

# ENVÍO Nº: 6391 FECHA: 31 – 05 – 2021 TOTAL DE PÁGINAS EMITIDAS: 3

**Jurisdicción: GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

**Destinatario: ÁREA PEDAGÓGICA - ADMINISTRATIVA**

**Nivel: TODOS**

**Asunto: DGEGP - ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA DJ DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE**

La Dirección General de Educación de Gestión Privada informa que se encuentra habilitada en forma permanente la actualización de la Declaración Jurada del Personal Docente y No Docente. La finalidad de esta declaración es posibilitar la validación de los inscriptos en el “Padrón de docentes y no docentes del Plan de Vacunación COVID” y autorizar su vacunación al presentarse en el Centro de Vacunación.

Cada establecimiento educativo deberá reportar las ALTAS y BAJAS de sus docentes y no docentes, indicando el Grupo al que pertenecen de acuerdo con la función que desempeñan en el establecimiento.

Para actualizar la nómina, deberán ingresar al SINIGEP con el usuario pedagógico y hacer clic en la “Declaración Jurada del Personal Docente y No Docente 2021”.

Allí verán a cada uno/a de los/as docentes y no docentes oportunamente cargados por el establecimiento.

Para AGREGAR una persona nueva, deberán hacer clic en el Botón verde “+ Agregar personal docente o no docente”. Al hacerlo, se abrirá el pad negro donde deberán completar:

* CUIL: con guiones
* Apellido y Nombre:
* Sexo:
* Fecha de nacimiento:
* Grupo de vacunación: los Grupos que no corresponden a su nivel de enseñanza se encontrarán deshabilitados.
* Situación actual: Con presencia en el establecimiento / A distancia / En licencia.

Para DAR DE BAJA a una persona cargada en el listado, deberán hacer clic en la cruz roja que se visualiza en la última columna, a la derecha del nombre.

Y para MODIFICAR LOS DATOS de una persona cargada en el listado, deberán hacer clic en el lápiz que se visualiza en la última columna, a la derecha del nombre. Tengan en cuenta que el CUIL no se puede modificar. Si encuentran algún error en su carga, deberán dar de baja a la persona y volver a cargar todos los datos nuevamente.

**MUY IMPORTANTE**

Cada vez que realizan un alta, baja o modifican datos es indispensable volver a realizar la presentación digital. Para esto, el/la Representante o Apoderado/a Legal del establecimiento debe ingresar la firma y realizar la presentación digital.

De lo contrario, la DGEGP no recibirá la actualización de la información.

Transcribimos el texto remitido por la DGEGP

Con la cordialidad de siempre

**ROB Consultora Educativa Integral**

   



**Estimadas autoridades:**

Les recordamos que se encuentra **habilitada en forma permanente la actualización** de la **Declaración Jurada del Personal Docente y No Docente**. La finalidad de esta declaración es posibilitar la validación de los inscriptos en el “Padrón de docentes y no docentes del Plan de Vacunación COVID” y autorizar su vacunación al presentarse en el Centro de Vacunación.

Cada establecimiento educativo deberá reportar las **ALTAS** y **BAJAS** de sus docentes y no docentes, indicando el Grupo al que pertenecen de acuerdo con la función que desempeñan en el establecimiento. Les recordamos cómo se conforman los Grupos:

Grupo 1. i) Personal de dirección y gestión; ii) docentes frente a alumnos y alumnas de Nivel Inicial (incluye ciclo maternal), Nivel Primario, primer ciclo (1°, 2° y 3° grado) y de Educación Especial.

Grupo 2. i) Personal de apoyo a la enseñanza; ii) todo otro personal sin designación docente pero que trabaja en establecimientos educativos de la educación obligatoria en distintas áreas y servicios (maestranza, administración, servicios técnicos, servicios generales, y equivalentes).

Grupo 3. Docentes frente a alumnos y alumnas de Nivel Primario, segundo ciclo (4° a 6°/7°).

Grupo 4. Docentes frente a alumnos y alumnas de Nivel Secundario, de Educación Permanente para Jóvenes y Adultos en todos sus niveles e instructores de formación profesional.

Grupo 5. Docentes y no docentes de institutos de educación superior y universidades.

**PASO A PASO**

Para actualizar la nómina, deberán ingresar al SINIGEP con el usuario pedagógico y hacer clic en la “Declaración Jurada del Personal Docente y No Docente 2021”.

Allí verán a cada uno/a de los/as docentes y no docentes oportunamente cargados por el establecimiento.

Para **AGREGAR** una persona nueva, deberán hacer clic en el Botón verde “+ Agregar personal docente o no docente”. Al hacerlo, se abrirá el *pad* negro donde deberán completar:

* CUIL: *con guiones*
* Apellido y Nombre:
* Sexo:
* Fecha de nacimiento:
* Grupo de vacunación: *los Grupos que no corresponden a su nivel de enseñanza se encontrarán deshabilitados.*
* Situación actual: *Con presencia en el establecimiento / A distancia / En licencia.*

Una vez completados todos los datos requeridos, deberán presionar “Guardar”.

Para **DAR DE BAJA** a una persona cargada en el listado, deberán hacer clic en la cruz roja que se visualiza en la última columna, a la derecha del nombre.

Y para **MODIFICAR LOS DATOS** de una persona cargada en el listado, deberán hacer clic en el lápiz que se visualiza en la última columna, a la derecha del nombre. Tengan en cuenta que el CUIL no se puede modificar. Si encuentran algún error en su carga, deberán dar de baja a la persona y volver a cargar todos los datos nuevamente.

**MUY IMPORTANTE**

Cada vez que realizan un alta, baja o modifican datos **es indispensable volver a realizar la presentación digital**. Para esto, el/la Representante o Apoderado/a Legal del establecimiento debe ingresar la firma y realizar la presentación digital.

De lo contrario, la DGEGP no recibirá la actualización de la información.

Agradeciendo su colaboración, los/as saludo cordialmente,

**Mg. Constanza Ortiz
Directora General de Educación de Gestión Privada**

Dirección General de Educación de Gestión Privada