

Ciclo lectivo 2010: "Año de conmemoración de los 200 años de Emancipación por la unidad Americana"
Resolución N°5500

Documento de Apoyo

Puntaje Anual Docente (PAD) 2010

La Plata, 29 de marzo de 2010

Consideraciones generales:

(Preguntas frecuentes)

- **¿Quiénes están en condiciones estatutarias de obtener PAD 2010?**

Todos los docentes titulares de establecimientos de gestión estatal de la Provincia de Buenos Aires designados titulares hasta el ciclo lectivo 2008 (incluido).

- **¿Por qué obtengo PAD recién a los 2 años de mi designación como titular?**

Porque la calificación como titular será incluida en el legajo personal del docente al 30 de junio del año siguiente al que se lo calificó y se computará al 1º del año subsiguiente.

Ejemplo:

- Titular interino con Toma de Posesión: 1-3-08
- Primer calificación titular al 15/12/08: 10 puntos
- El 30/6/09 esa calificación queda incluida en el legajo personal.
- 1/1/2010 (PAD 2010) esa calificación es computada.

- **¿Dónde me notifico el PAD 2010?**

En cada una de las escuelas donde soy titular.

- **¿Cómo me notifico el PAD 2010?**

Mediante los listados oficiales de PAD 2010 expedidos por el Departamento Escalafón Docente de la Dirección de Personal de la DGCyE, los cuales serán exhibidos en todos los servicios educativos de gestión

estatal de la Provincia de Buenos Aires en el lapso de notificación previsto: 29 de marzo a 14 de abril de 2010.

- **¿Cómo manifiesto mi disconformidad con el puntaje asignado?**

Expresando la disconformidad en el listado al momento de notificarme y presentando en la escuela el reclamo de PAD 2010 correspondiente, en el mismo lapso de 10 días hábiles establecidos para la notificación: 29 de marzo a 14 de abril de 2010. No se aceptarán reclamos fuera de término.

- **¿Cómo presento mi reclamo de PAD 2010?**

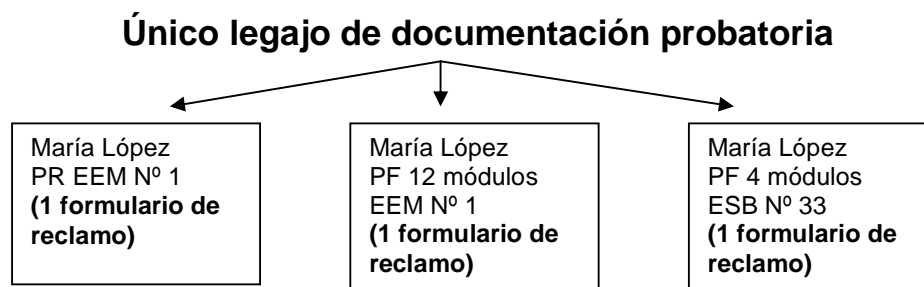
Cada docente que se disconforme deberá conformar **un único legajo de documentación probatoria** de acuerdo al ítem reclamado (títulos, cursos, certificación de desempeño jerárquico, planillas de calificaciones, detalle del desempeño docente para antigüedad para puntaje).

Cada docente confeccionará y anexará a su legajo único un formulario de reclamo por cada cargo y establecimiento titular que reclame.

Cada docente elevará su reclamo por el establecimiento con mayor carga horaria o cargos.

Se presenta un **único legajo de documentación probatoria** al que se adjunta **un formulario de reclamo por cada Establecimiento y cargo Titular** por el que se reclama el PAD 2010. Se eleva el reclamo por el establecimiento de mayor carga horaria o cargos. Se deja constancia en cada establecimiento del que es titular que se presenta reclamo por la escuela de mayor carga horaria.

Ejemplo:



Presento mi reclamo por la EEM N° 1

IMPORTANTE: Se solicita a los docentes de Educación Secundaria que consignen de forma precisa la denominación curricular de la o las asignatura/s con situación de revista titular, en el casillero específico diseñado a tal efecto en el formulario de reclamo de PAD 2009.

