RESOLUCIÓN N.° 6953/SSCDOC/20

Buenos Aires, 16 de junio de 2020

VISTO: Los Decretos de Necesidad y Urgencia N° 260/20, N° 297/20, N° 325/20, N° 355/20, N° 408/20, N° 493/20 y N° 520/20, la Resolución Nacional Nº 108-APN-ME/20, la Ley N° 6.292, la Ordenanza 40.593, el Decreto N°463/19, y su modificatorio N° 128/20, la Resolución N° 1482/2020/MEDGC y N° 1502/20 del Ministerio de Educación CABA, el expediente electrónico N° EX-2020- 15345790- - GCABA-DGCDO y

CONSIDERANDO:

Que en el marco de la declaración de pandemia emitida por la Organización Mundial de la Salud (OMS), según la evolución de la situación epidemiológica del CORONAVIRUS- COVID 19, el Gobierno Nacional amplió la emergencia pública en nuestro país en materia sanitaria establecida por Ley N° 27.541, por el plazo de UN (1) año en virtud de la pandemia declarada;

Que mediante los Decretos de Necesidad y Urgencia N° 260/20, N° 297/20, N° 325/20, N° 355/20, N° 408/20, N° 493/20 y N° 520/20 se estableció y prorrogó en todo el país la medida de “aislamiento social, preventivo” en atención a la situación epidemiológica;

Que la Resolución N° 1482-MEDGC/2020 del Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, adhirió a los términos establecidos por la Resolución Nacional N° 108-APNME/20 del Ministerio de Educación de la Nación y suspendió el dictado de clases presenciales en los niveles inicial, primario, secundario en todas sus modalidades e institutos de educación superior, de educación formal y no formal en todos los establecimientos educativos de gestión estatal y privada de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que la Ley N° 6.292 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires establece que el Jefe de Gobierno es asistido en sus funciones por los Ministros, de conformidad con las facultades y responsabilidades que le confiere dicha ley;

Que por el Decreto N° 463/19, y su modificatorio N° 128/20, se aprobó la estructura organizativa del Poder Ejecutivo de la Ciudad de Buenos Aires;

Que, en el marco de las precitadas normas, le corresponde al Ministerio de Educación diseñar, promover, implementar y evaluar las políticas y programas educativos que conformen un sistema educativo único e integrado a fin de contribuir al desarrollo individual y social; así como planificar y administrar los recursos del sistema educativo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que por Resolución N° 1502-MEDGC/20 se delegó de manera excepcional, en los titulares de las Subsecretarías de Coordinación Pedagógica y Equidad Educativa, de Gestión Económico Financiera y Administración de Recursos y de Carrera Docente, en el marco de sus respectivas competencias, las facultades para la adopción de medidas y el dictado de los actos administrativos que fueren

necesarios para garantizar los servicios esenciales y para el adecuado cumplimiento de las acciones y recomendaciones que disponga la autoridad sanitaria, en el contexto de la emergencia y de la situación epidemiológica ocasionada por el COVID-19 (Coronavirus);

Que corresponde a la Subsecretaría de Carrera Docente, planificar, programar y diseñar políticas relacionadas al personal docente y no docente, supervisar la gestión del sistema de cobertura de los cargos docentes en todos sus niveles, así como articular las funciones de los organismos a su cargo, en especial en aquellas que impactan en la cobertura de cargos docentes;

Que la norma mencionada ut supra establece como responsabilidades primarias de la Dirección General de Carrera Docente, supervisar el accionar y desarrollo de las áreas y procesos encargados de la cobertura de cargos docentes en todos sus niveles y generar e implementar propuestas destinadas a la mejora en la gestión de coberturas de los cargos docentes y el servicio brindado a los mismos;

Que la Ordenanza N° 40.593 (Estatuto del Docente) regula los derechos y obligaciones del personal docente de gestión estatal dependiente del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que la reglamentación del capítulo XXI del mismo ordenamiento regula lo referido al procedimiento de actos públicos docentes y al otorgamiento y publicación de vacantes interinas y suplentes;

Que es prioridad del Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, asegurar la continuidad pedagógica de los alumnos, para lo cual resulta necesario garantizar a los docentes el acceso a los cargos interinos y suplente;

Que el marco de la emergencia sanitaria y el distanciamiento social preventivo y obligatorio dispuesto por el Poder Ejecutivo Nacional, la Dirección General de Carrera Docente conjuntamente con la Dirección General de Tecnología Educativa, impulsaron el desarrollo de una plataforma digital que permita a los docentes acceder a los cargos vacantes ofrecidos en carácter de interinos y suplentes en el ámbito de la gestión estatal y se propicia la presente medida;

Que de conformidad con lo indicado en el Artículo 12 del Estatuto del Docente, la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales, dependiente de la Dirección General de Carrera Docente tiene entre sus funciones, mejorar los mecanismos de inscripción, registro y clasificación de los docentes;

Que en este contexto resulta oportuno autorizar la utilización de una plataforma virtual segura para que los docentes accedan a los cargos vacantes en carácter interino y suplente existentes, y de ese modo contribuir a la continuidad de las trayectorias pedagógicas y asimismo tener en miras la protección de la salud y seguridad de los docentes;

Que la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales, dependiente de la Dirección General de Carrera Docente, ha elaborado un manual de usuario, a los efectos de facilitar y dar a conocer en mayor profundidad la funcionalidad de la plataforma antedicha;

Que asimismo, la reglamentación del artículo 66 apartado III inciso “j” del Estatuto del Docente establece que los docentes deberán tomar posesión presentándose en el establecimiento el primer día hábil que corresponda al desempeño del cargo u horas indicado, subsiguiente a la designación del acto público y deberán cumplir al menos una jornada efectiva de labor de modo que tenga pleno efecto su designación;

Que resulta necesario, atento la implementación de herramientas virtuales para el acceso a cargos vacantes, garantizar la toma de posesión en formato remoto de aquellos docentes que accedan a un cargo en carácter interino y/o suplente;

Que en virtud de lo expuesto, resulta oportuno el dictado del acto administrativo, en el sentido precedentemente expuesto.

