

Marco Normativo para la presentación de antecedentes de aspirantes a suplencias en el IES N° 9-005 Fidela Amparán. Año 2023

- Para presentar los antecedentes se deberá:
 - o Descargar cada uno de los anexos (se encuentran en formato Word)
 - o Completar los anexos en computadora
 - o Imprimir
 - o Ordenar la carpeta siguiendo las pautas que se establecen posteriormente foliar y certificar todas las hojas.

Para el Anexo I

- La carátula, deberá poseer las siguientes características (corresponderá folio N° 1)
 - o Tipo y Tamaño de letra: Arial 12 negrita
 - o Alineación izquierda, interlineado 2
 - o Foto carnet en ángulo superior derecho

A continuación de la carátula, deberá incorporarse también y en este orden:

- o Fotocopia de DNI (corresponderá al folio N° 2)
- o Fotocopia de CUIL (corresponderá folio N° 3)

Para el Anexo II

- En su primera hoja cuyo título será Anexo II, corresponderá folio N° 4
- Las probanzas (certificados que acreditan lo expuesto) deben ubicarse siguiendo el orden en que fueron mencionadas en la grilla,

posteriormente a todos los folios del **Anexo II** y debidamente certificadas por autoridad escolar.

Para el Anexo III

- ☐ Se ubicará después de todas las probanzas correspondientes al Anexo II
- ☐ Imprimir sólo aquellas carreras que posean los espacios curriculares por los que se opta
- ☐ Los espacios curriculares a los que se desea acceder, deberán ser identificados con una “x” en el casillero correspondiente.

Generalidades:

- ☐ Al momento de la recepción de la carpeta el IES 9-005 entregará un comprobante de recibido, haciendo constar el número de folios presentados.
- ☐ La presentación de la carpeta es personal, o mediante una autorización del titular.
- ☐ La Institución se reserva el derecho de no tabular carpetas y/o antecedentes que considere no pertinentes o afines al espacio, por competencia de título o documentación incompleta.
- ☐ Los títulos, certificaciones de cursos y postitulaciones serán tabulados una sola vez en la grilla a los fines de cumplimentar lo estipulado en cada ítem.
- ☐ Se realizará una tabulación para cada espacio curricular seleccionado por el postulante, considerando la pertinencia del título y/o formación posterior.

- Sólo se tabularán títulos y postitulaciones realizados en el extranjero que estén traducidos/as y se haya realizado el trámite correspondiente de validación en el Ministerio de Relaciones Exteriores. (Ajustarse a la Ley 4934-84, art. 19). También los cursos en otro idioma deberán presentarse traducidos por traductor matriculado.
- Cuando la certificación presentada de curso, jornada, taller, etc. no consigne carga horaria, la misma será incorporada al puntaje mínimo de tabulación.
- El Instituto podrá solicitar coloquio / exposición / entrevista para evaluar competencias para dictar el Espacio Curricular, cuando así lo interprete el Consejo Académico a instancias de regulación del Consejo Directivo. Esta situación formará parte de la ponderación.
- El orden de méritos de los aspirantes, será publicado en la institución en el inicio del ciclo lectivo, antes del 30 de marzo, priorizando los espacios a cubrir por creación.
- Para cualquier reclamo o impugnación el aspirante deberá presentar el comprobante del recibo original de inscripción y una nota expresando los motivos y fundamentos que considere dan lugar al reclamo o impugnación. Las mismas podrán ser presentadas hasta 48 horas posteriores a la publicación del Orden de Méritos. Pasada esa plazo se entenderá definitivamente aceptado.
- En el momento del ofrecimiento efectivo de horas, todos los postulantes deberán presentar declaración jurada de horas y cargos según normativa vigente y los formatos aprobados por la DGE con una antigüedad no mayor a los 15 (quince) días de su emisión.

Ante cualquier duda puede consultar telefónicamente al 266 4655726 o al 261 5166754 de lunes a viernes de 15 a 20 hs.

ANEXO I

Carátula

- a) Nombre y Apellido:**
- b) DNI:**
- c) Domicilio real:**
- d) Localidad:**
- e) Departamento:**
- f) Provincia:**
- g) Teléfono fijo:**
- h) Teléfono celular:**
- i) Dirección de correo electrónico:**
- j) CUIL:**