

Anexo I

Disposiciones generales y comunes a todos los llamados para cubrir suplencias

1. El trabajo docente como pilar fundamental en el aprendizaje

A medida que se estudia el sistema educativo diversas investigaciones coinciden en que uno de los factores que tienen una considerable influencia en la mejora de la calidad educativa es el trabajo docente. Esto significa que, mientras mejor esté preparado el personal docente, hay mayores posibilidades de una mejor enseñanza y consecuentemente, un mejor aprendizaje y desarrollo de competencias de los/as estudiantes.

En el contexto actual, tener claro este norte orientador es crucial, ya que los datos que arrojan los estudios nacionales e internacionales sobre los resultados de los aprendizajes y desarrollo de competencias, indican que hay que generar fuertes procesos de mejora.

El sentido que tienen, por tanto, la actualización de la normativa referida a cubrir suplencias de los establecimientos educativos de nivel secundario y sus modalidades: Educación Técnica y Trabajo y Educación Permanente de Jóvenes y Adultos de la Dirección General de Escuelas, va en línea de generar mejores condiciones institucionales y pedagógicas para incidir en los aprendizajes y el desarrollo de competencias.

Esto quiere decir que no es sólo una actualización formal o de procedimientos, sino que la misma busca lograr incorporar al mejor personal docente para que pueda mejorar en definitiva el aprendizaje y el desarrollo de competencias de cada estudiante en cada escuela de la Provincia.

Se recupera aquí el valor fundamental que aporta cada docente en su trabajo de enseñanza.

2. El concurso como mecanismo de selección previsto en el Estatuto

Con el mismo espíritu que se viene describiendo, el Estatuto del Docente de la Provincia de Mendoza estableció a los concursos como el mecanismo consagratorio de valoración y merituación del personal docente para garantizar un proceso de selección que tenga como consecuencia la elección de la persona más adecuada para garantizar el servicio educativo.

Tal como está previsto tanto en la Ley que sancionó y promulgó el Estatuto, como en sus respectivos Decretos reglamentarios y las diferentes resoluciones y disposiciones que a lo largo del tiempo se han ido desarrollando en las escuelas del sistema educativo provincial que dependen de la Dirección General de Escuelas, es recuperada la idea del mérito como criterio ordenador en los concursos.

3. La flexibilización de los requisitos y la necesidad de cobertura del servicio educativo

En tanto se concibe de suma importancia brindar garantías para el sostenimiento del servicio educativo, el mismo espíritu del Estatuto y las regulaciones posteriores, han establecido la posibilidad de flexibilizar algunos criterios para lograr cubrir los llamados a suplencia. Todo está claramente establecido en las regulaciones para garantizar que sea de forma provisoria para que cuando se den mejores condiciones, las horas cátedra y/o cargos sean cubiertos con los mejores perfiles.

4. Complejidad del sistema educativo y atención a las diferentes necesidades de las escuelas para la cobertura de cargos

La presente normativa tiene un desafío importante, porque debe generar procesos equivalentes para el nivel secundario, sin dejar de atender las necesidades particulares de las modalidades que incluye el nivel secundario, la Educación Técnica y Trabajo y Educación Permanente de Jóvenes y Adultos, atendiendo además, las necesidades de las instituciones educativas.

Son varios los actores que intervienen en los llamados a cubrir suplencias, comenzando por las autoridades educativas institucionales, las autoridades de supervisión, las Juntas Calificadoras de Méritos correspondientes y las Direcciones de línea. Por eso es de vital importancia contar con un marco normativo claro, articulado y actualizado.

5. Principios

En este marco normativo se pretende atender a los siguientes criterios:

a) Transparencia

Al definir y establecer con claridad los actores, los procedimientos, plazos, requisitos y documentación para llevar a cabo.

b) Agilidad

Para dar la mayor celeridad posible, cumpliendo todos los requisitos legales, con el objetivo de cubrir las horas cátedra o cargos, para garantizar de esta manera el servicio educativo.

c) Transformación digital

Incorporando los procesos digitales y el uso del Sistema de Gestión Educativo Integra (G.E.I.) que es la plataforma y el canal oficial de comunicación entre el personal de la Dirección General de Escuelas.

d) Esquema de la resolución

En los anexos que se suceden a continuación están explicitados cada uno de los procedimientos reglamentados:

- Llamados a cubrir suplencias de horas cátedra
- Llamados a cubrir suplencias de cargos iniciales
- Llamados a cubrir suplencias de cargos jerárquicos no directivos
- Llamados a cubrir suplencias de cargos directivos
- Llamados a cubrir suplencias de cargos de supervisión

6. Definición Ciclo Lectivo

Período durante el cual se realizan las actividades educativas anuales ordinarias para el conjunto de los estudiantes, sin que se interrumpa durante el receso escolar.

