

DOCUMENTO DE APOYO

PUNTAJE ANUAL DOCENTE 2017

Consideraciones Generales: (Preguntas frecuentes)

➤ **¿Quiénes están en condiciones estatutarias de obtener PAD 2017?**

Todos los docentes titulares de las Instituciones Educativas de Gestión Estatal de la Provincia de Buenos Aires, designados hasta el ciclo lectivo 2015 (incluidos también los titulares interinos del año mencionado)

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

Se tomará la calificación asignada en el período estipulado por el Calendario de Actividades Docentes, considerándose “Calificación Firme”

➤ **Consideraciones específicas:**

Los docentes reubicados en la 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 13688, 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

➤ **¿Cómo consulto mi PAD 2017?**



**Buenos Aires
Provincia**

En forma particular por la página Web oficial:

servicios2.abc.gov.ar/servaddo/puntaje.anual.docente/

En ese espacio se accederá a la base de datos del Puntaje Anual, tanto por DNI como por servicio educativo donde se desempeña.

➤ **¿Dónde me notifico del PAD 2017?**

Debo notificarme fehacientemente en las instituciones educativas donde me desempeño como TITULAR.

➤ **¿Cómo accede cada servicio educativo al listado WEBPAD 2017?**

El Jerárquico ingresará en la página Web oficial:

servicios2.abc.gov.ar/servaddo/puntaje.anual.docente/

Esta información estará visible para su impresión, a partir del 02 de mayo de 2017 y accederá por servicio educativo utilizando, una vez listado, la opción "imprimir".

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

Deberé expresar la disconformidad con firma en el listado, ante las autoridades de los establecimientos donde soy titular, y deberé presentar en la escuela el reclamo de PAD 2017, en el lapso de 10 días hábiles establecidos para la notificación.

No se aceptarán reclamos fuera de término.

IMPORTANTE PARA LAS SECRETARÍAS DE ASUNTOS DOCENTES:

Siendo el PAD un derecho del docente desde la obtención de su primera calificación firme, se confeccionará el mismo, con la documentación presentada, en tiempo y forma preestablecido.

No se dará lugar a los recursos fuera de término.

Cuando se detectare algún error se podrá Anular, Revocar, Modificar o sustituir de oficio, conforme a la letra del art 113, del Decreto Ley 7647/70 en cualquier momento de haber sido detectado el mismo, como lo establece el art 115 del Decreto Ley 7647/70.-

Ante la **OMISIÓN DEL PAD Y NO MEDIANDO RECURSO**, tanto para Concurso como para Prueba Selección, serán generados por el DEPARTAMENTO DE PUNTAJE. Se confeccionará una lista con



nombre y apellido, DNI, cargo y Establecimiento. Se tomará como base de datos todo lo suministrado por el sistema mismo (HOST, PDD, INGRESO A LA DOCENCIA) y en tal caso, el docente no tendrá derecho a manifestar su disconformidad.

Con respecto al PAD a los fines de **MAD Y/O ACRECENTAMIENTO**, si el mismo se hallare **OMITIDO, Y NO MEDIANDO RECURSO**, será el DEPARTAMENTO DE PUNTAJE DOCENTE el encargado de confeccionarlo de OFICIO, tomando solamente lo suministrado por el sistema para dicha confección. Y será la SECRETARÍA DE ASUNTOS DOCENTES la que lo solicitará enviando lista con nombre y apellido, DNI, cargo y establecimiento por el cual lo solicita.

➤ **¿Cómo presento mi reclamo de PAD 2017?**

Debo COMPLETAR EL FORMULARIO DE RECLAMO PAD 2017 (ANEXO I) disponible en www.abc.gov.ar, link Puntaje Anual Docente, Documentos de Descarga “Formulario de reclamo de PAD 2017 para docentes”.

Es muy importante completar los datos requeridos en el formulario y declarar, en los casilleros diseñados a tal efecto, si realizó Ingreso a la Docencia 2016/17.

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

IMPORTANTE:

ES IMPRESCINDIBLE QUE EN EL FORMULARIO DE RECLAMO DE PAD 2016 ANEXO I COMPLETE TODOS LOS DATOS SOLICITADOS, ESTO VIABILIZARÁ LA RESPUESTA AL RECLAMO.

