

INSTRUCTIVO INSCRIPCIÓN TITULARIZACIÓN NIVELES INICIAL Y PRIMARIO
(*incluye las Modalidades de Adultos, Intercultural Bilingüe y educación en contextos de
privación de la libertad*) Y MODALIDAD ESPECIAL.

A fin de cumplir con la firme intención planteada por esta gestión de titularizar anualmente, se ha decidido abrir la inscripción para ingreso de todos los niveles y modalidades bajo la órbita de las Juntas de Escalafonamiento creadas por Decreto 1339/08, según el siguiente procedimiento:

A Procedimiento administrativo

Los aspirantes a titularización deberán inscribirse de la siguiente manera:

1. La solicitud de inscripción se realizará **de manera virtual** a través del Formulario específico disponible en la página del Ministerio de Educación alojada en el portal de la Provincia (www.santafe.gov.ar), el cual deberá ser luego impreso y presentado por triplicado. A fines de asistir a los docentes y resolver inconvenientes, se habilitará un puesto de ayuda en cada Delegación Regional. Los datos consignados en el formulario tendrán carácter de declaración jurada.

2. Confección del legajo personal, el cual constará de:

- a) Fotocopia del Documento de Identidad, donde conste en forma legible: número y tipo de documento, apellido y nombres, fecha de nacimiento, domicilio actualizado con código postal, autenticada por autoridad judicial, notarial o escolar (Director o Supervisor).
- b) Fotocopia del título exigido donde consten los promedios (general y de práctica docente), con número de registro de este Ministerio, autenticada por autoridad judicial, notarial o escolar (Director o Supervisor).
- c) Declaración Jurada de antigüedad en el cargo que concursa al 7 de agosto del corriente año.
- d) Constancias de esos desempeños, expedidas por la autoridad superior inmediata.

Nota aclaratoria: los docentes que ya hayan presentado su legajo a la Junta de Escalafonamiento correspondiente al nivel y modalidad aspirada con motivo de titularización, podrán presentar las constancias de desempeño existentes en sus legajos debiendo adjuntar la correspondiente a los períodos que no se hayan encontrado comprendidos al momento de la convocatoria a titularización. Cabe destacar que en el caso que el docente se haya inscripto para suplencia deberá presentar **un solo legajo** en el cual consten los dos formularios de inscripción.

3. La documentación debidamente autenticada por autoridad judicial, notarial o escolar (Director o Supervisor) se presentará en carpeta de cartulina ordenada de acuerdo con los aspectos consignados precedentemente, foliada correlativamente y con el índice correspondiente. Esta carpeta será entregada personalmente, o por intermedio de representante, con poder expedido por autoridad judicial o notarial, en un establecimiento oficial de Gestión Pública del nivel y modalidad correspondiente elegida por el aspirante a sus efectos, la cual se constituirá en Establecimiento Receptor. Al recibir la inscripción el personal que designe la Dirección del establecimiento, devolverá al interesado el triplicado de la solicitud con firma, sello y fecha (el duplicado permanecerá en el establecimiento y el original se remitirá a la

- Junta de Escalafonamiento correspondiente), el triplicado se constituirá en comprobante válido para cualquier reclamo por este acto.
4. Cada Establecimiento Receptor recibirá la documentación mencionada en el apartado anterior según cronograma, y hasta la hora de finalización de atención al público determinado por el establecimiento, el cual deberá ser previamente comunicado. En la oportunidad se procederá a labrar un acta por duplicado con la cantidad de inscriptos por cargo. En casos de situaciones de fuerza mayor (catástrofe natural, corte de energía, fallecimiento de algún personal del establecimiento) la autoridad superior competente deberá prorrogar los plazos.
 5. Cada Establecimiento Receptor, confeccionará digitalmente la correspondiente Acta de Inscripciones, alojada a sus efectos en la página web mencionada en el Punto II.1, donde figura el detalle de las inscripciones recibidas (nombre, apellido y número de documento de identidad del aspirante). Las actas serán impresas por duplicado y firmadas por el Director y Vicedirector, o en su defecto por el Director y Secretario y/o docente seleccionado a sus efectos por el Director.
 6. Las solicitudes de inscripción, la documentación probatoria de títulos y antecedentes y las copias de las actas labradas al finalizar la inscripción, serán remitidas, a las Juntas de Escalafonamiento correspondientes o a la Delegación Regional de pertenencia según el siguiente detalle:
 - a) Establecimientos educativos de todos los niveles y modalidades pertenecientes a las Regionales I, II, III, V, VII, VIII y IX enviarán la documentación a su respectiva Delegación Regional.
 - b) Establecimientos educativos de nivel primario de la Regional VI enviarán la documentación a la Junta de Escalafonamiento respectiva, ubicada en calle 9 de Julio 80 – Planta Alta - (2000 - Rosario).
 - c) Establecimientos educativos de nivel inicial y modalidad especial de la Regional VI enviarán la documentación a la respectiva Regional.
 - d) Establecimientos educativos de todos los niveles y modalidades de la Región IV enviarán la documentación a las Juntas de Escalafonamiento respectivas, ubicadas en calle Mendoza 3051 – Planta Alta - (3000 – Santa Fe).
 7. Las Delegaciones Regionales al recibir la documentación antes mencionada, deberán remitirlas a cada una de las Juntas de Escalafonamiento según corresponda.
 8. Las Juntas de Escalafonamiento recibirán las inscripciones y la documentación profesional para luego realizar el procesamiento de la misma conforme la normativa propia del nivel y modalidad que correspondiese.
 9. Con posterioridad al período de inscripción no podrán agregarse otros antecedentes. En caso de duda fundada sobre la legitimidad de los antecedentes presentados, la Junta de Escalafonamiento deberá intimar al aspirante por el término de tres (3) días hábiles para que presente el original de la documentación observada, bajo apercibimiento de ser excluido si no puede probar su autenticidad.

B Cronograma de actividades:

1. Inscripción Web: del 10 al 21 de Agosto.
2. Entrega de legajos en Establecimientos Receptores: del 24 al 28 de Agosto.
3. Confección digital de Actas de Inscripciones y remisión de legajos a Delegación/Junta: del 31 de Agosto al 04 de Setiembre.

Nota aclaratoria: La inscripción para ingreso de los niveles Inicial, Primario y modalidad Especial se realizará simultáneamente con la inscripción para suplencia correspondiente al año 2010.