



## **G O B I E R N O D E L A P R O V I N C I A D E B U E N O S A I R E S**

2019 - Año del centenario del nacimiento de Eva María Duarte de Perón

### **Circular**

**Número:**

**Referencia:** Pautas ingreso 2019/20. LISTADO OFICIAL 2020.

---

### **CIRCULAR CONJUNTA N° 01/19**

**PAUTAS Y CRONOGRAMA PARA LA CARGA DE INSCRIPCIONES Y LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES**

**INGRESO A LA DOCENCIA 2019**

**LISTADO OFICIAL 2020**

**TRIBUNALES DE CLASIFICACIÓN DESCENTRALIZADOS**

**SECRETARÍAS DE ASUNTOS DOCENTES**

La Dirección de Tribunales de Clasificación y la Dirección Gestión de Asuntos Docentes hacen llegar a ustedes las pautas y cronograma relacionados con la carga y valoración de antecedentes para el Ingreso a la Docencia 2019 - 2020, reconociendo la importancia y valoración de este sistema de trabajo que permitió llevar a cabo las acciones en los Ingresos de años anteriores.

Como se ha destacado en otros documentos, ambas Direcciones viabilizan las acciones en forma conjunta, colaborando cada una con el accionar diario y coordinando tareas con otras Direcciones. Aspiramos a que esta metodología de trabajo compartido, sea también aplicada en el territorio, tal nuestra política de gestión.

Por otra parte, es necesario tener en cuenta que la implementación del Proyecto SerVadDo incorpora la opción de inscripción por autogestión, como otra nueva forma para cumplimentar los trámites docentes,

evitando pérdidas de tiempo y mayor dedicación al espacio áulico. Cada Secretaria de Asuntos Docentes publicará el procedimiento mencionado y en el Anexo I que integra la presente, se detallan consideraciones generales que dan cuenta de esta nueva metodología innovadora.

## ACCIONAR DE LOS ORGANISMOS INTERVINIENTES

Es preciso destacar que los organismos, Tribunales Descentralizados y Secretarías de Asuntos Docentes, deberán organizar el/los equipo/s de trabajo delegando tareas, brindando permanente asistencia y orientación sobre las diferentes circunstancias que se presentan, al tiempo de un sistemático control de gestión, con el fin de cumplir en tiempo y forma con la misión encomendada.

Las Secretarías de Asuntos Docentes serán las encargadas de remitir al Tribunal Descentralizado toda la documentación correspondiente a todas las modificaciones y /o inclusiones llevadas a cabo en la opción de autogestión en el período de Inscripción y las inscripciones tradicionales.

Los Tribunales de Clasificación Descentralizados realizarán la carga de antecedentes de los aspirantes de las distintas modalidades y niveles, con acuerdos que permitirán la concreción pertinente del trabajo en tiempo y en forma. Las acciones se desarrollarán priorizando siempre la prestación del servicio que el organismo facilita al docente en el marco de la desburocratización y descentralización de las acciones estatutarias; asimismo serán los encargados de la carga de las Declaraciones Juradas tradicionales.

En todos los casos serán los Tribunales de Clasificación Descentralizados los responsables de la valoración de antecedentes volcados por los aspirantes en su Declaración Jurada de Inscripción.

Quienes opten por la autogestión, la inscripción se realizará con el sólo trámite que el interesado efectúe la cumplimentación de Declaración Jurada y la aceptación de la misma, vía Internet.

La organización de la tarea estará en íntima relación con la realidad de cada distrito: número de inscripciones, recursos humanos y materiales existentes, conectividad y otras variables que ameritan consideración.

En relación con el Ingreso a la Docencia, es propósito de ambas Direcciones conjuntamente con la y Dirección Provincial de Tecnologías de la Información:

- 1.- Colaborar para el ajuste de la Declaración Jurada de inscripción considerando los Niveles y Modalidades de la estructura actual del Sistema Educativo e inclusión de las fechas de registros de títulos y cursos.

La acción se ve reflejada en la planilla en uso.

- 2.- Concretar la valoración de antecedentes en la carga, en simultaneidad con el período de inscripción, con el objeto de cumplir el calendario propuesto.

- 3.- Efectuar previsiones y aportes concordantes, a fin de contar con listados de aspirantes para la asignación de cargos, módulos y horas cátedra en 2019 en los diferentes Niveles y Modalidades.

La tarea del Ingreso 2019-2020 es asumida integralmente por estas Direcciones y sus órganos descentralizados en territorio, razón por la cual resulta necesario expresar que las dificultades surgidas de la práctica diaria, tanto en los aspectos de forma o de contenido, se canalizarán a través de las instancias jerárquicas correspondientes a cada organismo.

Atento lo expuesto, la inscripción al Ingreso a la Docencia se podrá realizar por una de las dos opciones.

1º) Primera opción: en formato papel, es decir cumplimentando la Declaración Jurada y entregándola en la SAD para efectivizar la inscripción;

2º) Segunda opción: en forma virtual (vía Internet), es decir cumplimentando la Declaración Jurada, visitando el espacio Web “servicios.abc.gov.ar” para efectivizar la inscripción;

## PRIMERA OPCIÓN

La Declaración Jurada cumplimentada por el aspirante será entregada en la Secretaría de Asuntos Docentes para su posterior carga en los Tribunales de Clasificación Descentralizados.

