

COMUNICADO N° 10/2024

FECHA:	18/02/2024
NIVEL:	Todos los Niveles y Modalidades
EMITE:	SECRETARÍA DE ASUNTOS DOCENTES DE AVELLANEDA
DESTINO:	DIRECTIVOS / SECRETARIOS / DOCENTES
OBJETO:	TRÁMITE - RENUNCIA TITULAR - CAUSAS PARTICULARES - DOCENTES - AUXILIARES
TRANSCRIBE:	Área Comunicados



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
2024 - Año del 75° Aniversario de la gratuidad universitaria en la República Argentina

#### Memorándum

Número: ME-2024-02464833-GDEBA-DPCEYCIDGCYE

LA PLATA, BUENOS AIRES  
Lunes 22 de Enero de 2024

**Referencia:** TRÁMITE - RENUNCIA TITULAR - CAUSAS PARTICULARES - DOCENTES - AUXILIARES

Producido por la Repartición: DGADODGCYE

A: Emilio Cassou (DPGRHDGCYE),

Con Copia A:

De mi mayor consideración:

*Secretarías de Asuntos Docentes*

*Consejos Escolares*

*Docentes*

*Auxiliares de la Educación*

*Referencia: Trámite de Renuncia del personal titular por Causas Particulares*

*Para iniciar el trámite de renuncia por causas particulares, las/os docentes titulares (Ley 10.579) y las/los auxiliares de la educación - situación de revista titular (Ley 10.430) deben tener en cuenta las siguientes situaciones:*

**Personal Docente Titular(Ley 10.579):**

*El personal docente titular deberá ingresar el trámite ante la Secretaría de Asuntos Docentes (SAD) del distrito presentando el "Formulario de Renuncia" (IF-2024-02414275-GDEBA-DGADODGCYE) firmado por*

el/la Director/a del establecimiento educativo y acompañado de las probanzas de designación (titular interino o definitivo, acrecentamiento, titularización masiva, etc) y copia del DNI (anverso y reverso).

Recepcionado el trámite, la Secretaría de Asuntos Docentes solicitará la caratulación del expediente a través de la plataforma GDEBA, especificando el código de trámite PER0356 (Renuncia por Causas Particulares). La referencia en la solicitud debe ser el nombre completo del/la solicitante y el número de documento (DNI sin puntos).

Posteriormente, el expediente se deberá enviar a la Dirección de Contralor Docente según corresponda de acuerdo al distrito con el fin de que se adjunte situación de revista:

REPARTICIÓN	SECTOR	DESCRIPCIÓN
SDRDDGCYE	DPTCDI	Departamento de Contralor Docente I
SDRDDGCYE	DPTCDII	Departamento de Contralor Docente II
SDRDDGCYE	DPTCDIII	Departamento de Contralor Docente III
SDRDDGCYE	DPTCDIV	Departamento de Contralor Docente IV
SDRDDGCYE	DPTCDV	Departamento de Contralor Docente V

Cumplimentada la información se derivará al Tribunal de Disciplina y este al Departamento de Movimiento de Personal, de la Subdirección de Gestión, dependiente de la Dirección de Personal, al buzón grupal SDGDGCYE-DPTMP, adjuntando la documentación necesaria.

El Departamento de Movimiento de Personal será el encargado de verificar que se encuentre la totalidad de la documentación y proyectará el acto resolutivo de "Aceptación de Renuncia"

Una vez emitido el acto resolutivo, se remitirá el expediente a la Secretaría de Asuntos Docentes a efectos de la notificación del/la docente.

Finalizado el proceso de notificación, se informará la vacancia del/los cargos/módulos/horas cátedra pertinentes. El procedimiento de actualización de vacantes quedará plasmado en la Planta Orgánico Funcional (POF) conforme a lo establecido en la normativa vigente.

#### Personal Auxiliar de la Educación - Situación de revista Titular (Ley 10.430):

El personal auxiliar titular deberá ingresar el trámite ante el Consejo Escolar del distrito, presentando nota de renuncia. La misma deberá explicitar con detalle la información personal y del cargo por el que realiza la renuncia. La nota deberá ser firmada por la/el interesada/o y además, por el/la Director/a del establecimiento educativo acompañada de las probanzas y copia del DNI (anverso y reverso).

Cada Consejo Escolar solicitará la caratulación del expediente a través de la plataforma GDEBA al usuario FADAL de la Dirección de Administración de Recursos Humanos, especificando el código de trámite PER0356 (Renuncia por Causas Particulares). La referencia a consignar será el nombre completo del/la solicitante y el número de documento (DNI sin puntos).

Se aclara que en el caso de que el Consejo Escolar deba tramitar expedientes ya caratulados bajo el código PER0356 se enviará al buzón SDARRHHDGCYE-DPTAD de la Dirección de Administración de Recursos Humanos dependiente de la Dirección Provincial de Gestión de Recursos Humanos.

La Dirección de Administración de Recursos Humanos solicitará a la Dirección de Contralor Administrativo, informe sobre la situación de revista y luego se derivará al Departamento Regímenes Estatutarios para que, previo análisis de la documentación, proyecte el acto administrativo de "Aceptación de Renuncia".

Dictado el acto resolutivo, se remitirá el expediente al Consejo Escolar para la notificación correspondiente.

Saludo a Ud. muy atentamente

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES  
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,  
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511  
Date: 2024.01.20 22:00:19 -03'00'

Martin Javier Pastrone  
Director  
Dirección de Gestión de Asuntos Docentes (Docente)  
Dirección General de Cultura y Educación

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES  
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,  
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511  
Date: 2024.01.22 08:50:28 -03'00'

Gaston Rodrigo Del Curto  
Director  
Dirección de Contralor Docente  
Dirección General de Cultura y Educación

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES  
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,  
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511  
Date: 2024.01.22 08:53:08 -03'00'

Diego Igoa  
Director  
Dirección de Administración de Recursos Humanos  
Dirección General de Cultura y Educación

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES  
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,  
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511  
Date: 2024.01.22 09:30:20 -03'00'

Nicolas Mac Mahon  
Director  
Dirección de Personal  
Dirección General de Cultura y Educación

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES  
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,  
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511  
Date: 2024.01.22 10:03:50 -03'00'

ALEJANDRO ALBERTO PERRONE  
Director Provincial  
Dirección Provincial de Consejos Escolares y Coordinación Institucional  
Dirección General de Cultura y Educación