INSTRUCTIVO TRÁMITES A DISTANCIA (TAD)

Educación de gestión privada

Trámite

GESTIÓN PRIVADA

Incorporación instituto a la enseñanza oficial / RIEA

Buenos Aires Ciudad

Secretaría de Innovación y Transformación Digital
Dirección General de Reingeniería

Ministerio de Educación
Dirección General de Educación de Gestión Privada

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/

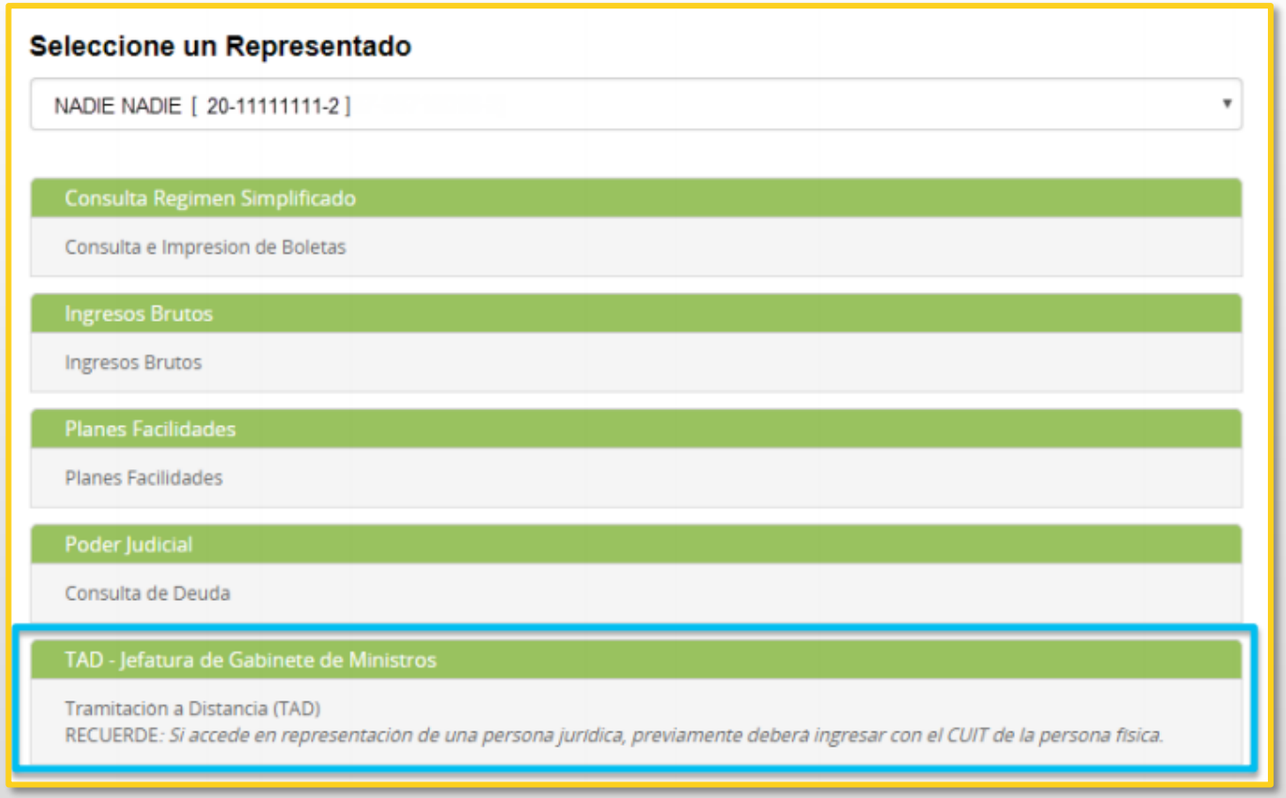
En los cajeros de la RED BANELCO con tarjeta de débito:
https://clusterapw.agip.gob.ar/claveciudad/ayuda/niveles/images/Tutorial-Banelco.pdf

En los cajeros de la RED LINK con tarjeta de débito:
https://clusterapw.agip.gob.ar/claveciudad/cajero/ingreso/img/red-link-instructivo.pdf

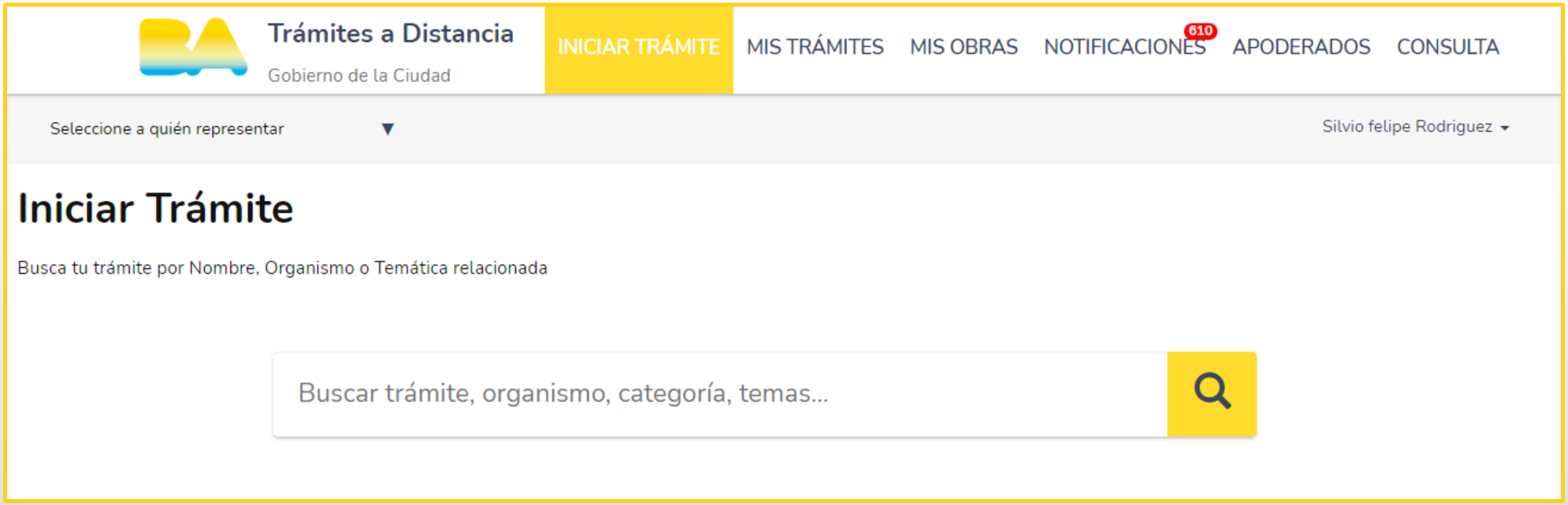
En forma presencial solicitando turno:
https://www.buenosaires.gob.ar/tramites/obtencion-clave-ciudad

