

PDD

Programa de Designación y Desempeño

Dirección General de Cultura y Educación
Dirección de Tecnología de la Información

BUENOS AIRES EDUCACION

BA

PERFIL EQUIPO DE CONDUCCIÓN

Los equipos de conducción podrán acceder a través del PDD desde servicios.abc.gov.ar con el fin de administrar las Designaciones y Desempeños de Docentes y Auxiliares de Gestión Estatal y Gestión Privada.

Diariamente los equipos de conducción del servicio educativo donde se desempeñen, administraran las novedades o realizaran los registros necesarios para mantener los datos actualizados.

El equipo de conducción, ingresará al programa utilizando su usuario/contraseña registrados en el portal abc.gov.ar donde cliqueará en el link Programa de Designaciones y Desempeños en el espacio SERVADO.

The screenshot shows a web interface with two main sections. The top section is titled 'Dirección de Compras y Contrataciones' and contains the text: 'Se encuentra disponible la Disposición N° 310/14 y el Instructivo para la gestión de compras y contrataciones.' Below this is a link 'Ir al sitio'. The bottom section is titled 'SERVADO: Listado Oficial 2015 y Obleas de Puntaje' and contains the text: 'Se informa a todos los interesados que a partir del lunes 1° de septiembre de 2014 a las 12hs.' To the right of these sections is a login area titled 'INICIO DE SESIÓN' with input fields for 'usuario' and 'contraseña', a red 'Entrar' button, and links for 'Olvidé Contraseña', 'REGISTRESE', and 'más info'.

La posibilidad para la visualización del acceso al PDD se logra cuando las SAD o Inspectores Regionales de DIPREGEP hayan registrado los desempeños jerárquicos en el mencionado programa en cada servicio educativo a cargo.

Es **IMPORTANTE** que las interpretaciones para la registración de los desempeños puedan ser evacuadas en territorio. Para equipos de conducción de gestión estatal en SAD. Para equipos de conducción de gestión privada con los inspectores.

PERFIL EQUIPO DE CONDUCCIÓN

SERVICIOS SERVADO MÁS

USUARIO... [Salir]

GESTION PEDAGOGICA GESTION TERRITORIAL GESTION ADMINISTRATIVA PLANES Y PROGRAMAS

Dirección de Compras y Contrataciones

Se encuentra disponible la Disposición N° 310/14 y el Instructivo para la gestión de compras y contrataciones.

[Ir al sitio](#)

SERVADO: Listado Oficial 2015 y Obleas de Puntaje

Se informa a todos los interesados que a partir del lunes 1° de septiembre de 2014 a las 12hs. se exhibirá en el espacio de... Además las correcciones de... podrán realizar su reclamo en primera instancia [Servicio PDU](#)

USUARIO...

Intranet

Alojamiento Web

SerCoPe

Foros DGcYÉ

Guía de Seguros de Vida

SERVADO

Declaración Jurada Digital

Programa Designaciones y Desempeños

Calificación y Desempeño

Si Usted posee uno o más desempeños, al ingresar al PDD se muestran botones con los servicios educativos a los cuales usted es equipo de conducción. También puede solicitar la nómina de desempeños de otros servicios educativos.

Formulario para registrar

ON TERRITORIAL GESTION ADMINISTRATIVA PLANES Y PROGRAMAS

BUSCAR

Ciclo Lectivo 2014 desde 05/03/2014 al 15/11/2014

FORMULARIO DE ALTA Reiniciar Informes Jerárquicos Muchos días atras

0018FC0033 0018PP0033

Servicios a cargo

CUE:

Oficial Distrito Buscar Tipo de Organización Número

Seleccionar otros servicios

Borrar Cese Cambio de ocupación Fin Cambio Ocupación Espacio Académico Cambiar Revista Cambiar Jornada Cambiar Turno

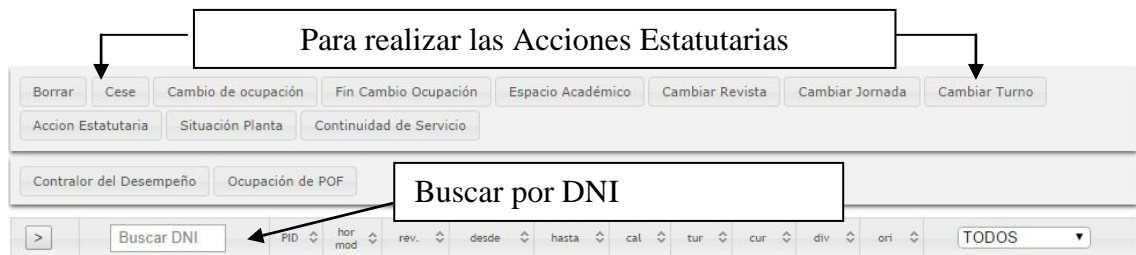
Acción Estatutaria Situación Planta Continuidad de Servicio

Contralor del Desempeño Ocupación de POF

El equipo de conducción podrá registrar desempeños solo si hace “click” en los botones que describen los servicios educativos a cargo y luego usar el botón de Formulario de Alta.

