**INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES**

El aspirante deberá, con **carácter de Declaración Jurada**:

**1.1** Completar el formulario de inscripción (en adjunto) guardando un ejemplar por cada unidad curricular en que se postule; enviarlo por correo electrónico a la siguiente dirección: [ifdmsalotti@yahoo.com.ar](mailto:ifdmsalotti@yahoo.com.ar)

**1.2.** Confeccionar el curriculum vitae (CV) según formato adjuntado.

**1.3** Informar el correo electrónico que utilizará como medio de comunicación fehaciente para el procedimiento teniendo la obligación de notificar a la institución correspondiente cualquier cambio respecto del mismo, bajo apercibimiento de tener por realizadas las notificaciones en el primer correo electrónico informado ante la institución.

**1.4** Enviar por correo electrónico a la institución, dentro de los tiempos fehacientemente establecidos y hasta la primera hora del día hábil posterior al cierre de la inscripción, Scan o PDF de la siguiente documentación:

**a.** Constancia de inscripción, correspondiente a cada unidad curricular en que se haya inscripto.

**b.** DNI.

**c.** CV nominativo según formato correspondiente

**d.** Título/s, Certificados y Constancia de Servicios

**e.** Proyecto de abordaje del Espacio Curricular que contemple la virtualidad (hasta 7 páginas)

El Proyecto de abordaje del espacio curricular en formato PDF, deberá contener:

Nombre de la Institución

Datos del Postulante

Espacio Curricular

Fundamentación

Objetivos

Selección y secuencia de contenidos

Escenarios de aprendizaje que contemplen la virtualidad

Recursos materiales, tiempos

Propuesta e instrumentos de evaluación

**1.5** El comprobante válido de la documentación presentada será el correo que la Institución enviará, en el término de 24 hs., confirmando la recepción y su detalle.

**1.6** El envío del correo electrónico con la solicitud de inscripción importa, por parte del aspirante, el conocimiento y la aceptación de las condiciones fijadas por el presente procedimiento.

**INFORMACIÓN IMPORTANTE**

**-** La Dirección del Instituto, una vez finalizada la Convocatoria, y en el plazo de 24 hs. deberá enviar a la Comisión evaluadora la documentación correspondiente, y en el término de hasta 5 (cinco) días elaborará el Orden de Mérito.

-La lista de Orden de Mérito será publicada por la Institución educativa en la página web, durante 48 hs.

-Durante el período de publicación y hasta el día hábil posterior de la finalización de la misma, los aspirantes deberán remitir correo electrónico a la institución correspondiente, aceptando el ofrecimiento. Caso contrario, se considerará que ha desistido del mismo.