Por ello, y en uso de las facultades delegadas por Resolución N° 1502-MEDGC/20,

EL SUBSECRETARIO DE CARRERA DOCENTE

RESUELVE

Artículo 1°.- Autorízase la implementación de la plataforma “Acto Público en Línea” para la cobertura de cargos en carácter interno y suplente de las vacantes que se produzcan en el sistema educativo de gestión estatal del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 2°.- Apruébase el Manual de procedimiento correspondiente a la plataforma “Acto Público En Línea”, el que como Anexo I (IF-2020-15399500-DGCDO) forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Establézcase que la toma de posesión de los docentes propuestos a un cargo interino y/o suplente mediante la plataforma implementada en el Artículo 1° de la presente, deberá efectuarse de conformidad con lo establecido en el Anexo II (IF-2021-05561158-GCABA-DGPDYND), el que a todos sus efectos forma parte integrante de la presente.

Artículo 4°.- Autorícese a la Dirección General de Carrera Docente y a la Comisión de Registro y Evaluación de Antecedentes Profesionales a la realización de todos los actos que resulten necesarios para la implementación de la presente norma.

Artículo 5°.- Comuníquese a la Subsecretaría de Coordinación Pedagógica y Equidad Educativa, de Agencia de Aprendizaje a lo Largo de la Vida, a la Dirección General de Carrera Docente, de Personal Docente y No Docente, de Planeamiento Educativo y de Coordinación Legal e Institucional, todas

ellas dependientes del Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Cumplido, archívese. **Vidal**

MANUAL DE USO
ACTO PÚBLICO EN LÍNEA

Vamos Buenos Aires

Contenido

Acceso 1

Ingreso al sistema 2

Ingreso con cuenta @bue 2

En la plataforma 3

Ver publicaciones 3

Mis participaciones 5

Mis preferencias 6

Apertura 6

Remanentes 7

Postulaciones 8

Simple 8

Desistir 9

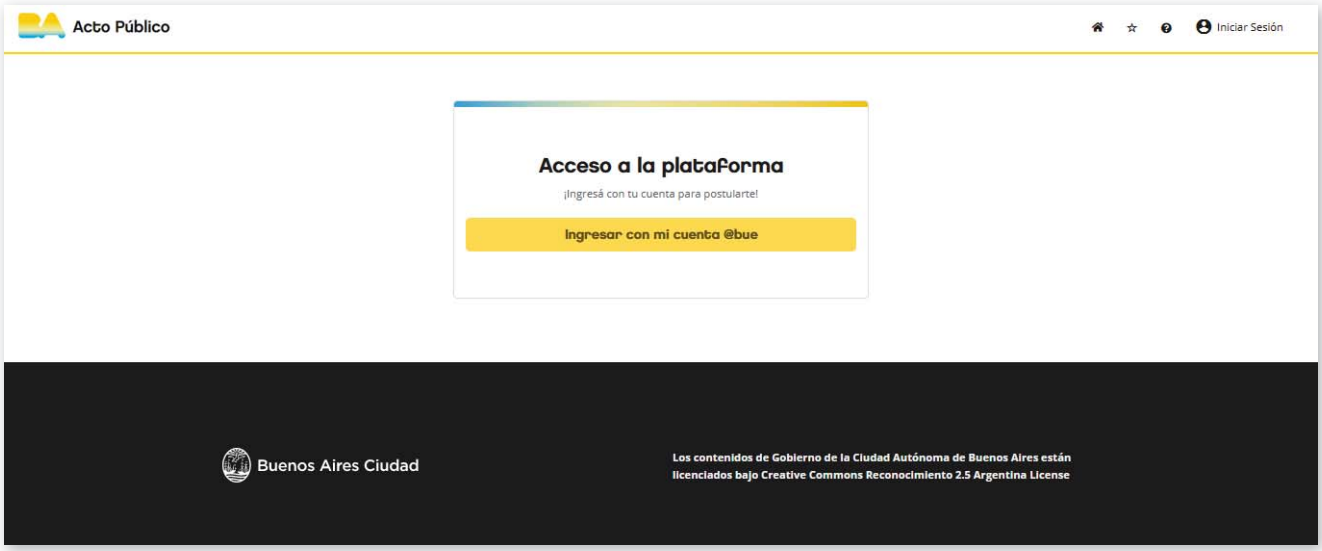
Múltiple 9

Resultado del Acto Público 12

Acceso

Ingreso al sistema

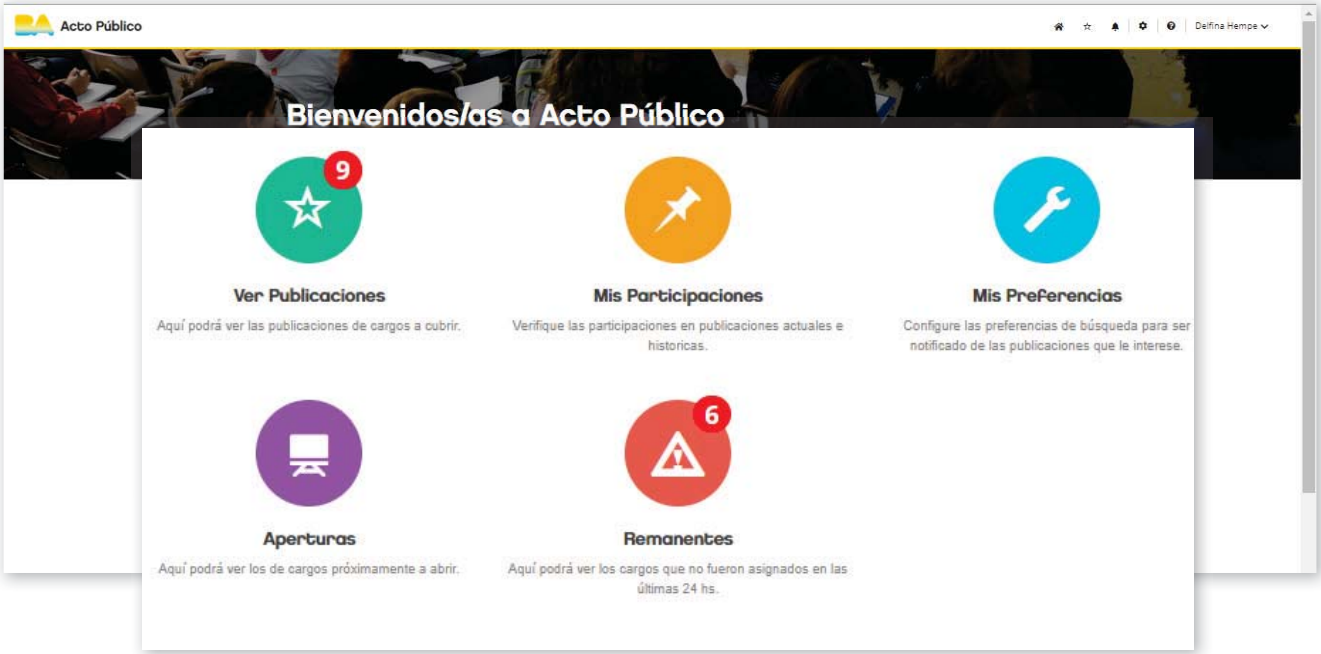
Podés ingresar a través de la página del Ministerio de Educación, donde vas a encontrar acceso al sistema de acto público en línea.



