

PROCEDIMIENTO PARA CUBRIR CARGOS DOCENTES Y HORAS CÁTEDRA – EN CARÁCTER DE INTERINO Y SUPLENTE - PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA MODALIDAD DE EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL DE GESTIÓN ESTATAL

1. La evaluación de antecedentes para el ingreso a cargos y horas cátedra para la Formación Profesional de la modalidad de Educación Técnico Profesional de gestión estatal, se hará por convocatoria abierta y pública.

Sobre la convocatoria:

2. Antes del TREINTA (30) de octubre de cada año, la Subsecretaría de Educación Técnico Profesional solicitará a todas las Instituciones de Formación Profesional informar la lista de cargos y horas cátedra que es necesaria cubrir en carácter de interino o suplente.
3. La convocatoria pública para la inscripción de aspirantes se llevará a cabo en el mes de mayo y será realizada por la Subsecretaría de Educación Técnico Profesional donde se indicará: el plazo, horarios y lugar de inscripción.
4. Las inscripciones se recepcionarán en las Instituciones Sede que la Subsecretaría indique a los efectos.
5. Las Instituciones Sede será el área que tendrá como finalidad la aplicación del presente procedimiento en cuanto a la cobertura de vacancia en cargos docentes y horas cátedras –en carácter de Interino y Suplente– para la Formación Profesional.

Sobre la Difusión

6. La Subsecretaría de Educación Técnico Profesional asegurará la publicación de la Convocatoria a través de los canales oficiales del Ministerio de Educación y medios de prensa
7. Estará a cargo de los Centros Provinciales de Formación Profesional de la Modalidad de Educación Técnico Profesional de gestión estatal, la difusión de la convocatoria a inscripción en el interior de los mismos y su comunicación a la planta docente del mismo.

Sobre la inscripción del aspirante

8. A efectos de la inscripción, el aspirante deberá presentar toda la documentación a ser valorada mediante copia fiel autenticada por Policía, Juez de Paz o Escribano. La misma conformará el legajo personal individual. Toda actualización se agregará al legajo anualmente en cada inscripción.
9. Son requisitos para la inscripción tener 21 años de edad, poseer Título Secundario y/ o Certificado de Instructor de Formación Profesional.
10. Una vez cerrada la inscripción no podrá agregarse por ninguna causa documentación alguna.
11. Las Instituciones Sede al momento de las inscripciones, deberán facilitar toda la información y asesoramiento que necesiten los aspirantes durante todo el proceso de inscripción.

///2.-

12. Los datos consignados por el aspirante al formalizar su inscripción tendrán carácter de Declaración Jurada. Toda falsedad comprobada importará su descalificación y el aspirante no podrá participar en otros concursos que se realicen de acuerdo a lo previsto en la normativa vigente.
13. Se deberá adjuntar a la documentación presentada el Formulario de inscripción.
14. En caso de realizar la inscripción por Interpósita persona, se hará mediante nota debidamente autorizada.
15. Para acreditar los antecedentes laborales en los sectores profesionales se tendrán en cuenta las constancias que puedan emitir los organismos públicos y privados que la regulan. En todos los casos se tomará como válida la constancia emitida por organismos públicos que dan cuenta del ejercicio de una actividad.
16. Se podrán inscribir en todos los sectores productivos cuyo título y/o certificado específico lo habilite, tal lo refiere el Decreto N° 411/19 y hasta en un máximo de tres (3) localidades.

Sobre los Plazos

17. El plazo de inscripción de los aspirantes será de diez (10) días hábiles.
18. Finalizada la inscripción, cada Institución Sede remitirá toda la documentación y los antecedentes de los aspirantes a la Subsecretaría de Educación Técnico Profesional a efectos de su valoración y de la confección del Listado de Orden de Mérito.
19. Cada Institución Sede durante cinco (5) días hábiles realizará la publicación del Listado de Orden de Mérito en carácter de provisoria y recepcionará los reclamos que se interpongan elevándolos a la Subsecretaría de Educación Técnico Profesional para su consideración.
20. En caso de disconformidad, los aspirantes podrán efectuar el reclamo de acuerdo a lo establecido en el Capítulo XVIII del Estatuto del Trabajador de la Educación Ley N° 1124 y sus modificatorias.
21. Vencidos los plazos establecidos en los puntos 17 y 19, el Listado de Orden de Mérito queda en condición de definitivo.

Sobre el Orden de Merito

22. En la elaboración del Listado de Orden de Mérito serán respetadas las siguientes prioridades:
 - a) Con Certificado de Instructor de Formación Profesional avalado por autoridad ministerial provincial o nacional.
 - b) Sin Certificado de Instructor de Formación Profesional, con título afín al sector.
 - c) Sin título específico.

Entiéndase por título afín al sector a aquellas titulaciones que en su formación contemplen los requerimientos de las funciones establecidas en los diseños curriculares de las ofertas del sector productivo en que se inscribe.

23. El Listado de Orden de Mérito definitivo tendrá vigencia durante el ciclo lectivo y será aplicado para cubrir las vacantes que se originen en las Instituciones Educativas de Formación Profesional.

**CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN AD-DOC EN EL
PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES**

Sobre la Valoración de Antecedentes

24. La valoración de los antecedentes de los aspirantes inscriptos estará a cargo de la Comisión Técnica *Ad Doc*, mediante convocatoria de la Subsecretaría de Educación Técnico Profesional, con el fin de elaborar el Listado de Orden de Mérito correspondiente, de conformidad a lo establecido en el Decreto N° 411/19.
25. Dicha Comisión estará integrada por cinco (5) miembros: dos (2) Representantes de la Subsecretaría de Educación Técnico Profesional, dos (2) Representantes de las Asociaciones Gremiales con representación paritaria y un (1) Representante de los Centros de Formación Profesional afín de los sectores productivos que se van a valorar. Pudiéndose ampliar en los casos que la Subsecretaría de Educación Técnico Profesional lo requiera en carácter de asesor.
26. La Comisión tendrá como funciones:
- A) Elaborar los Listados de Orden de Mérito de los aspirantes para cada sector productivo u oferta formativa.
 - B) Organizar los legajos de los aspirantes inscriptos.
 - C) En caso de reclamos, el análisis y la emisión del correspondiente dictamen.
 - D) Recomendar a la Subsecretaría de Educación Técnico Profesional modificaciones o la incorporación de acciones que faciliten la dinámica y eficiencia de este procedimiento.
 - E) Elaborar informes relativos a la tarea específica de la Comisión cuando les sea solicitado.

ANEXO II RESOLUCIÓN N°
SETP/FP/SPA

532



Prof. María Cristina Garello
MINISTRA DE EDUCACION