



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2020 - Año del Bicentenario de la Provincia de Buenos Aires

Nota

Número:

Referencia: INGRESO A LA DOCENCIA 2020 - LISTADO OFICIAL 2021

A: Rodolfo Gustavo Blanarik (DTCDGCYE),

Con Copia A:

De mi mayor consideración:

COMUNICACIÓN CONJUNTA N° 01/2020
PAUTAS Y CRONOGRAMA DE ACCIONES
INGRESO A LA DOCENCIA 2020 - LISTADO OFICIAL 2021

TRIBUNALES DE CLASIFICACIÓN DESCENTRALIZADOS

SECRETARÍAS DE ASUNTOS DOCENTES

La Dirección de Tribunales de Clasificación y la Dirección Gestión de Asuntos Docentes comunican las pautas y cronograma relacionados con la carga y valoración de antecedentes para el Ingreso en la Docencia 2020 - 2021.

TAREAS DE LOS ORGANISMOS INTERVINIENTES

- Las Secretarías de Asuntos Docentes recepcionarán las nuevas inscripciones y toda aquella documentación que se presente para agregar o rectificar datos. Las mismas serán remitidas de forma

inmediata al Tribunal Descentralizado de la región educativa correspondiente.

- Los Tribunales de Clasificación Descentralizados efectuarán la carga de nuevas inscripciones y antecedentes presentados y realizarán las eventuales rectificaciones requeridas a la declaración jurada virtual, con la documentación respaldatoria.
- En todos los casos serán los Tribunales de Clasificación Descentralizados los responsables de la valoración de antecedentes consignados por los aspirantes en su Declaración Jurada de Inscripción.

Las tareas del Ingreso a la docencia 2020-2021 son asumidas integralmente por estas Direcciones y sus dependencias descentralizadas, por ello las consultas en relación a la diaria, tanto en los aspectos de forma o de contenido, se canalizarán a través de las instancias jerárquicas correspondientes a cada organismo.

La inscripción al Ingreso a la Docencia se realizará:

- **En forma virtual**, cumplimentando la Declaración Jurada en línea a través de la plataforma ABC en la solapa “servicios.abc.gob.ar”. En aquellos casos que el docente realice la inscripción de Ingreso a la Docencia por primera vez, deberá adjuntar la documentación que avale los datos declarados, o en casos que deba rectificar datos, adjuntar nuevos títulos, certificaciones, cursos, etc, la inscripción se completará en **formato papel**.

Consideraciones para la carga de datos de planillas en formato papel

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

DATOS PERSONALES: Se considerarán los datos informados por el aspirante en Declaración Jurada.

DOMICILIO: como domicilio real será considerado aquel consignado en la fotocopia del DNI presentado por el aspirante, atento a lo establecido en el Art. 60° inc. d) del Estatuto del Docente, Decretos Reglamentarios y la Resolución N° 784/03.

DISTRITOS SOLICITADOS: Se deberán consignar como máximo tres (3) distritos incluido el de residencia. Si el interesado no consignó ninguno, de oficio será considerado el distrito de residencia. En el caso de no residir en la provincia de Buenos Aires se consignará el distrito donde realizó la inscripción.

NIVELES O MODALIDADES SOLICITADAS: El docente será habilitado para el ingreso a la docencia en los niveles y/o modalidades valorando los títulos que declare conforme al nomenclador vigente.

CARGO TITULAR: Serán considerados los datos declarados por el interesado, teniendo especial atención en aquellos casos en que se hubiera modificado su situación de revista (acrecentamiento, titularización interina, renuncia, etc.).

ANTIGÜEDAD:

- Aspirantes nuevos: se procederá a asignar toda la antigüedad debidamente certificada que el aspirante declare, se convalidará con el desempeño que impacta de la base de datos del Sistema Informático (PDD).
- Aspirantes que figuran en el listado anterior: se cargará la antigüedad correspondiente al año anterior al de la inscripción 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

registradas en la base de datos del Sistema Informático (PDD).

TÍTULOS HABILITANTES: se cargará en el sistema la denominación del título, el organismo que lo expidió y número de Resolución de plan de estudios en caso de que se consigne. El mismo debe coincidir con el que aparece en el sistema SERVADO.

