

# INSTRUCTIVO TRÁMITES A DISTANCIA (TAD)

Educación de gestión privada

Trámite  
GESTIÓN PRIVADA  
**Denuncia, reclamo o solicitud  
de familia y/o estudiante**



Buenos  
Aires  
Ciudad

# ÍNDICE

1.- Gestión de clave Ciudad.....	Pág. 3
2.- Ingreso a la plataforma TAD.....	Pág. 4
3.- Solapas de acciones TAD.....	Pág. 5
4.- Ingreso al trámite.....	Pág. 9
5.- Requisitos del trámite.....	Pág. 10
6.- Inicio del trámite.....	Pág. 11
7.- Seguimiento de trámites.....	Pág. 16
8.- Contacto.....	Pág. 17

## 1.- Gestión de clave Ciudad

Para realizar trámites en TAD es necesario contar con clave Ciudad de AGIP nivel 2.  
Se puede obtener:

**Con clave fiscal AFIP:**

<https://claveciudad.agip.gob.ar/ayuda/niveles/>

**En los cajeros de la RED BANELCO con tarjeta de débito:**

<https://clusterapw.agip.gob.ar/claveciudad/ayuda/niveles/images/Tutorial-Banelco.pdf>

**En los cajeros de la RED LINK con tarjeta de débito:**

<https://clusterapw.agip.gob.ar/claveciudad/cajero/ingreso/img/red-link-instructivo.pdf>

**En forma presencial solicitando turno:**

<https://www.buenosaires.gob.ar/tramites/obtencion-clave-ciudad>

## 2.- Ingreso a la plataforma TAD



Administración Gubernamental  
de Ingresos Públicos

### Clave Ciudad

CUIT

CLAVE  
 

¿Desea cambiar su Clave?

**Ingresar**

 OLVIDO SU CLAVE  SOLICITE SU CLAVE

Una vez ingresado el CUIT y la clave Ciudad para acceder, hacé clic en el apartado señalado.

### Seleccione un Representado

NADIE NADIE [ 20-11111111-2 ]

- Consulta Regimen Simplificado
- Consulta e Impresion de Boletas
- Ingresos Brutos
- Ingresos Brutos
- Planes Facilidades
- Planes Facilidades
- Poder Judicial
- Consulta de Deuda
- TAD - Jefatura de Gabinete de Ministros**
- Tramitación a Distancia (TAD)  
RECUERDE: Si accede en representacion de una persona juridica, previamente debera ingresar con el CUIT de la persona fisica.

### 3.- Solapas de acciones TAD

The screenshot shows the top navigation bar of the 'Trámites a Distancia' website. On the left is the logo 'BA' with 'Trámites a Distancia' and 'Gobierno de la Ciudad' below it. To the right are navigation links: 'INICIAR TRÁMITE' (highlighted in yellow), 'MIS TRÁMITES', 'MIS OBRAS', 'NOTIFICACIONES' (with a red '610' notification badge), 'APODERADOS', and 'CONSULTA'. Below the navigation bar is a grey bar with 'Seleccione a quién representar' and a dropdown arrow on the left, and 'Silvio felipe Rodriguez' with a dropdown arrow on the right. The main content area has the heading 'Iniciar Trámite' and the instruction 'Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada'. Below this is a search bar with the placeholder text 'Buscar trámite, organismo, categoría, temas...' and a magnifying glass icon on the right.