7. Definición Ciclo Escolar

Se iniciará con las actividades previas de organización del ciclo lectivo y concluirá el día anterior del comienzo del Ciclo Lectivo del año siguiente.

1. Definición de docente suplente

Se entiende por suplente la/el docente, no titular, que dicte horas cátedra o desempeñe un cargo por falta del titular, cualquiera fuera la causa de tal situación.

2. Llamados a suplencias

Los llamados a suplencias están autorizados a partir de una semana antes del inicio del ciclo lectivo y hasta una semana antes de su finalización. Fuera de este período, en caso excepcional, de ser necesario para la prestación del servicio educativo, se deberá solicitar autorización a la Supervisión correspondiente, quien analizará la situación y aprobará o rechazará la solicitud.

Para el caso de sucesivas licencias en el transcurso de un ciclo lectivo, en la misma asignatura y curso, tendrá prioridad en la designación el suplente que se haya desempeñado en el cargo. (Art. 263º Decreto Nº 313/85).

3. Concurso de Instancia Cerrada

Es el concurso cuya convocatoria se realiza con docentes titulares del establecimiento donde se produjo la vacante.

4. Concurso de Instancia Abierta

Es el concurso cuya convocatoria se realiza con docentes titulares del nivel o modalidad que corresponda de la provincia.

5. Requisitos

Son requisitos para acceder a las suplencias:

- a) Ser argentino/a nativo/a, por opción o naturalizado/a y dominar con fluidez el idioma castellano.
- b) Poseer capacidad física y psíquica, buena salud y conducta moral.
- c) Poseer los títulos docentes establecidos afín con la especialidad respectiva, y registrados en la Repartición Escolar.
- d) Inscribirse como aspirante a ingreso y someterse a los concursos que establece el Estatuto.
- e) No estar en situación de incompatibilidad [Ley Nº 6929, su Decreto Reglamentario Nº 285/02 y Ley Nº 9598].
- f) No presentar antecedentes de delitos dolosos [ése es el sentido de la presentación del certificado de antecedentes penales].
- g) Haber cursado y aprobado el Curso de “Ley Micaela” desarrollada por el IPAP, obligatoria en la temática de género y violencia contra las mujeres para todas las personas que se desempeñen en la función pública en todos sus niveles y jerarquías en los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Ley Nº 27.499. En caso de no haberlo realizado o no contar con constancia acreditativa, gozará de 90 días corridos para su cumplimiento.
- h) Haber cursado y aprobado el Curso de “Ley Lucio” desarrollada por el IPAP, en perspectiva de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes, Ley 27.709. En caso de no haberlo realizado o no contar con constancia acreditativa, gozará de 90 días corridos para su cumplimiento.
- i) Haber cursado y aprobado el Curso de “Billings” desarrollada por el IPAP. En caso de no haberlo realizado o no contar con constancia acreditativa, gozará de 90 días corridos para su cumplimiento.

6. Documentación obligatoria que deben presentar las/os postulantes en primero, segundo, tercer, cuarto y sucesivos llamados.

Los/as postulantes deberán enviar mediante el Sistema de Gestión Educativa Integral (G.E.I.), la documentación que a continuación se detalla, en soporte digital, en un solo documento PDF y de forma obligatoria. La no legibilidad o falta de alguno de los documentos dará lugar a la exclusión del orden de méritos:

