



La inscripción a interinatos y suplencias para el ciclo lectivo del Instituto Superior “Josefina Contte” ciclo lectivo 2024 se desarrollará por sistema SIMA, tomando en cuenta los siguientes pasos:

- 1- El postulante para cargo Docente de Nivel Superior, Docentes para Cursos Regulares y Cargos de esta institución deberá acceder a la siguiente dirección web:
<http://simaeducativa.mec.gob.ar/modulo/interinatoysuplencia/?conte>

Al acceder a esta página se podrá encontrar dos opciones posibles:

- Los aspirantes que ya se hayan inscripto utilizando el SIMA (en ciclos lectivos anteriores) deberán ingresar con el número de DNI y la clave.
En caso de no recordar la contraseña podrá utilizar la opción Olvidé mi contraseña y se enviará a su correo electrónico con el cual se registró.
- Nuevos usuarios deberán Registrarse en el Sistema, luego deberá acceder nuevamente a inscripciones a interinatos y suplencias con su Usuario: N° de DNI y Contraseña: tres últimos dígitos del DNI (tomado por defecto por el sistema)

CORRIENTES
Ministerio de Educación
Dirección de Nivel Superior
Dirección de Sistemas

INSTITUTO SUPERIOR JOSEFINA CONTTE
Capital
CUE: 180114500

INTERINATOS Y SUPLENCIAS

SIMA EDUCATIVA

¡BIENVENIDO!

Inscripción a Interinatos y Suplencias

Iniciar inscripción

Ingrese su número de DNI:

Ingrese su Clave:

Ingresar

Nuevo Usuario:

Si es la primera vez que utiliza el sistema de inscripción en el INSTITUTO SUPERIOR JOSEFINA CONTTE, deberá registrarse haciendo clic en el siguiente botón:

Regístrame

[Olvidé mi Contraseña](#)

Valoración de Títulos y Antecedentes del Nivel Superior para Interinatos y Suplencias (Resolución 5293/2016).

SIMA Educativa. Sistema Informático Modular para la Administración Educativa.

- 2- Una vez accedido con el Usuario y contraseña, siempre se le solicitará validar y actualizar los datos personales del Usuario.
- 3- Paso siguiente deberá acceder a seleccionar la inscripción 2024, en una pantalla que le ofrecerá el resumen de las inscripciones preexistentes en el sistema dentro de este instituto, si las tuviera.



CORRIENTES Ministerio de Educación Dirección de Nivel Superior Dirección de Sistemas

INSTITUTO SUPERIOR JOSEFINA CONTE Capital CUE: 130114500

SIMA

Inscripción a Interinatos y Suplencias

Seleccione el llamado a inscripción

Inscripción Ordinaria 2024 Seleccionar

Periodo de Inscripción desde el : hasta el a las 23:59 Hs.
Plazo de Gracia: de 19:00 a 21:00 Hs. Inscripción Abierta

Inscripción Extraordinaria 2023

Desde	Hasta	Plazo de Gracia	Estado
04/04/2022	05/04/2022 15:00 Hs.	06/04/2022 (08:00 - 10:00)	CERRADA ---
29/03/2022	05/04/2022 15:00 Hs.	06/04/2022 (08:00 - 10:00)	CERRADA ---
25/02/2022	11/03/2022 15:00 Hs.	14/03/2022 (08:00 - 10:00)	CERRADA ---

Mis Fichas Generadas

Tipo de Inscripción	Año	Fecha y Hora	Estado de Ficha
ORDINARIA	2022	11/05/2021 10:11	Generada

ESTADOS DE LA FICHA

Elaborando: Es cuando se registraron algunos espacios curriculares en la ficha.

Generada: Es cuando el Aspirante seleccionó los espacios curriculares e hizo clic en Generar Ficha de Inscripción.

PRESENTADA: Es cuando el Instituto registró la inscripción y entregó al aspirante una copia impresa de la Ficha Firmada y Sellada.

