

COMUNICADO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

San Juan, 20 de abril de 2021.

La Dirección Administrativa informa a los Directores de Establecimientos Educativos de Nivel Secundario Orientado y Artístico, Técnico y Agrotécnica de gestión estatal, que los trámites de Designación de docentes en horas o cargos, según lo establecido por Resolución N° 12401-ME-2016.

La presentación de la misma será según lo establece la norma legal en Anexo C

C Procedimiento Administrativo –Oficinas Intervinientes

C .1.1. Formularios

C.1.1.1. Los formularios utilizados a lo largo del procedimiento administrativo y su orden de prelación son los siguientes:

- *Solicitud de designación
- *Comunicado de Prensa impreso de pagina oficial del Ministerio de Educación de San Juan
- *Acta de Ofrecimiento (AO)
- *Anexo (listado de aspirantes)
- *Carnet de Junta de Clasificación Docente para el ciclo lectivo en curso.
- *Declaración Jurada (DJ)
- *Motivo por el cual se genera la vacancia
- *Fotocopia de D.U. del docente que toma posesión
- *CUIL del docente que toma posesión
- *CBU del docente que toma posesión
- *Formulario para ejercer la opción establecida por Resolución General (AFIP)
- *Disposición, la cual será por duplicado y emitida por oficina de Personal Docente.

SOLICITANDO: Por ultimo adjuntar en folio separado la siguiente documentación legalizada por la Unidad Educativa aportada **POR EL DOCENTE** que toma posesión (fotocopia D.U., C.U.I.L. , C.B.U. y Formulario para ejercer la opción establecida por Resolución General (AFIP) del docente que toma posesión) , sin foliar para ser desglosada y enviada a División Sueldos, se implementa para la agilizar y efectivizar el pago de haberes de la misma.


Myrian Natalia Gomez
DIRECTORA DE AREA ADMINISTRACIÓN
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

COMUNICADO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

San Juan, 20 de abril de 2021.

La Dirección Administrativa informa a los Directores de Establecimientos Educativos de Nivel Secundario Orientado y Artístico, Técnico y Agrotécnica de gestión estatal, que los trámites de Designación de docentes en horas o cargos, según lo establecido por Resolución N° 12401-ME-2016.

La presentación de la misma será según lo establece la norma legal en Anexo C

C Procedimiento Administrativo –Oficinas Intervinientes

C .1.1. Formularios

C.1.1.1. Los formularios utilizados a lo largo del procedimiento administrativo y su orden de prelación son los siguientes:

- *Solicitud de designación
- *Comunicado de Prensa impreso de pagina oficial del Ministerio de Educación de San Juan
- *Acta de Ofrecimiento (AO)
- *Anexo (listado de aspirantes)
- *Carnet de Junta de Clasificación Docente para el ciclo lectivo en curso.
- *Declaración Jurada (DJ)
- *Motivo por el cual se genera la vacancia
- *Fotocopia de D.U. del docente que toma posesión
- *CUIL del docente que toma posesión
- *CBU del docente que toma posesión
- *Formulario para ejercer la opción establecida por Resolución General (AFIP)
- *Disposición, la cual será por duplicado y emitida por oficina de Personal Docente.

SOLICITANDO: Por ultimo adjuntar en folio separado la siguiente documentación legalizada por la Unidad Educativa aportada **POR EL DOCENTE** que toma posesión (fotocopia D.U., C.U.I.L. , C.B.U. y Formulario para ejercer la opción establecida por Resolución General (AFIP) del docente que toma posesión) , sin foliar para ser desglosada y enviada a División Sueldos, se implementa para la agilizar y efectivizar el pago de haberes de la misma.


Myrian Natalia Gomez
DIRECTORA DE AREA ADMINISTRACIÓN
MINISTERIO DE EDUCACIÓN