- a) Copia digitalizada del DNI.
- b) Bono de puntaje específico para el nivel y/o modalidad vigente, emitido por la Dirección General de Escuelas o copia autenticada de Carpeta de Antecedentes confeccionada de acuerdo con las reglamentaciones específicas para el nivel y/o la modalidad. La Tabulación de las carpetas de antecedentes estará sujeta a la/s competencia/s que su/s títulos que le confieren para el espacio curricular en la que se postula el/la participante.
- c) Declaración Jurada de cargos emitida por el Sistema de Gestión Educativa Integral (G.E.I.), con fecha de emisión no superior a siete (07) días corridos a partir de la fecha de emisión.
- d) Certificado de Aptitud Psicofísica expedido por la Prestadora Oficial de la DGE, válido, vigente y específico con valor APTO. No podrá participar quien posea certificado de aptitud psicofísico vencido o NO APTO. Excepcionalmente, quienes saquen bono de puntaje por primera vez o participan con Carpeta de Antecedentes, podrán presentarse con un certificado de Aptitud Psicofísica emitido por efector público el que será retenido por la autoridad escolar en el momento que tome posesión efectiva del cargo. La escuela le dará copia autenticada del acta de designación de la suplencia, con la cual solicitará turno a la Prestadora Oficial de la DGE, debiendo presentar dentro de las setenta y dos (72) horas hábiles, la constancia del turno asignado (ante la demora de asignación de turno deberá presentar el código de solicitud). La autoridad dejará constancia en acta de designación de suplencia el número de trámite brindado por la autoridad de salud. Contarán con un plazo de 3 (tres) meses para la presentación del Certificado de Aptitud Psicofísica con valor APTO emitido por el organismo autorizado por la Dirección General de Escuelas. Caso contrario se procederá a dar la baja en la suplencia previo informe a la autoridad competente.
- e) Certificado de Antecedentes Penales vigente, validez 90 días desde su emisión, emitido por el Registro Nacional de Reincidencia [trámite a distancia en la página www.argentina.gob.ar].
- f) Certificado del Curso de “Ley Micaela” desarrollada por el IPAP, obligatoria en la temática de género y violencia contra las mujeres para todas las personas que se desempeñen en la función pública en todos sus niveles y jerarquías en los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Ley N° 27.499. En caso de no haberlo realizado o no contar con constancia acreditativa, gozará de 90 días corridos para su cumplimiento. Inscripciones en <https://ipapinscripciones.mendoza.gov.ar/>
- g) Certificado del Curso de “Ley Lucio” desarrollada por el IPAP, en perspectiva de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes, Ley 27.709. En caso de no haberlo realizado o no contar con constancia acreditativa, gozará de 90 días corridos para su cumplimiento. Inscripciones en <https://ipapinscripciones.mendoza.gov.ar/>

h) Constancia de haber realizado el Curso de “Prevención, Intervención y Seguimiento de Situaciones de Bullying en la Escuela” desarrollada por el IPAP. Tiene como finalidad brindar a los/as docentes herramientas conceptuales, legales y pedagógicas para la prevención, detección, intervención y seguimiento de situaciones de bullying en el ámbito escolar. En caso de no haberlo realizado o no contar con constancia acreditativa, gozará de 90 días corridos para su cumplimiento. Inscripciones en <https://ipapinscripciones.mendoza.gov.ar/>

7. Documentación obligatoria que las escuelas deberán archivar (en soporte físico o digital) y conservar de manera permanente, perteneciente a los llamados a cubrir suplencias, que deben presentar las/os postulantes.

- a) Copia Autenticada acta del ofrecimiento.
- b) Resolución interna de designación de cargo u horas.
- c) Copia de bono de puntaje del docente designado.
- d) Copia de certificado de aptitud psicofísica del docente designado.
- e) Constancia de C.U.I.L.
- f) Declaración jurada de horas y cargos (original).
- g) Copia de Certificado de Antecedentes Penales.
- h) Copia del certificado del Curso de la “Ley Micaela”.
- i) Copia del certificado del Curso de la “Ley Lucio”.
- j) Copia del certificado del Curso de la “Prevención, Intervención y Seguimiento de Situaciones de Bullying en la Escuela”.
- k) Para el caso de cuarto llamado y subsiguiente, carpeta de antecedentes del docente designado.

8. Anulación de llamado

Cuando en el aviso a un llamado, su información contenga error u omisión, no podrá concretarse el ofrecimiento, debiéndose labrar el acta correspondiente de su nulidad y, se procederá a realizar una nueva publicación (Art. 257º Decreto 313/85). La autoridad escolar deberá actuar en consecuencia anulando el llamado que contenga error u omisión.

9. Carpeta de antecedentes

La presentación de la Carpeta de Antecedentes debe contener:

- a) **Título:** Registrado en la repartición de la Dirección General de Escuelas.
- b) **Antecedentes:** originales o fotocopias debidamente autenticadas, por la autoridad emisora, por un directivo o secretario de institución escolar.