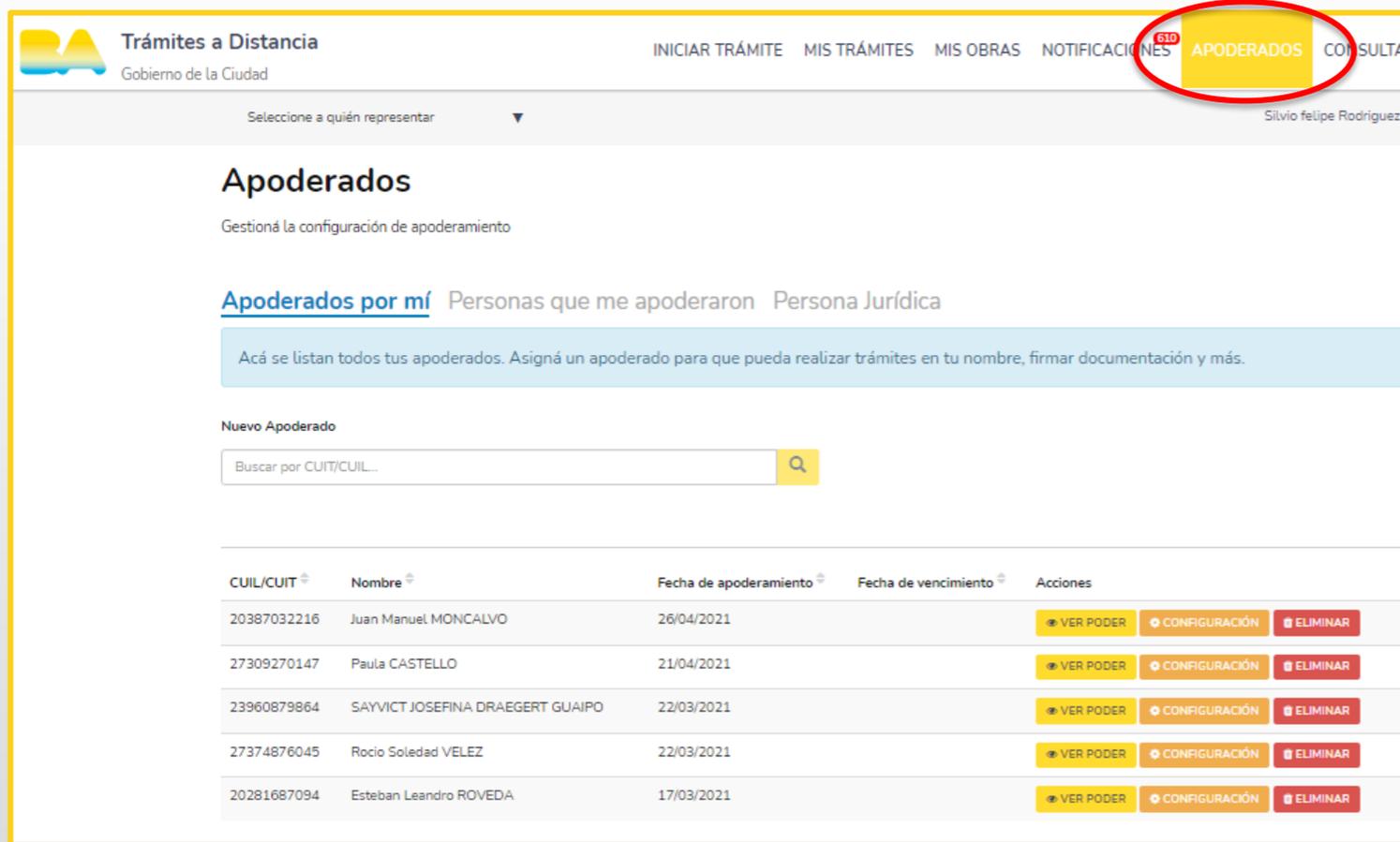
Iniciar trámite

Notificaciones

Apoderados

Consulta

## 3.2- Solapas de acciones TAD. Apoderados



**Trámites a Distancia**  
Gobierno de la Ciudad

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES MIS OBRAS NOTIFICACIONES **APODERADOS** CONSULTA

Seleccione a quién representar ▼ Silvio Felipe Rodríguez ▼

### Apoderados

Gestioná la configuración de apoderamiento

[Apoderados por mí](#) Personas que me apoderaron Persona Jurídica

Acá se listan todos tus apoderados. Asigná un apoderado para que pueda realizar trámites en tu nombre, firmar documentación y más.

**Nuevo Apoderado**

Buscar por CUIT/CUIL... 🔍

CUIL/CUIT	Nombre	Fecha de apoderamiento	Fecha de vencimiento	Acciones
20387032216	Juan Manuel MONCALVO	26/04/2021		<a href="#">VER PODER</a> <a href="#">CONFIGURACIÓN</a> <a href="#">ELIMINAR</a>
27309270147	Paula CASTELLO	21/04/2021		<a href="#">VER PODER</a> <a href="#">CONFIGURACIÓN</a> <a href="#">ELIMINAR</a>
23960879864	SAYVICT JOSEFINA DRAEGERT GUAIPO	22/03/2021		<a href="#">VER PODER</a> <a href="#">CONFIGURACIÓN</a> <a href="#">ELIMINAR</a>
27374876045	Rocio Soledad VELEZ	22/03/2021		<a href="#">VER PODER</a> <a href="#">CONFIGURACIÓN</a> <a href="#">ELIMINAR</a>
20281687094	Esteban Leandro ROVEDA	17/03/2021		<a href="#">VER PODER</a> <a href="#">CONFIGURACIÓN</a> <a href="#">ELIMINAR</a>

**APODERADOS:**  
En esta sección se encuentra el listado de personas autorizadas por el usuario para gestionar trámites desde la plataforma TAD.