Por ejemplo:

ESTABLECIMIENTO: EEMN° 1
CARGOS Y/O ASIGNATURAS: 2 mód. PROCESOS PRODUC.C/ART TTP INFORMATICA
2 mód GESTION DE LOS AMBITOS DE DESEMP.Y
NEGOCIOS(T.I.P)

Consideraciones específicas:

- A Los docentes **Titulares que aún perciban sus haberes como provisionales y/o interinos** y sean titulares (fundamentalmente los designados en el alcance de la LEY 12609), se solicita que incorporen copia o número de la RESOLUCIÓN de confirmación y destino definitivo como titular, y /o acrecentamiento; o en su defecto la copia o número de RESOLUCIÓN de designación como titular interino, o copia autenticada del acta de toma de posesión como titular labrada oportunamente por la Secretaría de Asuntos Docentes. Es muy importante que en cualquiera de los documentos probatorios que se presenten sobre este asunto, conste a partir de qué curso escolar fue designado titular interino

Los docentes designados titulares en el marco de la LEY 12609 pueden ser designados a partir del curso escolar 2001 o 2002, por lo tanto es necesario especificar el año de designación.

- Los docentes reubicados en la ex - ESB procedentes del tercer ciclo de la ex EGB deberán consignar datos de procedencia.
- Sólo los docentes que reubicaron horas de la ex media en módulos de ex - EGB en el lapso 1-3-1995 a 28-2-1998 conservan los valores de los antecedentes de títulos y cursos de procedencia de la ex – media.
- Los docentes reubicados en la ESB procedentes de la ex EGB conservan el valor de los antecedentes de procedencia en el ítem cargo jerárquico hasta el 1-3-05. A partir del 1-3-2005 corresponde deslindar el referido desempeño según la opción de continuidad jerárquica en Educación Primaria o en Educación Secundaria.

- A partir de la sanción de la LEY 12688, los profesores de Educación Secundaria computan en el ítem antigüedad para puntaje el desempeño acreditado en el cargo de PF del tercer ciclo de la ex - EGB, ex - ESB y ex - Polimodal

Fórmula para obtener el puntaje anual docente (LEY 10579 y su Reglamentación, Artículo 51)

Habilitante + bonificantes + cargo jerárquico + antigüedad para puntaje x promedio de calificaciones = Puntaje anual docente

Importante: En el PAD 2010 se considera la antigüedad para puntaje al 1/1/2010; y en el promedio de calificaciones se promedian **todas las calificaciones obtenidas como titular en el cargo que reclama** desde el curso escolar en el que fue designado hasta la del año 2007 incluida. (Promedia la calificación obtenida como interino)

¿Qué documentación se presenta en el reclamo de PAD 2010?

De acuerdo al ítem reclamado:

Título Habilitante

(LEY 10579 y su Reglamentación, Artículo 50 inc. A.1 y Artículo 60 inciso A)

Fotocopia autenticada del título (anverso y reverso) en el cual conste claramente la **fecha de registro en la DGCyE**. Para el PAD 2010 sólo se consideran títulos registrados hasta el 30-9-2009.

Títulos y cursos bonificantes

(LEY 10579 y su Reglamentación, Artículo 50 inc. A. 2 y 3; y Artículo 60 inciso H)

Se consideran “bonificantes” a los cursos y, a aquellos títulos que no hayan sido utilizados como habilitante para el cargo en el que se reclama.

Se acreditan mediante fotocopias autenticadas (anverso y reverso) en las cuales conste claramente la fecha de registro en la DGCyE. Para el PAD 2009 sólo se consideran las constancias registradas hasta el 30-9-2009.

Importante: sólo otorgan valor los títulos (Habilitantes y bonificantes) y cursos evaluados por la Comisión Permanente de Estudio de Títulos, hasta

los incluidos en los nomencladores oficiales utilizados para el ingreso a la docencia 2007-2008.

**Cargo jerárquico
(LEY 10579 y su Reglamentación, Artículo 50 inc. A. 4)**

Se deberá acreditar el desempeño en cargo jerárquico mediante copias autenticadas de las disposiciones pertinentes, (inicio y limitación). En el caso de no contar con el acto administrativo de limitación de las funciones jerárquicas transitorias, se adjuntará una constancia firmada por autoridad competente (Inspector/a de Área, Secretario/a de Asuntos Docentes, Inspector/a Jefe Distrital o Regional) que especifique la continuidad o la limitación de la función. La misma debe indicar Dirección de Educación, distrito, cargo, establecimiento, fechas de iniciación y cese o continuación de cada prestación en cargo jerárquico por año.