La autoridad pertinente podrá solicitar la documentación en formato papel si fuese necesario. Se exceptúan de autenticación los documentos que posean firma electrónica y/o token de funcionarios públicos.

La Tabulación de las carpetas de antecedentes estará sujeta a la/s competencia/s que su/s títulos le confieren para el espacio curricular en la que se postula el participante.

10. Finalización de suplencia

Las suplencias finalizarán por las siguientes causas:

- a) Presentación del/la titular.
- b) Por haberlo estipulado la Junta Calificadora de Méritos correspondiente.
- c) Por haber incurrido en incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 5º de la Ley N° 4934 y sus concordantes del Decreto Reglamentario N° 313/85 o de otros deberes impuestos en la normativa vigente, informe detallado y fundado del personal directivo. La dirección de la escuela emitirá una resolución interna, dando por finalizada la suplencia, la que junto con el informe serán elevados ad referéndum de la Supervisión correspondiente, en caso de ratificarlo emitirá una resolución interna que se elevará a la Dirección de Línea correspondiente la que ratificará o no dicha medida, a partir de la cual la escuela notificará al interesado la medida adoptada. Una vez emitida la resolución de finalización de la suplencia de la Dirección de Línea correspondiente, ésta notificará a la Junta Calificadora para que deje registro de la inhabilitación del docente.
- d) Modificación del plan de estudios.
- e) Cierre de divisiones.

11. Inhabilitación de docentes suplentes

Perderá el derecho a presentarse a concurso por el término de un (1) año calendario, a partir de la fecha de su notificación, el suplente que:

- a) Renuncie a la suplencia antes de transcurridos tres meses de la fecha de alta de la misma. La escuela deberá dictar resolución interna, en donde se deje constancia de la causal de la dimisión, citando la aplicación del Decreto N° 1521/94. Deberá enviar toda la documentación a la Junta Calificadora de Méritos correspondiente, para que comunique la inhabilitación y dejar constancia en Sistema de Gestión Educativa Integral (G.E.I.).
- b) No se haga cargo de la suplencia dentro de las 48 hs hábiles de realizado el concurso, consideradas a partir de la fecha de alta correspondiente, sin causa justificada. La escuela deberá dictar resolución interna, en donde se deje constancia de la causal de la dimisión, citando la aplicación del Decreto N° 1521/94. Deberá enviar toda la documentación a la Junta Calificadora de Méritos correspondiente, para que comunique la inhabilitación y dejar constancia en Sistema de Gestión Educativa Integral (G.E.I.).
- c) Cuando la baja se produce por ineficacia en el servicio y/o incumplimiento de los deberes establecidos en el Artículo 5º de la Ley N° 4934 y sus concordantes del Decreto N° 313/85 o de otros deberes impuestos en la normativa vigente. Se procederá con lo establecido en el punto 17 inciso c) de la presente.

Anexo II

Reglamentación de los llamados a cubrir suplencias de horas cátedra

Primer, segundo y tercer llamado

1. Actores intervenientes

Producida una vacante que se extienda por 10 días corridos o más, las autoridades escolares deben proceder a realizar el llamado a cubrir la suplencia en las respectivas horas cátedra, a través del Sistema GEI, dentro de las 24 (veinticuatro) horas de haberse producido la vacancia. Se podrán programar los sucesivos llamados con un intervalo de 24 (veinticuatro) horas. Los aspirantes que se presenten deben tener bono de puntaje.

2. Requisitos

Están estipuladas en el Anexo I inciso 12 de la presente resolución.

3. Documentación obligatoria que deben presentar las/os postulantes

Están estipuladas en el Anexo I inciso 13 de la presente resolución.

4. Procedimientos que deberán cumplimentar los establecimientos educativos, Supervisión, Junta Calificadora de Méritos o Dirección de Línea intervenientes

El llamado a cubrir suplencias se realizará mediante la plataforma del Sistema de Gestión Educativa Integral (G.E.I.), completando todos los campos solicitados.

Las horas cátedra se ofrecerán al/la postulante de mayor puntaje.

