

INSCRIPCIONES PARA INTERINATOS Y SUPLENCIAS PARA CARGOS DEL PRIMER ESCALAFÓN DE GABINETES TÉCNICOS INTERDISCIPLINARIOS DE EDUCACIÓN

Es responsabilidad del aspirante conocer la normativa vigente y organizar la carpeta de antecedentes y méritos conforme a los requerimientos solicitados.

Será motivo de No Valoración de la carpeta la ausencia de documentación o su presentación sin los requisitos previstos, en los ítems que se detallan a continuación, desde el punto 1 al 8 inclusive. En lo que refiere al resto de antecedentes y méritos, la ausencia o presentación de manera incompleta de las certificaciones, dará lugar a la no valoración de la certificación en cuestión.

La carpeta deberá ser presentada únicamente en la fecha de inscripción estipulada conforme al Apellido del aspirante. En caso de no poder concurrir, podrá enviar a un tercero a realizar el trámite, previa autorización ante miembros de Junta.

ARMADO DE CARPETA PARA QUIENES SE INSCRIBEN POR PRIMERA VEZ:

- **Carpeta** de cartulina espiral tamaño oficio (no colgante).
- **Solicitud de inscripción** para Interinatos y Suplencias (disponible en el sitio oficial).
- **Presentar las siguientes certificaciones en la carpeta en el orden estipulado a continuación, y teniendo foliadas cada una de las hojas (no cada página):**
 1. **Fotocopia legalizada de D.N.I.**
 2. **Declaración Jurada** de cargos, horas cátedra y actividades que desempeña en Instituciones Publicas o Privadas del Ministerio de Educación o de otras reparticiones del Estado, aclarando situación de revista y carga horaria. Si tiene cargo u horas catedra es requisito bajar la declaración jurada del S.I.G.E., completando los datos con tinta azul y hacerla firmar por la autoridad superior que corresponda.
Si no tiene cargo, ni horas ni desempeña otra actividad para el Estado, completar los datos de la DJ a mano, con tinta azul y al pie del reverso de la hoja escribir la siguiente leyenda: *“Declaro no poseer cargos, ni desempeñarme en actividades laborales en organismos estatales de gestión pública o privada”*. Firmar la D.J.
 3. **Certificado de matrícula profesional** (firmada por autoridad del Colegio Profesional).
 4. **Certificado de ética profesional** (firmada por autoridad del Colegio Profesional).
 5. **Certificación negativa de Anses** (bajar por internet).
 6. **Certificación del Padrón de activos de la Función Pública**.(P.B. del Centro Cívico)
 7. **Declaración Jurada de Residencia** (disponible en el sitio oficial).
 8. **Fotocopias legalizadas por el M.E. de Títulos** (de certificado/s analítico/s previamente registrado/s en el Ministerio de Educación de la provincia, en caso de extravío del mismo se aceptará copia legalizada del Diploma Registrado por el M.E.)
 9. **Fotocopias legalizadas por el M.E. o por Autoridad competente según corresponda, de antecedentes y méritos** (adjuntar siguiendo el orden estipulado y lo requerido en el valorador vigente Resolución N° 11213-M.E.-16).

QUIENES SE INSCRIBEN Y YA POSEEN CARPETA EN JUNTA:

- Presentar en folio oficio, la solicitud de inscripción y la documentación solicitada desde el punto 1 al 7 inclusive. A continuación agregar las certificaciones de antecedentes y méritos que desee agregar (foliar cada hoja en ese orden comenzando por el DNI).