Ejemplo de constancia:

Educ. Inicial	Secretario	Jl. N° 901 01-3-2001 a 28 -10-2001
Educ. Inicial	Director	Jl. N° 901 29-10-2001 a 28-2-2002.
Educ. Inicial	Vicedirector	Jl. N°901 01-3- 2002 a 31-7-2002
Educ. Primaria	Secretario	EP N° 12 01-3-2004 y continúa.
Educ. Secundaria	Pro-Secretario	EES N° 12 01-3-2004 a 28-2-2005

Importante: Sólo se asigna valor por desempeño en ciclo lectivo completo de cargo jerárquico (marzo- diciembre) en el mismo inciso escalafonario. Para el PAD 2010 se considera el desempeño jerárquico hasta el 31-12-2009.

Se valora el desempeño en la Dirección de Enseñanza respectiva y hasta un máximo de 10 años.

**Antigüedad para puntaje
(LEY 10579 y su Reglamentación, Artículo 50 inc. B y Artículo 53; y Resoluciones 11791/99, 4607/98 y 1277/99)**

- Los servicios suplentes y/o provisionales desempeñados en establecimientos de gestión estatal de la Provincia de Buenos Aires, se acreditan mediante la presentación de un Formulario 354 (disponible en Consejo Escolar, Secretaría de Asuntos Docentes y en www.abc.gov.ar link Puntaje Anual Docente) en el cual conste el desempeño docente año por año y servicio educativo, avalado por autoridad competente.

- El desempeño docente de la DIPREGEP se debe acreditar mediante Formulario CEC 15, homologado por la DIPREGEP (Fotocopia autenticada)
- El desempeño docente del orden ex - nacional en jurisdicción territorial de la Pcia. De Buenos Aires (Transferido), se debe acreditar mediante certificado del establecimiento. (Fotocopia autenticada)
- **En la antigüedad para puntaje sólo se considera desempeño docente en el mismo cargo y Dirección de Educación del cargo titular.**
- Los cargos se clasifican independientemente, por lo tanto los servicios que conforman la antigüedad para puntaje de un cargo **NO** pueden ser utilizados en la composición de la antigüedad para puntaje de un segundo cargo de la misma Dirección de Educación (Rama).
- Se considera cargo a: MG, PR, ME, MI, etc, o al equivalente en módulos y horas.

Importante: la Antigüedad para puntaje no es la misma que la antigüedad que se percibe como bonificación salarial (en el COULI), porque:

No se computan en la antigüedad para puntaje

Los servicios del orden ex - nacional en jurisdicción territorial de otras provincias o ex –Capital Federal; tampoco Servicios Municipales ni de Universidades.

**Promedio de Calificaciones
(LEY 10579 y su Reglamentación, Artículo 50 inc. C)**

Para el PAD 2010, se promedian todas las calificaciones obtenidas como titular en el cargo que reclama hasta la del año 2008 incluida. (Promedia la calificación obtenida como interina)

Quienes reclamen dicho ítem deberán adjuntar copias autenticadas de la **planilla resumen de calificación anual docente de la escuela**, de los años que corresponda, o acreditar constancia de la calificación anual en el cargo que reclama, de todos los años que correspondan; avalada por autoridad competente.

Ciclo lectivo 2010: "Año de conmemoración de los 200 años de Emancipación por la unidad Americana".
Resolución N°5500

Cronograma de Acciones

Puntaje anual docente 2010

17 a 26 de marzo de 2010

Secretarías de Asuntos Docentes

- Recepción de los listados de PAD 2010 (original para S.A.D. y duplicado para servicios educativos)
- Distribución de listados de PAD 2010 a los servicios educativos:

La Secretaría de Asuntos Docentes entregará a los servicios educativos el listado de PAD 2010, registrando su entrega, donde deberá constar:

- Firma del agente que recibe
- Aclaración de apellido, nombre y cargo
- Cantidad de folios retirados
- Fecha

En el acto de entrega se notificará a los servicios educativos:

- Que tienen a su disposición en la Secretaría de Asuntos Docentes y en el portal www.abc.gov.ar, Link [Puntaje Anual Docente](#):

- "Cronograma de Acciones PAD 2010"
- "Documento de Apoyo PAD 2010 para docentes"
- "Formulario de reclamo de PAD 2010 para docentes"
- "Planilla resumen por establecimiento de reclamos de PAD 2010"

29 de marzo a 14 de abril de 2010

Servicios educativos

- Exposición de listados de PAD 2010
- Difusión del "Documento de Apoyo PAD 2010 para docentes", disponible en www.abc.gov.ar, Link [Puntaje Anual Docente](#), a partir del 29 de marzo del corriente año.
- Notificación fehaciente de PAD 2010 en el lapso de 10 días hábiles, de acuerdo a LEY N° 10579 y su reglamentación Artículos 52 y 161, y Decreto Ley N° 7647 Capítulo X Notificaciones

El personal directivo notificará fehacientemente al plantel docente titular de cada establecimiento el PAD 2010, e informará los plazos para la presentación de los reclamos.

