



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

CIRCULAR S.G.R.H. N° 20 /18.

- 23/11/18
- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
  - SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y GESTIÓN RR.HH. - MINISTERIO DE EDUCACIÓN.
  - DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN FÍSICA
  - DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA
  - DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
  - DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
  - DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN PRIVADA
  - DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MODALIDADES EDUCATIVAS.
  - DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO- MINISTERIO DE EDUCACIÓN.
  - DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN RÍO GRANDE
  - SUPERVISIÓN PCIAL. DE BIBLIOTECAS ESC. EGB3, POLIMODAL, CENS Y SUPERIOR.
  - SUPERVISIÓN GENERAL N.I., EGB1 Y 2, E.A. y A.
  - SUPERVISIÓN GENERAL DE NIVEL SECUNDARIO

PRODUCIDA POR: SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS - SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

\*\*\*\*\*  
A los fines de compatibilizar los procedimientos administrativos respecto de la información necesaria para tramitar los movimientos del personal docente que incluya una BAJA, la Secretaría de Gestión de Recursos Humanos, a través de la Dirección General de Recursos Humanos - Escalafón Docente, amplía los alcances de la Circular S.G.R.H. N° 18/18, indicando la información que debe contener la documentación vinculada al trámite mencionado:

La Planilla de Movimientos Laborales del personal docente, debe contener:

- Fecha "hasta": último día laborado (o liquidado) por el docente, aun cuando sea domingo o feriado. Siempre será el día inmediato anterior a la fecha de baja.

El Instrumento Legal de Baja debe contener:

- Fecha de baja: primer día no trabajado por el docente, el que coincide con la fecha de reincorporación del docente reemplazado, si fuera una suplencia.
- Fecha del último día laborado (o liquidado) por el docente, aun cuando sea domingo o feriado. Siempre será el día inmediato anterior a la fecha de baja.
- Información sobre el acto administrativo por el que se dio el alta del docente involucrado en el movimiento de baja que se esté informando.

**QUEDA UD. DEBIDAMENTE NOTIFICADO.**

\*\*\*\*\*

USHUAIA, 23 NOV 2018

Pamela Gómez  
Directora General de Recursos Humanos  
Escalafón Docente  
Secretaría de Gestión de Recursos Humanos