

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

Ante la necesidad de convocar a Inscripciones Complementarias, el Establecimiento Educativo (IS) deberá:

1. Comunicar inmediatamente a la Junta de Escalafonamiento Docente Nivel Superior, vía correo electrónico, anexando el Formulario Nº 2, en el que deberá consignar el/ los Cargos / Espacios, Carrera y Plan de Estudios al/los que convoca a Inscripción.
2. Publicar la convocatoria en el medio gráfico más importante de la localidad durante cinco días, indicando el período de inscripción y los requisitos que rigen normativamente el ingreso al Nivel Superior. (Se propone hacer extensiva la convocatoria a través de otros medios radiales y televisivos de la región y asimismo informar a Supervisores y directivos de los otros niveles educativos como Inicial, Primario y Medio sobre todo para los espacios de las Prácticas docentes)
3. Proveer los Formularios de Inscripción a los interesados (Formularios Nº 1 y 2)
4. Recepcionar el formulario de inscripción y el correspondiente legajo.
5. Elaborar el Acta de Inscripción y enviarla junto a la documentación probatoria (legajos) a la Sede de la Junta de Escalafonamiento Docente Nivel Superior.

DEL ASPIRANTE

Al conocer la convocatoria y siendo de su interés, el aspirante deberá:

1. Completar por triplicado los Formularios 1 y 2 que tendrán carácter de Declaración Jurada. Los mismos podrán ser solicitados en el Instituto que convoca a Inscripción Complementaria o bajarla de la página web del Ministerio de Educación.
2. Entregar ambos junto con su legajo en el Establecimiento Educativo que corresponda. En caso de que se hubiera inscripto anteriormente en el Nivel Superior, solo deberá enviar la **documentación nueva** para que sea agregada a su legajo.

DE LA JUNTA DE ESCALAFONAMIENTO

1. Recibe la convocatoria a Inscripción Complementaria a través de correo electrónico.
2. Comunica al Ministerio de Educación (a través del Formulario Nº 2, en el que constarán las carreras, los espacios y/o cargos ofrecidos)
3. Recepciona los Formularios de Inscripción y los Legajos enviados por los Institutos.
4. Ingresa los datos al sistema.
5. Confecciona el Escalafón
6. Informa a los Institutos la disponibilidad de los mismos en la página Web del Ministerio de Educación.