2.- Ingreso a la plataforma TAD

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



3.- Solapas de acciones TAD



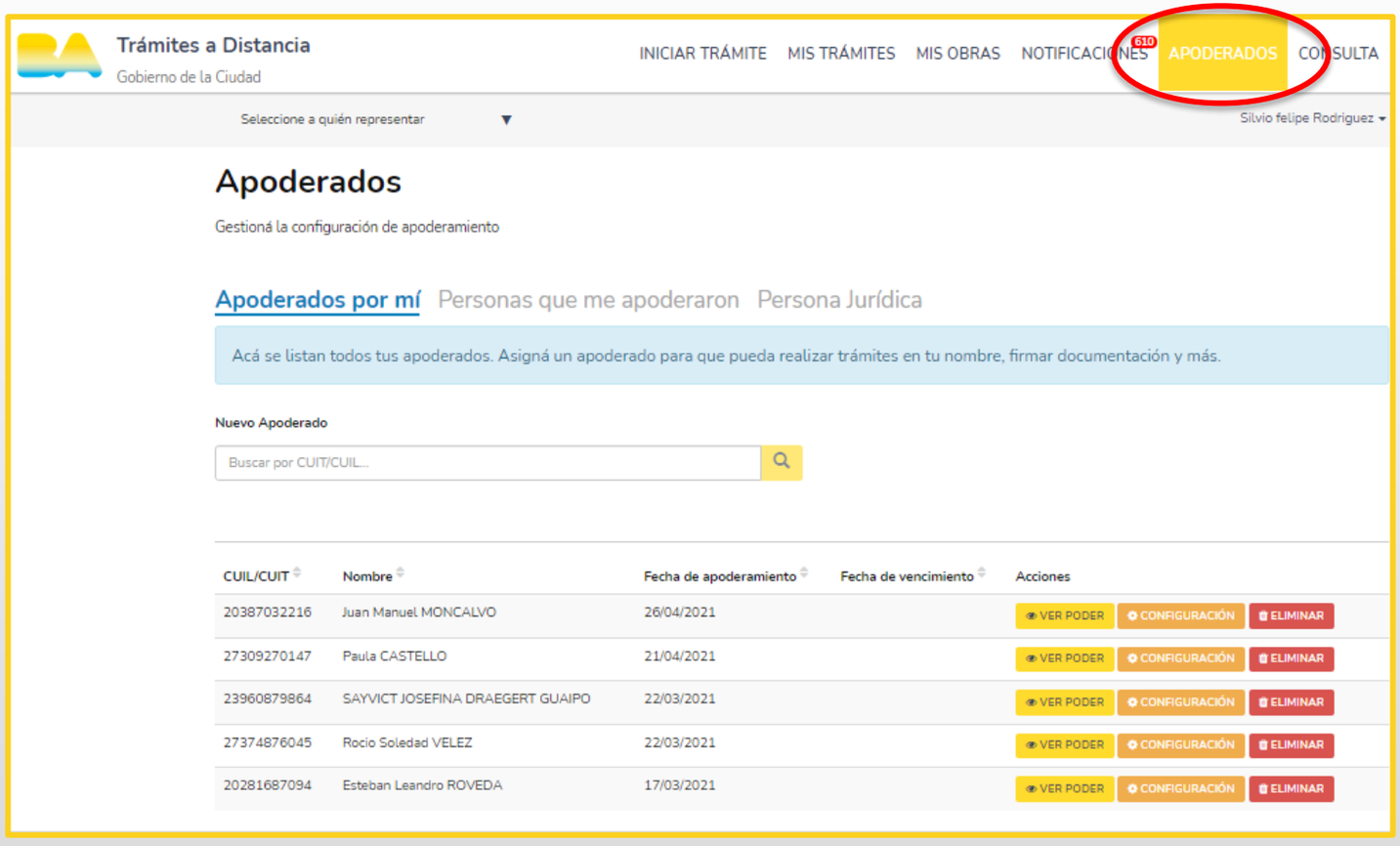
Iniciar trámite

Notificaciones

Apoderados

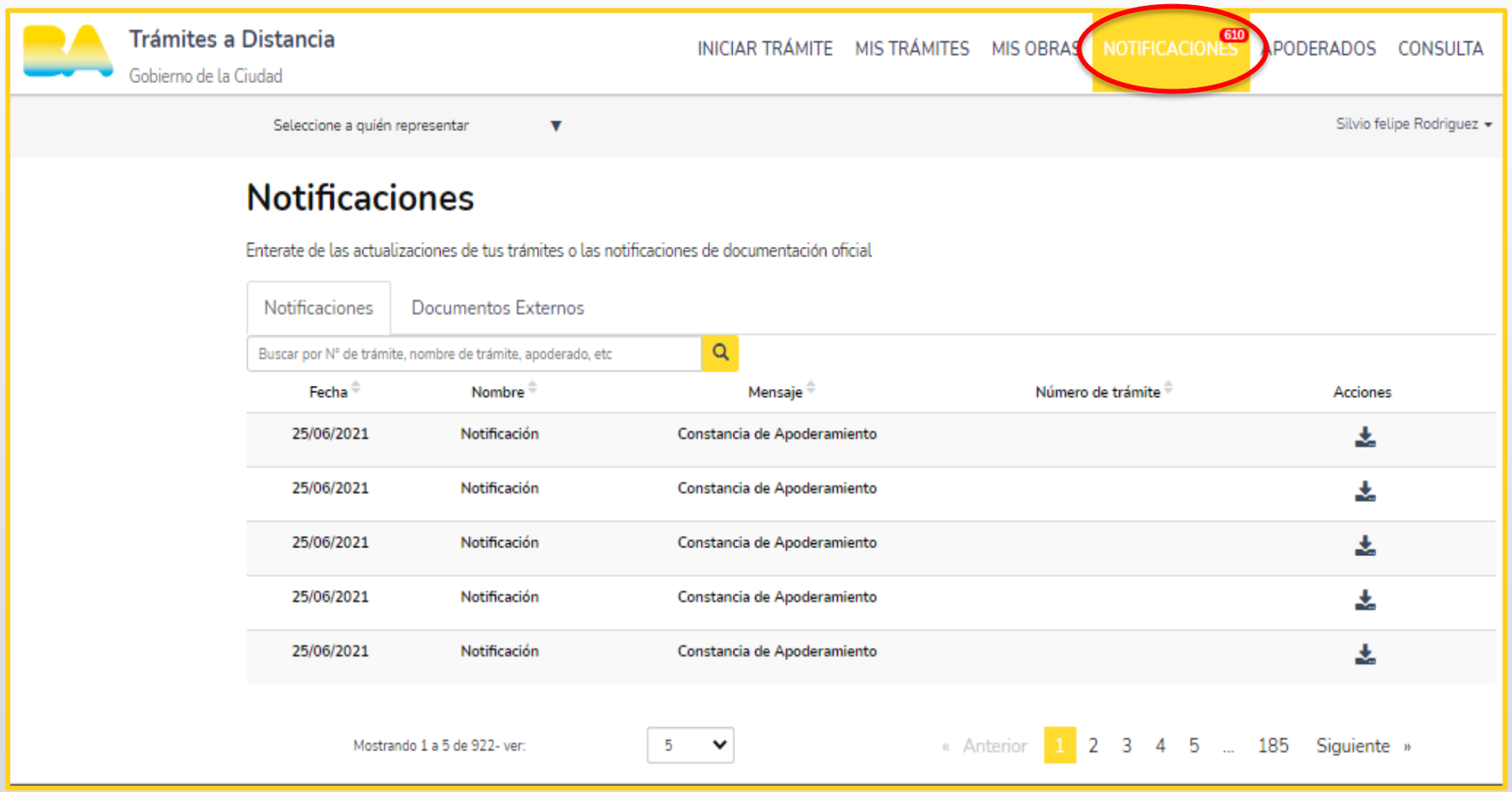
