Provincia de La Pampa

Ministerio de Educación

ANEXO

Procedimiento de solicitud de la licencia del artículo 145 de la Ley Nº 1124 y sus modificatorias

1- La solicitud de la licencia, tanto para propuestas de capacitación o perfeccionamiento presenciales, semipresenciales o virtuales sincrónicas en la Provincia o fuera de la Provincia deberá realizarse con una anticipación mínima de diez (10) días hábiles. En el caso de que las propuestas mencionadas se realicen en el exterior, la solicitud deberá realizarse con una anticipación mínima de veinte (20) días hábiles. El o la docente deberá completar y enviar el formulario en línea emplazado en el sitio web oficial del Ministerio de Educación (https://sitio.lapampa.edu.ar/).

2- Con el formulario en línea, la Dirección General de Planeamiento dará comienzo a la etapa de análisis de la documentación presentada. Se evaluará que el o la docente haya cumplido con la información requerida y que su formación de base y/o la función que se encuentra desempeñando en la institución del Sistema Educativo Provincial esté vinculada con la capacitación que desea realizar. A partir de que el o la docente presente la totalidad de la documentación solicitada, la Dirección General de Planeamiento tendrá un plazo de hasta cinco (5) días hábiles previos al inicio de la capacitación para otorgar la autorización.

3- La mencionada autorización pasará a registrarse en el Sistema de Administración de la Gestión Educativa (SAGE), o en el que en un futuro lo reemplace, para que la institución pueda visualizarla. Una vez recibida la autorización, el o la docente será responsable de dar aviso a las instituciones educativas involucradas.

4- El docente o la docente deberá presentar el certificado de asistencia o participación al encuentro o actividad prevista en la Dirección General de Personal Docente. El certificado debe cumplimentar los siguientes requisitos:

- Contener logo oficial de la institución organizadora del evento.
- Contar con los datos personales del agente (nombre completo, documento nacional de identidad)
- Indicar la asistencia o participación.
- Explicitar la denominación del evento y las fechas de realización (días, mes, año).
- Estar refrendado por firma hológrafa o electrónica de las autoridades competentes o código QR de verificación.

La Dirección General de Personal Docente corroborará que coincidan los datos de la autorización emitida por la Dirección General de Planeamiento y el certificado presentado por el o la docente.

ANEXO DE LA RESOLUCIÓN Nº 0160/23.-

PROVINCIA DE LA PAMPA ★ MINISTERIO DE EDUCACIÓN ★

Lic. PABLO DANIEL MACCIONE
MINISTRO DE EDUCACIÓN