TÍTULOS Y CURSOS BONIFICANTES:

- Aspirantes nuevos: se consignarán los títulos habilitantes y títulos y/o cursos bonificantes debidamente registrados por la Dirección General de Cultura y Educación. Dicho registro deberá ser cumplimentado antes del último día de inscripción para el ingreso a la docencia.
- Aspirantes inscriptos en Listados anteriores: se considerarán los títulos y cursos declarados por el aspirante, que fueron obtenidos con posterioridad a su última inscripción, registrados por la Dirección General de Cultura y Educación, teniendo en cuenta que dicho registro deberá ser cumplimentado antes del último día de inscripción para el ingreso a la docencia.

Observaciones:

*Los títulos habilitantes y títulos y/o cursos bonificantes podrán ser consultados en el nomenclador vigente publicado en el portal ABC.

*Se deberán certificar las copias de los títulos y certificaciones de cursos con original a la vista.

DECRETO 258: se procederá a cargar la información consignada por el aspirante.

Carga de datos por autogestión:

Esta opción de inscripción se habilita para aquellos aspirantes que ya se encuentren inscriptos en años anteriores.

Se solicita comunicar a los interesados que para realizar la inscripción deberán acceder a la plataforma ABC con usuario y contraseña, para lo cual necesitarán estar registrados para acceder al SerVaDo.

INFORMACIÓN PARA EL ASPIRANTE

Consideraciones de Ingreso por autogestión

El aspirante podrá cumplimentar, a través de la plataforma ABC los datos requeridos en la Declaración Jurada Digital y verificar los existentes en la base de datos SerVaDo, sin necesidad de concurrir a la Secretaría de Asuntos Docentes y realizar la inscripción por autogestión.

Deberán consignar los datos en la declaración jurada de inscripción, en IID (Inscripción Ingreso a la Docencia) validando los datos que visualice en el SerVaDo y si requieren rectificación elegir la opción NO ACEPTAR los datos observados y continuar hasta finalizar la planilla. Para esta rectificación, el interesado deberá necesariamente concurrir a la SAD dentro del período de inscripción, con la documentación probatoria y la planilla de rectificación de Autogestión.

Una vez finalizada la inscripción se podrá verificar la autogestión visitando el servicio DJD “Declaración Jurada Digital”.

IMPORTANTE: En caso de ingresar en reiteradas oportunidades a efectos de agregar/rectificar información, será considerado como válido el último ingreso al sistema.

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 (0800-222-6588) donde obtendrán la guía necesaria para cumplir con el requisito de autogestionar su usuario/contraseña.

Documentación a presentar en casos de tener que realizar la inscripción en formato papel:

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

- 1) DECLARACIÓN JURADA DE INGRESO A LA DOCENCIA: 1 original y 2 copias
- 2) Fotocopia de DNI, anverso y reverso. Si la fecha de emisión del DNI no tiene un año de antelación a la fecha de inscripción en el distrito de residencia, deberá presentar la documentación que justifique la causal de cambio de domicilio y la misma será analizada por el Tribunal Descentralizado.
- 3) Fotocopias autenticadas de títulos y cursos, debidamente registrados en la Dirección General de Cultura y Educación.

Consideraciones de la planilla de inscripción

ANTIGÜEDAD: En este ítem se consignarán todos los desempeños que el aspirante posea, desde el inicio de su carrera docente. Deberá declarar la fecha “desde” y “hasta”, situación de revista y desfavorabilidad “si/no”.

CALIFICACIONES: En este ítem, se consignarán las correspondientes a cada período declarado.

CRONOGRAMA DE ACCIONES

Ciclo Lectivo 2020	Secretaría de Asuntos Docentes	Tribunales Descentralizados	Dirección de Tribunales de Clasificación
06/04 al 05/06	Difusión. 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.	-----
06/04 al 31/07	-----	Carga de antecedentes correspondientes a las Declaraciones Juradas y/o documentación valorable.	-----
24/8 al 4/09	Exhibición de Listados	-----	-----
24/8 al 18/9	Recepción de recursos y remisión a los Tribunales Descentralizados correspondientes	Tratamiento de los recursos de revocatoria y/o denuncias.	-----
A partir de la 1°	Recepción de		Tratamiento de los

notificación de respuesta al reclamo	disconformidades y remisión los Tribunales Descentralizados correspondientes	Adjunta disconformidad a legajo y remite a TC.	recursos jerárquicos en subsidio y/o denuncias.
---	---	--	--

Sin otro particular saluda atte.