Tendrá prioridad:

- Título docente (categoría A)
- Título habilitante (categoría B1)
- Título habilitante (categoría B2)
- Título supletorio (categoría C)

En caso de paridad de puntaje se aplicarán los siguientes criterios:

- a) El promedio general de calificaciones del título de nivel superior.
- b) Antigüedad de egreso de la carrera con el título de mayor nivel alcanzado; la autoridad interveniente debe considerar la fecha de egreso, de no estar establecido, se tomará la fecha de emisión del certificado. Frente a la inexistencia de una de las fechas citadas, deberá considerarse la que exista.
- c) Antigüedad en la función a desempeñar, mediante certificación escrita y firmada por autoridad competente según jerarquía correspondiente.
- d) Antigüedad total en la docencia.

Si algún/a postulante no presenta al momento del ofrecimiento la documentación necesaria para resolver la paridad, la autoridad escolar dará un plazo por un término de 72 (setenta y dos) horas hábiles, a fin de solicitarle a los/as postulantes el envío de

la documentación digital en formato único PDF, necesaria para conformar el orden de mérito.

5. La institución escolar, Supervisión, Junta Calificadora de Méritos o Dirección de Línea, según corresponda, deberán archivar y conservar de manera permanente, la documentación perteneciente a los llamados a cubrir suplencias:

Están estipuladas en el Anexo I inciso 14 de la presente resolución.

6. Causales de finalización de la suplencia.

Están estipuladas en el Anexo I inciso 17 de la presente resolución.

7. Inhabilitación de docentes suplentes

Están estipuladas en el Anexo I inciso 18 de la presente resolución.

Cuarto llamado en adelante

1. Actores intervenientes

En caso de que la vacante producida no fuese cubierta por el procedimiento previsto en el primer, segundo y tercer llamado, las autoridades escolares procederán a realizar el llamado a cubrir la suplencia en las respectivas horas cátedra de cuarto llamado en adelante, a través del Sistema GEI, dentro de las 24 (veinticuatro) horas de no haberse cubierto. Se podrán programar los sucesivos llamados con un intervalo de 24 (veinticuatro) horas. Los aspirantes que se presenten deben tener bono de puntaje o Carpeta de Antecedentes.

2. Requisitos

Están estipuladas en el Anexo I inciso 12 de la presente resolución.

3. Documentación obligatoria que deben presentar las/os postulantes

Están estipuladas en el Anexo I inciso 13 de la presente resolución.

4. Procedimientos que deberán cumplimentar los establecimientos educativos, Supervisión, Junta Calificadora de Méritos o Dirección de Línea intervenientes.

El llamado a cubrir suplencias se realizará mediante la plataforma del Sistema de Gestión Educativa Integral (G.E.I.), completando todos los campos solicitados.

Las horas cátedra se ofrecerán al/la postulante de mayor puntaje.

El orden de méritos se tomará con la misma prioridad que para el primer, segundo y tercer llamado: Título docente (categoría A), Título habilitante (categoría B1), Título habilitante (categoría B2), Título supletorio (categoría C) teniendo en cuenta las carpetas de antecedentes y los bonos de puntaje.

El Director de la Escuela junto al Consejo Asesor y Secretario si lo hubiera, establecerán el orden de méritos. Las escuelas pondrán en funciones de forma inmediata al docente que aceptó la suplencia. Las designaciones de las suplencias, de horas, cargos y/o funciones en los diferentes escalafones, en las instancias de cuarto llamado y subsiguiente, son ad referéndum de la Junta Calificadora de Méritos que corresponda (Art. 256º Decreto 313/85), la que observará los actos producidos y pronunciados disponiendo “Ratificado” o “Rectificado” del llamado. Cuando el orden de méritos sea rectificado con cambio docente, la escuela deberá producir el cambio docente y remitir la documentación de lo actuado al cuerpo colegiado en el término de noventa y seis (96) horas hábiles.

En caso de paridad de puntaje se aplicarán los siguientes criterios:

- a) El promedio general de calificaciones del título de nivel superior.
- b) Antigüedad de egreso de la carrera con el título de mayor nivel alcanzado; la autoridad interviniente debe considerar la fecha de egreso, de no estar establecido, se tomará la fecha de emisión del certificado. Frente a la inexistencia de una de las fechas citadas, deberá considerarse la que exista.
- c) Antigüedad en la función a desempeñar, mediante certificación escrita y firmada por autoridad competente según jerarquía correspondiente.
- d) Antigüedad total en la docencia.

