



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Nota

Número:

Referencia: Comunicación Conjunta N° 01-2020 DGAS y DFP S/ Confección de Listados

A: Marchesini Gerardo Gustavo (DPETPDGCYE),

Con Copia A:

De mi mayor consideración:

Subsecretaria de Educación
Dirección Provincial de Educación Técnico Profesional

A la Dirección de Inspección General

A las Jefaturas Regionales

A las Jefaturas Distritales

A los Inspectores Areales

A los Centros de Formación Profesional (de gestión estatal)

COMUNICACIÓN CONJUNTA N° 01/2021

**Dirección de Gestión de Asuntos Docentes y Dirección de Formación Profesional
SOBRE CONFECCION DE LISTADOS PARA PROVISIONALIDADES Y SUPLENCIAS**

Ante el inicio del ciclo lectivo y la necesidad de cobertura de provisionalidades y suplencias en la modalidad de Formación Profesional, teniendo en cuenta la vigencia del Plan Jurisdiccional de la Provincia de Buenos Aires para un Regreso Seguro a las Clases Presenciales-Actualización para el inicio 2021, la emergencia sanitaria, el Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio o del Distanciamiento Social Preventivo y Obligatorio, y las demás normas que se han dictado en el contexto originado por la pandemia (COVID-19), resulta necesario establecer criterios para llevar adelante las coberturas referidas.

La Dirección de Gestión de Asuntos Docentes y la Dirección de Formación Profesional ratifican la vigencia de la comunicación cursada mediante Nota NO-2020-22581868-GDEBA-DFPDGCYE sobre coberturas de provisionalidades y suplencias para la Formación Profesional, en el marco de la virtualidad, la disposición DI-2018-21779328-GDEBA-DFPDGCYE sobre inscripción de docentes en Formación Profesional, y la elaboración de los listados de aspirantes, de las condiciones para la Reasignación de Insumos (CUPOF), y las condiciones de continuidad de instructores en la familia y/o sector productivo, que se definen en el Comunicado DFP 01/18 y Comunicado DFP 03/18.

En resguardo de los derechos de las y los estudiantes y del personal docente, se hizo necesario definir de forma conjunta, un procedimiento de regularización en el marco de la situación extraordinaria que altera el desarrollo del proceso de inscripción y designación de instructores.

1.- Inscripción de docentes en Formación Profesional, listado 2021

Cronograma extraordinario y vigencia de listados 2020 en los distritos que a la fecha no conformaron listado 2021 para acceder a funciones docentes en la modalidad.

- a. Se extiende la vigencia de los listados ciclo 2020, hasta el 31 de julio 2021.
- b. La inscripción virtual de aspirantes a través de la SAD se llevará a cabo desde el 19 al 30 de abril.
- c. La recopilación y ordenamiento de legajos virtuales a través de la SAD, se realizará desde el 3 al 14 de mayo.
- d. El análisis de las inscripciones por la Comisión Evaluadora se efectuará desde el 17 de mayo al 18 de junio.
- e. La publicación de Listados y atención de recursos será a partir del 21 de junio.
- f. La vigencia de los nuevos listados 2021 será a partir del 2 de agosto del 2021.

Elaboración de listados 2022, para la modalidad Formación Profesional:

- g. La Inscripción de Aspirantes y el cronograma para la conformación de listados 2022 se ajustará a las pautas del calendario de actividades docentes o en su defecto, al período del año señalado en la disposición DI-2018-21779328-GDEBA-DFPDGCYE.

2.- Procedimiento extraordinario de aplicación de la norma.

El presente procedimiento se establece tanto para la regularización de los listados 2021, como para los sucesivos mientras resulte necesaria su aplicación.

- a. Las Secretarías de Asuntos Docentes, ajustarán, de acuerdo con su situación particular, el cronograma aquí establecido sin alterar la fecha de caducidad de los listados 2020 y del inicio de la vigencia de los listados 2021 (puntos 1.a. y 1.f).
- b. Las SADs, establecerán un canal virtual de recepción de las inscripciones de los postulantes, que deberá permitir que se adjunte o que se cargue el formulario de inscripción en versión digital, como el resto de la documentación valorable que conforme el legajo del aspirante. Deberá habilitarse una cuenta de correo y/o un chat de mensajes para la atención de consultas de los aspirantes. Se recomienda el uso de formularios en línea, apartados en página web y/o cuentas de correo creadas al efecto, para la sustanciación de las inscripciones. En todos los casos las inscripciones y legajos deben alojarse en un espacio virtual privado (no de acceso público) que permita compartirlo exclusivamente con la Comisión Evaluadora para su análisis.
- c. Difusión: Las Secretarías de Asuntos Docentes, en conjunto con las Jefaturas de Inspección Distrital, la Inspección areal, las instituciones educativas y otros espacios de