## 3.4- Solapas de acciones TAD. Notificaciones

**Trámites a Distancia**  
Gobierno de la Ciudad

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES MIS OBRAS **NOTIFICACIONES** PODERADOS CONSULTA

Seleccione a quién representar ▼ Silvio felipe Rodriguez ▼

### Notificaciones

Enterate de las actualizaciones de tus trámites o las notificaciones de documentación oficial

Notificaciones Documentos Externos

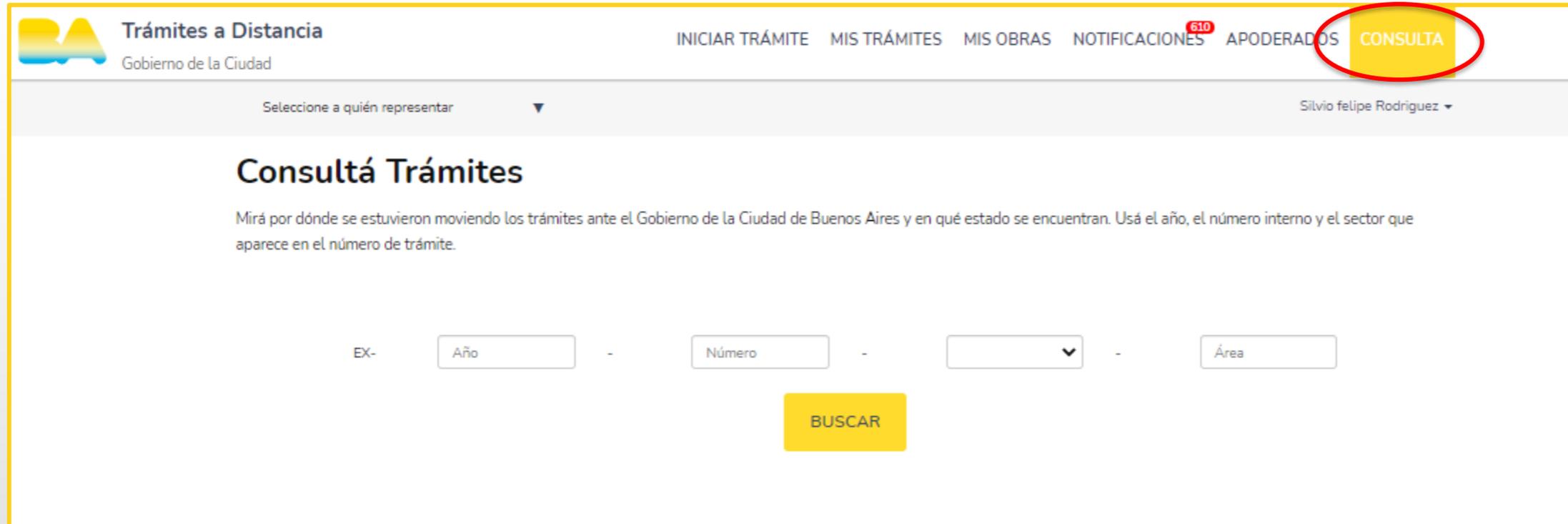
Buscar por N° de trámite, nombre de trámite, apoderado, etc

Fecha	Nombre	Mensaje	Número de trámite	Acciones
25/06/2021	Notificación	Constancia de Apoderamiento		↓
25/06/2021	Notificación	Constancia de Apoderamiento		↓
25/06/2021	Notificación	Constancia de Apoderamiento		↓
25/06/2021	Notificación	Constancia de Apoderamiento		↓
25/06/2021	Notificación	Constancia de Apoderamiento		↓

Mostrando 1 a 5 de 922- ver: 5 « Anterior 1 2 3 4 5 ... 185 Siguiente »

**NOTIFICACIONES:**  
En esta sección podrás visualizar todas las notificaciones efectuadas por el GCBA a efectos de cumplimentar actividades o recibir el resultado del trámite. Ante la generación de cada notificación, recibirás un mensaje en el correo electrónico declarado que indicará que hay una notificación pendiente de revisión en TAD. Accediendo a «mis notificaciones» podrás visualizar el contenido.