Cuenta @bue

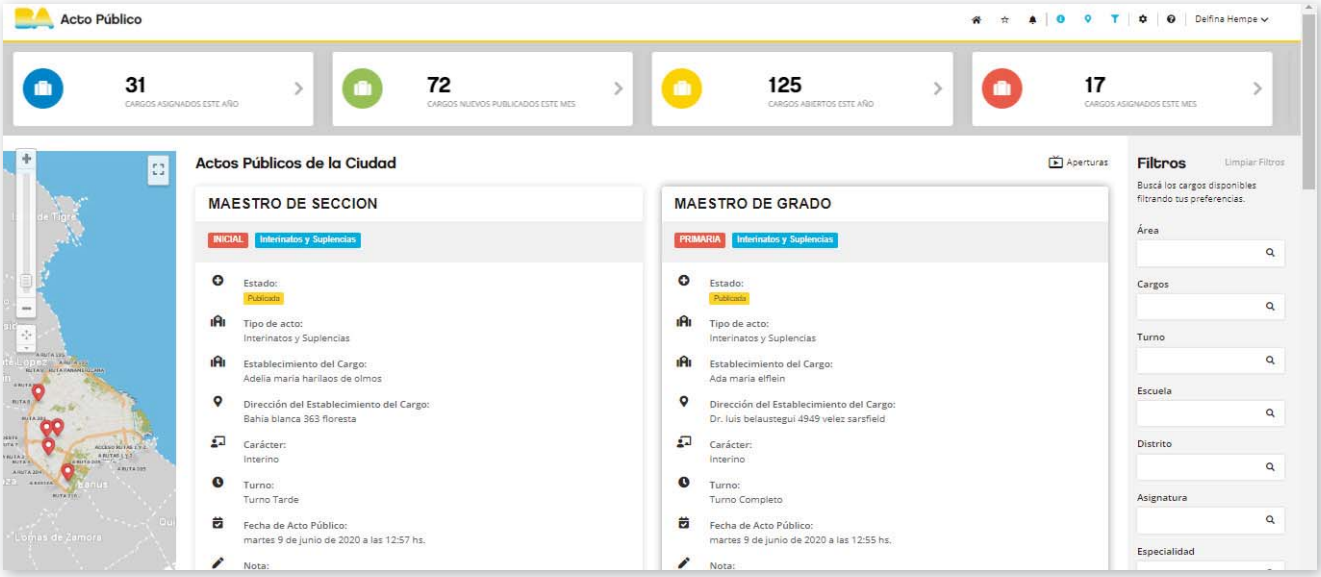
Para crear tu cuenta "@bue" o actualizar tu contraseña podrás hacerlo desde acá: **https://www.buenosaires.gob.ar/clasificacion-docente/cuenta-bueeduar**

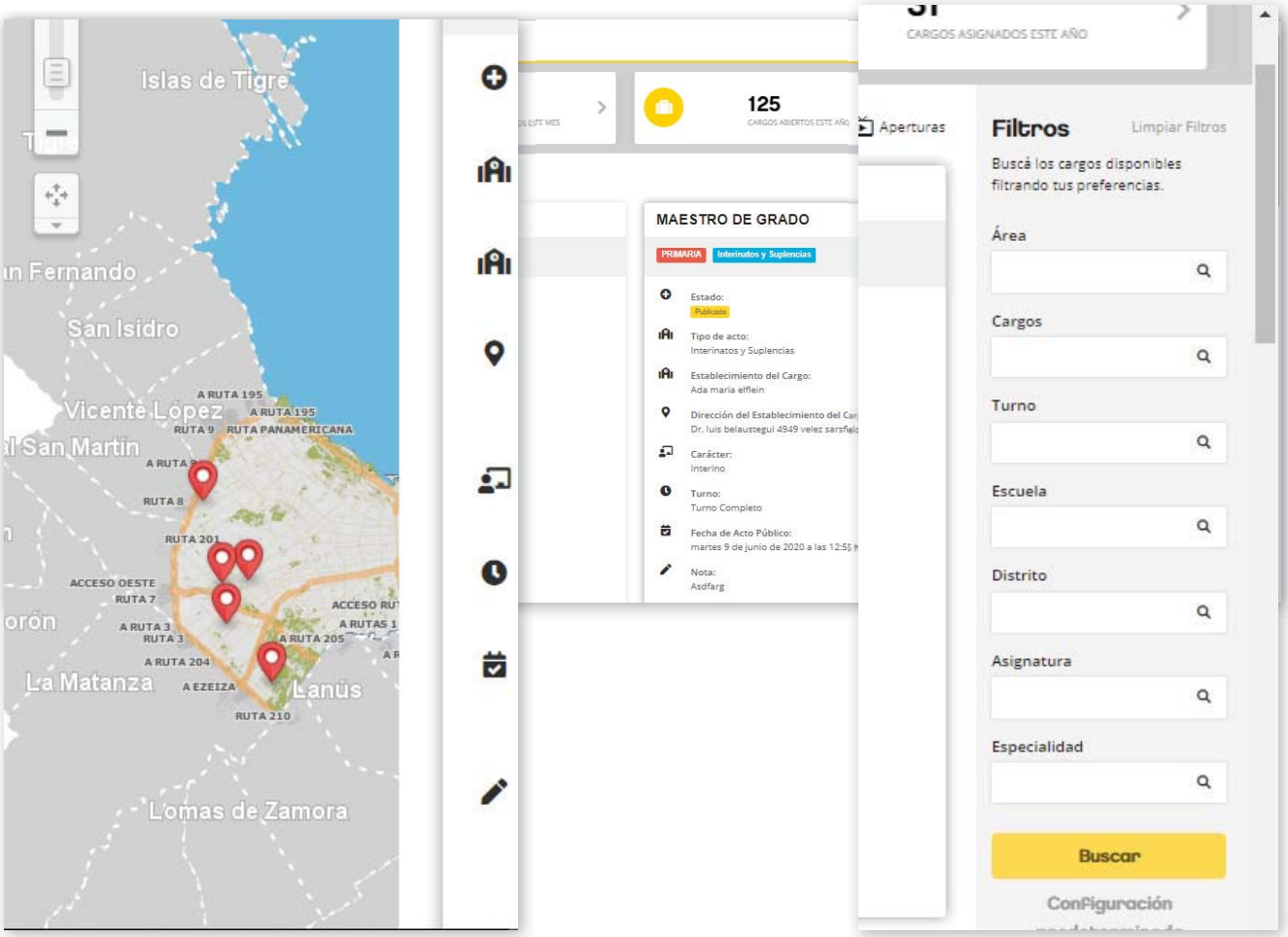
Al acceder, encontrarás 5 ejes principales: **«Ver publicaciones», «Participaciones», «Mis preferencias», «Aperturas» y «Remanentes».**