**DATOS PERSONALES:** Se constatará que los datos informados por el aspirante en Declaración Jurada coincidan con los que aparecen en pantalla – caso contrario producirá los ajustes.

**DOMICILIO:** se cargará el que obra en la fotocopia del DNI presentado por el aspirante, atento a lo establecido en el Art. 60º inc. d) del Estatuto del Docente y Decretos Reglamentarios y la Resolución N° 784/03.

En caso de no coincidir lo declarado en su inscripción con el del DNI, se recomienda no efectuar la carga de este punto.

Eventualmente y, ante la presentación expedida por autoridad competente que dé cuenta del extravío del documento y que en el mismo no conste el domicilio, no será cargado y se resolverá oportunamente en instancia de reclamo con documentación probatoria.

En este caso y para avanzar en la carga del aspirante, en el rubro respectivo se consignará cero (0), si fuese su primera inscripción, de lo contrario se dejará la ya grabada.

**DISTRITOS SOLICITADOS EN LA OPCIÓN TRADICIONAL:** Se deberán cargar como máximo tres (3). Si el interesado no consignó ninguno, de oficio se le cargará el Distrito de residencia o donde realizó la inscripción, si la primera opción no corresponde a la provincia de Buenos Aires.

**NIVELES O MODALIDADES SOLICITADAS:** Su inscripción se verá reflejada en el Listado Oficial, en los Niveles o Modalidades, (cargo/s y área/s) que su/s título/s habiliten conforme con el nomenclador vigente.

**CARGO TITULAR:** a efectos de la valoración de este ítem se deberá considerar lo declarado por el interesado, teniendo especial atención en aquellos casos en que se hubiera modificado su situación por acción estatutaria u otra causal (Acrecentamiento, titularización interina, renuncia, etc.).

## ANTIGÜEDAD:

Aspirantes nuevos: se procederá a cargar toda la antigüedad debidamente certificada que el aspirante consigne o se convalidará la consignada en la base de datos del Sistema Informático (PDD).

Aspirantes que figuran en el listado anterior: se cargará la antigüedad correspondiente al año o se convalidará la consignada en la base de datos del Sistema Informático (PDD).

**CALIFICACIONES:** se consignarán las calificaciones certificadas correspondientes a los dos (2) últimos años en que haya sido calificado el aspirante en el cargo, módulos y/u horas cátedra o se convalidarán las consignadas en la base de datos del Sistema Informático (PDD).

“Si en el mismo año y cargo se hubieren obtenido distintas calificaciones, se considerará la más favorable al postulante”, Art. 60° inc. g -Ley 10579.

**TITULOS HABILITANTES:** la recomendación que a continuación se brinda tiene como objeto colaborar para evitar eventuales reclamos por el puntaje que corresponde a cada título. Es necesario prestar especial atención en el volcado de: la denominación del título, el organismo que lo expidió y si posee número de Resolución. Debe coincidir exactamente con el que aparece en pantalla.

#### TITULOS Y CURSOS BONIFICANTES:

Aspirantes nuevos: se cargará la totalidad de títulos y cursos bonificantes.

Aspirantes que figuran en el Listado 2018/19: se cargarán los títulos y cursos declarados por el aspirante, obtenidos en el período comprendido hasta 07/06/19, previa verificación del correspondiente registro en la DGC y E.

Observación: los títulos reconocidos y cursos podrán ser consultados en el Portal ABC.

Es importante tener en cuenta la recomendación antes enunciada, y además atender al número del proyecto o trayecto si lo tuviera y la coincidencia con cantidad de horas.

Los cursos y títulos cuyo puntaje por bonificantes conforman el “Acumulado”, deberán ser eliminados y modificados en el presente Ingreso.

Sólo se cargarán títulos y cursos bonificantes que hayan sido constatados con original a la vista. Ante la recepción de reclamos por esta causal, se procederá a considerarlo con la presentación de los originales.

**DOCENTES “DECRETO 258”:** se procederá a cargar la información consignada por el aspirante.

**FECHA DE REGISTRO DE TITULOS:** Los Tribunales de Clasificación Descentralizados cargarán en el Sistema la fecha de Registro de Títulos, que será hasta el último día del período de inscripción.

#### SEGUNDA OPCIÓN

El aspirante podrá cumplimentar, vía Internet, los datos requeridos en la Declaración Jurada Digital y verificar los existentes en la base de datos SerVadDo, sin necesidad de concurrir a la Secretaría de Asuntos Docentes y realizar la Inscripción por autogestión.

Al ingresar al sitio Web, los pasos 1, 3, 4, 5 y 6 el aspirante observará que se encuentran cargados con los datos del aspirante; en éstas se convalidarán los mismos y se aceptará la inscripción.