Una vez registrado un desempeño –ingresado los datos-, se podrán realizar todas las Acciones Estatutarias que le correspondan dentro del ciclo lectivo vigente.

PERFIL EQUIPO DE CONDUCCIÓN



Una búsqueda por documento, también está disponible para facilitar las actualizaciones diarias e individuales.

PERFIL EQUIPO DE CONDUCCIÓN

1. FORMULARIO DE ALTA

Al seleccionar FORMULARIO DE ALTA el programa le permitirá registrar un desempeño, puede BORRAR en caso de que se haya equivocado.

CUE:

Oficial Distrito

Alta del Desempeño:

DNI

Buscar Código PID hs/mods:

Titular Titular interino Provisional Suplente

Reemplaza a:
Es por Licencia?

Observaciones para el contralor:

350

Jornada Simple Jornada Extendida Jornada Completa Jornada Doble

Mañana Tarde Vespertino Noche Alternado

Periodo:

Desde: Hasta: Causa: Nota: usar solo en los casos en que cese la base.

Situación:

Es Planta No es Planta

Espacio Académico:

CURSO	DIVISIÓN	ORIENTACIÓN	GRUPO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Día Desde Hasta

Acción Estatutaria:

Causa:

Tipo:

Año:

Acto administrativo (fecha de designación): Para años anteriores, seleccione el menor de los años visible

Toma de Posesión Efectiva (en este desempeño): Para años anteriores, seleccione el menor de los años visible

2. DESCRIPCIÓN FORMULARIO DE ALTA

El vocabulario utilizado tiene su origen en la mesa de coordinación de SERVADO, donde se respetan las denominaciones en territorio.

Antes de iniciar el proceso de registración debe tener un servicio educativo seleccionado. Y no le será permitido registrar si el servicio seleccionado no está a su cargo.

1. DNI: Ingrese el documento nacional de identidad. Si es menor a 10.000.000, ingrese F o M. Ej F123456 o M654321. De no encontrar el Nombre, Apellido y Fecha de Nacimiento, se dará la posibilidad de ingresarlo para continuar la registración.
2. Código PID: el código por el cual se habilita a desempeñarse en los listados del ingreso a la docencia. Pueden buscarse los códigos que correspondan, según designación, ingresando a:
<http://servicios2.abc.gov.ar/servaddo/cargos.areas/>
3. Seleccionar una Revista: Solo en el caso de ser Suplente, solicitará el DNI al cual reemplaza, que debe estar ingresado su desempeño. Además se preguntará si el reemplazo es por Licencia y si el CESE corresponde al ciclo lectivo vigente, deberá “tildar” la opción para que le permita ingresar la fecha hasta de la licencia del desempeño que reemplaza. Si el CESE es del ciclo lectivo siguiente, no deberá “tildar” la opción, no obligando a registrar la fecha hasta.
4. En observación se podrá describir lo que le sea útil para una mejor interpretación del desempeño.
5. Jornada: Según la que corresponda.
6. Turno: Según el que corresponda.

PERFIL EQUIPO DE CONDUCCIÓN

7. Desde: Por defecto es el inicio del ciclo lectivo si está con continuidad desde el ciclo anterior. Si no, el que corresponda al ciclo lectivo vigente.
8. Hasta: Si es solicitado, el que corresponda y su correspondiente causal de CESE.
9. Planta: Solo visible para dependencia OFICIAL.
10. Aporte Estatal: Solo visible para dependencia PRIVADA o MUNICIPAL.
11. Espacio Académico: El que corresponda, dependiendo del Tipo de Organización en cuestión. Además completar con Día y Horario en el caso que el desempeño sea por HORAS o MODULOS.
12. Acción Estatutaria: Ingresar los antecedentes que corresponda, justificando la causa real por al cual el desempeño es registrado.

EQUIPOS DE CONDUCCIÓN DE GESTIÓN ESTATAL

ANTE CUALQUIER DIFICULTAD COMUNICARSE CON LA SECRETARÍA
DE ASUNTOS DOCENTES DE SU DISTRITO

EQUIPOS DE CONDUCCIÓN DE GESTIÓN PRIVADA

ANTE CUALQUIER DIFICULTAD COMUNICARSE CON LOS INSPECTORES

3. VALOR AGREGADO

El registro diario y eficiente de los desempeños y su continua actualización sobre las acciones estatutarias que sucedan, clasificadas en Altas, Ceses o Movimientos, arrojarán un resultado eficaz de su gestión como equipo de conducción.

Procesos tales como el Ingreso a la Docencia, POF, POFA, Calificación y Puntaje, Concursos, Pruebas de Selección, Haberes y su futura Jubilación se verán favorecidos tanto en el cumplimiento administrativo en tiempo y forma, dado que son un valor agregado del registro diario y consolidación de los datos que se encuentran en el Programa de Designaciones y Desempeños.