

FECHA:	13/09/12	COMUNICADO DISTRITAL N°: 235
NIVEL:	TODOS LOS NIVELES Y MODALIDADES.	
EMITE:	SECRETARIA DE ASUNTOS DOCENTES 1 y 2	
DESTINO:	DIRECTIVOS. SECRETARIOS	
OBJETO:	Respuesta a Oficios Judiciales (on line: por medio de la	
	Pagina de Internet).	

Sr Director/Sr Secretario.

Secretaría de Asuntos Docentes de La Matanza 1 y 2 informa instructivo para responder Oficios Judiciales on line : por medio de la página de SAD el cual se implementará a partir de la próxima semana.

Con este nuevo proyecto intentamos seguir mejorando y agilizando la tarea conjunta.

Procedimiento para notificación de “Oficios Judiciales”

Los servicios educativos que tengan usuario y contraseña en SerSDAPO, podrán ver en el menú lateral izquierdo la opción “Respuesta a Oficio Judicial”.

Al acceder encontrará las siguientes opciones:

A. Seleccione el Oficio Judicial del Comunicado Distrital N°. Seleccione el N°. de Comunicado que es un “Oficio Judicial”, Note que al N°. se le antepone el año.

B. Responder al Oficio Judicial seleccionado de la siguiente forma: Seleccione No si la respuesta al “Oficio Judicial” es Negativa o Si, si es positiva.

Para terminar presione el botón “Responder y Guardar Cambios”

C. Listado Oficios Judiciales: Se listaran todos los “Oficios Judiciales” que el Servicio Educativo haya contestado.

D. Presione el botón “Salir” para terminar.

Aclaración:

En caso de que la respuesta haya sido positiva debe notificar con nota escrita a la Secretaría de Asuntos Docentes correspondiente.

En caso de error u omisión debe notificar la respuesta correcta por nota en la Secretaría de Asuntos Docentes correspondiente.

Cordialmente,

Secretaría de Asuntos Docentes.

La Matanza 1 y 2