## 3.5- Solapas de acciones TAD. Consulta



Trámites a Distancia  
Gobierno de la Ciudad

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES MIS OBRAS NOTIFICACIONES <sup>610</sup> APODERADOS **CONSULTA**

Seleccione a quién representar ▼ Silvio Felipe Rodríguez ▼

### Consultá Trámites

Mirá por dónde se estuvieron moviendo los trámites ante el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y en qué estado se encuentran. Usá el año, el número interno y el sector que aparece en el número de trámite.

EX-  -  -  -

**BUSCAR**

### CONSULTA:

En esta sección se encuentra un cuadro de búsqueda que te permitirá acceder a los expedientes electrónicos. Para ello debés contar con los siguientes datos: año, número, repartición y área.

## 4.- Ingreso al trámite: gestión privada - Denuncia, reclamo o solicitud de familia y/o estudiante

The screenshot displays the 'Iniciar Trámite' (Start Process) page. At the top, a navigation bar includes the 'INICIAR TRÁMITE' button, which is circled in red. Below the navigation bar, a search bar contains the text 'GESTIÓN PRIVADA', also circled in red. The search results section shows 'Se encontraron 10 resultados' (10 results found). The results are listed in a table with columns for 'Categoría' (Category) and 'Trámite' (Process). Each result includes a title, a description, and two buttons: 'DETALLES' (Details) and 'INICIAR TRÁMITE' (Start Process). The results include:

- GESTIÓN PRIVADA - Incorporación Instituto a la Enseñanza Oficial
- GESTIÓN PRIVADA- Certificación documentación inst. activa
- GESTIÓN PRIVADA - Certificación de servicios docentes
- GESTIÓN PRIVADA - Solicitud de título y/o analítico
- GESTIÓN PRIVADA - Incorporación de Nuevos Niveles

En la barra superior, hacé clic en «iniciar trámite» para comenzar un nuevo expediente. En el cuadro de búsqueda escribí «gestión privada». Luego seleccioná el trámite que deseás realizar.

### 3.- Requisitos del trámite

#### **GESTIÓN PRIVADA - DENUNCIA, RECLAMO O SOLICITUD DE FAMILIA Y/O ESTUDIANTE**

Bajo esta denominación se agrupan tres trámites distintos que involucran a las familias y/o estudiantes que asisten a establecimientos de gestión privada de la Ciudad de Buenos Aires.

##### **Denuncia por situación de alumno/a**

Los/as adultos/as a cargo del/la estudiante o el/la estudiante mayor de edad podrán denunciar ante la DGEGP situaciones de presunta vulneración de los derechos del/la estudiante. Es importante tener en cuenta que, en caso de activarse el protocolo de maltrato infantojuvenil, violencia de género o discriminación, le corresponde a la institución educativa informarle a la Dirección General de Educación de Gestión Privada (DGEGP).

##### **Reclamo por negativa de matriculación o rematriculación**

Frente a una situación de negativa de matriculación o rematriculación, los/as adultos/as a cargo del/la estudiante o el/la estudiante mayor de edad podrán solicitar la debida fundamentación a las autoridades de la institución educativa. En caso de que dicha información sea negada o los argumentos resulten insatisfactorios, se podrá realizar el reclamo ante la DGEGP. Este trámite también podrá realizarse a través del correo electrónico [denunciasmaticulacion.dgegp@bue.edu.ar](mailto:denunciasmaticulacion.dgegp@bue.edu.ar), llamando al 0800-333-3382 - Opción 6 (lunes a viernes de 9 a 17 h), mediante videoconsulta [videoconsulta Cara@cara](mailto:videoconsulta.Cara@cara) (martes y jueves de 9 a 14 h) o presencialmente ante la Mesa General de Entradas del [Ministerio de Educación de la Ciudad](#) ([Perette y Calle 10](#), lunes a viernes, de 10 a 14 h).

