

COMUNICADO CONJUNTO 1/26

Ref: REORDENAMIENTO Y UNIFICACIÓN 2026
ERRORES FRECUENTES

INSPECTORES DE ENSEÑANZA REFERENTES
EQUIPOS DE CONDUCCION
DOCENTES

Visto el alto porcentaje de solicitudes anuladas en las distintas instancias de intervención estimamos necesario socializar ciertos errores frecuentes detectados en la confección de las solicitudes de Reordenamiento y/o Unificación 2026 con el objeto de agilizar la tarea, procurando el consecuente beneficio en la eficacia, eficiencia y celeridad del circuito administrativo.

A continuación, se detallan algunos aspectos para tener en cuenta:


1. Presentación de **Anexos** que no corresponden a los incluidos en la RESOC-2025-5650-GDEBA-DGCYE
Verificar la utilización del **Anexo III** [IF-2025-38614529-GDEBA-DPESECDGCYE: Planilla I: Solicitud de docentes de Educación Secundaria, Técnica y Agraria y Secundaria Especializada en Arte.](#)
Verificar la utilización del **Anexo V** [IF-2025-38614128-GDEBA-DPESECDGCYE, Planilla III: Solicitud de docentes de Educación Primaria.](#)
2. Omisión de **Firma del Docente** en Anexo.
3. Omisión de **Firma y Sello del Director** en Anexo.
4. Donde lo solicite, consignar la **CLAVE PROVINCIAL DEL ESTABLECIMIENTO** (el CUE no es un dato requerido).
5. Omisión de consignar la **Cantidad de Módulos / Hs. Cátedra** de la materia a reordenar/unificar
6. Omisión de **Materia / año / sección / y horario** tanto de la materia de donde proviene el docente, como de la materia donde desea ingresar.
7. Para **Cargos, Módulos / Hs. Cátedra TITULARES**, Consignar PAD (Puntaje Docente)

RESOC-2025-5650-GDEBA-DGCYE REORDENAMIENTO Y/O UNIFICACIÓN 2026

8. Cumplimentar una Planilla de Solicitud **por cada cargo/materia/situación de revista** que la/el docente quiera reordenar/unificar.
9. Si el Reordenamiento y/o Unificación implica disminución de carga horaria, la/el docente solicitante podrá renunciar a módulos para lograr la unificación y **deberá consignarlo** en la columna **Observaciones** del cuadro correspondiente a **DATOS DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL CUAL PROVIENE**.
10. Errores en la digitalización de los Anexos.
(Los **Anexos** deben estar **Completos**, sin cortes y omisiones, deben **ser Perfectamente Legibles y Nítidos**, para su **Lectura Directa**, sin necesidad de rotarlos).
11. Los Directivos deberán asegurarse de completar la Planilla de Google Sheets en **perfecta concordancia** con lo consignado por la/el docente en la solicitud.
12. El **orden de mérito** se deberá cargar con la notificación de todos los involucrados y deberá contar **con Firma y Sello del Director**.
13. Verificar que la documentación digitalizada cargada en una fila de la Planilla de Google Sheets se corresponda con la/el docente - cargo/materia y situación de revista consignada en esa fila.



MARINA MERLO
SECRETARIA DE ASUNTOS
DOCENTES
TRES DE FEBRERO



Prof. Carlos TATAR
REPRESENTANTE DOCENTE
T. C. D. D. N° 7

SECRETARIA DE ASUNTOS DOCENTES TRES DE FEBRERO
TRIBUNAL DE CLASIFICACION DOCENTE DESCENTRALIZADO N°7
Caseros, 11 de Marzo de 2026