



COMUNICADO N ° 10/2020

ASUNTO: TRATAMIENTO DE POF /PF 2020

A las Jefaturas de Región 1-25 (DIEGEP):

**SEÑOR/A INSPECTOR/A JEFE**

**SEÑORES/AS INSPECTORES/AS AREALES**

**SEÑORES/AS REPRESENTANTES LEGALES Y DIRECTORES/AS**

La Dirección de Educación de Gestión Privada comunica las pautas y cronograma relacionados con el Tratamiento de Planta Orgánico Funcional y Planta Funcional de todos los servicios educativos de la gestión de nivel y modalidad, estableciendo precisiones que posibiliten el adecuado tratamiento.

El aislamiento social, preventivo y obligatorio dispuesto por el Poder Ejecutivo Nacional y el gobierno de la Provincia de Buenos Aires por la aparición del COVID-19, produjo importantes cambios en nuestras tareas diarias y sobre todo en el sistema educativo.

En este tiempo de emergencia sanitaria, hemos definido y actualizado modos novedosos de tramitación que nos han permitido llevar adelante tareas propias de la Dirección, que no podían esperar el levantamiento del ASPO o de la suspensión de los procedimientos y plazos administrativos, Decreto-Ley N° 7647/70 -Normas de Procedimiento Administrativo de la Provincia de Buenos Aires- y demás procedimientos administrativos especiales dispuesto por el Decreto Provincial 167/20, con el fin de resguardar la tutela de los derechos y garantías de los interesados.

En esta oportunidad, reiteramos lo expresado en la Circular Técnica Nro. 1/2020, que es el reconocimiento al trabajo que se está realizando día a día, son ustedes como actores directos de la gestión educativa territorial de las escuelas de gestión privada quienes reciben, contienen, orientan, sostienen y gestionan en las innumerables situaciones que se presentan en cada lugar de nuestra querida Provincia.

**Ahora es momento de llevar adelante la cumplimentación de los Formularios POF/PF 2020 y su correspondiente tratamiento, con fecha de corte de la información al 31/03/2020 para el nivel inicial, primario y secundario.**





**La fecha de corte para la confección de la planta orgánico funcional de las instituciones educativas de Educación Superior y Artística Superior será el 30/04/2020.**

**El plazo máximo de elevación de los Formularios POF/PF al nivel central es el 31/08/2020.**

Se arbitrarán las medidas a fin de respetar las normas de aislamiento dispuestas, realizando los cuidados de higiene necesarios.

El presente documento consta de un cuerpo principal y veintidós (22) anexos, a saber; ocho (8) instructivos de inicial, primaria, secundaria, especial, superior, superior a distancia, formación profesional y CEC y 16 planillas de pof/pf según nivel y modalidad.

## **PAUTAS GENERALES**

1) Cada Inspectora/Inspector Areal remitirá vía correo electrónico a los establecimientos educativos el presente comunicado conjuntamente con las planillas e instructivos correspondientes al nivel y modalidad, asegurando su recepción.

2) Los equipos de supervisión: Inspectoras/es Jefas /es Regionales, Inspectoras/es de Enseñanza, disponiendo de su compromiso y funciones que les son propias, realizarán el asesoramiento y acompañamiento que la situación amerita, para la confección de la Planta Orgánico funcional 2020, por el medio que estimen más efectivo en el marco de la pandemia.

3) a) Los establecimientos educativos accederán a los formularios e instructivos, confeccionarán los mismos en forma íntegra (se adjunta instructivos y anexos por nivel y modalidad).

**b) La matrícula y asistencia de alumnas/alumnos de los niveles de inicial, primaria y secundaria se consignará al 13/03/2020. El nivel superior deberá consignar solamente la matrícula inscripta al 30/04/2020.**

c) Asimismo, deberán adjuntar en igual formato PDF para los docentes que no figuran en PF 2019 las copias certificadas de:





- Títulos docentes habilitantes.
- DNI
- CUIL
- Certificado de aptitud psico-física de acuerdo a la normativa vigente
- Certificación de servicios.

d) Con respecto a los docentes P4 deberán anexar la documentación pertinente, y en su caso acompañar la documentación detallada en el punto 3.c).

e) Una vez confeccionada la planta orgánica funcional cada establecimiento enviará una copia de los formularios y la documentación **debidamente firmada, en formato pdf**, por correo electrónico a la/el Inspectora/Inspector de Enseñanza de la Institución, o en su defecto a quien designe la Jefatura de Región. No siendo exigible, excepcionalmente y por única vez, en la PF firma de los docentes.

**Plazo máximo de entrega al correo del Inspector 1/08/2020.**

4) a) Una vez elevados los formularios y documentación por los establecimientos educativos, las/los inspectoras/es los contrastarán con la POF y PF 2019 y la documentación incorporada, realizando el control, verificando los datos consignados en las planillas y la coincidencia en las mismas. La tarea requerirá de una mirada atenta y responsable.

b) Una vez que la/el inspectora/or de Enseñanza revise y confirme la correcta confección de la documentación de POF/PF 2020, realizará la Planilla Aval (adjunta) una por cada Establecimiento, la deberá imprimir, firmar y sellar para luego remitirla junto con POF Y PF 2020, al correo electrónico de la Jefatura de Región.

La Planilla de AVAL de la Inspectora /or da fe de haber recibido, controlado y corregido de ser necesario, la documentación enviada por la institución.





5) a) Cumplimentado el punto 4), cada Jefatura de Región, controlará los Formularios POF/PF 2020, imprimirá la Planilla de Aval firmada por cada Supervisión areal, firmando y sellando la misma. (una por cada Institución) Plazo **máximo de elevación al nivel central 30/09/2020.**

6) Los formularios POF/PF, documentación y avales, serán enviados **UNICAMENTE** al correo electrónico **pofpf2020@gmail.com** de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los archivos deberán denominarse: POF, número de distrito, nivel o modalidad, número de DIEGEP guion, año. Por ejemplo: para una escuela especial del distrito de Gral. Las Heras con número de DIEGEP 0005 será la denominación POF057EE0005-2020. El distrito debe consignarse con 3 (tres) campos, el Nivel o Modalidad con 2 (dos) y el número de DIEGEP con 4 (cuatro).
- Se aclara que el envío de los correos deberán estar agrupados por Nivel/Modalidad indicando en el Asunto: POF-PF 2020 NIVEL/MODALIDAD.
- Se acompañará con nota eleve firmada por el/la Inspector/a Jefe de Región con detalle de los establecimientos que adjunta ordenados por Distrito y número creciente de registro de DIEGEP.

7) Finalizado el Aislamiento, Social, Preventivo y Obligatorio, las/los Inspectoras/es deberán requerir a los establecimientos educativos que remitan tres (3) copias en formato papel de POF/PF2020, para la DIEGEP, con las firmas de los Representantes Legales, Directores/as, Inspectoras/es areales y Jefas/Jefes Regionales.

DRA. VALERIA TRAJTENBERG

SUB DIRECTORA

DIEGEP

PROF. MARCELA CABADAS

DIRECTORA

DIEGEP



**2020 AÑO DEL BICENTENARIO  
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**



**BICENTENARIO  
PROVINCIA DE  
BUENOS AIRES**

