COMUNICADO DE S.A.D 1 Nº 44

FECHA :	**04/05./2011**
NIVEL:	INICIAL, PRIMARIA, ESPECIAL, ADULTOS, CEC
EMITE :	Secretaría de Asuntos Docentes de La Matanza 1
DESTINO :	Directivos, Secretarios, Docentes
OBJETO :	Recepción Ingreso a la Docencia 2012 por Escuela

SECRETARÍA DE ASUNTOS DOCENTES de La Matanza 1 informa a Ud y por su intermedio a la totalidad del Personal Docente de su Servicio Educativo que podrán realizar la solicitud Ingreso a la Docencia 2012 en el Servicio Educativo donde reciben el COULI.

Los aspirantes podrán optar por alguna de las dos opciones existentes para su realización:

1- **Tradicional:** (formato papel) para ello cumplimentarán:

a) Solicitud de Inscripción (por triplicado debidamente cumplimentadas)

b) Fotocopias autenticadas de títulos y/o cursos acreditados durante el año anterior registrados antes del 17/07/11 (solo lo nuevo).

c) Fotocopia autenticada del DNI, donde conste domicilio actualizado (1º y 2º hoja y cambio de domicilio aunque estuviere en blanco).

d) Si realizo reclamo del Listado Oficial 2011 adjuntar fotocopia autenticada de oblea.

e) Toda enmienda debe ser salvada por el propio docente.

TODA LA DOCUMENTACION DEBE SER PRESENTADA EN CARPETA 3 SOLAPAS (indicando en el anverso Apellido y Nombre, DNI y Nivel).

Dicha carga de Ingreso a la Docencia 2012 será realizada por el TRIBUNAL DESCENTRALIZADO Nº 3.

2- **Autogestión:** Los aspirantes que opten por esta forma de inscripción la realizarán de manera personal vía internet y en caso de rectificar o agregar información deberán:

a) Cumplimentar el formulario de solicitud de rectificación de datos en el cual se adjuntará toda documentación probatoria debidamente autenticada.

b) Todo deberá ser entregado en un folio.

Dichas rectificaciones serán realizadas por el personal de la SAD.

CONTINÚA ATRAS →

La documentación vía Servicio Educativo será entregada de la siguiente manera:

SOBRE 1: Contendrá los legajos que se enviarán en forma tradicional (con su respectiva nota de eleve por triplicado).

SOBRE 2: Contendrá los legajos de docentes que soliciten rectificación de datos (con su respectiva nota de eleve por triplicado).

Continuando con el proceso de descentralización que venimos efectuando desde hace unos años la entrega de las solicitudes se realizarán según el siguiente cronograma y en las sedes de los Secretarios Referentes nombrados por la SAD que se adjunta al presente comunicado, solicitando respetar días y horarios.

IMPORTANTE:

El instructivo para Autogestión se encuentra a disposición en la página Web y en la fotocopiadora.

Se adjunta 3 (tres) folios: Cronograma de sedes de recepción: 2 hojas
Solicitud rectificación de datos: 1 hoja

Cordialmente,

SECRETARIA DE ASUNTOS DOCENTES
LA MATANZA 1