##### **Solicitud de intervención en examen**

En caso de que los/as adultos/as a cargo del/la estudiante o el/la estudiante mayor de edad entiendan que han existido irregularidades en las instancias de evaluación podrán realizar la denuncia correspondiente. Esta denuncia será analizada y evaluada y, en caso de resultar procedente, se verificará la presencia de un/a supervisor/a en mesas de exámenes, a fin de fiscalizar su normal desarrollo y dejar registro de lo actuado.

##### **Documentación obligatoria**

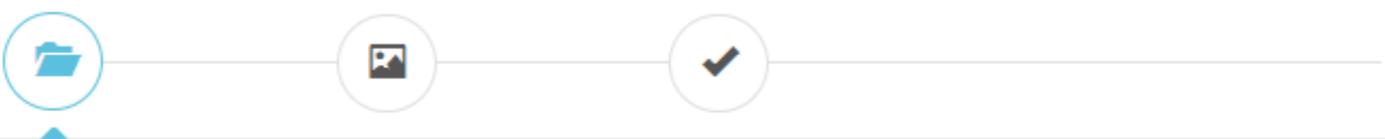
- 1-Denuncia, reclamo o solicitud de familia y/o estudiante (completar)
- 2-Frente y dorso del DNI del/la estudiante
- 3-Nota en la que se plantea la situación

##### **Documentación adicional**

- 1-Frente y dorso del DNI del/la adulto/a responsable (OBLIGATORIO si el/la estudiante es menor de 18 años)
  - 2-Documentación que acredite vínculo con el menor. Ej.: partida de nacimiento, resolución judicial, etc. (OBLIGATORIO si el estudiante es menor de 18 años)
  - 3-Otra documentación para ampliar la denuncia, reclamo o solicitud (notas, telegramas, cartas documento, actas, referencias, etc.).
- Una vez presentado el trámite, se recibirá una notificación por correo electrónico con indicaciones sobre el procedimiento a seguir.

## 6.- Inicio del trámite

**GESTIÓN PRIVADA - Denuncia, Reclamo o Solicitud de Familia y/o Estudiante**



**Datos del solicitante**

Nombre: Nombre

Apellidos: Apellido

CUIT/CUIL: 27-XXXXXX-4

Correo electrónico de aviso: ejemplo@correoelectronico.com.ar

Teléfono de contacto: +54 1155XXXXXX

[EDITAR](#)

[VER COMPLETO](#)

En esta pantalla visualizarás las tres instancias del trámite y tus datos personales.

### DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:

Son requisitos sin excepción para poder crear el expediente del trámite.

### DOCUMENTACIÓN ADICIONAL:

Material complementario para el respaldo del trámite.

## GESTIÓN PRIVADA - Denuncia, Reclamo o Solicitud de Familia y/o Estudiante



### Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con \* son obligatorios.

Datos del Trámite \*

COMPLETAR

Documento Nacional de Identidad \*

ADJUNTAR

Nota en la que se plantea la situación \*

ADJUNTAR

Frente y Dorsal del DNI del Adulto responsable. (OBLIGATORIO SI EL ESTUDIANTE ES MENOR DE 18 AÑOS).

ADJUNTAR

Documentación que acredite vínculo con el menor (OBLIGATORIO SI EL ESTUDIANTE ES MENOR DE 18 AÑOS).

ADJUNTAR

Otra Documentación

ADJUNTAR

Adjuntá documentación:  
Los documentos marcados con \* son obligatorios.

**Datos del Trámite \*** COMPLETAR

**Datos del Trámite**  
Tipo de trámite a realizar:

**Datos Estudiante (Si el estudiante tiene 18 años o más, la denuncia la puede hacer por sí mismo)**  
¿El estudiante tiene 18 años o más?

**Documentación Estudiante**  
¿El estudiante posee DNI Argentino?

**Datos Domicilio Estudiante**  
Domicilio fiscal:   
Piso:   
Departamento:   
Barrio/ Localidad:   
Código Postal:   
Comuna/ Partido:   
Jurisdicción/ Provincia:   
Teléfono Celular:

**Datos Escuela**  
Nombre del establecimiento educativo al que asiste:

**Nivel Escuela**  
Nivel y modalidad de enseñanza:   
Sala, grado o año de estudio al que asiste:   
Sección/División/Curso:

**GUARDAR**

Para continuar con el trámite, hacé clic en el botón «guardar».