Consulta

3.2- Solapas de acciones TAD. Apoderados



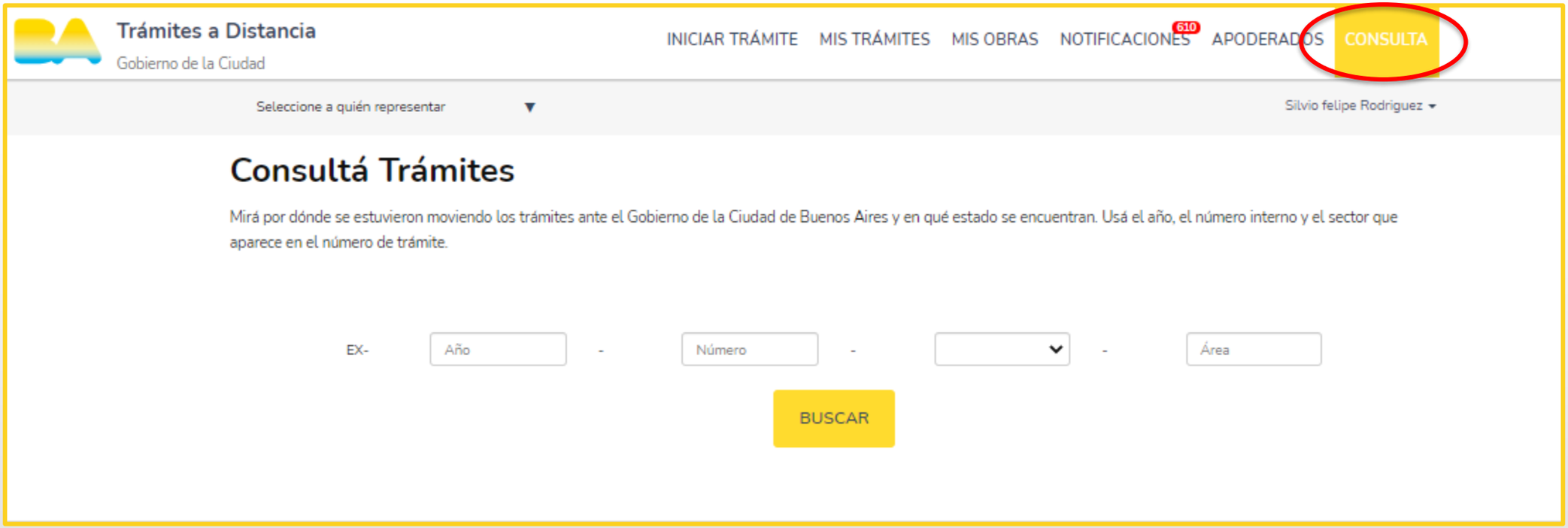
APODERADOS:
En esta sección se encuentra el listado de personas autorizadas por el usuario para gestionar trámites desde la plataforma TAD.