Ver publicaciones

Desde acá podrás ver la totalidad de vacantes ofrecidas que se mostrarán en forma de **«cuadros»** donde a primera vista tendrás información general de la vacante como, por ejemplo, **«Nombre del cargo»** y datos generales.
Tené en cuenta que siempre podrás ver las vacantes publicadas de todas las áreas, pero solo podrás postularte en los actos públicos de aquellas vacantes en las que estés inscripto/a en los listados.

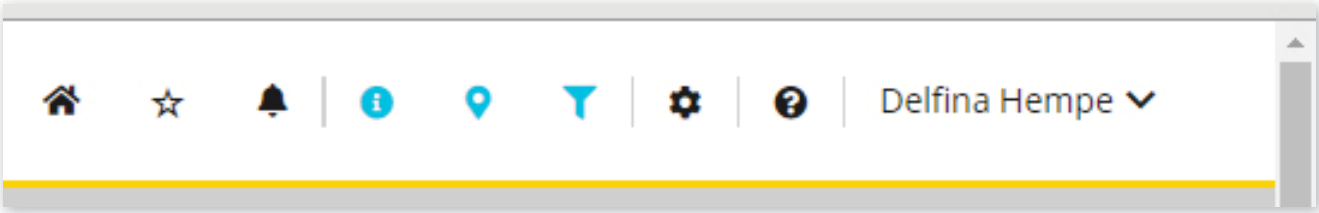




Sobre el margen izquierdo observarás un mapa con la ubicación geográfica de las vacantes publicadas y de tu interés.

Sobre el margen derecho encontrarás un menú de **«Filtros»**. Desde ahí, podrás establecer los parámetros para las vacantes de tu interés y seleccionar área, cargo, turno, etc.

Sobre el margen superior derecho encontrarás accesos directos a las herramientas principales del sistema:

