

**DIRECCIÓN DE TRIBUNALES DE CLASIFICACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS DOCENTES****COMUNICACIÓN CONJUNTA 01/15****PAUTAS Y CRONOGRAMA PARA LA CARGA DE
INSCRIPCIONES
Y LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES
INGRESO A LA DOCENCIA 2015
LISTADO OFICIAL 2016****TRIBUNALES DE CLASIFICACIÓN DESCENTRALIZADOS
SECRETARÍAS DE ASUNTOS DOCENTES**

Las Direcciones de Tribunales de Clasificación y de 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 2015- 2016, reconociendo la eficacia y eficiencia con que se llevaron a cabo las acciones en los Ingresos de años anteriores.

Como se ha destacado en otros documentos, ambas Direcciones se encuentran trabajando 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 **SERVADO** ofrece la opción de inscripción por autogestión, como otra forma para viabilizar los trámites docentes, evitando pérdidas de tiempo y mayor dedicación al espacio áulico. Cada Secretaria de Asuntos Docentes publicará el procedimiento.

ACCIONAR DE LOS ORGANISMOS INTERVINIENTES

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, con acuerdos que permitirán la concreción pertinente del trabajo en tiempo y en forma. Por y para ello, es preciso destacar que las Instituciones, Tribunales Descentralizados y Secretarías de Asuntos Docentes, deberán organizar el/los equipo/s de trabajo delegando tareas, brindando permanente asistencia y orientando sobre las diferentes circunstancias que se presenten.

Las Secretarías de Asuntos Docentes serán quienes recepcionen las inscripciones y la documentación pertinente correspondiente a todas las modificaciones y/o inclusiones. Todas ellas llevadas a cabo en la opción de autogestión en el período de Inscripción, y las inscripciones en formato papel, las que serán remitidas a la brevedad al Tribunal de Clasificación Descentralizado correspondiente para la carga y valoración de antecedentes.

Los Tribunales de Clasificación Descentralizados serán los encargados de la carga de las Declaraciones Juradas en formato papel y los antecedentes de los aspirantes de los distintos niveles y modalidades.

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.

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, el propósito de ambas Direcciones conjuntamente con la Dirección de Tecnologías de la Información es:

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 cronograma 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 2015 en los diferentes Niveles y Modalidades.

La tarea del Ingreso 2015-2016 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 tradicional (soporte 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, de la pagina Web "Portal:.abc.gov.ar" para efectivizar la inscripción por autogestión.

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 y/o cambio 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) distritos. Si el interesado no consignó ninguno, de oficio se le cargará el Distrito donde realizó la inscripción y/o el de residencia.
- 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.).
- 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. 60º 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 o ID, 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 2014/15:** se cargarán los títulos y cursos declarados por el aspirante, obtenidos en el período comprendido hasta 12/06//15, 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.

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 considerar los cursos que obran en el legajo.

- **DOCENTES “DECRETO 258”:** se procederá a cargar lo solicitado por el aspirante.

- **FECHA DE REGISTRO DE TÍTULOS:** Los Tribunales de Clasificación Descentralizados cargarán en el Sistema la fecha de Registro de Títulos. Las mismas serán actualizadas de acuerdo al cronograma que vigente

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 **SERVADO**, sin necesidad de concurrir a la Secretaría de Asuntos Docentes y realizar la Inscripción por autogestión.

Al ingresar al sitio Web, el aspirante observará que se encuentran consignados con los datos que se encuentran en la base del aspirante; en éstos casos 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 **SERVADO** 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 /a incorporación de los mismos a su legajo.

Si no lo hiciere 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, 3 y 7 (algunos datos del paso 1) deberán ser autogestionados por la persona interesada, quien completará todos los datos allí solicitados aceptando o no los mismos, que podrán ser modificados por el aspirante posteriormente, finaliza inscripción.

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

Se aclara que a partir de la presente inscripción, será obligatorio consignar el N° CUIL para dar cumplimiento a las distintas acciones requeridas por la Dirección General de Cultura y Educación. En los casos que no se declare no se podrá validar la inscripción.

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.

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 (Declaración Jurada) 1 original y 2 copias
 - 2) Fotocopia DNI (páginas 1º, 2º).
 - 3) Fotocopias autenticadas de títulos y cursos acreditados que posean, debidamente registrados.
- En el rubro antigüedad se consignará 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.

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 2016.

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 ACCIONES INGRESO 2015-2016			
Fechas 2015	S.A.D.	T.D.	T.C
13/04 al 12/06	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.	-----
13/04 al 07/08	-----	Carga de antecedentes correspondientes a las Declaraciones Juradas y/o documentación valorable.	-----
31/8 al 14/09	Exhibición de Listados	-----	-----
31/8 al 28/9	Recepción de recursos y remisión a los Tribunales Descentralizados correspondientes	Tratamiento de todos los recursos de revocatoria y/o denuncias.	-----
A partir de la 1º 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 subsidio y/o denuncias.

Prof. Maria Palermo
 Directora
Gestión de Asuntos Docentes

Prof. Bibiana Giusso
 Directora
Tribunales de Clasificación