3.4- Solapas de acciones TAD. Notificaciones



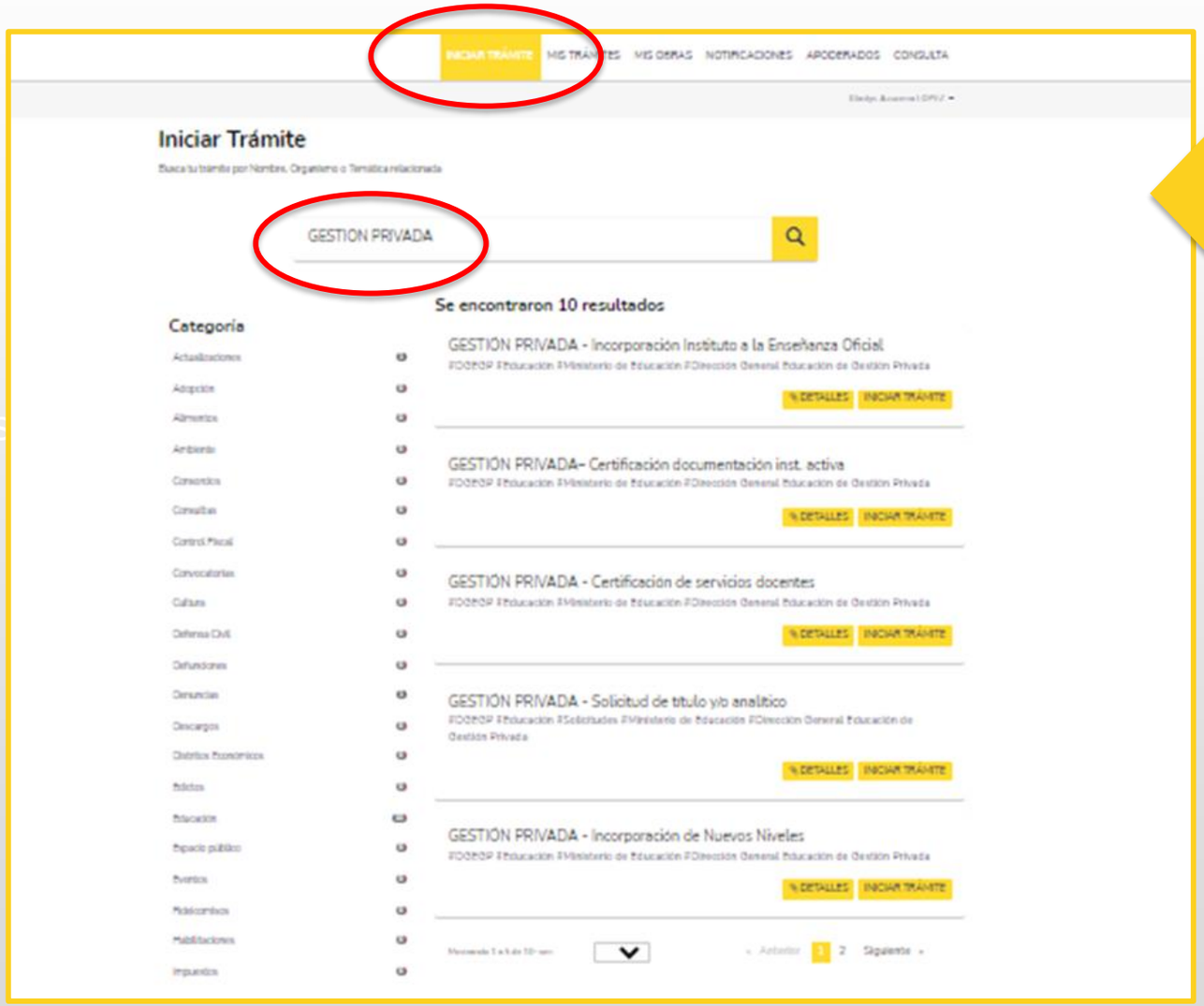
NOTIFICACIONES:
En esta sección podrás visualizar todas las notificaciones efectuadas por el GCBA a efectos de cumplimentar actividades o recibir el resultado del trámite. Ante la generación de cada notificación, recibirás un mensaje en el correo electrónico declarado que indicará que hay una notificación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

3.5- Solapas de acciones TAD. Consulta



CONSULTA:
En esta sección encontrarás 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 – Incorporación de Instituto a la enseñanza oficial



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.