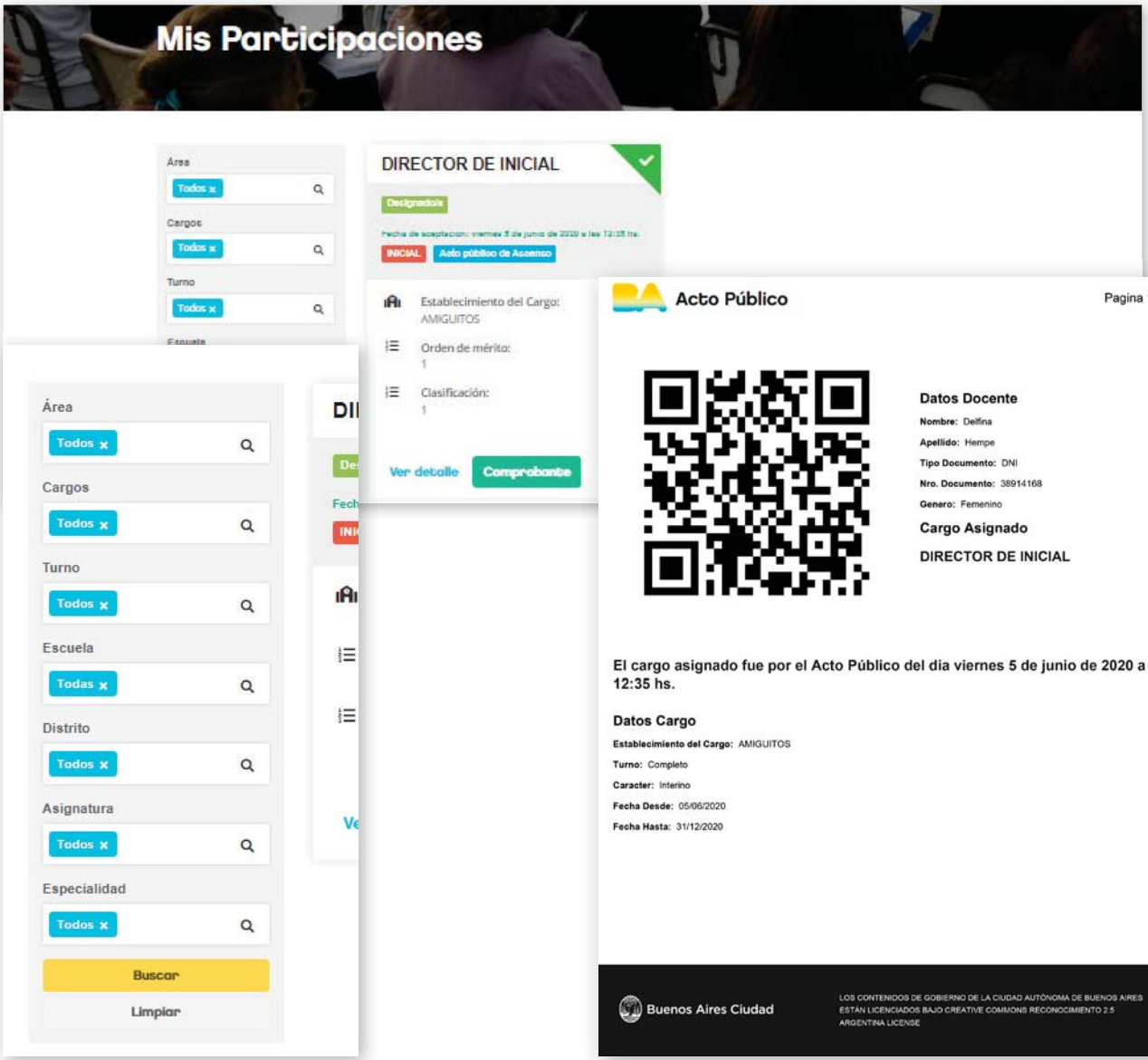


CASA: Volver a inicio.
ESTRELLA: Ver publicaciones.
CAMPANA: Notificaciones en general.
TUERCA: Configuración, preferencias.
SIGNO DE INTERROGACIÓN: Videos explicativos y manuales del sistema.
INICIAR SESIÓN: Si tu ingreso fue realizado correctamente, podrás observar tu nombre y apellido junto con los accesos directos a los ejes principales.

Mis participaciones

Desde acá tendrás acceso al historial de todas tus participaciones a través del sistema de acto público en línea, es decir, desde tu primer ingreso al sistema. Cada participación se visualizará como **«tarjetas»** con el detalle del resultado de esa participación.

En caso de haber sido seleccionado/a para una vacante, desde el botón **«Comprobante»** podrás descargar el comprobante de tu selección.

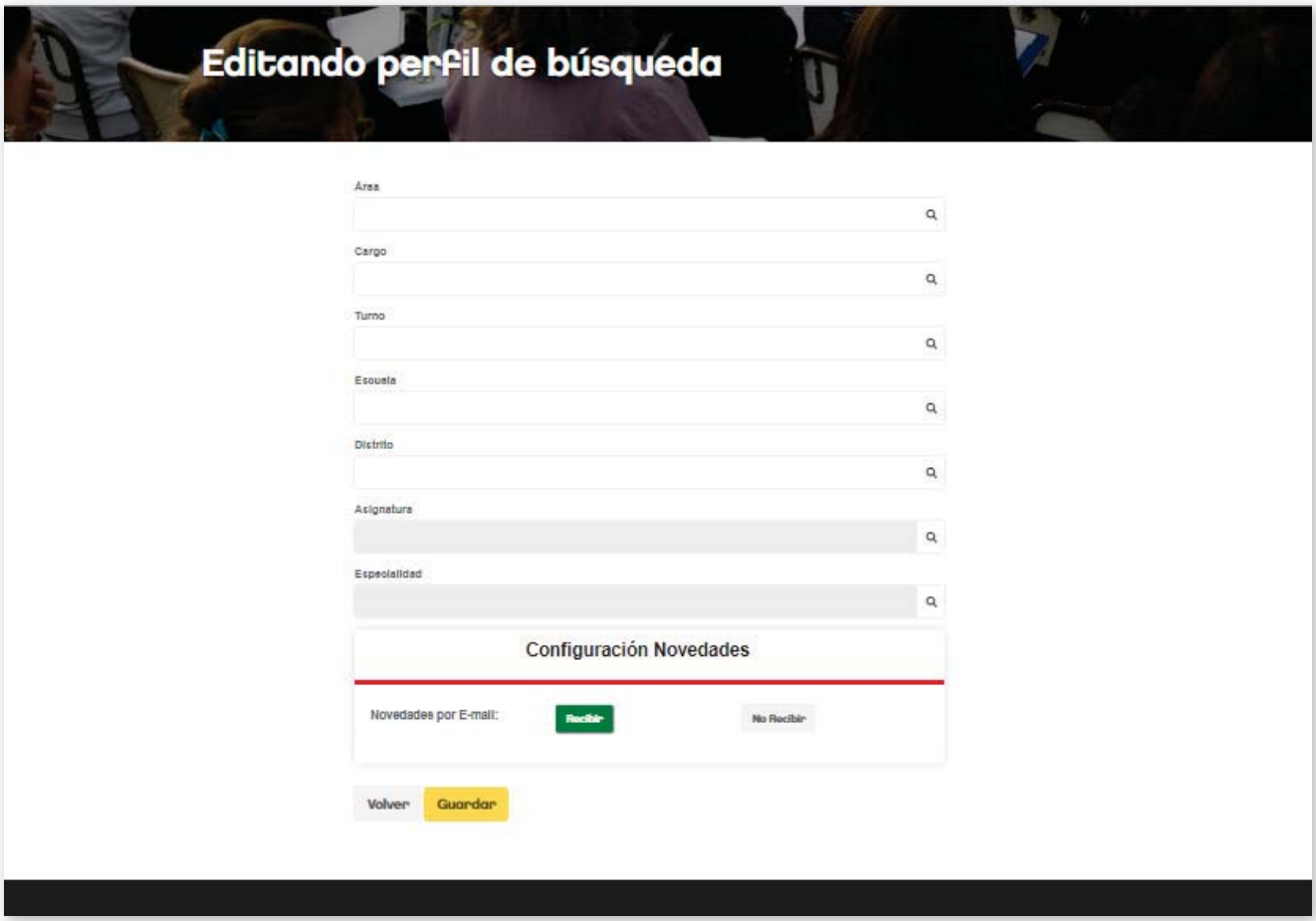


Sobre el margen izquierdo encontrarás un menú con **«Filtro»** para poder seleccionar las participaciones que deseás ver.

