

La Matanza – “Ciudad del aprendizaje de la UNESCO”

DIRECCIÓN GENERAL DE
CULTURA Y EDUCACIÓN



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES



**Consejo Escolar
La Matanza**

La Matanza, 9 de septiembre de 2025

Comunicado 099/2025

Suplemento para Auxiliares en las Elecciones 2025 (Res. 3915/25)

Adjuntamos al presente comunicado, el instructivo para tramitar el suplemento para auxiliares que cumplieron funciones en las elecciones 2025.

Alejandro Fabio Sosa

Presidente

Consejo Escolar de La Matanza





SUNA

Instructivo para la utilización de la novedad

Suplemento para Auxiliares en las Elecciones 2025 (Res. 3915/25)



La plataforma SUNA incorporó las novedades necesarias para la gestión y administración del “SUPLEMENTO PARA EL PERSONAL AUXILIAR DE LA EDUCACIÓN LUEGO DEL CIERRE DE LOS ACTOS ELECTORALES”.

Cada Escuela tiene asignada la cantidad de novedades que corresponda según la Resolución N° 3.915/25 y normas complementarias, por ellos los equipos de conducción no pueden “crearlas” ni “eliminarlas”.

¿CÓMO SE CREAN ESTAS NOVEDADES?

No es necesario crearlas. Todas las Escuelas alcanzadas por la Resolución N° 3.915/25 ya poseen en sus bandejas las novedades asignadas.

¿CÓMO SE IDENTIFICAN ESTAS NOVEDADES?

El equipo de conducción ingresa a la bandeja de novedades y en el campo [Tipo de Novedad] selecciona “SAE25

- Suplemento para Auxiliares en las Elecciones 2025 (Res. 3915/25)” y finalmente presiona el botón “BUSCAR”.

¿QUÉ HAGO SI OBSERVO ALGÚN ERROR O INCONSISTENCIA EN LAS NOVEDADES DISPONIBLES DE MI ESCUELA?

En estos casos se deberá informar al Consejo Escolar de su Distrito lo observado para, en caso de ser necesario, realice la gestión con la Dirección Provincial de Consejos Escolares.

¿CÓMO SE UTILIZA ESTA NOVEDAD?

1. Ingresar el CUIL del agente designado y hacer clic en [VERIFICAR DATOS].
2. Verificar la fecha de toma de posesión.
3. Adjuntar la documentación de la designación y hacer clic en [GUARDAR].
4. Verificar si toda la información volcada es correcta y hacer clic en [FINALIZAR Y ENVIAR].



Novedades / Suplemento para Auxiliares en Elecciones

Estado: **Pendiente**

Clave Escuela.



0001J10911

Q Buscar códigos clave escuela

CUIL



Ingrese CUIL sin guiones

VERIFICAR DATOS

Datos del Agente Datos obtenidos del agente

Dni

Nombre completo

Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa)

Domicilio

Información del cargo

Tipo

Suplemento para el Personal Auxiliar en las Elecciones Provinci...

Detalle

Turno

Seleccione el turno

Código

Periodo del programa

Fecha Desde

07/09/2025

Fecha Hasta

07/09/2025

Fecha Toma Posesión

Fecha Toma Posesión

07/09/2025

Ingrese la fecha de toma de posesión

Documentación adjunta

Recomendamos

No Guardar para que los cambios se hagan efectivos

SELECCIONE UN ARCHIVO

Comentarios

Ingrese el comentario

GUARDAR

GUARDAR

FINALIZAR Y ENVIAR

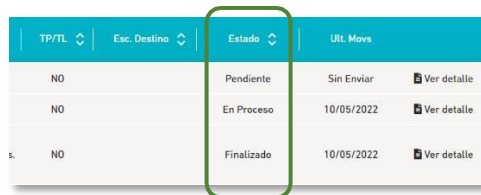
| TRAZABILIDAD | VOLVER



¿CÓMO PUEDO HACER SEGUIMIENTO DE LO ENVIADO?

Lo primero que se debe observar, de igual manera que el resto de las novedades, es el estado de la misma:

- Pendiente (significa que la Escuela tiene acciones que realizar en la novedad)
- En proceso (significa que la Escuela la envió correctamente y se está procesando)
- Finalizada (significa que la novedad ha sido procesada y finalizó el trámite)



TP/TL	Esc. Destino	Estado	Ult. Move
NO		Pendiente	Sin Enviar Ver detalle
NO		En Proceso	10/05/2022 Ver detalle
NO		Finalizado	10/05/2022 Ver detalle

Si aún queremos conocer el área donde está la novedad y la instancia específica, haciendo clic en “Ver detalle” y luego dentro de la novedad buscamos en el margen inferior derecho el botón TRAZABILIDAD accedemos a información más detallada (usuario que la trabajó, área donde se encuentra, día y hora de cada movimiento, etc.)