***Dirección General***

 Quilmes, 17 de Abril de 2020

Sra. Directora

Lic. Prof. Marta Ruiz

S——/——D

 *Ref: Designación de cargos docentes vacantes.*

De mi mayor consideración, me dirijo a Ud. y al Equipo Directivo, para llevar adelante *el proceso de designaciones de docentes, a fin de cubrir la totalidad de cargos vacantes, tarea que corresponde a las funciones inherentes a su cargo y del resto del Equipo Directivo, debiendo realizar las gestiones necesarias, para garantizar los listados respectivos.*

A tal fin aclaramos las inquietudes, que corresponden:

Que la Planilla enviada oportunamente, ha sido modificada respecto de la utilizada *“desde 2018”*, atento que se dispuso, que el mail informado por el docente propuesto, se tomará como domicilio constituido a todos los efectos del proceso de designación, y se agregó una declaración jurada respecto a la veracidad de los datos informados y la autenticidad de la documentación adjuntada a la planilla, por parte del docente. Todo ello, atento a la situación excepcional, que lo requiere.

Que en aplicación de las resoluciones de DIEGEP, y las consideraciones de la Jefatura de Inspección correspondiente, respecto a las cuestiones formales de designaciones de docentes, se establece la utilización de un solo instrumento “Panilla de propuesta”, que deberá circular según el siguiente procedimiento con carácter excepcional:

**PLANILLA DE PROPUESTA:** deberá ser firmada, escaneada (legible) y enviada a la casilla de correo correspondiente, en el siguiente orden:

a) el Docente que será designado,

b) por el Vice Director del área (que es quién propone),

c) por la Dirección y

d) por un Reprentante Legal.

**ACEPTACIÓN DE CARGO:** conjuntamente con el formulario, los docentes que acepten desempeñar las cátedras vacantes deberán aceptar la cantidad de horas de la materia, el horario y turno y deberán adjuntar:

a) copia certificada del/los Título/s docentes habilitantes para nivel Terciario y Certificado de la incumbencia de ese título para desempeñar esa materia.

b) Certificación Negativa de Anses.

c) Certificado Antecedente Penales del Ministerio de Justicia.

d) Declaración Jurada de los cargos docentes con respectivos horarios que desempeña firmado por autoridad competente.

Todo ello en formato P.D.F, uno por cada designación con TODA la documentación EN EL MISMO (no por partes), enviarlo en adjunto individual, encadenado en un único P.D.F.

Cualquier nueva inquietud, quedo a disposición.

 Saludos cordiales

**Gabriela Benaghi**

**Directora Gral. de EMBA**