Permutas

Art. 30 - E.D.

De acuerdo a lo normado en el Art. 30 del Estatuto Docente, la permuta es el intercambio de cargos entre dos docentes titulares, con igual jerarquía escalafonaria y presupuestaria, denominación y especialidad.

Las solicitudes se pueden realizar del **1 de noviembre al 30 de diciembre**.

Requisitos y condiciones

Las/os docentes que deseen permutar su cargo, deberán cumplir con lo siguiente:

Ser docente titular (en situación activa o pasiva) y no hallarse en disponibilidad.

No se requiere antigüedad mínima, excepto para el personal en cargos de Conducción y Supervisión, quienes deben contar con una antigüedad mínima de 2 años desde la toma de posesión como titular en el cargo e institución a permutar.

Ninguna/o de las/os docentes deben tener otorgado el beneficio jubilatorio ni registrar incompatibilidad horaria con el cargo a permutar.

Las permutas de cargos directivos y de supervisión solo podrán efectuarse dentro de la misma área de educación.

La toma de posesión deberá concretarse al inicio del primer ciclo lectivo posterior a la designación, en la fecha estipulada por la Agenda Educativa, salvo las justificaciones conforme al Art. 20 del Estatuto Docente.

Podrá dejarse sin efecto el pedido de PERMUTA cuando las/os interesadas/os presenten su CONFORMIDAD para ello, y siempre que NO HUBIERAN TOMADO POSESIÓN.

CAMYP
Unión Argentina de Maestros y Profesores

Permutas

Tipos de permuta y tramitación

Permutas de cargos dentro de un mismo establecimiento

La solicitud de permuta de las/os docentes que desean permutar deberá ser presentada con una nota suscripta por ambas/os ante el equipo de conducción.

Permutas de cargos de distintos establecimientos, no directivos o supervisivos

Las/os docentes deben presentar una nota de solicitud de permuta ante la Dirección de uno de los establecimientos involucrados. El equipo de conducción del otro establecimiento tomará conocimiento a través de la/del propia/o docente, quien informará que ha iniciado el trámite por el otro establecimiento.

Permutas de cargos directivos

Las/os docentes deben presentar una nota de solicitud de permuta ante la Dirección de uno de los establecimientos involucrados. El otro establecimiento tomará conocimiento a través de la/del propia/o docente, quien informará el inicio del trámite y el establecimiento o supervisión por el cual se inició el trámite.

Permutas de cargos de Supervisor/a o Supervisor/a Adjunta/o

Las/os docentes deben presentar una nota de solicitud de permuta ante la Dirección del Área. De tratarse de cargos de Supervisor/a Adjunto/a, la nota será presentada ante una de las Supervisiones, informando la situación a la otra Supervisión involucrada.

CAMYP
Unión Argentina de Maestros y Profesores

Permutas

Documentación Respaldatoria

En todos los casos, la solicitud de permuta deberá contener:

- Nota de solicitud de permuta indicando:
  - Datos personales de ambas/os: apellido y nombres - tipo y número de documento - N° de CUIL - N° de ficha censal (no excluyente).
  - Datos referidos al cargo que permutan.
  - Datos referidos a los establecimientos donde revistan presupuestariamente (en el caso de permutas en distintos establecimientos y cargos directivos).
  - Datos referidos a la sede escolar donde revistan (en el caso de permutas de cargos de supervisión).
- DJL - Declaración Jurada de actividades, cargos, módulos y horas cumplimentados por ambos/ as docentes.

Tramitación - Equipo de Conducción

La Dirección de la escuela deberá expedirse sobre la solicitud y dar intervención a la Supervisión y a la Dirección del Área correspondiente mediante un expediente electrónico:

- Código de Trámite “MEGC 0204A – PERMUTAS”.
- Documentación a vincular:
  - Documentación Personal (DOCPE).
  - DJL (DJDOC).
- Se eleva por vía jerárquica.

Una vez recibido el expediente y en caso de contar con su aval, la Supervisión lo elevará a la Dirección del Área interviniente quien vinculará el informe correspondiente y lo derivará a la Subgerencia Operativa Prestaciones y Jubilación Docente dependiente de la Gerencia Operativa de Recursos Humanos Docentes (DGARHE/Sector 041), para gestionar la norma de aprobación correspondiente.

Toma de posesión

Es condición contar con la resolución de aprobación para tomar posesión del cargo en la fecha establecida por la Agenda Educativa, salvo las justificaciones conforme al Art. 20 del Estatuto Docente.

CAMYP
Unión Argentina de Maestros y Profesores

Permutas

En nuestra web: **https://www.camyp.com.ar/areas/permutas** podes publicar tu solicitud para permutar tu cargo con todos tus datos y ponerte en contacto con compañeras/os de otros distritos.



CAMYP
Unión Argentina de Maestros y Profesores