



CORRIENTES, _____ de _____ de 2018.-

Sr./a Rector/a.....

.....

.....

Su Despacho

La Junta de Clasificación de Nivel Secundario y Junta de Clasificación para Educación Técnica, Agrotécnica y Formación Profesional se dirigen a Ud. con el objeto de enviar los **Formularios de Inscripción de Aspirantes a Interinatos y Suplencias Ordinaria Año 2019** que consta de 4 páginas y que a continuación se acompaña, para una mejor dinámica de trabajo entre los Establecimientos y este Organismo.

INSTRUCTIVO PARA DIRECTIVOS DE ESCUELA

1. Arbitrar los medios para que todos los aspirantes accedan a la información contenida en esta **Nota Múltiple**, exhibiéndola en lugar visible.
2. El docente continuará inscribiéndose como lo establece la normativa vigente por los establecimientos escolares a su elección en un máximo de dos establecimientos.-
 - a) El docente concurrirá al primer establecimiento donde elige inscribirse, y en él presentará la declaración jurada 2019, más documentación adjunta, el encargado de la recepción de esta documentación completará el formulario de “Constancia de Inscripción 2019” en lo que respecta al original y duplicado, que indica 1er establecimiento con cantidad de folios que entrega (**solo si se trata del primer establecimiento**); firma y sello, el docente completará: Apellido y Nombre; Legajo en Junta; Lugar y fecha; nombre del Establecimiento escolar.
 - b) Esta constancia de inscripción será presentada en el segundo establecimiento donde el encargado de inscripción completará el formulario de “Constancia de Inscripción 2019” en lo que respecta a original y duplicado, que indica 2do establecimiento con firma y sello, cortará la constancia (original para el docente y duplicado para el 2do establecimiento donde se inscribe) este talón le servirá al 2do establecimiento para la confección del listado correspondiente a la inscripción 2019 donde estarán aquellos docentes que se inscribieron y presentaron documentación por haber optado como primer establecimiento y el docente que se inscribió y eligió como 2do establecimiento, en este último caso en la lista constará 0 (cero) fojas entregadas.-
3. **IMPORTANTE – INSCRIPCIÓN ORDINARIA:** informar a los Aspirantes que la misma deberá efectuarse a través de los Establecimientos en el periodo del 01 al 30 de abril del año en curso (Ley N° 3723/82 y su Decreto Reglamentario N° 160/13).
4. Informar a los aspirantes que los criterios de valoración y antecedentes, son los previstos en los **Decretos N° 797/12 y N° 1724/12**, aplicados a partir de la inscripción para Interinatos y Suplencias del año 2013.
5. Exhibir el/los Planes de Estudios que posea el Establecimiento para conocimiento de los aspirantes.
6. Aceptar la inscripción de **todos** los aspirantes que se presenten y que cumplan los requisitos de las normas legales vigentes.
7. Firmar y Sellar los **Recibos de Inscripción** que presenten los docentes, donde se consigne el N° de Fojas presentado, y que se avale con el sello del Establecimiento y Firma del Responsable de la recepción de dicha documentación (según corresponda).
8. Remitir a la Junta de Clasificación nómina de aspirantes **por orden alfabético** y antecedentes de los inscriptos, dentro de los plazos establecidos por el **Calendario Escolar** (Res. 4992/17), incluyendo los siguientes datos:
 - N° de Orden,
 - Nombre y Apellido,
 - N° D.N.I.,
 - N° de Fojas presentadas (puede ser cero)
 - Nombre y Localidad del otro Establecimiento en que se inscribe



IMPORTANTE: Las Juntas De Clasificación **no recibirán bajo ningún concepto** inscripciones o documentación que no fueran remitidas en los plazos establecidos y por la vía correspondiente, siendo de absoluta responsabilidad de la Dirección de cada Establecimiento el perjuicio que se ocasione a los docentes.

9. Remitir a las Juntas de Clasificación, dentro de los plazos establecidos por Calendario Escolar (Res. 4992/17), lo que a continuación se detalla:
 - a) Planes de Estudio: de acuerdo a las modalidades y/u orientaciones que posea el establecimiento, el de sus anexos y/o extensiones áulicas si los tuviera. Además, se deberá detallar los siguientes espacios curriculares:
 - Para Educación Artística, especificar el lenguaje correspondiente, carga horaria y cursos, según Plan de Estudios. (Plástica, Teatro, Expresión Corporal, Música).
 - Para Lengua Extranjera, consignar carga horaria y curso y especificar el idioma.
 - b) El plan de estudio debe incluir los cargos con los que cuenta la institución: Rector; ViceRector; Preceptor; Bibliotecario; etc
 - c) Situación de Revista Completa (Cargos, Horas Cátedra, Carácter y Función, Turno, Curso y División, Instrumento de Designación, Altas y Bajas, Observaciones, etc.) del Establecimiento, dentro de los plazos establecidos por Calendario Escolar.
 - d) **Nómina del Personal Docente Titular en disponibilidad y bolsa de vacante.**
10. Remitir a las Juntas de Clasificación, los Conceptos del ciclo vencido (**Según Art 23 inc. "c" y Art 88; Ley 3723**), acompañados de un listado en **orden alfabético**, donde se consigne la clasificación adquirida. En el caso de que el Establecimiento no emita Conceptos, deberá entregar constancia de ello.
11. Al elaborar las constancias de Situación de Revista para el personal del Establecimiento deberá tenerse en cuenta:
 - a. Consignar datos actualizados (función, carácter, nivel, turno, antigüedad)
 - b. Consignar firmas de Rector y Secretario. En caso de no contar con el cargo de Secretario consignar en dicho espacio "No existe el cargo"
12. Indicar por separado Cargos u Horas Cátedra con fechas de alta y baja utilizando el formato "**desde..... hasta.....**", o "**desde..... continúa**". El no cumplimiento de los plazos establecidos por Calendario Escolar para la presentación de la documentación de práctica, implicará demoras en los trámites de expedientes y en la confección de Padrones, quedando bajo la exclusiva responsabilidad del Directivo.
13. Dar a conocer que continúa vigente la **Ley N° 5574/04 (De Residencia)**, a la que en su parte resolutive dice: "ESTABLECESE que, para ingresar a cargos y horas cátedra en el Sistema Educativo Provincial como Titular, y para ser designado como Interino o Suplente, tendrán prioridad los habitantes de la provincia de Corrientes que posean domicilio real en ella, y acrediten (4) cuatro años de domicilio inmediato anterior a la inscripción, si no hubiera nacido en la misma".

Atentamente.