

INSTRUCTIVO INSCRIPCIÓN SUPLENCIAS

A fin de cumplir con la firme intención planteada por esta gestión de relevar a los Directores de responsabilidades administrativas, se ha decidido abrir la inscripción para suplencias docentes de todos los niveles y modalidades bajo la órbita de las Juntas de Escalafonamiento creadas por Decreto 1339/08.

En función de garantizar los tiempos necesarios para la confección de los escalafones de suplencias, que permitan el comienzo del año lectivo 2010 con las listas de orden de mérito correspondientes en cada establecimiento educativo, se ha determinado que el período de inscripción para todos los niveles y modalidades se realice según el cronograma detallado como Inciso c).

El proceso de inscripción a suplencias está conformado por dos procedimientos administrativos, uno particular para cada nivel y modalidad y otro general para todos los niveles y modalidades, encuadrándose ambos en un Cronograma de actividades, tal como a continuación se detalla:

a) Procedimiento administrativo particular, que se deberá realizar para cada nivel y/o modalidad según las siguientes pautas:

I. Niveles Inicial y Primario / Modalidades Especial, Adultos (Primario y Secundario – E.E.M.P.A-) e Intercultural: los aspirantes a suplencia serán evaluados según lo establecido por la normativa existente para cada nivel y modalidad, debiéndose inscribir de la siguiente manera:

I.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.

I.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, autenticada por autoridad judicial, notarial o escolar (Director o Supervisor).
- b) Fotocopia del título exigido, con número de registro de este Ministerio, autenticada por autoridad judicial, notarial o escolar (Director o Supervisor).
- c) Declaración Jurada de antigüedad docente al cierre de la presente inscripción.
- 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.

Los aspirantes a cubrir suplencias en la Modalidad Adultos Secundarios (E.E.M.P.A) serán evaluados según lo estipulado por la normativa vigente – Resolución N°048/84, Anexo I del Decreto N°4762/82-

II. Nivel Secundario: los aspirantes a suplencia de este nivel deberán inscribirse de idéntica forma a la que vienen desarrollando, de acuerdo a lo establecido por el Decreto 2409/4.

III. Nivel Superior: los aspirantes a suplencias de este nivel serán evaluados según lo establecido por el Anexo II del Decreto 1553/97 y sus modificatorios, debiéndose inscribir de idéntica forma a la establecida en el punto **II**, incluídos los conceptos establecidos en la Nota aclaratoria, debiendo además cargar virtualmente y adjuntar los antecedentes profesionales establecidos en el mencionado decreto.

b) Procedimiento administrativo general, que se deberá realizar para todos los niveles y/o modalidades según las siguientes pautas:

1. Los aspirantes a suplencia podrán inscribirse en hasta seis (6) establecimientos por nivel.
2. La documentación debidamente autenticada por autoridad judicial, notarial o escolar (Director o Supervisor) se presentará en carpeta 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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 y secundario de la Regional VI enviarán la documentación a las Juntas de Escalafonamiento respectivas, ubicadas en calle 9 de Julio 80 – Planta Alta - (2000 - Rosario).
 - c. Establecimientos educativos de nivel inicial, superior 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).
6. Las Delegaciones Regionales al recibir la documentación antes mencionada, deberán remitirlas a cada una de las Juntas de Escalafonamiento según corresponda.
 7. 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.
 8. 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.

c) Cronograma de actividades:

c.1) Nivel Secundario:

1. Inscripción Web: del 22 de Junio al 03 de Julio
2. Entrega de legajos en Establecimientos Receptores: del 01 al 07 de Julio.
3. Confección digital de Actas de Inscripciones y remisión de legajos a Delegación/Junta: del 08 al 31 de Julio.

c.2) Nivel Superior:

1. Inscripción Web: del 06 al 17 de Julio.
2. Entrega de legajos en Establecimientos Receptores: del 27 al 31 de Julio.
3. Confección digital de Actas de Inscripciones y remisión de legajos a Delegación/Junta: del 03 al 17 de Agosto.

c.3) Niveles Inicial, Primario⁽¹⁾, y Modalidad Especial:

1. Inscripción Web: del 27 de Julio al 07 de Agosto.
2. Entrega de legajos en Establecimientos Receptores: del 28 de Julio al 14 de Agosto.
3. Confección digital de Actas de Inscripciones y remisión de legajos a Delegación/Junta: del 17 al 21 de Agosto.

⁽¹⁾ incluye las Modalidades de Adultos, Intercultural Bilingüe y educación en contextos de privación de la libertad.

Nota aclaratoria: La inscripción a suplencias para los niveles Inicial, Primario y modalidad Especial se realizará simultáneamente con la inscripción para ingreso a la docencia(titularización) correspondiente al año 2010.

c.4) Modalidad Secundaria Adultos (E.E.M.P.A):

1. Inscripción Web: del 17 al 28 de Agosto.
2. Entrega de legajos en Establecimientos Receptores: del 31 de Agosto al 04 de Setiembre.
3. Confección digital de Actas de Inscripciones y remisión de legajos a Delegación/Junta: del 07 al 11 de Setiembre.

c.5) Modalidad Artística⁽²⁾:

1. Inscripción Web: del 07 al 18 de Setiembre.
2. Entrega de legajos en Establecimientos Receptores: del 21 al 25 de Setiembre.
3. Confección digital de Actas de Inscripciones y remisión de legajos a Delegación/Junta: del 28 de Setiembre al 02 de Octubre.

⁽²⁾ incluye a todos los establecimientos de Educación Artística dependientes de la Dirección Provincial de Educación Artística del Ministerio de Innovación y Cultura.