Si el interesado durante la cumplimentación de la Declaración Jurada Digital no estuviese de acuerdo con lo que contiene la base de datos del SerVadDo o resultare necesario la incorporación de nuevos datos, cursos, títulos, etc., entonces el aspirante podrá **NO ACEPTAR** los datos observados y continuar hasta finalizar la inscripción, debiendo necesariamente concurrir a la SAD dentro del período de inscripción, con la documentación probatoria, a fin de ser entregada en la Secretaría de Asuntos Docentes para su posterior

carga en los Tribunales de Clasificación Descentralizados, solicitar la modificación y /o incorporación de los mismos a su legajo (planilla de rectificación de Autogestión) .

Si no lo hiciera en dicho período no podrá realizar reclamo alguno a posteriori.

Procedimiento a seguir por los aspirantes que elijan el sistema de autogestionar su inscripción

Visitar el sitio “servicios .abc.gov.ar”

Registrarse en el PORTAL ABC para obtener el usuario/contraseña si no se dispone de ella.

Iniciar sesión ingresando el usuario/contraseña obtenida.

Usar el servicio IID ( Inscripción Ingreso a la Docencia) y cumplimentar los siete pasos propuestos:

1-Datos personales

2-Distritos solicitados

3-Niveles y modalidades

4-Cargos titulares y titulares interinos

5-Antigüedad/calificación

6-Formación Docente: cursos y títulos

7-Cobertura Decreto 258

Los pasos 1, 2, y 7 (algunos datos del paso 1) deberán ser autogestionados por la persona interesada, quien completará todos los datos allí solicitados y, aceptando los mismos posteriormente, habrá realizado la inscripción.

Al finalizar se puede verificar, el correcto funcionamiento de su autogestión visitando el servicio DJD “Declaración Jurada Digital”.

Cada persona es responsable de no divulgar el usuario/contraseña del registro ABC y que éste no esté asociado al número de documento del interesado.

Los aspirantes que encuentren inconvenientes para registrarse o, no puedan utilizar el servicio “IID” (Inscripción Ingreso a la Docencia) por fallas en el mismo podrán consultar el servicio de Mesa de Ayuda (0800-2226588) donde obtendrán la guía necesaria para cumplir con el requisito de autogestionar su propio usuario/contraseña.

Aspirantes que se inscriben por primera vez

Los interesados deberán realizar su inscripción de Ingreso a la Docencia en la Secretaría de Asuntos Docentes donde deberán presentar:

1) Formulario Solicitud de Inscripción 1 original y 2 copias

2) Fotocopia de DNI, anverso y reverso. Si la fecha de emisión del mismo no fuere como mínimo de un año de residencia en el distrito -al cierre de la inscripción- deberá presentar documentación fehaciente (contrato de alquiler, servicio a su nombre, etc.) que avale dicha residencia, certificada por autoridad competente

3) Fotocopias autenticadas de títulos y cursos acreditados que posean, debidamente registrados.

En el rubro antigüedad consignarán todo el desempeño, desde el inicio de su carrera docente. Deberá constar la fecha “desde” y “hasta”, situación de revista y desfavorabilidad “si/no”.

En el rubro calificaciones, se consignarán las correspondientes a cada período declarado, siempre que este último supere los treinta (30) días de desempeño. (El casillero es obligatorio)

Los datos de ambos rubros deberán estar debidamente certificados por las autoridades del Servicio Educativo en la solicitud de inscripción.

**IMPORTANTE:** se informa que el número de CUIL es necesario a fin de dar cursos a distintos procesos administrativos que se llevan a cabo en la Dirección General de Escuelas.

Es deseo de estas Direcciones que esta primera etapa del proceso se realice con éxito, a fin de contar con los listados en tiempo y forma, para concretar - en el período establecido por el Calendario de Actividades Docentes - la designación de docentes titulares interinos 2020.

Las orientaciones de carácter general aquí enunciadas intentan favorecer y enmarcar la tarea que asume cada Secretaría de Asuntos Docentes y Tribunal de Clasificación Descentralizado, esperando una comunicación y diálogo constante en pos del cumplimiento eficaz de esta acción estatutaria.

## CRONOGRAMA DE INGRESO A LA DOCENCIA

### INGRESO 2019/2020

Fechas 2019	S.A.D.	T.D.	T.C.
08/04 al 7/06	Difusión y recepción de Declaraciones Juradas de nuevos aspirantes y documentación que requiera ser valorada (autogestión)	Carga de antecedentes correspondientes a las Declaraciones Juradas y/o documentación valorable.	-----
08/04 al 02/08	-----	Carga de antecedentes correspondientes a las Declaraciones Juradas y/o documentación valorable.	-----
26/8 al 6/09	Exhibición de Listados	-----	-----
	Recepción de recursos y	Tratamiento de	

26/8 al 20/9	remisión a los Tribunales Descentralizados correspondientes	todos los recursos de revocatoria y/o denuncias.	-----
A partir de la 1° notificación de respuesta al reclamo	Recepción de disconformidades y remisión los Tribunales Descentralizados correspondientes	Adjunta disconformidad a legajo y remite a TC.	Tratamiento de todos los recursos jerárquicos en subsudio y/o denuncias.