

PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA COBERTURA DE CARGOS Y HORAS SUPLENTE DURANTE EL PERÍODO QUE DURE LA CUARENTENA

1. Se utilizará el orden de mérito de cada cargo/ asignatura.
2. Para realizar el ofrecimiento al Nro de Orden 1, bastará con un llamado telefónico. Si el Docente responde afirmativamente, se procederá a realizar su designación. En el caso de que su respuesta fuera negativa se enviará un mail al Docente, el cual deberá responder para que quede materializado el rechazo del ofrecimiento. De no recibir la respuesta, se labrará un acta con el agregado del mail enviado como documento fehaciente.
3. En caso de rechazo, se procederá a realizar el ofrecimiento al postulante de orden de mérito posterior.
4. De cada ofrecimiento, aceptación o rechazo se realizará un acta.
5. Sólo una vez agotado el orden de mérito, el Director del Liceo podrá designar a otro docente, cerciorándose de que posea las calificaciones necesarias (Art 19 de la Resolución Nro 869/12 del Ministerio de Defensa).
6. Para los cargos de Regente, Subregente y Secretario, en que no haya postulantes aprobados por CREPS, se solicitará a esta Dirección General de Educación temperamento a seguir.
7. Las designaciones del Personal Docente Suplente, que se envíen para intervención de la Dirección de Personal Civil, además de la documentación ordenada oportunamente por esa Dirección, deberá adjuntar las actas correspondientes de Ofrecimiento/Aceptación/Rechazo.

SAN MARTIN, Agosto de 2020