5.- Requisitos del trámite

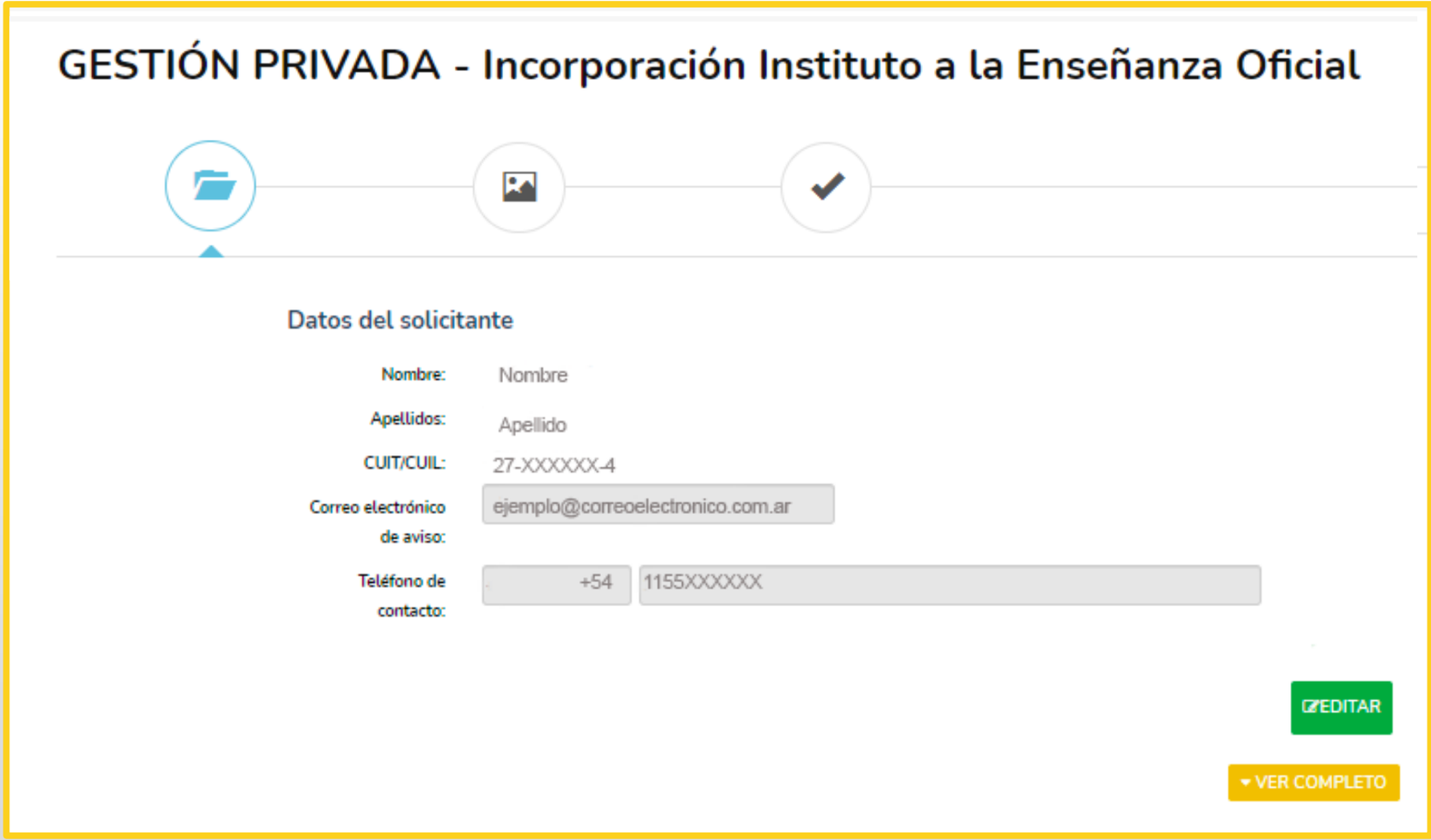
INCORPORACIÓN INSTITUTO A LA ENSEÑANZA OFICIAL / RIEA

Los/as interesados/as en iniciar este trámite ante la Dirección General de Educación de Gestión Privada (DGEGP) primero deberán completar la documentación obligatoria detallada a continuación.

Documentación obligatoria:

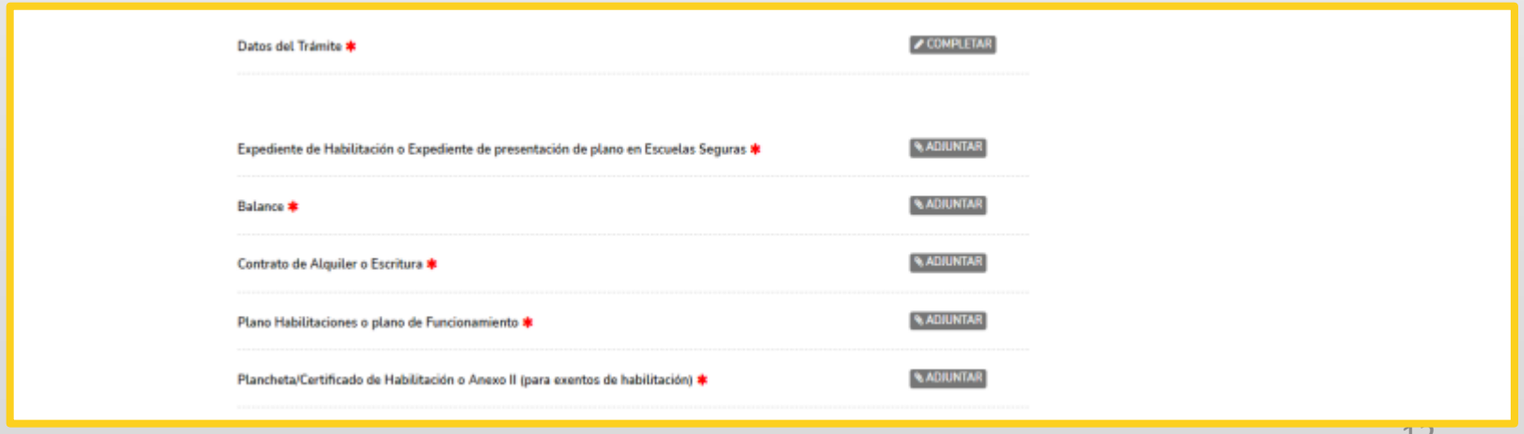
- Contar con Clave Ciudad de AGIP.
- Expediente de Habilitación o Expediente de presentación de plano en Escuelas Seguras. Por ejemplo: EX – 2022-11111111-DGHP (en caso de expediente de Habilitaciones); o EX-EX-2022-11111111-UERESGP (En caso de expediente en Escuelas Seguras).
- Balance, solvencia económica, que deberá ser suficiente para garantizar el funcionamiento del instituto por un período de tiempo que abarque por lo menos los 3 primeros años del plan de estudios adoptado, se acreditará mediante certificación bancaria, declaración patrimonial verificada por escribano público o balance certificado por contador público nacional.
- Contrato de alquiler o escritura, si el solicitante fuese propietario del inmueble en el que funcionará el instituto deberá subir la escritura. Si se constituyese como usufructuario del mismo deberá subir el contrato de alquiler por un período no menor de 3 años.
- Plano Habilitaciones o plano de Funcionamiento (Plano que refleja los hechos actuales del edificio: habilitado comercialmente o exento de habilitación).
- Plancheta/Certificado de Habilitación o Anexo II (para exentos de habilitación).
- Proyecto del presupuesto de gastos y cálculo de recursos para el primer año de funcionamiento.
- Antecedentes en la docencia o vinculación del/de la solicitante con las actividades educativas.
- Constancia de CUIT.
- Inventario de muebles, útiles y material didáctico.
- Mapa de Riesgo (documento gráfico o descripción de los distintos sectores de riesgo. Encontrarán un modelo orientativo acá).
- Ficha de Diagnóstico Evaluación y Medidas Correctivas (podrán descargarla acá).
- Plan Básico de Normas y Procedimientos (este debe ajustarse a las normas de Higiene y Seguridad de CABA. Encontrarán un modelo orientativo acá).
- Sistema de Autoprotección (SAP) Conforme ley N.° 5920. Puede ser un borrador en caso de edificios nuevos o sin funcionamiento.
- Listado de referentes de seguridad (completar el siguiente formulario).
- Plan de Emergencias (dispositivos para afrontar emergencias no contempladas en el SAP).
- DDJJ de Responsable Legal de cumplimiento de Plataforma de Escuelas Seguras (Encontrarán un modelo orientativo acá) .
- Encomienda profesional con incumbencia por Informe Técnico (Encomienda presentada en Consejo Profesional correspondiente).

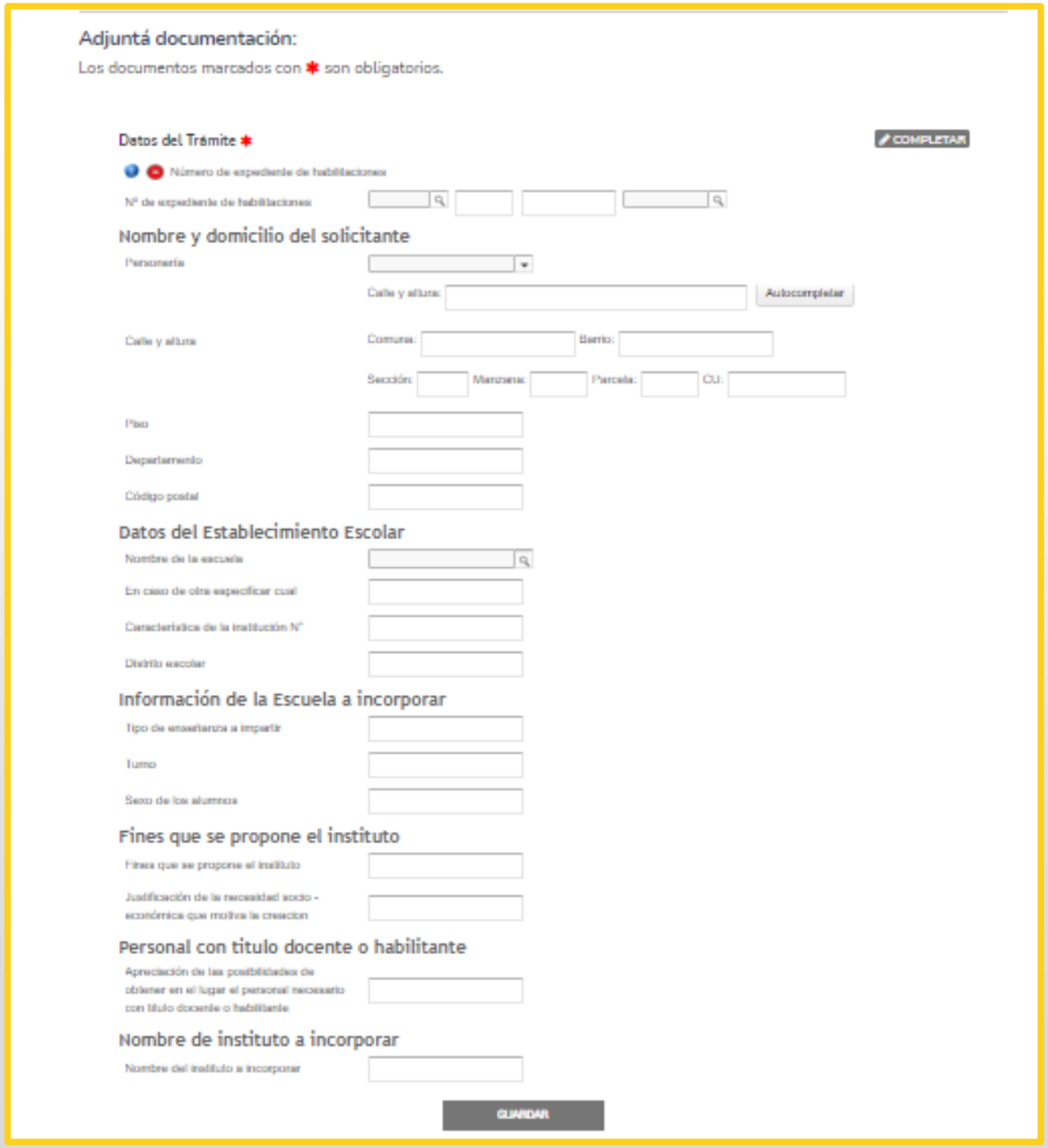
6.- Inicio del trámite



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.





Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con * son obligatorios.

Datos del Trámite *

COMPLETAR

Número de expediente de habilitaciones

Nº de expediente de habilitaciones

Nombre y domicilio del solicitante

Personería

Calle y altura

Autocompletar

Calle y altura

Comuna:

Barrio:

Sección:

Manzana:

Parcela:

CU:

Piso

Departamento

Código postal

Datos del Establecimiento Escolar

Nombre de la escuela

En caso de otra especificar cual

Característica de la institución N°

Distrito escolar

Información de la Escuela a incorporar

Tipo de enseñanza a impartir

Turno

Sexo de los alumnos

Fines que se propone el instituto

Fines que se propone el instituto

Justificación de la necesidad socio - económica que motiva la creacion

Personal con titulo docente o habilitante

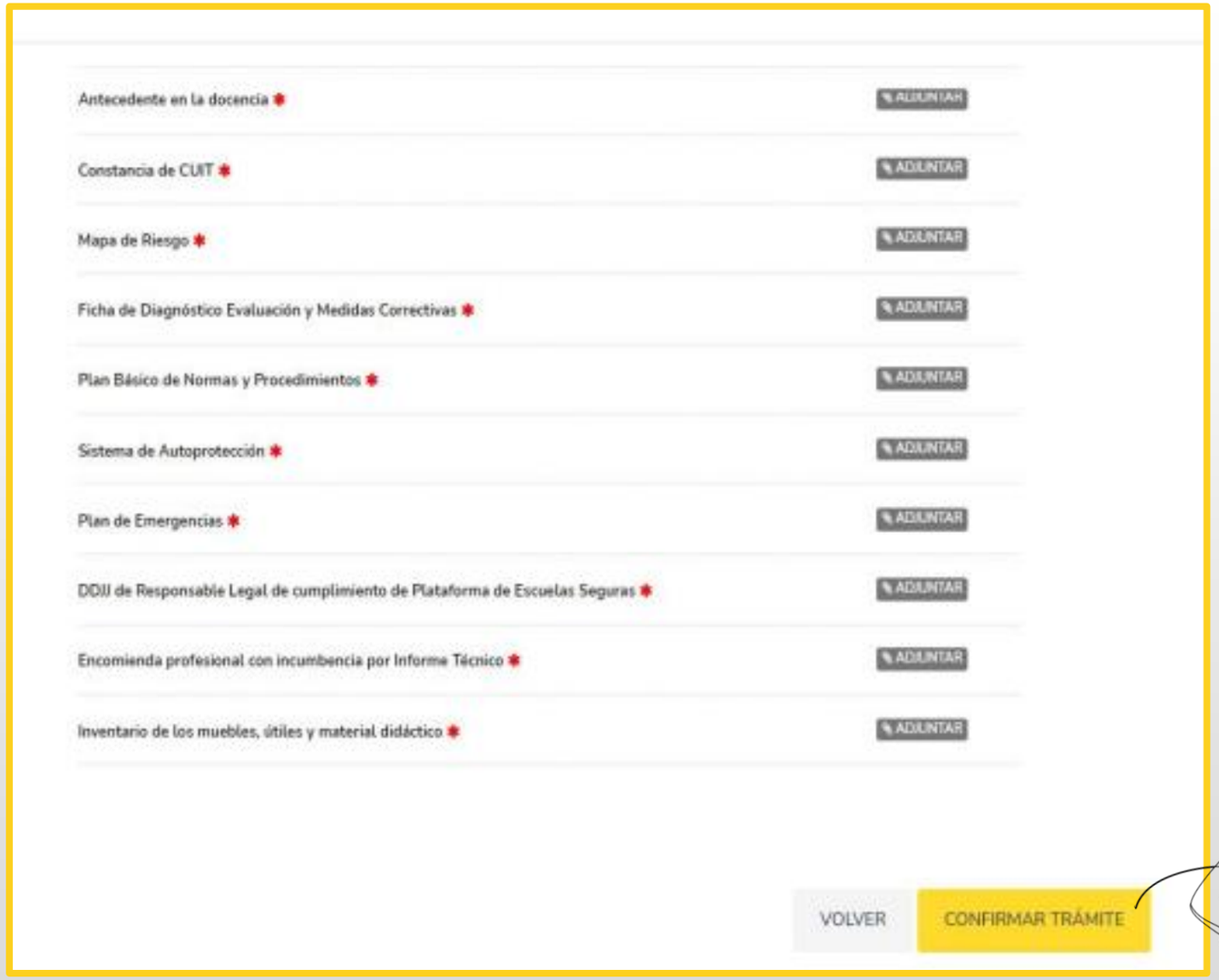
Apreciación de las posibilidades de obtener en el lugar el personal necesario con titulo docente o habilitante