Ejemplo de comprobante PDF

Mis preferencias

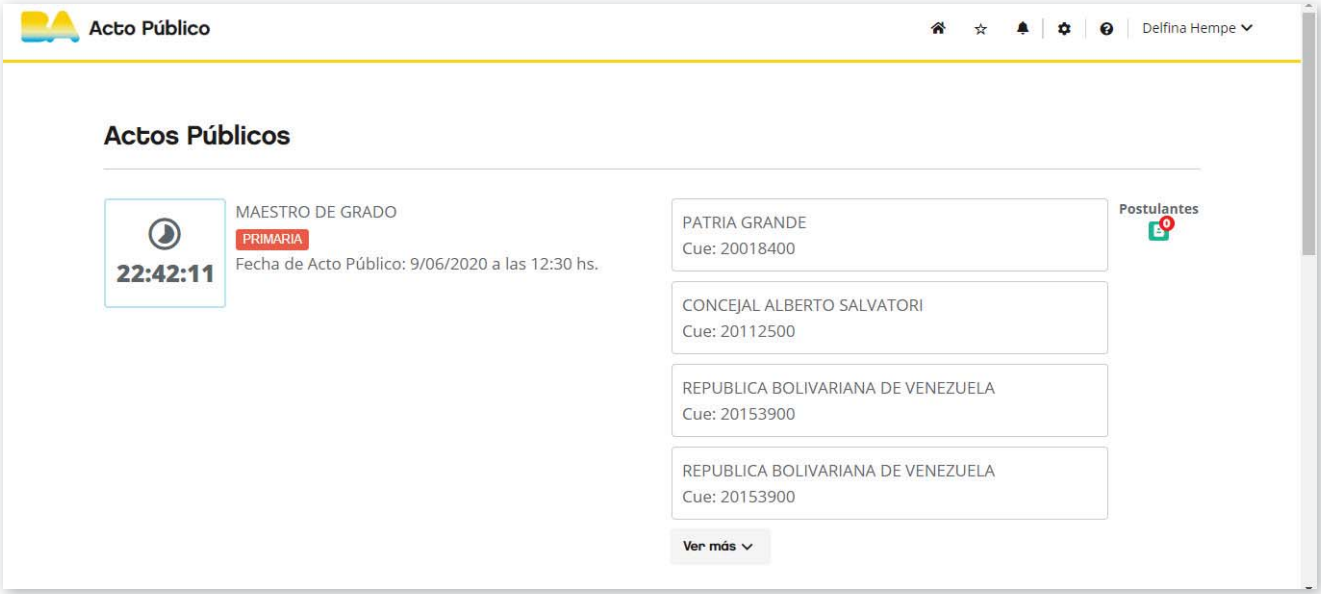
Desde este menú podrás editar tu perfil para la búsqueda de vacantes de tu preferencia.
Podrás seleccionar los campos de filtro de vacantes de tu interés y configurar el modo en que deseás ser notificado/a. Una vez finalizada tu selección, desde el botón **«Guardar»** quedará fijado y podrá ser modificado cuando quieras.



Aperturas

Desde acá podrás ver en tiempo real el estado de cada acto público.
Tendrás acceso a información fundamental como, por ejemplo:
«Reloj» indica el tiempo restante para realizar postulaciones.
«Fecha y horario de acto público» Fecha límite calendario para postularte.

Sobre la derecha, verás el detalle de cantidad de establecimientos sobre el mismo cargo.



Por último, el ícono verde **«Postulantes»** indica la cantidad de postulaciones realizadas al momento de la consulta para esa vacante. Haciendo clic en el botón, podrás ver la cantidad de postulantes para cada establecimiento, del mismo cargo, y el puntaje mínimo postulado.

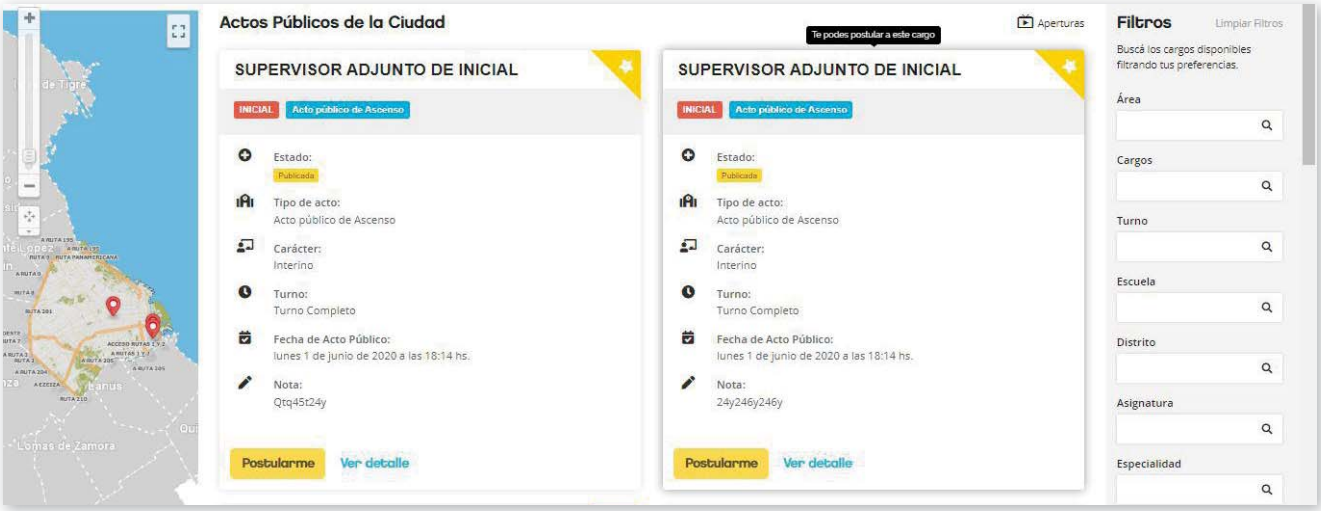
Remanentes

Desde acá podrás ver todas las vacantes que resultaron desiertas en todos los actos públicos durante las 24 horas posteriores a su finalización.

Postulación

Postulación simple

Al final de la ficha de cada vacante en la que estés en condiciones de postularte, encontrarás dos botones:
«Ver detalle» Te permitirá acceder a toda la información detallada de la vacante. Haciendo clic en el botón amarillo
«Postularme» Iniciarás el proceso de postulación.



