# PROCEDIMIENTO DE OFRECIMIENTO, POSTULACIÓN Y COBERTURA DE VACANTES



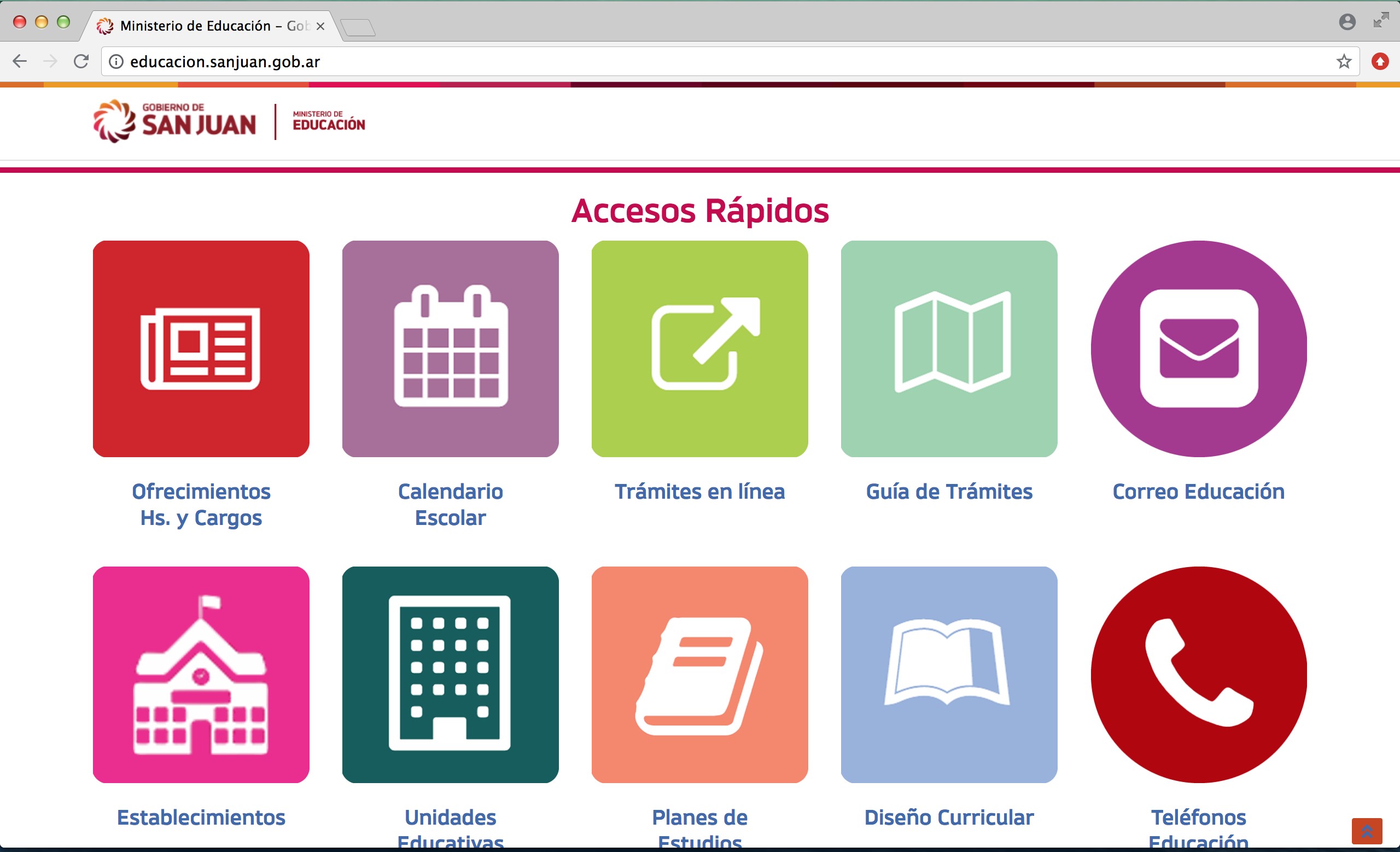
* **TUTORIAL PARA DOCENTES**

## acciones

* + **Ingresar al Sitio Web Oficial:**

## educacion.sanjuan.gob.ar

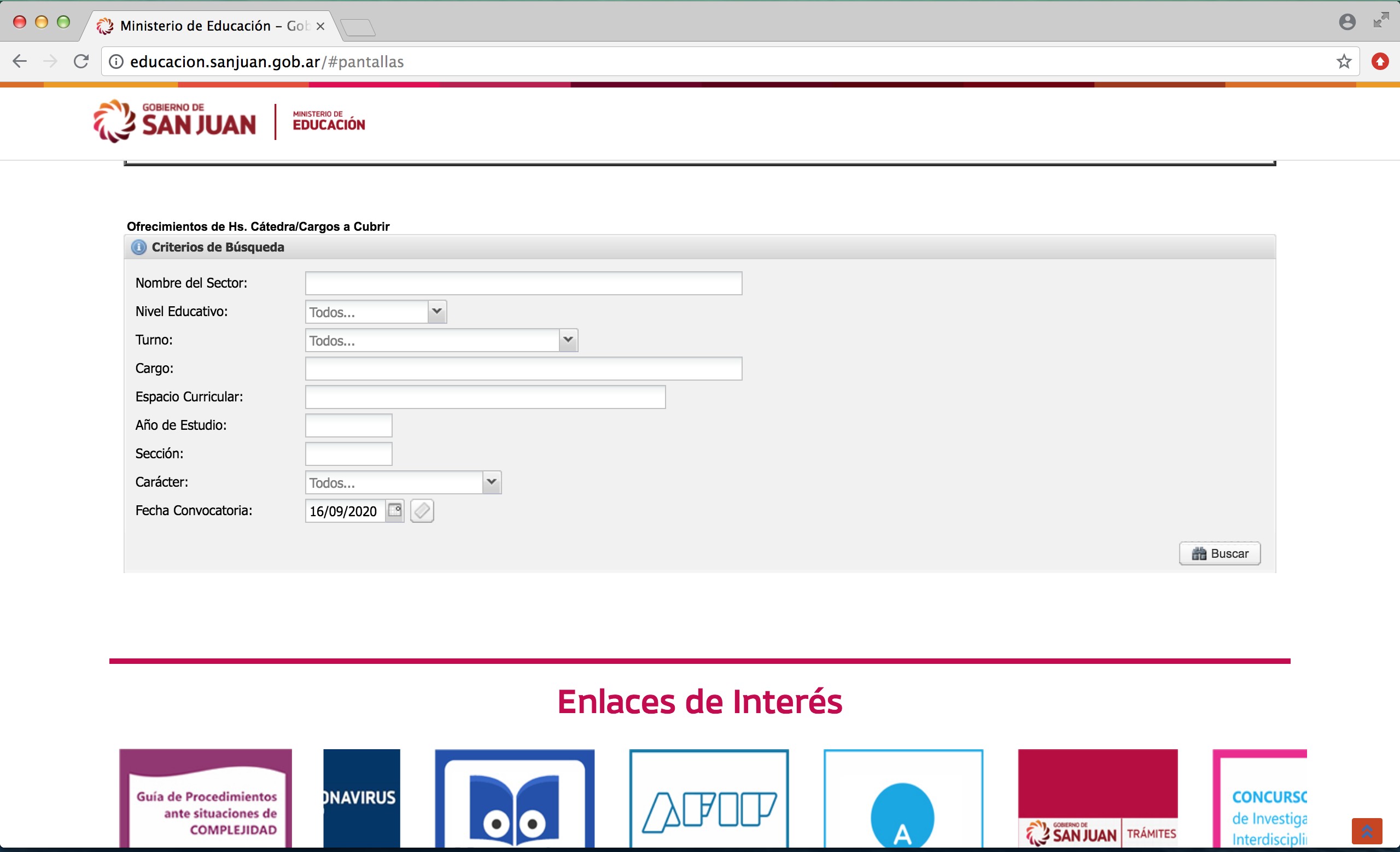