- difusión disponibles, procederán a la difusión del procedimiento, normativa, catálogo de cursos y trayectos vigentes para nominar las especialidades de inscripción, demás instrumentos y cronograma.
- d. El aspirante deberá inscribirse en el plazo que comunique la Secretaría de Asuntos Docentes local para la carga de las inscripciones. Deberá completar: formulario de inscripción on-line para registrar sus datos, y adjuntar de forma digitalizada (en formato pdf) en un UNICO ARCHIVO de varias páginas que contenga la versión papel del formulario de inscripción; Documento Nacional de Identidad ambas caras, con datos personales legibles y donde conste el domicilio actualizado; Certificado de Estudios Secundarios o Superiores completos; Certificado de Instructor de Formación Profesional; constancias de desempeño, calificación, capacitaciones y demás documentación merituable y/o respaldatoria de su inscripción en los términos de la disposición DI-2018-21779328-GDEBA-DFPDGCYE. Todos ellos firmados en papel por el interesado antes de la digitalización.
 - e. Las SADs informarán la recepción de la documentación (acuse de recibo) durante el período de inscripción y hasta los 5 (cinco días hábiles posteriores) mediante mensaje de correo electrónico simple a la dirección de e-mail declarada por el interesado.
 - f. La Comisión Evaluadora se conformará con los miembros que establece la norma. Podrán participar para supervisar la transparencia del proceso, en calidad de veedores, referentes de asociaciones gremiales docentes y del equipo técnico de la Dirección de Formación Profesional.
 - g. Las reuniones de la Comisión Evaluadora, necesarias para acordar criterios, analizar casos puntuales y entender sobre la pertinencia de presentaciones, se realizarán de forma virtual. Se recomienda organizar roles diferenciados entre sus miembros, para la valoración, para la verificación y para la confección de listados. Los listados deben contar con el acuerdo de todos los miembros de la comisión.
 - h. Las cuestiones que no pudiesen ser resueltas en el ámbito de la Comisión Evaluadora, deberán ser consultadas mediante correo oficial de la SAD a la Dirección de Formación Profesional para su análisis: “**formacionprofesional@abc.gob.ar**”.
 - i. El acuerdo de los miembros de la comisión se valida mediante acta leída y aceptada en teleconferencia grabada y/ o por correo de cada miembro a la Secretaría de Asuntos Docentes. Cada Sad deberá avalar el Acta acuerdo.
 - j. Se elaborarán en formato digital: listado principal de aspirantes que cumplen con todos los requisitos, listado complementario con aquellos aspirantes que cumpliendo con los requerimientos de los ítems 1.6.1. a) al d), les falte el certificado de aprobación de la Formación de Instructores (no cumplan con el ítem 1.5.1.) del IF-2018-21560160-GDEBA-DFPDGCYE.
 - k. La Comisión Evaluadora realizará las valoraciones para los listados de emergencia, en aquellas situaciones en que no se pudieran realizar las coberturas con los listados vigentes.
 - l. En todos los casos la documentación digitalizada y la información brindada por los aspirantes reviste carácter de Declaración Jurada siendo responsables en caso de falsedad. Como resguardo de lo presentado se deberá conservar el soporte papel de la documentación que se envió digitalizada, para el caso que fuera requerido.
 - m. En anexo único (**IF-2021-07863285-GDEBA-DFPDGCYE**) se adjunta la ficha de inscripción. La misma podrá ser descargada del siguiente link:

https://drive.google.com/file/d/1M5_za0woskfuldfQ0xgz-hxJqlhZfdvh/view?usp=sharing3.

3.- Declaración jurada:

La información remitida en archivos digitalizados en el marco de la inscripción, tiene carácter de Declaración Jurada, siendo responsables de la veracidad de lo remitido en tales archivos, con las consecuencias legales previstas en el ordenamiento jurídico para el caso de falsedad. Los aspirantes deberán conservar la documentación en el soporte original para el caso que fuera requerido.

Sin otro particular saluda atte.