Si algún/a postulante no presenta al momento del ofrecimiento la documentación necesaria para resolver la paridad, la autoridad escolar dará un plazo por un término de 72 (setenta y dos) horas hábiles, a fin de solicitarle a los/as postulantes el envío de la documentación digital en formato único PDF, necesaria para conformar el orden de mérito.

5. La institución escolar, Supervisión, Junta Calificadora de Méritos o Dirección de Línea, según corresponda, deberán archivar y conservar de manera permanente, la documentación (en soporte físico o digital) perteneciente a los llamados a cubrir suplencias:

Están estipuladas en el Anexo I inciso 14 de la presente resolución.

6. Causales de finalización de la suplencia.

Están estipuladas en el Anexo I inciso 17 de la presente resolución.

7. Inhabilitación de docentes suplentes.

Están estipuladas en el Anexo I inciso 18 de la presente resolución.

Anexo III

Reglamentación para cubrir llamados a suplencias de cargos iniciales

Primer, segundo y tercer llamado

Son cargos iniciales del escalafón docente para el nivel secundario:

- 1) Preceptor
- 2) Secretario
- 3) Bibliotecario
- 4) Maestro de enseñanza práctica MEP
- 5) Ayudante de Trabajos Prácticos ATP

1. Actores intervenientes

Producida una vacante que se extienda por 30 días corridos o más, las autoridades escolares deben proceder a realizar el llamado a cubrir la suplencia en el cargo respectivo, a través del Sistema GEI, dentro de las 24 (veinticuatro) horas de haberse producido la vacancia. Se podrán programar los sucesivos llamados con un intervalo de 24 (veinticuatro) horas. Los aspirantes que se presenten deben tener bono de puntaje.

En casos excepcionales el supervisor podrá autorizar el llamado a cubrir suplencias de menos de 30 días cuando el servicio educativo pueda verse resentido.

2. Requisitos

Están estipuladas en el Anexo I inciso 12 de la presente resolución.

3. Documentación obligatoria que deben presentar las/os postulantes

Están estipuladas en el Anexo I inciso 13 de la presente resolución.

4. Procedimientos que deberán cumplimentar los establecimientos educativos, Supervisión, Junta Calificadora de Méritos o Dirección de Línea intervenientes.

El llamado a cubrir suplencias se realizará mediante la plataforma del Sistema de Gestión Educativa Integral (G.E.I.), completando todos los campos solicitados.

El cargo se ofrecerá al/la postulante de mayor puntaje y teniendo en cuenta si posee cargo y acumulación de horas cátedra.

Tendrá prioridad:

- Aspirantes con título docente (categoría A)
 - a) A los aspirantes con título docente sin cargo o con menos de 15 horas cátedra.
 - b) A los docentes con un cargo o con 15 horas cátedra.
- Aspirantes con título habilitante (categoría B1)

- c) A los docentes sin cargo o con menos de 15 horas cátedra.
- d) A los docentes con un cargo o con 15 horas cátedra.
- Aspirantes con título habilitante (categoría B2)
 - e) A los docentes sin cargo o con menos de 15 horas cátedra.
 - f) A los docentes con un cargo o con 15 horas cátedra.
- Aspirantes con título supletorio (categoría C)
 - g) A los docentes sin cargo o con menos de 15 horas cátedra.
 - h) A los docentes con un cargo o con 15 horas cátedra.

En caso de paridad de puntaje se aplicarán los siguientes criterios:

- a) El promedio general de calificaciones del título de nivel superior.
- b) Antigüedad de egreso de la carrera con el título de mayor nivel alcanzado; la autoridad interviniente debe considerar la fecha de egreso, de no estar establecido, se tomará la fecha de emisión del certificado. Frente a la inexistencia de una de las fechas citadas, deberá considerarse la que exista.
- c) Antigüedad en la función a desempeñar, mediante certificación escrita y firmada por autoridad competente según jerarquía correspondiente.
- d) Antigüedad total en la docencia.

Si algún/a postulante no presenta al momento del ofrecimiento la documentación necesaria para resolver la paridad, la autoridad escolar dará un plazo por un término de 72 (setenta y dos) horas hábiles, a fin de solicitarle a los/as postulantes el envío de la documentación digital en formato único PDF, necesaria para conformar el orden de mérito.

5. La institución escolar, Supervisión, Junta Calificadora de Méritos o Dirección de Línea, según corresponda, deberán archivar y conservar de manera permanente, la documentación perteneciente a los llamados a cubrir suplencias:

Están estipuladas en el Anexo I inciso 14 de la presente resolución.