## GESTIÓN PRIVADA - Denuncia, Reclamo o Solicitud de Familia y/o Estudiante



### Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con \* son obligatorios.

Datos del Trámite \* ✓

EDITAR

Documento Nacional de Identidad \*

ADJUNTAR

Nota en la que se plantea la situación \*

ADJUNTAR

Frente y Dorsal del DNI del Adulto responsable. (OBLIGATORIO SI EL ESTUDIANTE ES MENOR DE 18 AÑOS).

ADJUNTAR

Documentación que acredite vínculo con el menor (OBLIGATORIO SI EL ESTUDIANTE ES MENOR DE 18 AÑOS).

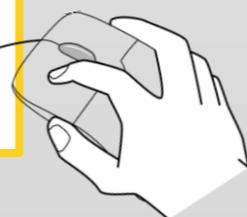
ADJUNTAR

Otra Documentación

ADJUNTAR

VOLVER

CONFIRMAR TRÁMITE



Se habilitan 3 formas distintas para subir los documentos. Podés optar por cualquiera de ellas.

### Subir información

Tamaño máximo de 20MB. Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif, tiff, tif, html, dwf.

ADJUNTAR DE PC

MIS DOCUMENTOS ADJUNTOS

+ Arrastre el archivo aquí

## GESTIÓN PRIVADA - Denuncia, Reclamo o Solicitud de Familia y/o Estudiante



El trámite se inició con éxito

### Número de trámite

Número de trámite: EX-2021-33832406- -GCABA-DGEGP

Este n° está en su buzón de trámites

#### Documentación asociada:

Nombre	Referencia	Acciones
Documento Nacional de Identidad	DOCPE-2021-33832190-GCABA-DGEGP	
Carátula	IF-2021-33832420-GCABA-DGEGP	
Carátula	PV-2021-33832413-GCABA-DGEGP	
Presentación Ciudadana	RE-2021-33832393-GCABA-DGEGP	
Pase	PV-2021-33832441-GCABA-DGEGP	

Una vez confirmada la operación, podrás visualizar el número de expediente asociado al trámite ingresado.

Al ingresar al paso 3 del trámite, visualizarás los datos del/la solicitante y la lista de la documentación ingresada.

## 7.- Seguimiento de trámites

**Trámites a Distancia**  
Gobierno de la Ciudad

**INICIAR TRÁMITE** MIS TRÁMITES MIS OBRAS NOTIFICACIONES

AGENCIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL OBRAS EN EJECUCIÓN HISTÓRICO DE HABILITACIONES

Búsqueda de trámite por:  
Buscar por Nombre, Estado de trámite o Fecha de creación

### Iniciados

La visualización de sus trámites y/o tareas está sujeta al nivel de autenticación utilizado al iniciar sesión.

Nombre	Expediente	Referencia	Estado	Creación
GESTIÓN PRIVADA - Denuncia, reclamo o soli...	EX-2021-33832406- -GCABA-...		Iniciación	04/11/2021

Mostrando 1 a 1 de 1- ver: 5 « Anterior 1 Siguiete »

Una vez ingresado el trámite, podrás seguir su evolución accediendo a «mis trámites» en la barra superior.

## 8.- Contacto

Ante cualquier duda o consulta, enviá un correo electrónico al sector que corresponda:

Nivel Inicial: [inicial.dgegp@bue.edu.ar](mailto:inicial.dgegp@bue.edu.ar)

Nivel Primario y Adultos: [sup\\_primaria.dgegp@bue.edu.ar](mailto:sup_primaria.dgegp@bue.edu.ar)

Nivel Secundario: [secundario.dgegp@bue.edu.ar](mailto:secundario.dgegp@bue.edu.ar)

Nivel Superior no Universitario: [superior.dgegp@bue.edu.ar](mailto:superior.dgegp@bue.edu.ar)

Educación Especial: [especial.dgegp@bue.edu.ar](mailto:especial.dgegp@bue.edu.ar)

Instituciones educativo-asistenciales: [coordinacion\\_riaa@buenosaires.gob.ar](mailto:coordinacion_riaa@buenosaires.gob.ar)

<https://buenosaires.gob.ar/educacion/educacion-de-gestion-privada>

Por consultas sobre la plataforma TAD, ingresa a la página de [Gestión Colaborativa](#)