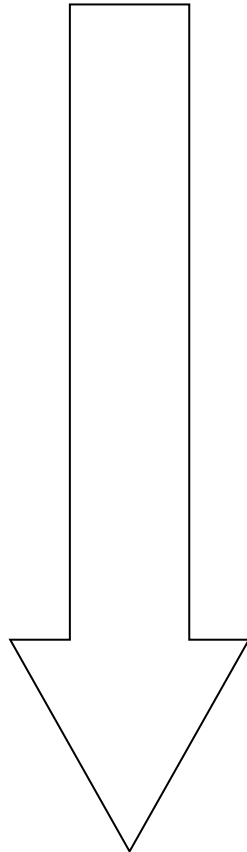


COMUNICADO N°**100 / 2026**

FECHA:	18/05/2026
NIVEL:	Todos los Niveles y Modalidades.
EMITE:	SECRETARÍA DE ASUNTOS DOCENTES DE AVELLANEDA
DESTINO:	DIRECTIVOS / SECRETARIOS / DOCENTES
OBJETO:	COMUNICACIÓN - RESOLUCIÓN 1750/2026 (CARGOS DOCENTES Y RECALIFICACIÓN LABORAL)
TRANSCRIBE:	ÁREA COMUNICADOS

COMUNICACIÓN - RESOLUCIÓN 1750/2026 CARGOS DOCENTES Y RECALIFICACIÓN LABORAL





COMUNICACIÓN - RESOLUCIÓN 1750/2026

PARA: Equipos docentes de todos los establecimientos educativos de gestión estatal de la Provincia de Buenos Aires

ASUNTO: Cargos docentes y recalificación laboral

1. OBJETIVO DE LA COMUNICACIÓN

La Resolución Conjunta RESOC-2026-1750-GDEBA-DGCYE trata sobre:

- Qué cargos docentes se exponen a riesgo de sobrecarga en el uso de la voz y cuáles no.
- Si se determina la recalificación por una enfermedad de la voz, qué puede y qué no puede hacer el docente en su desempeño.
- Plazos, documentación necesaria para tramitaciones vinculadas a la situación y dónde realizarlas.

2. QUÉ CARGOS ESTÁN EXPUESTOS AL RIESGO DE SOBRECARGA DEL USO DE LA VOZ Y CUÁLES NO

<i>Situación</i>	<i>Cargos (según Ley 10.579, Art. 11)</i>	<i>¿Hay riesgo?</i>
Sin riesgo	Inciso a) I a XIV y también el inciso c)	NO
Con riesgo	Inciso a) XV y XVI, más el inciso b)	SÍ (porque se usa la voz de manera forzosa y todo el tiempo)

3. RECALIFICADOS/AS POR UNA ENFERMEDAD DE LA VOZ

3.1 ¿Se puede seguir dando clases como siempre?

No, si el cargo implica riesgo de sobrecarga del uso de la voz (los del punto 2 columna derecha).

3.2 ¿Si se estaba desempeñando en un cargo sin riesgo cuando fue recalificada/o qué se debe hacer?



En este caso hay que pedir una evaluación médica a la Dirección de Salud Ocupacional en un plazo de 30 días desde que se notificó la recalificación. **El trámite se inicia en la secretaría de Asuntos Docentes de tu distrito**, la cual solicita la habilitación en el sistema SIAPE.

Una vez que la secretaría de Asuntos Docentes solicite la habilitación para hacer la evaluación, recibirá un mail de notificación y deberá ingresar al Portal del Empleado/a para cumplimentar la documentación solicitada (Seleccionar la opción del menú **Salud Laboral _ Exámenes Médicos _ Aptitud Laboral Residual**).

Posteriormente recibirá otro mail con la comunicación de la fecha en la que deberá concurrir a la Dirección de Salud Ocupacional para realizar su evaluación.

La fecha de citación y el resultado de la evaluación, se dispondrán en el Portal del Empleado/a.

3.3 Más adelante, ¿Se puede pasar a otro cargo de los determinados como “sin riesgo”?

Sí, pero recién después de 6 meses desde el acto de determinación de recalificación. Para esto, en ese momento, la/el docente deberá pedir una nueva evaluación de aptitud psicofísica por recalificación.

3.4 ¿Dónde se hace esa evaluación?