SIMA Educativa. Sistema Informático Modular para la Administración Educativa

4- Paso siguiente tendrá que:

GENERAR LA FICHA DE INSCRIPCIÓN: para ello deberá seleccionar las U.C. y/o cargos en los que se desea inscribir, seleccionando cada uno de ellos y verificando la selección en el menú de MATERIAS SELECCIONADAS (máximo de unidades curriculares en las que se puede inscribir, 7 por carrera y 3 cargos)

⚠ Límites Establecidos por el Instituto: Materias: 5 por Carrera. Cargos: 3.

Carrera: **TECNICATURA SUPERIOR EN TRADUCCION DE INGLES (RM 2408/17)**

MATERIAS HABILITADAS DEL PLAN DE ESTUDIOS		MATERIAS SELECCIONADAS	
Materias	Hs. Cat.		
1° Año			
CULTURA, COMUNICACIÓN Y TRADUCCIÓN I	3	<input type="checkbox"/>	Seleccionar
FONÉTICA Y FONOLOGÍA I	4	<input type="checkbox"/>	Seleccionar
GRAMÁTICA INGLESA I	4	<input type="checkbox"/>	Seleccionar
LENGUA CASTELLANA I	4	<input type="checkbox"/>	Seleccionar
LENGUA INGLESA I	6	<input type="checkbox"/>	Seleccionar
PRACTICA PROFESIONALIZANTE I	4	<input type="checkbox"/>	Seleccionar
TALLER DE COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN TEXTOS I	3	<input type="checkbox"/>	Seleccionar
TIC APLICADAS A LA TRADUCCIÓN	3	<input type="checkbox"/>	Seleccionar
TRADUCCIÓN TÉCNICO- CIENTÍFICA I	4	<input type="checkbox"/>	Seleccionar
2° Año			
CULTURA, COMUNICACIÓN Y TRADUCCIÓN II	3	<input type="checkbox"/>	Seleccionar
FONÉTICA Y FONOLOGÍA II	4	<input type="checkbox"/>	Seleccionar
GRAMÁTICA CONTRASTIVA I	4	<input type="checkbox"/>	Seleccionar
GRAMÁTICA INGLESA II	4	<input type="checkbox"/>	Seleccionar

Paso 1:
Desplegar la lista de Carreras y luego SELECCIONAR TODAS las materias en la que desea inscribirse (Repetir el paso 1 para otras carreras).

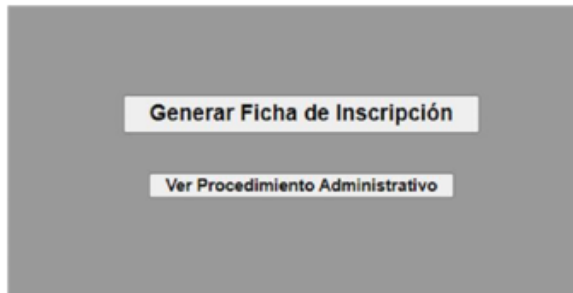
Paso 2:
Hacer clic en el botón GENERAR FICHA DE INSCRIPCIÓN

Generar Ficha de Inscripción

Ver Procedimiento Administrativo



5- Una vez finalizada la selección deberá, confirmarla en la misma pantalla y dar su consentimiento para ser presentada a la parte administrativa de la institución, todo desde la misma plataforma.



¿GENERAR FICHA DE INSCRIPCIÓN?

Este proceso generará la Ficha de Inscripción.

Asegúrese de haber agregado todas las materias que considere pertinente.

Generar

Cancelar

6- Al ser presentada la ficha por la plataforma, queda la inscripción a la espera del siguiente paso, indicado en la pantalla cual es el paso en el que ha quedado el proceso.

Inscripción ORDINARIA 2024 para Interinatos y Suplencias

01/05/2022 > Seleccionar las

Ficha Generada

Ficha Presentada

23:59 Hs.

7- Una vez generada la ficha de inscripción recibirá desde el sistema SIMA un correo en el que le dice como completar su inscripción.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Para completar la inscripción, usted deberá:

- Dirigirse personalmente a: inscripciones@josefinacontte.edu.ar del Instituto.
- Incorporar nuevas documentaciones: Títulos, Cursos, Etc.(si posee).
- Solicitar al personal administrativo una copia impresa de la Ficha de Inscripción Firmada y Sellada.