Para los casos de docentes con servicios provisorios, cuyos puntajes estuvieren consignados en otro distrito, las Secretarías de Asuntos Docentes competentes realizarán las acciones necesarias a fin de llevar a cabo la notificación respectiva" Art. 52° E.D.

Los Inspectores se notificarán en Jefatura Distrital o en su defecto, en la Jefatura Regional del PAD 2010.

- Recepción de reclamos de PAD 2010
- Elaboración de las planillas "Resumen por establecimiento de reclamos de PAD 2010" disponible en www.abc.gov.ar, Link [Puntaje Anual Docente](#) a partir del 29 de marzo del corriente año.

El personal directivo recepcionará los reclamos (LEY N° 10579 y su reglamentación Artículos 52 y 161, y Decreto Ley N° 7647 Capítulo X Notificaciones); y **confeccionará una sola nómina de elevación de reclamos** de todo el personal docente titular que haya presentado documentación al respecto, **por número de documento** en orden ascendente (de menor a mayor), **sin distinción de jerarquía docente ni Dirección Educativa (Rama)**.

Cuando el docente presente formularios de reclamo en más de un cargo y/o establecimiento, Indicarlos expresamente en el casillero diseñado a tal efecto en la planilla "Resumen por establecimiento de reclamos de PAD 2010"

Ejemplo:

"Planilla resumen por establecimiento de reclamos de PAD 2010" de la EEMN° 1 de Avellaneda.

DISTRITO: Avellaneda ESTABLECIMIENTO: EEMN° 1

Planilla Resumen por Establecimiento de reclamos de PAD 2010				
Nº de Documento	Apellido y Nombre	Cargo	Establecimiento	Indicar presentación de formularios por otros cargos y/o establecimientos
6.889.421	María López	PF	EEM N° 1	PF ESB N° 3 PF EP N° 17
13.525.673	Juan Marini	DR	EEM N° 1	PF EEM N° 2

En similitud a los servicios educativos, la Jefatura Distrital o Jefatura Regional realizará el mismo procedimiento de exposición del listado, difusión del documento de apoyo del PAD 2010, notificación fehaciente del PAD 2010, recepción de reclamos, elaboración de la planilla resumen y remisión a las Secretarías de Asuntos Docentes

15 a 16 de abril de 2010

Servicios educativos

- **Elevación de reclamos de PAD 2010, ordenados por número de documento en orden ascendente**, conjuntamente con la planilla "Resumen por establecimiento de reclamos de PAD 2010", a la Secretaría de Asuntos Docentes.

19 a 30 de abril de 2010

Secretarías de Asuntos Docentes

- Recepción de reclamos de PAD 2010 de los servicios educativos con las planillas "Resumen por establecimiento de reclamos de PAD 2010" y fotocopia autenticada del listado de PAD 2010 notificado

Las planillas “Resumen por establecimiento de reclamos de PAD 2010” no deberán ser remitidas al Departamento Escalafón Docente, sino que serán archivadas en las Secretarías de Asuntos Docentes.

Previo a su archivo se verificará que cada servicio educativo haya notificado a la totalidad del personal docente.

- Carga de los reclamos de PAD 2010 en el Sistema de carga distrital de reclamos de PAD 2010, habilitado desde la primera quincena del mes de abril de 2010
- **Ordenamiento de la totalidad de reclamos de PAD 2010 de todo el distrito por número de documento en orden ascendente (no por establecimiento)**
- Elevación de los reclamos de PAD 2010 conjuntamente con las planillas “Resumen Distrital de reclamos de PAD 2010” al Departamento Escalafón Docente impresas a través del Sistema de carga distrital de reclamos de PAD 2010.

3 a 7 de mayo de 2010

Departamento Escalafón Docente

- Recepción de reclamos de PAD 2010 con planillas “Resumen Distrital de reclamos de PAD 2010”

RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD DOCENTE INSTRUCTIVO

RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS DE OTROS ORGANISMOS.

