

Preguntas frecuentes

(Sección: Docentes)

1. Soy docente de la institución. ¿Qué documentación debo presentar?

Se debe completar el **legajo docente**, compuesto por:

a. Documentos que se actualizan periódicamente (al menos una vez al año o cuando haya cambios):

I. Declaración jurada de cargos y horas cátedra: con el detalle de todos los cargos y horas cátedra en los que se desempeñe, tanto en el sistema educativo provincial como en otras dependencias. Con firma y sello de todas las instituciones. Se presenta en formato papel en secretaría en el mes de abril y se actualiza cuando corresponda.

<https://isp2-sfe.infod.edu.ar/sitio/wp-content/uploads/2019/10/declaracion-jurada-cargos-horas.pdf>

II. Declaración jurada de datos personales: se completa el siguiente formulario a principios de cada año:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdca1I6nCoOgy5lsgn_yAn5toLZUut8NcJVKey-cVho69FdbA/viewform

III. Declaración jurada de familiares a cargo: se completa entre el 1 de enero y el 28 de febrero de cada año en Intranet (Educación→Familiares a cargo). En el mes de marzo se presenta en formato papel en secretaría la planilla generada por el sistema, con la firma correspondiente. Acceso a Intranet:

<https://sso.santafe.gov.ar/service-auth/login?service=https://www.santafe.gov.ar/intranetv2/login>

[Agentes que NO la hayan completado al 28/02 o que deban comunicar alguna novedad, comunicarse con la Delegación Regional indicando el motivo del envío y adjuntar formulario con todos sus datos personales completos, así como los de sus familiares a cargo. region3ddjfliar@santafe.gov.ar]

b. Documentos que se presentan cuando se ingresa a la Institución (se actualiza en caso de nueva documentación):

Enviar por mail a saladeinformatica@isp2rafaela.edu.ar copia digital de:

- DNI
- Carpeta médica
- Títulos (pregrado, grado y posgrado)
- Reconocimiento de servicios (solo en los casos en los que se haya solicitado esta documentación a ANSES y a los fines de documentar el pedido realizado ante el Ministerio de cómputo de los años trabajados fuera del ámbito educativo provincial)

2. ¿Cómo solicito una licencia?

Toda licencia debe solicitarse vía mail a prosecretaria02@isp2rafaela.edu.ar, indicando la siguiente información:



- Nombre y apellido
- Fecha de inicio y fin de licencia
- Artículo de licencia
- Materia/s y carrera/s
- Cantidad de horas por materia
- Horarios

3. ¿Cuál es el reglamento de licencias docentes de la provincia de Santa Fe?

El decreto 4597/83 es el Reglamento de licencias, justificaciones, franquicias y examen de aptitud psicofísica para el personal docente y auxiliar docente dependiente del Ministerio de Educación de la provincia de Santa Fe.

<https://www.santafe.gov.ar/index.php/educacion/content/download/234221/1232018/file/Decreto%20N%C2%BA%204597-83%20-%20para%20Auxiliar%20Administrativo.pdf>

4. ¿Qué documentación debo presentar en caso de licencia?

Las licencias del personal docente se subdividen en administrativas y médicas:

- a. Licencias administrativas: formulario LA completo en cada uno de sus campos + constancia cuando corresponda., según 4597/83
<https://www.santafe.gov.ar/index.php/content/download/98555/486119/file/Formulario>
- b. Licencias médicas: certificado médico (el que dispone el Ministerio de Educación).
<https://www.santafe.gov.ar/index.php/educacion/content/download/265990/1391313/file/Certificado%20m%C3%A9dico.pdf>

La documentación se presenta en Secretaría hasta 72 hs. hábiles posteriores a la solicitud de licencia, a los fines de su justificación de acuerdo a la reglamentación vigente.

5. ¿Cómo tramito una licencia médica?

El trámite se detalla en el Subportal de Educación.

https://www.santafe.gov.ar/index.php/educacion/guia/get_tree_by_node?node_id=226962

El único certificado que aprueba el Ministerio de Educación es el que este pone a disposición. Se debe llevar impreso a la consulta médica.

<https://www.santafe.gov.ar/index.php/educacion/content/download/265990/1391313/file/Certificado%20m%C3%A9dico.pdf>

6. ¿Dónde encuentro los datos para completar las licencias administrativas?

Los formularios L.A. (licencias administrativas) deben presentarse completos en todos sus campos (desde la fecha de solicitud hasta la firma). A continuación detallamos algunos datos que pueden ayudar en esa tarea:

- Cod. Presup.: 5002 (es el que corresponde a este Instituto. Es el número que se detalla en la esquina superior derecha del recibo de sueldo)
- Decreto: 4597/83
- Artículo e inciso: ver codigario de licencias (que resume el decreto 4597/83). Completarlo siempre.



- Datos hs. cátedra y/o cargos: disponibles en Mi Legajo→Desempeños→Cargos/Horas (en caso de reemplazos que se renuevan, el campo “Fecha pos.” se completa con la fecha de la primera toma de posesión. Guardar este dato)
<https://www.santafe.gob.ar/milegajo/#/usr/login>

7. ¿Cuál es la reglamentación que regula la carrera docente?

El decreto 3029/12 regula la carrera docente en la provincia de Santa Fe.

Recomendamos su lectura así como la de toda la reglamentación que ponemos a disposición en la sección “Normativa” de este sitio.