**acciones**



* + **Dirigirse e Ingresar a:**

## Ofrecimientos y Hs. de Cargos

**acciones**



**ingresar fecha de convocatoria**

**buscar**

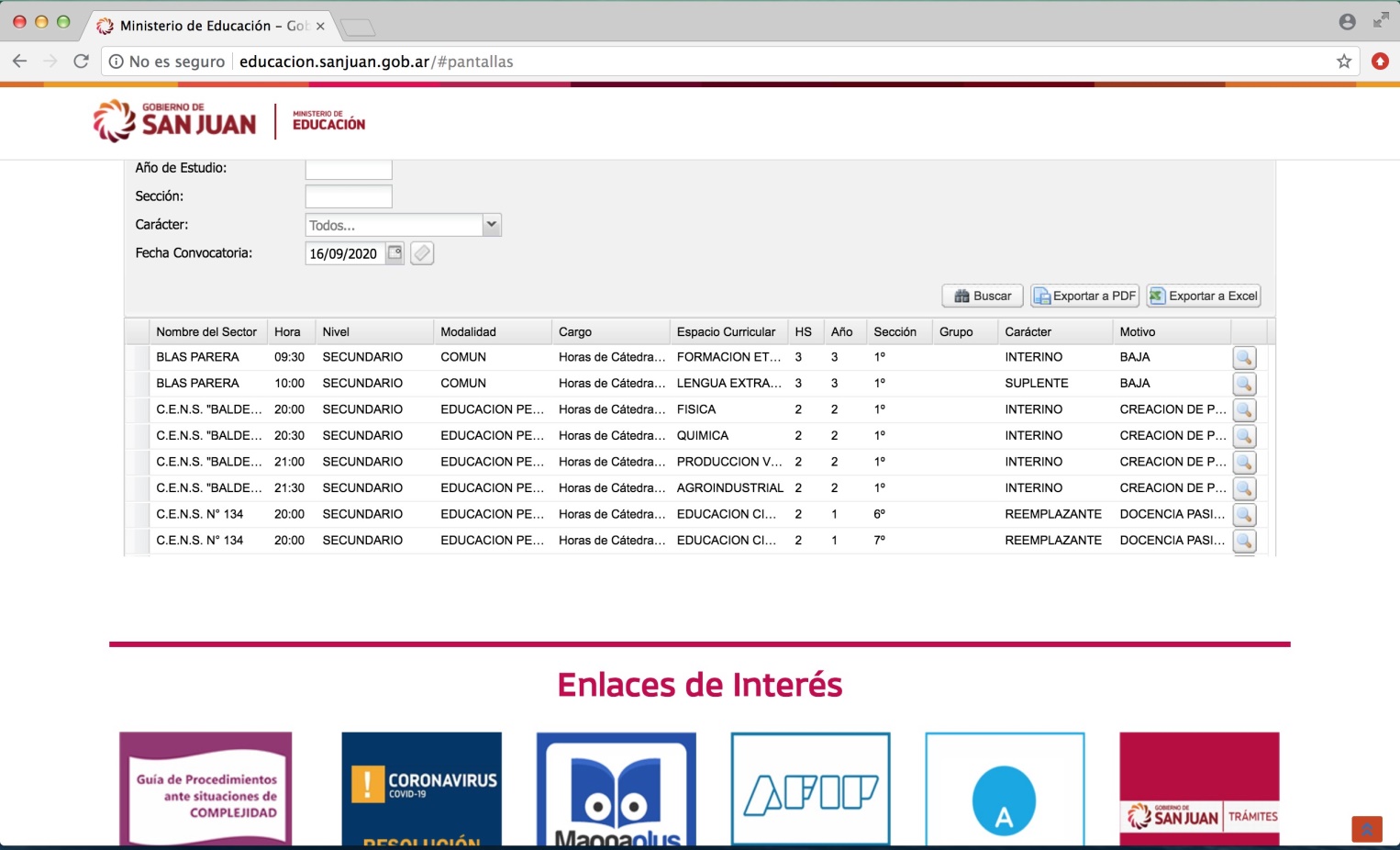
En esta acción se procede a buscar los ofrecimientos disponibles según la fecha de convocatoria.

* + **Ingresar la**

Fecha de Convocatoria

* + **Buscar**

Se visualizará el listado de ofrecimientos correspondientes dentro de la plataforma.