Nombre de instituto a incorporar

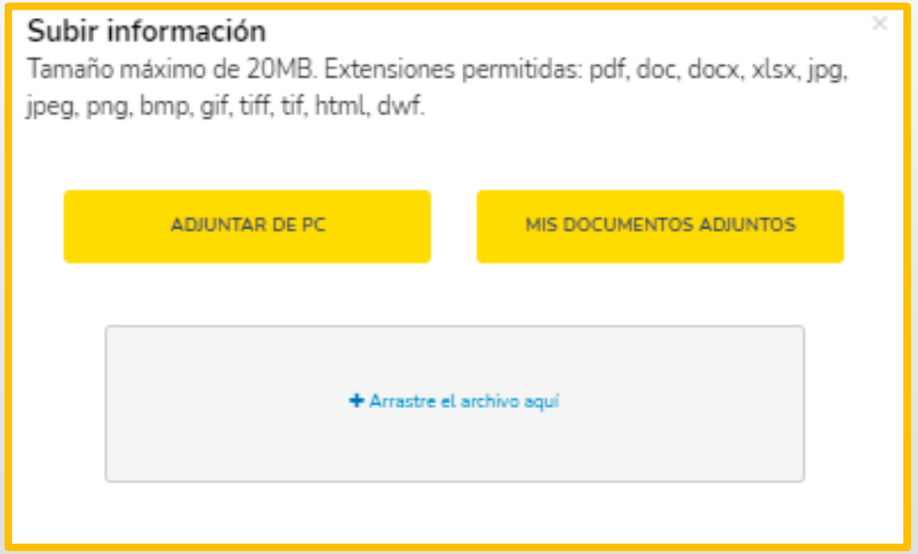
Nombre del instituto a incorporar

GUARDAR

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



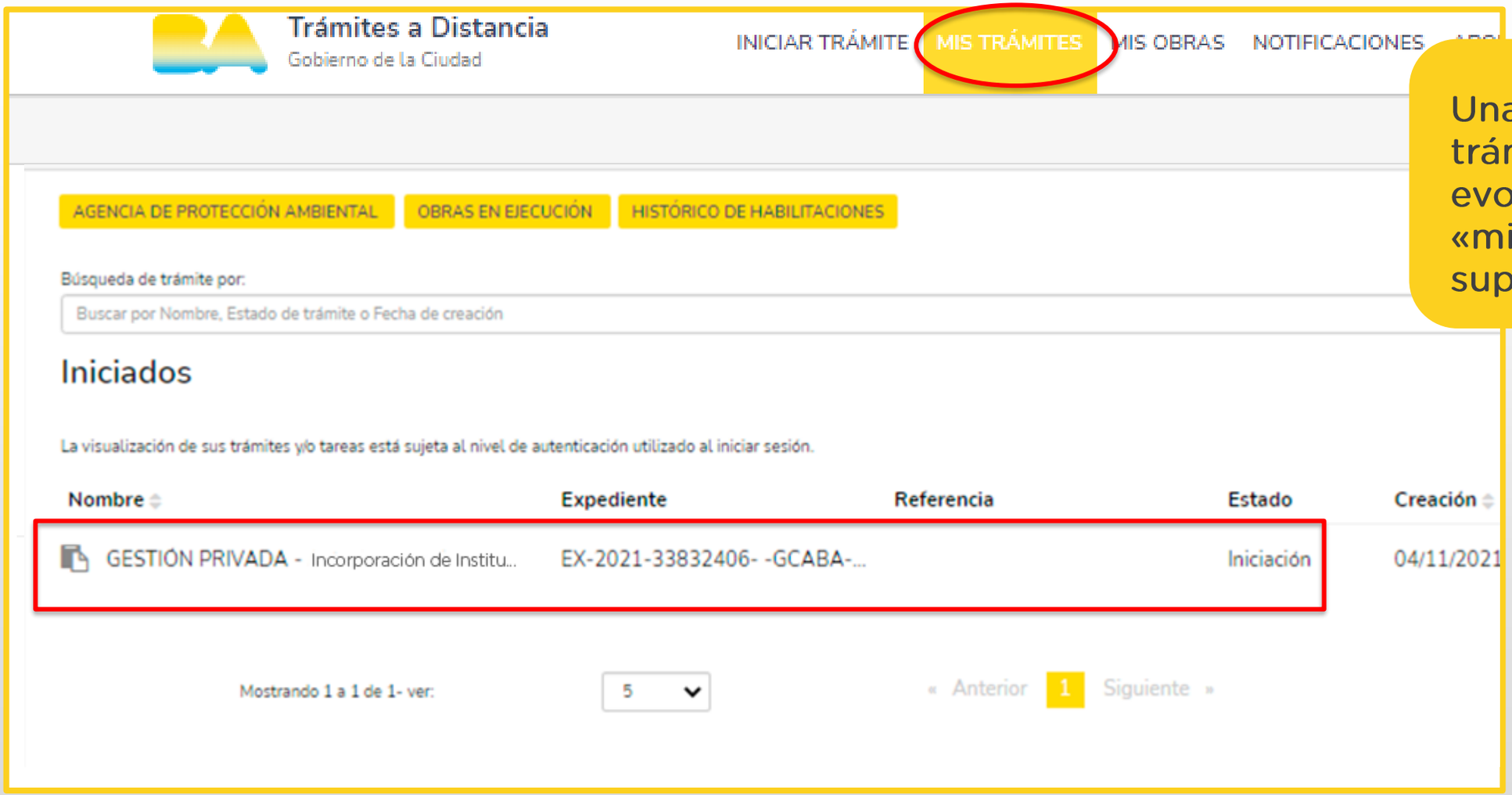
Se habilitan 3 formas distintas para subir los documentos. Podés optar por cualquiera de ellas.



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/de la solicitante y la lista de la documentación ingresada.

7.- Seguimiento de trámites



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

8.- Contacto

Ante cualquier duda o consulta en relación al trámite, enviá un correo electrónico a r.dgegp@bue.edu.ar

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

Por consultas sobre la plataforma TAD, ingresa a la página de Gestión Colaborativa