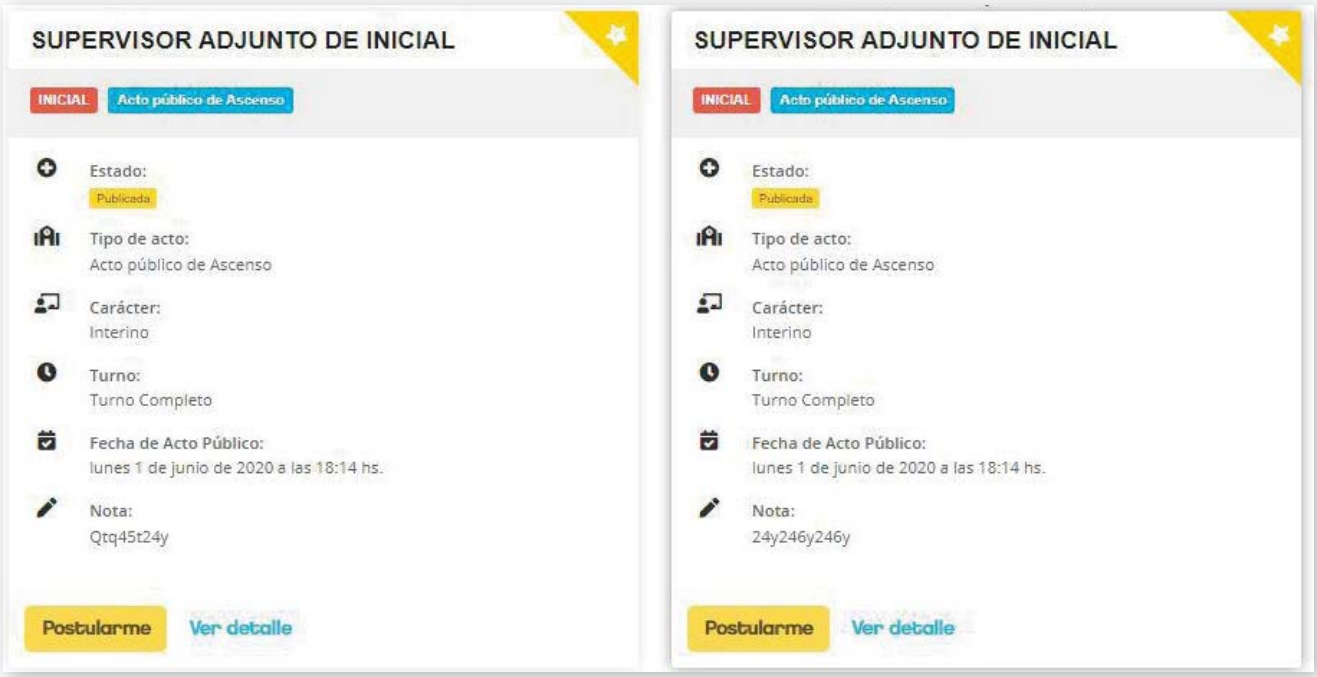
Encontrarás un cuadro de diálogo donde deberás declarar que estás en condiciones de ser seleccionado/a para el cargo al que te postulás, tildando el cuadro vacío y aceptando la declaración. Tené en cuenta que habiendo confirmado tu postulación en caso de elegir el cargo ofrecido, la propuesta de designación será automática. Recordá que la designación no se hará efectiva hasta que realices la toma de posesión.

Desistir de la postulación

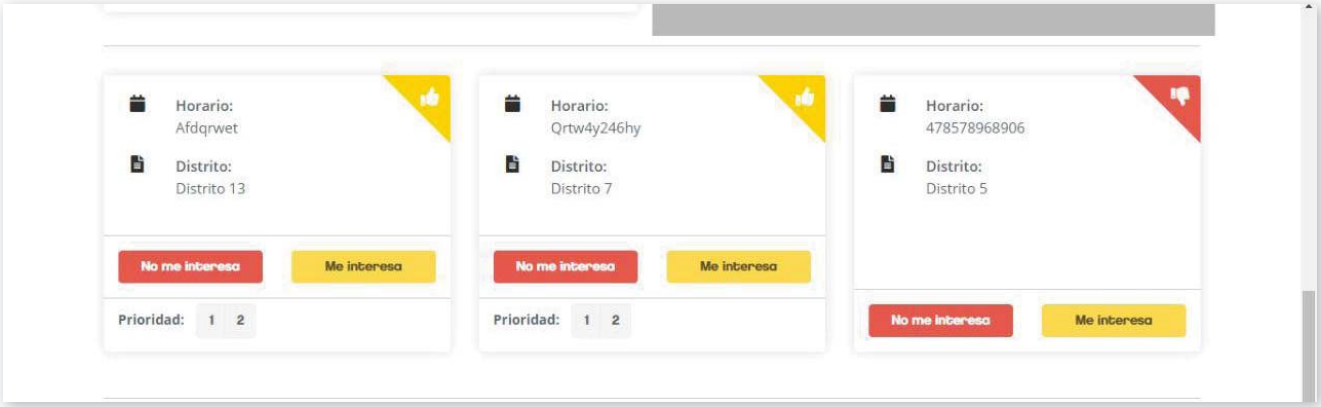
Una vez confirmada una postulación, previo a la apertura del acto público, tendrás la posibilidad de desistir.
Para esto, deberás acceder al menú **«Mis participaciones»** y hacer clic en el botón rojo **«Desistir»**. El sistema arrojará un cuadro de diálogo donde deberás confirmar tu intención de desistir, es decir, no participar de ese ofrecimiento. Una vez aceptado la vacante de la cual desististe aparecerá nuevamente disponible en tu menú de **«Ver Publicaciones»**.
Podrás postularte y desistir tantas veces como lo consideres necesario hasta la fecha y hora del acto público indicada en cada vacante.

Postulaciones múltiples

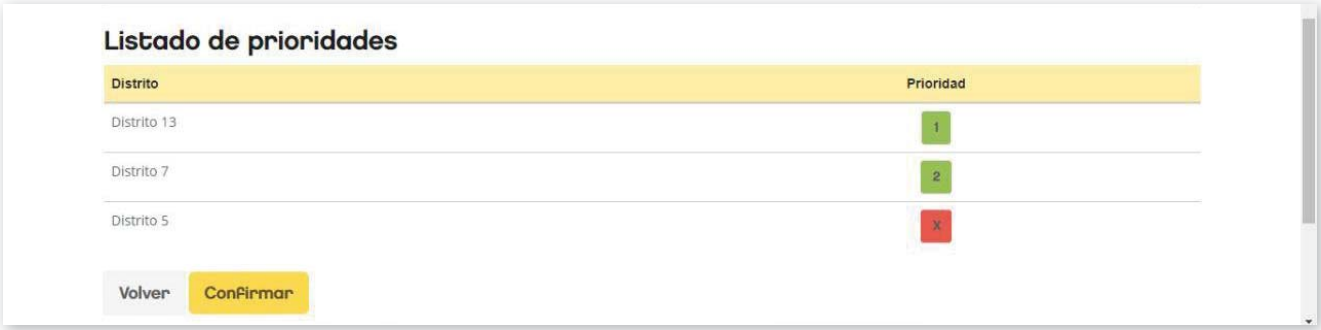
Cuando existan diversas vacantes de un mismo cargo, podrás realizar postulaciones múltiples de la siguiente manera:



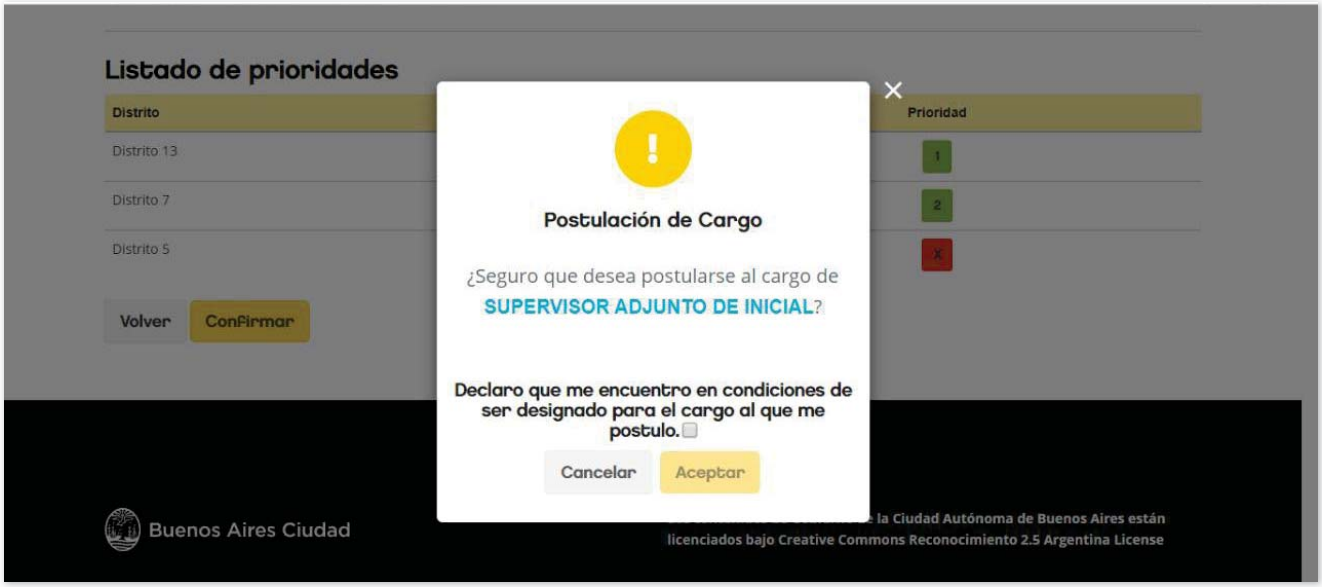
— Haciendo clic en el botón amarillo de **«Postularme»** en una de las vacantes de tu interés, accederás a todas las vacantes del mismo cargo que se ofrezcan en ese acto público.
— En cada una de las opciones, deberás indicar **«Me interesa»** o **«No me interesa»**.
— Sobre aquellas vacantes en las que indicaste **«Me interesa»** deberás establecer un orden de prioridad.



— El sistema tendrá en cuenta las prioridades seleccionadas cuando llegue tu orden de mérito en el acto público.
— Tené en cuenta que el sistema solo te permitirá confirmar tu postulación múltiple siempre y cuando previamente hayas establecido **todas las prioridades.**
— Al final de la pantalla encontrarás un resumen de tus elecciones y órdenes de prioridad.



— Haciendo clic en el botón amarillo **«Confirmar»**, aparecerá un cuadro de diálogo en el que deberás declarar que ya estás en condiciones de ser seleccionado/a para el cargo al que te postulás, tildando el cuadro vacío y aceptando la declaración jurada.



— Tené en cuenta que habiendo confirmado tu postulación en caso de elegir un cargo ofrecido, la propuesta de designación será automática. Recordá que la designación no se hará efectiva hasta que realices la toma de posesión.

— Al igual que en las postulaciones simples, podrás desistir de todas tus postulaciones múltiples desde el botón rojo **«Desistir»** en el menú de **«Mis Participaciones»**.

— En el caso de volver a postularte, deberás iniciar todo el proceso nuevamente, es decir, no es posible editar parcialmente las postulaciones múltiples.

Resultado del Acto Público

Comunicación

Una vez finalizado el acto público, recibirás un correo electrónico y una notificación en tu aplicación móvil con el resultado.
En caso de haber sido seleccionado/a , podrás acceder a la información necesaria para la toma de posesión en el menú de **«Mis participaciones»** desde el botón **«Comprobante»** de la tarjeta de la vacante y, además, tendrás la posibilidad de generar un comprobante en formato PDF.

En caso de no haber sido seleccionado/a, recibirás el resultado del acto público con el detalle de los/as docentes seleccionados/as en cada vacante y su puntaje, orden mérito y listado respectivo.

ANEXO II

Establécese que la toma de posesión de los docentes propuestos a un cargo interino y/o suplente mediante la plataforma “Acto Público En Línea” de todas las áreas, niveles y modalidades del sistema educativo de gestión estatal del Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, deberá efectuarse de la siguiente forma:

a) Al momento de haber resultado seleccionado como aspirante a tomar un cargo interino y/o suplente mediante la plataforma “Acto Público En Línea”, el sistema le enviará al docente un correo electrónico a su cuenta institucional (dominio @bue.edu.ar), con la información del cargo y del establecimiento (constancia con código QR).

b) El docente deberá realizar la toma de posesión presencial el primer día hábil que corresponda al desempeño del cargo u horas indicado, subsiguiente a la designación del acto público y asimismo entregar o remitir a través de su correo electrónico institucional (dominio @bue.edu.ar), la constancia que contiene el código QR otorgada por la plataforma de “Acto Público En Línea” al mail institucional (dominio @bue.edu.ar) del establecimiento en el cual toma posesión.

El establecimiento deberá proceder a efectuar el trámite administrativo de propuesta de designación correspondiente, vinculando al / a los expediente/s electrónico/s el mail remitido por el docente (en caso de corresponder), junto con la constancia emitida por la plataforma “Acto Público En Línea”, vinculando ambas constancias como INFORME GRÁFICO (IFGRA) en el Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE).

(Anexo II sustituido por el Articulo 5 de la Resolución N° 517-SSCDOC/2021, BOCBA N° 6096 del día 12/04/2021).