREACIÓN DE HORAS CÁTEDRA.
2. PLANTA ORGÁNICA FUNCIONAL ACTUALIZADA.
3. LEGAJO ÚNICO DEL ALUMNO (LUA) ACTUALIZADO.

#### **PROYECTOS ESPECIALES**

1. NOTA DEL DOCENTE A LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA SOLICITANDO APROBACIÓN Y ADJUNTANDO EL PROYECTO.
2. PROYECTO QUE DEBERÁ CENTRARSE EN LAS ACTIVIDADES, FECHA/S DE REALIZACIÓN, HORARIOS Y RESPONSABLES DEL EVENTO (CON NOMBRES Y APELLIDO). ADEMÁS DE BREVE FUNDAMENTACIÓN, CONTENIDOS (NAP) Y EVALUACIÓN.
3. EL DIRECTIVO REDACTA UNA DISPOSICIÓN APROBANDO LA JORNADA O ACTIVIDAD Y A SUS RESPONSABLES.
4. EL DIRECTIVO ELEVA MEDIANTE NOTA EL PROYECTO Y LA DISPOSICIÓN A SUPERVISIÓN.
5. SUPERVISIÓN REDACTA DISPOSICIÓN QUE RATIFICA LA ANTERIOR Y DEVUELVE A ESCUELA.