El reclamo será presentado en la Institución Educativa donde tuviere mayor carga y se dejará constancia en cada Servicio del que es titular.

IMPORTANTE:

Se solicita a los docentes de Educación Secundaria que consignen de forma precisa la denominación curricular de la o las asignatura/s, código y carga horaria con situación de revista titular, en el casillero específico, diseñado a tal efecto, en el formulario de reclamo de PAD 2017 Anexo 1. Sin esta información no se podrá generar el PAD 2017.

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 2017 se considera la antigüedad para puntaje al 1/1/2017; y en el promedio de calificaciones se promedian todas las calificaciones obtenidas como titular en el cargo que reclama



desde el ciclo lectivo en el que fue designado hasta la del año 2015 incluido (dos años anteriores al corriente PAD)

➤ **¿Qué documentación se presenta en el Reclamo de PAD 2017?**

A) Si realizó Ingreso a la Docencia 2015/2016, adjuntar al ANEXO 1, un único Legajo de documentación probatoria conforme al ítem que reclama, según las consideraciones contenidas en el presente documento de apoyo bajo el título “DOCUMENTACIÓN A ANEXAR”

B) Si no realizó Ingreso a la Docencia 2015/2016, adjuntar al ANEXO 1, un único Legajo de documentación probatoria de todos los ítems. Esta acción permitirá, junto a un trabajo interno de gestión con los TRIBUNALES DESCENTRALIZADOS, actualizar los datos del SERVADO.

DOCUMENTACIÓN A ANEXAR

1. De acuerdo al ítem reclamado:

a. 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 2017 sólo se consideran títulos registrados hasta el 30-9-2016.

b. 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 2017 solo se consideran las constancias registradas hasta el 30-9-2016

c. 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, 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.

IMPORTANTE:

Sólo se asigna valor por desempeño enciclo lectivo completo de cargo jerárquico (marzo-diciembre)

Para el PAD 2017 se considera el desempeño jerárquico hasta el 31-12-2016.

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

d. 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 del Formulario 354 (disponible en www.abc.gov.ar link Puntaje Anual Docente, del SERVADO) en el cual conste el desempeño docente año por año e institución educativa, 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 Provincia de Buenos Aires (Transferido), se debe acreditar mediante certificado del establecimiento avalado por autoridad competente. (Fotocopia autenticada)

En la antigüedad para puntaje sólo se considera desempeño docente en el mismo cargo, 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 el puntaje de un SEGUNDO CARGO.

IMPORTANTE:

La Antigüedad para puntaje no es la misma que la antigüedad que se percibe como bonificación salarial (en el COULI).

NO SE COMPUTARÁN A LOS FINES DE PAD:

- a) Los servicios del orden ex-nacional en jurisdicción territorial de las otras provincias o ex Capital Federal.
- b) Los servicios Municipales
- c) Servicios de Universidades.

e) Promedio de calificaciones:

(LEY 10579 y su Reglamentación, artículo 50 inc.C)

Para el PAD 2017 se promedian todas las calificaciones obtenidas como titular en el cargo, hasta la calificación 2015 inclusive (dos años anteriores al corriente PAD). Quienes reclamen dicho ítem deberán adjuntar copias autenticadas de la planilla resumen de calificación anual docente de la escuela o set 4, de los años que corresponda.

Los docentes que soliciten ser incorporados en el listado de PAD 2017 además de la documentación requerida en los puntos anteriores adjuntarán:

Copia o número de la RESOLUCIÓN de la confirmación y destino definitivo como Titular, y /o acrecentamiento, o en su defecto la copia o número de RESOLUCIÓN de Designación como titular



Buenos Aires
Provincia

interino, o copia autenticada del acta de designación de titular interino labrada oportunamente por la Secretaría de Asuntos Docentes.

Es muy importante que en cualquiera de los documentos probatorios que se presentan sobre este asunto, conste a partir de qué ciclo lectivo fue designado titular.

Los docentes titularizados en el marco de la ley 12609, deberán especificar el año de designación.

Departamento de Puntaje Docente

Dirección de Gestión de Asuntos Docentes