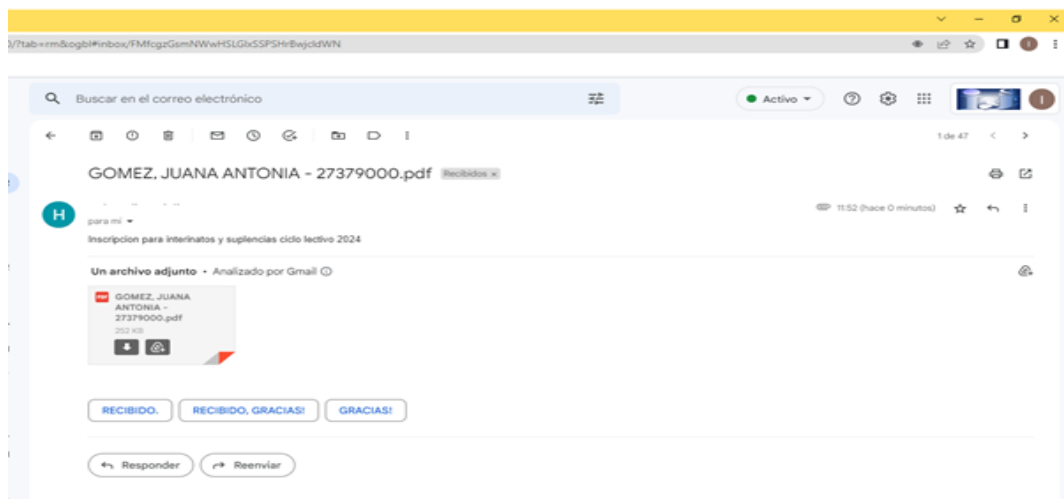


- 8- **Una vez finalizados todos los pasos anteriores, el postulante deberá:**
- a)- Digitalizar todos sus documentales de cursos, jornadas, postítulos y constancias varias incluyendo situación de revista si ya se desempeña en el Nivel Superior.
 - Las imágenes digitales obtenidas por uso de celular o escáner.
 - El mismo deberá ser escaneada del documento original.
 - Deberán ser claras y con buena resolución para facilitar su lectura (evitar tomar imágenes movidas que dificulten su identificación).
 - b)- La documentación deberá ser enviada al correo

inscripciones@josefinacontte.edu.ar

Detallando en Asunto: APELLIDO, NOMBRE/S-Nº de DNI (sin puntos)

EJEMPLO: GOMEZ, JUANA ANTONIA – 27379000



en un **UNICO (1) ARCHIVO FORMATO PDF** (como se observa en la imagen debe quedar), que contendrá todas las documentales.

LOS ARCHIVOS DE LAS DOCUMENTALES QUE NO SE AJUSTEN A LO SOLICITADO SERÁN DESESTIMADOS.

- 9- **Para finalizar su inscripción deberá presentarse en la Secretaria del Instituto de lunes a viernes de 8.00 a 16.00 horas, a fin de confirmar su inscripción y retirar el comprobante correspondiente, el cual tiene un costo de cien pesos.**



IMPORTANTE

- **Atender a los plazos de tiempo establecidos.**
- **Se solicita observar el perfil requerido para cada unidad curricular.**
- **Incorporar a la documentación probatoria, incluyendo copia de DNI y copia de título de base requerido para la unidad curricular a la cual se inscribe (tanto para aspirantes que se inscriben por primera vez en esta institución, como para los que ya se han inscripto en ciclos lectivos anteriores)**
- **No presentar antecedentes de cursos, jornadas, congresos, disertaciones anteriores al año 2018, y enviadas en inscripciones de ciclos lectivos anteriores.**
- **Para finalizar su inscripción deberá presentarse en la Secretaria del Instituto de lunes a viernes de 8.00 a 16.00 horas, a fin de confirmar su inscripción y retirar el comprobante correspondiente.**



JOSEFINA ^{SUPERIOR}
INSTITUTO **CONTTE**