

PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL ÍTEM DEDICACIÓN DOCENTE

1. Objeto

El presente procedimiento tiene por finalidad establecer con precisión las etapas y condiciones necesarias para:

- Conformar la base estática anual de servicios alcanzados (determinación de años de permanencia por establecimiento).
- Conformar y administrar la base semestral de novedades (altas producidas dentro del semestre y control de inasistencias conforme art. 7 del Decreto 328/25).
- Aplicar el proceso de liquidación mensual (base dinámica), con reglas de descuento por inasistencias y novedades, y esquema de pago a mes vencido.

Definición y relación entre bases

- Base estática anual: determina los años de permanencia efectiva por escuela con corte al 31 de diciembre de cada año, conforme art. 8 del Decreto 328/25. Este valor rige todo el año siguiente (no se modifica dentro del año).
- Base semestral de novedades (SEMESTRE): se actualiza cada semestre (enero–junio y julio–diciembre) para incorporar servicios que hayan estado dados de alta en la escuela durante ese semestre y para computar las inasistencias con cortes semestrales, conforme art. 7 del Decreto 328/25 (en concordancia con paritaria 03/07/2025).
- Base dinámica mensual (MES): aplica mes a mes las novedades del semestre sobre el universo definido en la base semestral, y se paga con el salario del mes siguiente (mes vencido).

Regla de coherencia: los porcentajes por años (20%...60%) se determinan exclusivamente por la base anual (corte 31/12). La incorporación o baja de servicios dentro del año se gestiona por la base semestral, pero no altera los años ni el porcentaje hasta el siguiente 31/12.

Ejemplo operativo: Docente con 5 años al 31/12/2025 que cumple 6 años en mayo/2026. Durante enero–junio 2026 (primer semestre), podrá entrar/salir de la base semestral según sus novedades y altas del período y estará sujeto a los cortes semestrales de inasistencias; sin embargo, su porcentaje seguirá siendo el de 5 años hasta el 31/12/2026, fecha en la que se actualizará a 6 años para el año siguiente.

PARTE 1 – CONSTRUCCIÓN DE LA BASE ESTÁTICAANUAL

Base anual conforme art. 8 del Decreto 328/25 (corte 31/12) y Ley 9598 (art. 1) como marco de creación y reglamentación.

¿Qué se entiende por servicio?

A los efectos de este procedimiento, servicio es cada cargo o paquete de horas cátedra que un docente desempeña en una misma institución educativa. Un mismo docente puede registrar más de un servicio si ocupa distintos cargos o paquetes de horas (cada uno se evalúa por separado para el ítem Dedicación Docente).

Paso 1. Corte y universo de análisis

- Base anual (años): corte 31 de diciembre de cada año (art. 8, Dec. 328/25). Se toman todos los servicios activos a esa fecha para determinar años de permanencia por escuela, que regirán durante el año calendario siguiente.
- Base semestral (novedades): corte semestral (enero–junio / julio–diciembre) para incorporar servicios que hayan estado dados de alta en la escuela durante ese semestre y para aplicar la regla de inasistencias con cortes semestrales (art. 7, Dec. 328/25).

Podrán establecerse cortes extraordinarios autorizados por la Autoridad Competente para el cumplimiento de acuerdos paritarios que así lo ameriten.

Paso 2. Cálculo de antigüedad efectiva en la escuela

- La antigüedad se cuenta desde la fecha de corte anual (31/12) hacia atrás hasta encontrar la primera interrupción superior a 2 (dos) días sin prestación de servicios en la misma escuela.
- Si no existiera tal interrupción, se toma la fecha de alta del primer servicio.
- Se contabilizan años cumplidos (ejemplo: 2,1 años o 2,9 años se computan como 2 años).

Paso 3. Regla mínima de horas cátedra y condición de revista

- Horas mínimas: si el docente posee en promedio 18 horas cátedra o más en los últimos 6 meses, ingresan a la base aquellos paquetes de horas que sean titulares o titularizables (suplentes en cargo vacante), conforme Art. 3 (situación de revista) y Art. 12 (promedio de 18 horas) del Decreto 328/25, en armonía con el Art. 1 de la Ley 9598.
- Límites y equivalencias (Arts. 10, 11 y 12, Dec. 328/25):
 - Máximo: 2 cargos (o 36 horas cátedra).

- Equivalencia: 18 horas cátedra $\equiv$ 1 cargo.