6. Causales de finalización de la suplencia.

Están estipuladas en el Anexo I inciso 17 de la presente resolución.

7. Inhabilitación de docentes suplentes

Están estipuladas en el Anexo I inciso 18 de la presente resolución.

Cuarto llamado en adelante

1. Actores intervenientes

En caso de que la vacante producida no fuese cubierta por el procedimiento previsto en el primer, segundo y tercer llamado, las autoridades escolares procederán a realizar el llamado a cubrir la suplencia del cargo correspondiente en cuarto llamado en adelante, a través del Sistema GEI, dentro de las 24 (veinticuatro) horas de no haberse cubierto. Se podrán programar los sucesivos llamados con un intervalo de 24

(veinticuatro) horas. Los aspirantes que se presenten deben tener bono de puntaje o Carpeta de Antecedentes.

2. Requisitos

Están estipuladas en el Anexo I inciso 12 de la presente resolución.

3. Documentación obligatoria que deben presentar las/os postulantes

Están estipuladas en el Anexo I inciso 13 de la presente resolución.

4. Procedimientos que deberán cumplimentar los establecimientos educativos, Supervisión, Junta Calificadora de Méritos o Dirección de Línea intervenientes.

El llamado a cubrir suplencias se realizará mediante la plataforma del Sistema de Gestión Educativa Integral (G.E.I.), completando todos los campos solicitados.

El orden de méritos se tomará con la misma prioridad que para el primer, segundo y tercer llamado teniendo en cuenta las carpetas de antecedentes y los bonos de puntaje.

El Director de la Escuela junto al Consejo Asesor y Secretario si lo hubiera, establecerán el orden de méritos. Las escuelas pondrán en funciones de forma inmediata al docente que aceptó la suplencia. Las designaciones de las suplencias, de horas, cargos y/o funciones en los diferentes escalafones, en la instancia de cuarto llamado y subsiguiente, son ad referéndum de la Junta Calificadora de Méritos que corresponda (Art. 256º Decreto 313/85), la que observará los actos producidos y pronunciados disponiendo “Ratificado” o “Rectificado” del llamado. Cuando el orden de méritos sea rectificado con cambio docente, la escuela deberá producir el cambio docente y remitir la documentación de lo actuado al cuerpo colegiado en el término de noventa y seis (96) horas hábiles.

5. La institución escolar, Supervisión, Junta Calificadora de Méritos o Dirección de Línea, según corresponda, deberán archivar y conservar de manera permanente, la documentación (en soporte físico o digital) perteneciente a los llamados a cubrir suplencias:

Están estipuladas en el Anexo I inciso 14 de la presente resolución.

6. Causales de finalización de la suplencia.

Están estipuladas en el Anexo I inciso 17 de la presente resolución.

7. Inhabilitación de docentes suplentes.

Están estipuladas en el Anexo I inciso 18 de la presente resolución.

Anexo IV

Reglamentación para cubrir llamados a suplencias de cargos jerárquicos no directivos

Son cargos jerárquicos no directivos del escalafón docente para el nivel secundario:

- 1) Jefe de Preceptores.
- 2) Jefe de Laboratorio.
- 3) Jefe de Sección.
- 4) Jefe General de Enseñanza Práctica.

1. Actores intervenientes

La suplencia a cargos jerárquicos no directivos será convocada y otorgada por la dirección de la Institución Educativa previo solicitud de autorización a supervisión.

Producida la vacante y autorizado el llamado, las autoridades escolares deben proceder a realizar el llamado a cubrir la suplencia en el cargo respectivo, a través de Resolución Interna, dentro de las 72 (setenta y dos) horas de haberse producido la vacancia. Se publicará a través del sistema GEI.

En primer lugar, se realizará un concurso cerrado dentro de la escuela con los postulantes que cumplan con los requisitos. La inscripción se realizará en la escuela.

En caso de no cubrirse la vacante, se realizará un concurso abierto a los docentes de jurisdicción provincial que cumplan con los requisitos. La inscripción se realizará en la Junta Calificadora de Méritos correspondiente.

En todos los casos se establece un plazo de 5 (cinco) días hábiles para la inscripción.

En caso de ausencia del directivo por motivos de Licencia o renuncia, el ofrecimiento lo realizará la supervisión de la sección a la que pertenece la escuela.

