

PAUTAS Y CRONOGRAMA PARA LA INSCRIPCIÓN Y CARGA

LISTADOS FINES 2 2016/2017

- **1 (AMPLIATORIO)**
- **2 (COMPLEMENTARIO)**
- **3 (EMERGENCIA)**

Las Direcciones de Gestión de Asuntos Docentes y de Tribunales de Clasificación, comparten la tarea de inscripción y valoración respectivamente de los listados de referencia, a fin de que se garantice la efectivización, en tiempo y forma de este Plan.

Las Secretarías de Asuntos docentes serán las encargadas de recepcionar y remitir la documentación al Tribunal Descentralizado de su región. Asimismo la SAD será la encargada de inscribir y valorar el listado 3 conjuntamente con el Inspector de la Modalidad.

Los Tribunales descentralizados serán los encargados de la carga y la evaluación correspondiente de todas las inscripciones del listado 1 y 2.

LISTADO 1

Podrán acceder en este listado, todos los aspirantes que reúnan las condiciones previstas para el Listado 1 de la Resolución N°115/16.

Este Listado está abierto para la Modalidad de Educación de Adultos.

- Su carga es por el Sistema de Intranet.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN INSCRIPCIÓN TRADICIONAL

- Planilla de declaración Jurada, 1 original y 2 copias (Declaración Jurada Plan FinEs Secundario)
- Fotocopia de DNI, anverso y reverso. Si la fecha de emisión del mismo no fuere como mínimo de un año de residencia en el distrito -al cierre de la inscripción- deberá presentar documentación fehaciente (contrato de alquiler, servicio a su nombre, etc.) que avale dicha residencia (se tomará igual criterio que en el Listado Oficial), certificada por autoridad competente.
- Fotocopia del título habilitante, registrado en la D.G.C. y E. o constancia de título en trámite (se tomará con el mismo criterio que para el Listado oficial). Certificada por autoridad competente
- Fotocopias de todos los títulos y cursos bonificantes, registrados en la D.G.C. y E. Certificada por autoridad competente



- La antigüedad y las calificaciones docente, consignadas deberán estar debidamente certificadas por la autoridad competente.

LISTADO 2

Podrán acceder a este Listado, todos los aspirantes que reúnen las condiciones para el Listado 2 previstas en la Resolución N°115/16.

La inscripción se realizará por un sólo distrito, en el cual se deberá presentar toda la documentación. A los fines de solicitar otros distritos, deberá consignar para cada uno de ellos una declaración jurada.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN INSCRIPCIÓN TRADICIONAL

- Planilla de declaración Jurada, 1 original y 2 copias (Declaración Jurada Plan FinEs Secundario).
- Fotocopia de DNI, anverso y reverso. Si la fecha de emisión del mismo no fuere como mínimo de un año de residencia en el distrito -al cierre de la inscripción- deberá presentar documentación fehaciente (contrato de alquiler, servicio a su nombre, etc.) que avale dicha residencia (se tomará igual criterio que en el Listado Oficial), certificada por autoridad competente.
- Fotocopia del títulos, registrado en la D.G.C. y E. Certificada por autoridad competente
- Fotocopia de todos los títulos bonificantes, registrados en la D.G.C. y E. y debidamente certificados por autoridad competente (en este listado sólo se evalúan los títulos bonificantes, no los cursos).
- Constancia de título en Trámite o certificado de alumno regular actualizado al momento de la inscripción.

La constancia deberá ser certificada anualmente por el establecimiento, donde conste la regularidad del alumno, y que se especifique la actualización (porcentaje) de las últimas materias aprobadas al momento de la inscripción.

En los casos de las universidades que no especifican el porcentaje de materias aprobadas, se deberá solicitar el certificado de materias del plan de estudio para que el tribunal descentralizado determine el mismo en forma manual.

Cabe aclarar que la condición de alumno regular es determinante para ser habilitado en Listado 2.

- Toda la antigüedad docente consignada deberá estar debidamente certificada por la autoridad competente (en este listado sólo se evalúa el desempeño en la Dirección Docente a la que aspira ingresar).

LISTADO 3

Podrán acceder a este Listado, todos los aspirantes que se encuadren en la Resolución N°115/16

La inscripción se realiza por un sólo distrito, en el cual se debe presentar toda la documentación pertinente.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN INSCRIPCIÓN TRADICIONAL

- Planilla de declaración Jurada, 1 original y 2 copias (Declaración Jurada Plan FinEs 2)).
- Fotocopia de DNI, anverso y reverso. Si la fecha de emisión del mismo no fuere como mínimo de un año de residencia en el distrito -al cierre de la inscripción- deberá presentar documentación fehaciente (contrato de alquiler, servicio a su nombre, etc.) que avale dicha residencia (se tomará igual criterio que en el Listado Oficial), certificada por autoridad competente.
- Fotocopia del título secundario.
- Certificado de alumno regular actualizado al momento de la inscripción.
 - ✓ La constancia deberá ser certificada anualmente por el establecimiento, donde conste la regularidad del alumno, y que se especifique la actualización (porcentaje) de las últimas materias aprobadas al momento de la inscripción.
 - ✓ En los casos de las universidades que no especifican el porcentaje de materias aprobadas, se deberá solicitar el certificado de materias del plan de estudio para que el tribunal descentralizado determine el mismo en forma manual.
- Docentes excedidos en edad y/o jubilados, sólo hasta 65 años, deberán presentar fotocopia de título habilitante, registrado en la D.G.C. y E. Certificada por autoridad competente.



Cronograma acciones de FinEs 2016/2017

Fechas 2016	S.A.D.	T.D.	T.C.
21/11 al 19/12	Difusión y recepción de Declaraciones Juradas de nuevos aspirantes y documentación que requiera ser valorada (autogestión)	Carga de antecedentes correspondientes a las Declaraciones Juradas y/o documentación valorable.	-----
21/11/16 al 24/01/17	-----	Carga de antecedentes correspondientes a las Declaraciones Juradas y/o documentación valorable.	-----
13/2 al 17/02/17	Exhibición de Listados	-----	-----
13/02 al 24/02/17	Recepción de recursos y remisión a los Tribunales Descentralizados correspondientes	Tratamiento de todos los recursos de revocatoria y/o denuncias.	-----
A partir de la 1º notificación de respuesta al reclamo	Recepción de disconformidades y remisión a los Tribunales Descentralizados correspondientes	Adjunta disconformidad a legajo y remite a TC.	Tratamiento de todos los recursos jerárquicos en subsidio y/o denuncias.