En la Dirección de Salud Ocupacional (que depende de la Subsecretaría de Gestión y Empleo Público). Es una evaluación médica completa. El trámite para solicitar el turno se realiza **en la secretaría de Asuntos Docentes de tu distrito**.

4. ¿Qué documentación se debe llevar para la evaluación?

Cuando se realiza el pedido se deberá que presentar:

- Copia del DNI
- Recibo de sueldo
- Acta de recalificación notificada por la ART
- Todos los estudios médicos generales que posea (diagnósticos, placas, etc.)
- Estudios médicos de las cuerdas vocales (o los que correspondan a la enfermedad profesional)
- Todos estos estudios tienen que tener una antigüedad menor a 60 días a la fecha de su presentación.

5. Docente aspirante a un cargo base, módulos u horas cátedra.

- Deberá someterse a un nuevo examen psicofísico de ingreso detallado en punto 3.4.
- Si resulta apto, esta certificación conserva su validez por dos (2) años.
- A su vencimiento, se deberá solicitar un nuevo examen psicofísico de ingreso detallado en punto 3.4.



6. ¿Si tiene más de un cargo a la vez? (uno con riesgo y otro sin riesgo)

- No se puede continuar en el desempeño del cargo con riesgo vocal.
- Sí podrá continuar en el cargo sin riesgo, siempre que se solicite la evaluación detallada en el punto 3.2, dentro del plazo de 30 días.

Para el caso de presentarse dudas puntuales sobre el tipo de evaluación a realizar o sobre la documentación a presentar, podrá comunicarse a la mesa de ayuda: ayuda.siape@gba.gob.ar

7. Actividades de continuidad pedagógica.

Si por una situación extraordinaria, estando recalificada/o la/el docente debiera dar clases frente a grupo (siempre que no haya reemplazo), los límites son:

Período	Horas máximas
Por semana	6 (seis) horas reloj
Por mes	12 (doce) horas reloj

8. Garantías que ofrece la resolución.

El cambio de puesto de trabajo por la recalificación, no impide la continuidad de los tratamientos médicos. La reubicación no los interrumpe.

La DGCyE le informa a la Administradora del Autoseguro (la que maneja los riesgos del trabajo) cada vez que se reubica a un docente recalificado.

Para solicitar la evaluación se debe concurrir a la Secretaría de Asuntos Docentes (SAD) para iniciar el trámite con la totalidad de la documentación. La SAD respectiva solicitará la habilitación en el sistema SIAPE a fin de que el/la docente pueda realizar su autogestión.

9. Cuestiones operativas relevantes.

- Para que la Secretaría de Asuntos Docentes pueda tramitar su turno para ser evaluado por la Dirección de Salud Ocupacional, **es imprescindible que se encuentre registrado el Portal del Empleado/a** <https://portal.rrhh.gba.gob.ar/portal/login>



- Es muy importante que su perfil se complete en su totalidad y que los **datos de contacto sean reales y actualizados**, ya que esa será la vía de comunicación tanto de la fecha de de turno para la evaluación, así como su resultado.
- Al presentarse en la Dirección de Salud Ocupacional para su evaluación, deberá poseer la **documentación que se detalla en el punto 4 del presente**.
- La Dirección de Salud Ocupacional se encuentra en calle 14 N° 1176, La Plata.
- Ante cualquier consulta puede comunicarse a ayuda.siape@gba.gob.ar

A continuación, se proporcionan enlaces para descargar la información complementaria:

RESOC-2026-1750-GDEBA-DGCYE:

https://drive.google.com/file/d/1XdQKcpAFMTz_rX09HroXESFVbHfwV28O/view?usp=sharing

Manual de Procedimiento sobre Aptitud Laboral Residual:

https://drive.google.com/file/d/1eMK_9ZYYcW4yVzrJqe0sWm8XknQB_IPK/view?usp=drive_link

Breve descripción para envío de mail por parte del/la trabajador/a a efectos de evaluar su Aptitud Laboral Residual:

https://drive.google.com/file/d/1N8wD1MOiYzcwKNvnDMrYnFT-zLF8vi4L/view?usp=drive_link

Preguntas frecuentes:

https://drive.google.com/file/d/17aztibZNuMaXvXDvXy7ODXDAhQ0_ei_/view?usp=drive_link

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS DOCENTES

