

## Procedimiento

Se recomienda leer detenidamente las siguientes instrucciones:

Cuando ingrese al sistema debe ingresar su **número de usuario** y **contraseña**. El número de usuario y la contraseña corresponden al Código de Establecimiento de POF y a la Contraseña asignada en oportunidad de la carga realizada en años anteriores.

## Operatoria

En el **Menú Principal** se encuentran los datos de cada establecimiento. En caso de errores u omisiones en los mismos, podrá ingresar - presionando el botón **Modificación de los Datos / Observaciones** - a la pantalla en la que se dejará asentada la solicitud de rectificación de dichos datos.

Los datos modificados no aparecerán en la página principal del sistema, los mismos serán corroborados por esta Dirección y posteriormente se procederá a su actualización.

En el sector de la pantalla: **Comando del Sistema** se encuentran los botones para confeccionar la carga conforme a las necesidades de cada área educativa.

Al presionar cada botón, el Sistema muestra una pantalla nueva con sus correspondientes instrucciones.

Al pie de página se podrá seleccionar dos opciones: **Volver al menú principal e Imprimir la página**.

## Aclaraciones

- **Incrementos de POF:** Estas variaciones deben contar con la previa autorización de la Supervisión, Dirección de Área y Dirección General de Educación de Gestión Estatal o Subsecretarías según corresponda.
- **Nuevos Establecimientos:** Para la carga de un establecimiento nuevo, es indispensable que el responsable de la habilitación se comunique con la mesa de ayuda.
- **Horas Cátedra "Otros Usos":** Cuando el Establecimiento (Nivel Medio o Superior) tenga Horas Cátedra propias no vinculadas con Planes de Estudio, deberán discriminarse según las opciones que ofrece el Sistema informático. Las horas de desdoblamiento, como por ejemplo, Educación Física e Idiomas, no entran en esta categoría dado que las asignaturas están previstas en el respectivo Plan de Estudios.
- **Cursos / Años:** Para el Ciclo Básico deberán numerarse como 1, 2 y 3, mientras que para el Ciclo Superior se utilizará 4, 5 y 6.
- **Cursos de Corta Duración:** Para la carga de matrícula de cursos cuatrimestrales y de corta duración, debe ingresarse la de un solo cuatrimestre o período.

## Recomendaciones

Es imprescindible que el establecimiento se ajuste al **cronograma**. Su incumplimiento retrasa la aprobación de la POF y la cobertura de cargos, con el consiguiente impacto en el funcionamiento del sistema educativo.

Deben extremarse las precauciones para **evitar errores en la carga**, ya que para salvar la equivocación deberá generarse una modificación a la norma de aprobación de POF.

Se recomienda leer atentamente los **mensajes** que pudieran surgir del Sistema.

El tiempo de transmisión de datos vía Internet es fluctuante, por lo que es necesario ser paciente y **no interrumpir los procesos de descarga** de las páginas y en especial, de los archivos que permiten visualizar e imprimir las Declaraciones Juradas.

### **Mesa de Ayuda**

A partir del **11 de marzo** funcionará la mesa de ayuda con los siguientes datos:

**Teléfonos:** 4339-7646/47/48 y 4340-8080

**Fax:** 4339-7844

**Horario:** 8 a 20 horas

**Domicilio:** Av. Paseo Colón 255 - 2º Piso Contrafrente