Paso 4. Condiciones de cargo admitidas registradas en sistema GEI

- Normal
- MATE
- Itinerante
- Disponibilidad
- Equipo de Apoyo (incluyendo itinerante)
- Servicio Domiciliario
- Servicio Hospitalario
- Protección a la Maternidad

**Esta condición de cargo admitida registrada en el sistema GEI puede verse modificada en función de los acuerdos paritarios de vinientes*

Paso 5. Situaciones de revista admitidas

- Titular
- Titular (R)
- Titular (Temporal)
- Reemplazo
- Reemplazo Largo Término (LT)

Condiciones adicionales para Reemplazos. Para que un reemplazo sea admitido debe cubrir alguna de las siguientes situaciones:

- Ser reemplazo por “00 – Cargo Vacante” o con novedad de baja.
- Ser reemplazo por “61 – Mayor Jerarquía”.
- Ser reemplazo por “52” (licencia sin goce de sueldo).
- Ser reemplazo de Cargos jerárquicos especificados en el Anexo II.

Paso 6. Carácter estático y actualizaciones de las bases

- Base anual (años): una vez conformada, se mantiene fija por todo el año (enero–diciembre).
- Base semestral (novedades): se actualiza en cada semestre para incorporar los servicios que hayan estado dados de alta durante ese semestre y para reiniciar el conteo semestral de inasistencias.

- Los servicios dados de alta después del corte anual participan por la vía semestral (si correspondiere) pero conservan el porcentaje por años definido al 31/12 hasta el próximo corte anual.

PARTE 2 – LIQUIDACIÓN MENSUAL (BASE DINÁMICA)

Paso 1. Alcance

Se liquida únicamente a los servicios incluidos en la base semestral vigente y que cuenten con años determinados por la base anual.

Cálculo del Ítem Arraigo: Fórmula

Ítem Dedicación Docente = (Asignación de Clase + Estado Docente + Antigüedad) × % años de permanencia efectiva en la escuela.

Escala de porcentajes (según Decreto 328/2025)

- 2 años: 20%
- 3 años: 25%
- 4 años: 30%
- 5 años: 35%
- 6 años: 40%
- 7 años: 45%
- 8 años: 50%
- 9 años: 55%
- 10 años o más: 60%

Paso 2. Inasistencias y descuentos

- Descuento mensual: si un servicio acumula 4 o más inasistencias en un mes, pierde el beneficio solo ese mes (art. 7, Dec. 328/25 y paritaria 03/07/2025).
- Pérdida semestral: si acumula 11 inasistencias en el semestre, pierde el beneficio por el resto del semestre (cómputo semestral, art. 7).
- La aplicación es por servicio, no por persona.
- Se exceptúan las inasistencias expresamente listadas en el Anexo I.

Paso 3. Mes vencido

- La selección de servicios aptos se corre cada mes vencido.
- Ejemplo: en julio se procesan las novedades de junio para todos los servicios de la base semestral y se paga con el salario de julio.

- Regla de devengamiento: la liquidación del incentivo se efectúa a mes vencido, tomando como referencia la situación vigente en el período inmediato anterior. Las altas, bajas, licencias o cambios de situación se reflejan conforme esta regla operativa, sin generar devengamientos posteriores al período en que hayan tenido efecto.

Paso 4. Nivel Superior – validación adicional Nivel Superior – validación adicional

Además de figurar en la base anual (años) y estar incluido en la base semestral (novedades), la Dirección de Nivel Superior debe remitir un listado nominal de beneficiarios por instituto. El pago se efectúa solo si hay coincidencia entre ambas bases y el listado de Nivel Superior. La ausencia en el listado de Superior inhibe el pago, aunque el servicio figure en las bases.

Paso 5. Evidencia y control (Dirección de Sistemas de Información)

La Dirección de Sistemas de Información deberá:

- Conservar consultas y archivos de extracción, scripts de parametrización, reportes de control, actas de corte (anual y semestral) y listados de exclusiones.
- Mantener logs de ejecución y bitácora de actualizaciones técnicas.
- Generar listado de rechazos indicando causa (inhabilitación RUSSI, menos de 18 horas, interrupción > 2 días, situación de revista no admitida, ausencia en listado de Nivel Superior, etc.).

ANEXO I – Novedades exceptuadas (NO descuentan el ítem)

Las siguientes licencias/novedades no generan descuento del ítem Dedicación Docente. Cualquier actualización acordada en paritarias o por norma complementaria será comunicada por la Subsecretaría de Administración y regirá desde su publicación.