- **Municipalidad:** avalado por intendente, director de personal o funcionario autorizado.
- **Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires:** avalado por el Director de personal o recursos humanos y legalizado por Ministerio del Interior.
- **Universidades Nacionales o Provinciales:** decano, rector, director de personal o funcionario autorizado.
- **Ex S. N. E. P., C. O. N. E. T. D. I. N. E. A - Ministerio de Cultura y Educación, Consejo Nacional de Educación:** servicios anteriores al 1/1/94 por certificado legalizado por el Organismo respectivo y Ministerio del Interior. A partir del 1/1/94 los establecimientos transferidos a la provincia de Buenos Aires solamente con el aval del director/ra de la escuela.
- **Consejo General de Educación de otras Provincias:** avalado por el Ministerio del Interior.
- **Universidades Privadas:** legalizado por el organismo respectivo y avalado por la Dirección Nacional de Universidades Privadas y Ministerio del Interior.
- **Universidad Nacional de La Plata:** avalado por la Dirección de Títulos y Certificaciones de la Universidad.
- **Servicios Docentes prestados en la Dirección Provincial de Gestión Privada (DIPREGEP)** Formulario CEC 15 expedido por el Establecimiento, en caso de ser Autorizado se deberá adjuntar constancia de aportes previsionales, avalado por el Representante Legal del Establecimiento y luego legalizado ante la DIPREGEP, de haber cerrado el Establecimiento, el Certificado lo extiende la DIPREGEP y de ser Autorizado, los aportes jubilatorios solicitarlos ante el Instituto de Previsión Social.
- **Otros requisitos a cumplimentar:** En la nota del interesado aclarar si tuvo reconocimiento anterior, citar n° de expediente. Si presta o prestó servicios como titular, suplente y/o provisional, indicar número de foja y documento en el formulario 354. SIEMPRE indicar carácter de los servicios: docentes, administrativos, técnicos y/o profesionales. **SOLO SE RECONOCEN LOS SERVICIOS PRESTADOS CON CARÁCTER DOCENTE.**
- Si los servicios prestados fueron como contratados y/o ad honorem* deberá presentar constancias de aportes jubilatorios.
- * sólo se reconocerán los prestados en La Universidad de La Plata.

PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Dirección de Cultura y Educación

SR.SRA. JEFE DEL DEPARTAMENTO ESCALAFON DOCENTE

El/La que suscribe -----

DNI – L.E. – LC. N°-----clase-----cargo:

.....Escuela -----Distrito -----,

se dirige a usted a fin de solicitar el reconocimiento de los servicios que constan en el/los certificado/s adjunto/s, a efectos de percibir la correspondiente bonificación por antigüedad.

Atentamente.

DOMICILIO: -----

TEL: -----

MAILS: -----

FECHA: -----

-

1. Adjuntar formulario 354, detallando suplencias que registra o registró en la Dirección General de Cultura y Educación de La Provincia de Buenos Aires.
2. Citar n° de Expediente de reconocimiento anterior -----

3. Fotocopia del DNI.
4. Fotocopia del Couli.
5. Todas las fotocopias deberán estar autenticadas ante autoridad competente.

Provincia de Buenos Aires
Dirección General de Cultura y Educación

DIRECCION DE PERSONAL

Por la presente el/la docente.....
Documento: L.E./L.C./D.N.I. N°.....clase.....con situación de
revista activa que a continuación se.....
.....
.....

declara que por los servicios reconocidos en esta Dirección en carácter
docente si/no percibe jubilación en el orden:

Provincial: a partir del día.....mes..... año.....
Nacional: a partir del díamesaño.....
Municipal: a partir del díames año.....
Otros organismos:.....
A partir del del díames año.....

Cabe consignar que los periodos utilizados fueron los siguientes:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Asimismo cabe agregar los servicios no afectados previsionalmente, siendo
los siguientes:.....
.....
.....
.....
.....

***Enunciar la totalidad de cargos docentes, con especificación de distrito,
establecimiento, número de horas, condición de revista: titular,
provisional o suplente, número de foja, número de registro de título.**

Firma del docente.

**. LA PRESENTE MANIFESTACION TIENE CARÁCTER DE DE
CLARACION JURADA, CONSIGNAR EN LAS MISMAS DATOS
FALSOS ESTA PENADO POR EL ARTICULO 293 DEL CODIGO
PENAL**