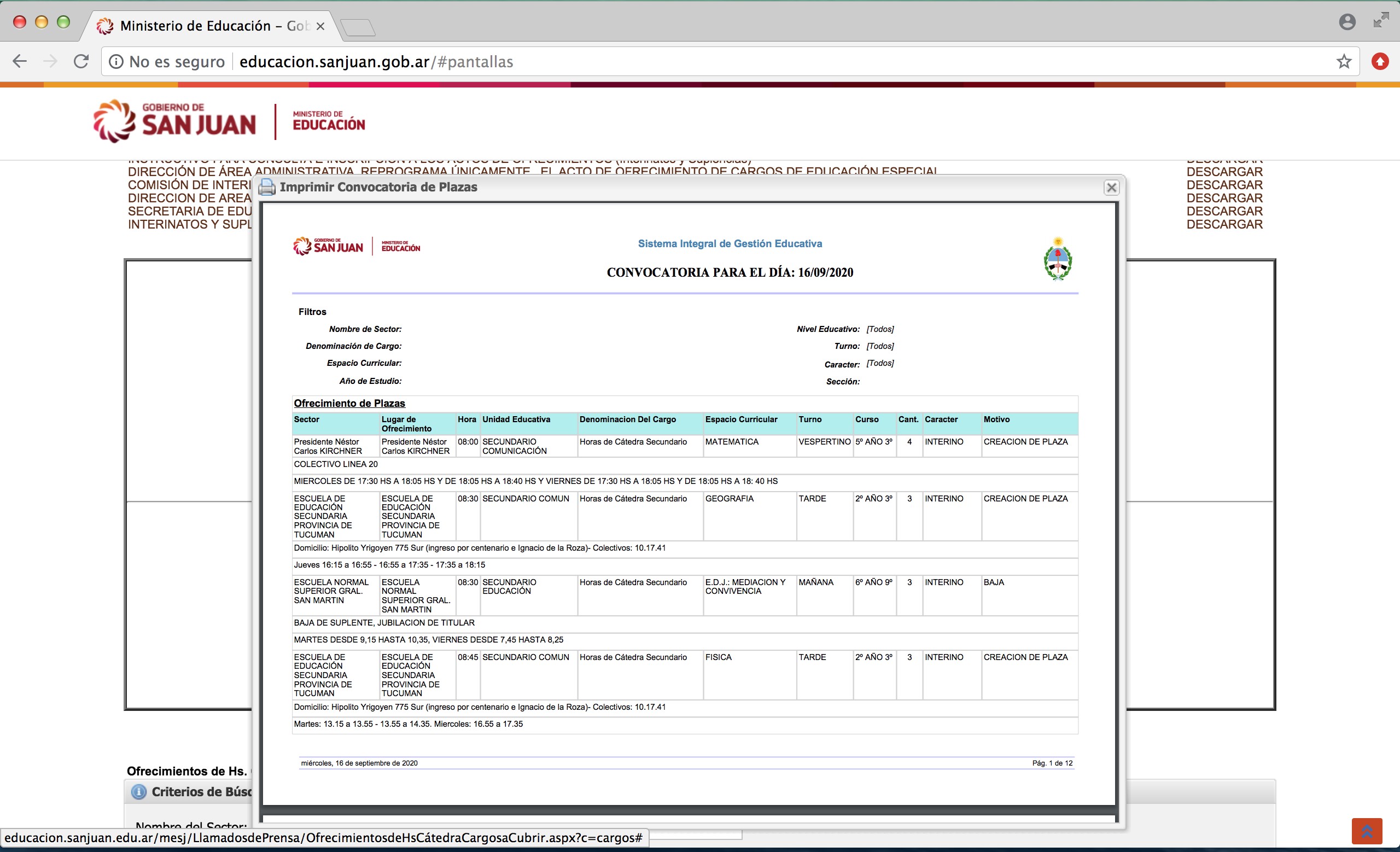


**exportar a pdf**

Para una mejor visualización se recomienda clickear en el botón “Exportar a PDF”.

NOTA:

Evitar “Exportar a Excel”

Dentro de la visualización de la Convocatoria, observar la fecha de inscripción.

Cabe destacar que el docente puede postularse a más de un cargo.