- 208-5-4 Traslado preventivo – reserva de cargo
- 230-25-0 Junta electoral
- 233-33-2 Bis Liberación por Disposición Legal del Ministro
- 234-37-0 Vacaciones
- 235-38-0 Vacaciones no gozadas
- 239-41-0 Disponibilidad con goce
- 241-44-0 Accidente de trabajo
- 244-48-0 Cumplimiento de funciones – Docencia PAS
- 246-54 Bis Nacimiento
- 251-50-6 Donación de sangre
- 257-52-2 Art. 52.0 Dejado sin efecto
- 261-54-0 Maternidad / Adopción
- 262-56-0 Protección a la Maternidad (reserva de cargo)
- 263-57-0 Donación de órganos – pre
- 264-57-1 Donación de órganos – post
- 268-64-0 Reducción horaria por hijos discapacitados
- 271-67-0 Cumplimiento de carga pública
- 272-68-0 Salida docente con alumnos (Res. 1000/17)
- 274-96-0 Citación judicial
- 327-50-B Ley 26.485 – Violencia de género
- 328-73-0 Ley 560 – Art. 73/74 (Privado de libertad)
- 329 Res. 1093
- 331 Res. 41-depja-11
- 332-33-1 Liberación – Miembro jurado concurso directivo
- 336-90-0 Liberación por capacitación ESI

- 337-91-6 Ley 9106 – Juicios por Jurados
- 341-33-3 Miembro de la Junta Calificadora de Celadores
- 342-25-1 Autoridad de mesa (día compensatorio art. 25 ley 8967/17) *(a confirmar por el área competente)*
- 237-40-0 Enfermedad *(solo si está comprendida entre fechas de un 56 – Protección a la Maternidad o si la persona integra la base de enfermedades catastróficas provista por OSEP y enviada por SEAM)*
- 343-17-0 Acogimiento Familiar – Ley 9383

ANEXO II – Cargos jerárquicos habilitados para reemplazos

Para reemplazos, solo se admiten si el servicio reemplazado reviste alguna de estas figuras jerárquicas (independientemente del artículo del reemplazo). Lista sujeta a actualización técnica por la Subsecretaría de Administración.

1610004 Vicedirector Jardín

1610005 Director Maestro Jardín

1610006 Director Jardín

1610103 Maestro Secretario Común

1610104 Vicedirector Común

1610105 Director Maestro Personal Único Común

1610106 Director Libre Común

1610114 Vicedirector Albergue

1610115 Director Personal Único Albergue / Jornada Completa

1610116 Director Escuela Albergue

1610205 Director Personal Único Hospitalario y Domiciliario

1610206 Director Hospitalario y Domiciliario

1610303 Maestro Secretario

1610305 Director Personal Único Adultos

1610306 Director Escuelas Adultos

1610307 Vicedirector Escuelas Adultos

1610505 Director Personal Único Artística y Deporte

1610603 Maestro Secretario

1610604 Vicedirector Capacitación Laboral

1610605 Director Personal Único Capacitación Laboral

1610606 Director Capacitación Laboral

1610703 Maestro Secretario Escuela Diferenciada

1610704 Vicedirector Escuela Diferenciada

1610705 Director Personal Único Escuela Diferenciada

1610706 Director Libre Escuela Diferenciada

1610815 Sub-Regente Escuela Hogar

1610816 Regente Escuela Hogar
1610817 Secretario Técnico Escuela Hogar
1610818 Vicedirector Escuela Hogar
1610819 Director Escuela Hogar
1610911 Inspector Técnico Materias Especiales
1610912 Inspector Técnico Seccional Jardín
1610913 Inspector Técnico Seccional Primaria
1610914 Inspector Técnico Seccional Especial
1620007 Secretario
1620008 Subregente
1620010 Regente
1620011 Vicedirector
1620012 Director de Media
1620107 Secretario – Albergue
1620108 Subregente – Albergue
1620110 Regente – Albergue
1620111 Vicedirector – Albergue
1620112 Director – Albergue
1620607 Secretario
1620608 Subregente
1620610 Regente
1620611 Vicedirector
1620612 Director
1620620 Jefe de Sección
1630008 Secretario
1630009 Regente
1630013 Vicerector Educación Superior
1630015 Rector
1640007 Secretario

1650007 Secretario C.E.N.S.

1650012 Director C.E.N.S.

1650014 Vicedirector C.E.N.S.

