

Corrientes, 16 de septiembre de 2019-

**CIRCULAR N° 3/2019**

**REFERENCIA: Orientaciones generales para viabilizar y agilizar trámites administrativos.**

Supervisión Técnica

Zacarías, Gerardo y Viota, M. Alejandra

**Para Evaluación de Coordinadores:**

Envío de 1 (una) carpeta con Antecedentes para evaluación a DNS. La nota de elevación debe ser clara y concisa y elevar 1 (una) nota por Coordinación a concursar con todos los postulantes para generar 1 (un) sólo Expte por cargo. Toda documentación enviada a DNS deberá estar foliada (de lo contrario no será recibida en Mesa de Entrada).

- Enviar con las 2 evaluaciones (personal e institucional). Los evaluadores - conocer criterios de la nueva Grilla de Valoración para Coordinadores Disp. 076/19 “**Valoración de Títulos y Antecedentes del Nivel Superior para Cargos de Coordinación”** y RM N° 5293/16 “**Valoración de Títulos y Antecedentes del Nivel Superior para Interinatos y Suplencias”.**

**-** Es muy importante y concluyente para el cargo a concursar que acredite los requerimientos del **ROM Art. 43° Acceso, permanencia y renovación** Inc. a, b, c y d (para no devolver la documentación a los Institutos).

- Tienen que concursar como mínimo 2 aspirantes para que uno quede para posible suplente. Cuando no cubren en primera instancia realizar nuevos llamados Inc. g.

- Antecedentes firmados por escribano o Juez de Paz.

**-La presentación debe ser prolija y de acuerdo con la postulación, considerando que es un Concurso de Títulos y Antecedentes que requiere:**

-Toda documentación enviada debe estar foliada e inicialada, caso contrario el Instituto devolverá la documentación al postulante para cumplimentar lo requerido. Así como el INSTITUTO NO DEBERÁ RECIBIR LA INSCRIPCIÓN SI NO REÚNE LOS REQUISITOS SEGÚN NORMATIVA.

- Las Grillas de Valoración deben estar debidamente refrendadas y aclaradas (con firma del evaluador).

- LOS ANTECEDENTES NO DEBEN EXCEDER LOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) AÑOS para su valoración. (Según Normativa Vigente Resolución Ministerial 5293/16 y RM 1455/14)

-La Documentación presentada debe ser exclusivamente A FIN AL PERFIL REQUERIDO PARA EL CARGO QUE CONCURSA. Los demás antecedentes NO PRESENTAR.

-La CARPETA DE ANTECEDENTES TIENE QUE SER PRESENTADA DE ACUERDO CON EL ORDEN Y FORMATO ESTABLECIDO “GRILLA DE VALORACIÓN Y ANTECEDENTES PARA CARGOS DE COORDINACIÓN” (Disposición Nº 076/19).

-La documentación deberá ser en carpeta transparente A4 y/o legal, no anillada ni con broches.

-Al momento de la valoración se debe tener en cuenta en el ítem: Postitulo, solamente se valorarán 2 (dos) por Inscripción de año calendario (siempre ponderar los mejores puntajes para el cargo que concursa)

-EN TODOS LOS CASOS SE EVALÚA CON LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 5293/16 que explicita las condiciones para la consideración de los antecedentes.

Poseer constancia de ANTIGUEDAD. SÓLO SE VALORA ANTIGUEDAD EN EL NIVEL SUPERIOR.

-Para Coordinador de Subsede o Extensión Áulica la RM de designación se renueva todos los años (solicitar a DNS). Enviar copia de Normativa anterior.

- Para rectificación de alguna Norma de Designación enviar adjunta copia de la misma.

**Cuando se envían para Designación de Coordinación y/o docente:**

- Enviar por separado (alta de coordinación y aparte alta de hs. interinas o suplentes) los Formularios de Ofrecimiento, Toma de posesión, Novedades laborales, Evaluación de la propuesta; Padrón consignando el orden de mérito (tabla de relacionado con los 3 puntajes y promedio de cada concursante) Resolución Interna de aprobación. Fotocopia de DNI, DDJJ actualizada.

(No enviar de nuevo antecedentes ni proyectos, El proyecto del ganador queda en la institución para su ejecución, los demás proyectos y antecedentes se devuelven a los agentes)

**Para Suplentes**:

-Cuando es menos de 6 meses y cuando más de 6 meses (explicar la normativa).

Entablar más comunicación con Supervisión.

**Para designación de Autoridades**

-Enviar a DNS cada año padrón de postulantes según Estatuto, junto al padrón anual de Docentes. (mientras no haya concurso de ascenso).

-Debe constar en DNS el legajo de los posibles aspirantes con certificados y documentación que acredite los requisitos establecidos en el Estatuto y su reglamentación. (Ley 2733 art 151 y Decreto 1660/01)