## acciones

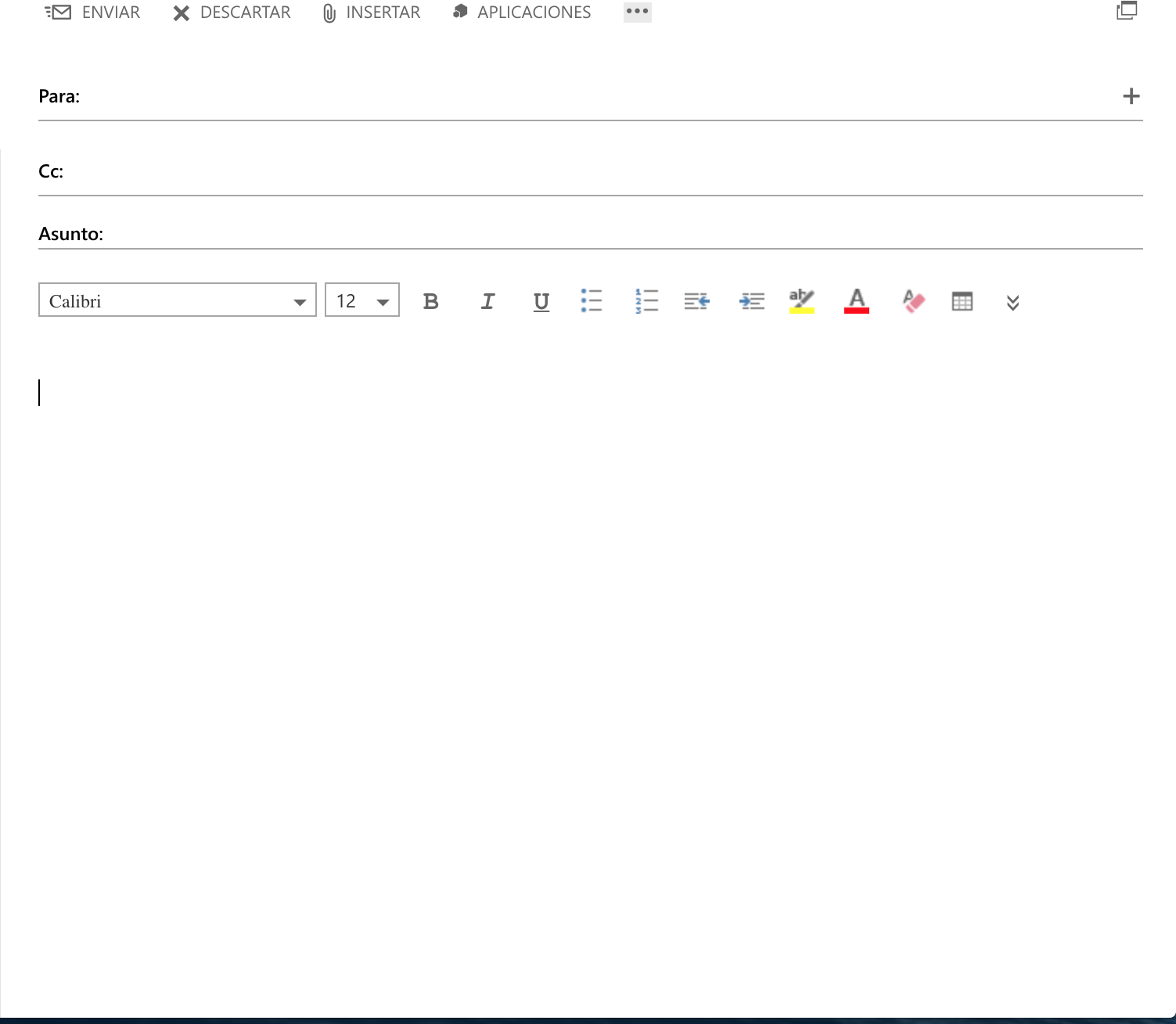
* + **Ingresar al Sitio Web:**

## ofrecimientosecundaria

**.sanjuan.edu.ar**

* + **Buscar el correo electrónico del establecimiento en donde desea postularse.**

## acciones



**espacio curricular - cargo, fecha y hora**

* **Enviar el correo con los siguientes datos:**
* **Apellido y Nombre**
* **D.N.I.**
* **Nº de teléfono celular personal (se le enviarán mensajes de texto)**
* **Declarar una dirección de correo electrónico a la que se realizarán comu**

nicaciones y notificaciones.

* **Consignar: Cargo y/o Horas Cátedra, Espacio Curricular (Año y División).**

Aclaración:

El correo debe ser enviado 48 hs. ántes del horario de la convocatoria.

## importante:

En el “asunto” del correo a enviar, se debe detallar la siguiente información.

Espacio Curricular - Cargo, Fecha y Hora de convocatoria.

Posteriormente, la autoridad educativa, notificará mediante un correo electrónico, el listado de todos los aspirantes con el orden de mérito correspondiente.