2. Requisitos

Están estipuladas en el Anexo I inciso 12 de la presente resolución.

Además, para aspirar a los distintos cargos según corresponda:

- a) **Jefe de Preceptor:** Preceptor titular con dos años de antigüedad como titular de escuelas de jurisdicción provincial con título de la especialidad con categoría A, B1 o B2.
- b) **Jefe de Laboratorio:** Ayudante de Trabajos Prácticos Titular con dos años de antigüedad como titular de escuelas de jurisdicción provincial con título de la especialidad con categoría A, B1 o B2.
- c) **Maestro de Enseñanza Práctica Jefe de Sección:** Maestro de Enseñanza Práctica Titular con dos años de antigüedad como titular de escuelas de jurisdicción provincial con título de la especialidad con categoría A, B1 o B2.
- d) **Jefe General de Enseñanza Práctica:** Maestro de Enseñanza Práctica Jefe de Sección Titular con dos años de antigüedad como titular de escuelas de jurisdicción provincial con título de la especialidad con categoría A, B1 o B2.
En segunda instancia podrán participar Maestro de Enseñanza Práctica titular con cuatro años de antigüedad como titular de escuelas de jurisdicción provincial con título de la especialidad con categoría A, B1 o B2.

3. Documentación obligatoria que deben presentar las/os postulantes.

Están estipuladas en el Anexo I inciso 13 de la presente resolución.

Además:

Formulario 044 primera hoja, descargado del sistema GEI PAD.

Formulario 044 segunda hoja, certificada por autoridad competente (dirección de la escuela o quien suceda a ésta, en la jerarquía); (firma, sello aclaratorio de firma de la autoridad interviniente en cada renglón que contenga información y sello de la unidad escolar).

La información deberá distinguir en los distintos escalafones; como titular o suplente expresamente; como así también fecha de alta, baja o si continúa, a la fecha según corresponda establecida en la convocatoria del concurso.

El documento deberá contar con la firma del docente postulante al pie de cada hoja del documento, como conformidad de la información contenida.

4. Procedimientos que deberán cumplimentar los establecimientos educativos, Supervisión, Junta Calificadora de Méritos o Dirección de Línea intervinientes.

Una vez cumplidos los plazos de inscripción de los postulantes, la escuela o sede de supervisión respectiva, deberán enviar toda la documentación a la Junta Calificadora de Méritos correspondiente, quien realizará el orden de méritos.

Una vez que la Junta Calificadora de Méritos haya emitido el orden de méritos, la escuela o sede de supervisión respectiva, notificará fehacientemente, con un plazo de 72 (setenta y dos) horas hábiles, a todos los postulantes, con fecha, hora y lugar de realización del ofrecimiento de la suplencia.

El cargo se ofrecerá al/la postulante de mayor antigüedad respetando la categoría del título. En caso de paridad, se tendrá en cuenta el bono de puntaje. De persistir la misma, será decisiva la antigüedad en la docencia media provincial y luego la antigüedad total en la docencia.

Tendrá prioridad:

- a) **Concurso cerrado:** Concursante que cumple con los requisitos de mayor antigüedad en la escuela, priorizado por categoría de título A, B1 y B2.
- b) **Concurso abierto:** Concursante que cumple con los requisitos de mayor antigüedad de otras escuelas de jurisdicción provincial, priorizado por categoría de título A, B1 y B2.
- c) **Concurso cerrado:** Concursante que cumple con los requisitos de mayor antigüedad en la escuela, sin tener que cumplir los dos años de antigüedad como titular, priorizado por categoría de título A, B1 y B2.
- d) **Concurso abierto:** Concursante que cumple con los requisitos de mayor antigüedad de otras escuelas de jurisdicción provincial, sin tener que cumplir los dos años de antigüedad como titular, priorizado por categoría de título A, B1 y B2.

En caso de no cubrirse la vacante, solo para el cargo de **Jefe General de Enseñanza Práctica**, se continuará con:

- a) **Concurso cerrado:** Maestro de Enseñanza Práctica titular con cuatro años de antigüedad como titular de mayor antigüedad en la escuela, priorizado por categoría de título A, B1 y B2.
- b) **Concurso abierto:** Maestro de Enseñanza Práctica titular con cuatro años de antigüedad como titular de mayor antigüedad de otras escuelas de jurisdicción provincial, priorizado por categoría de título A, B1 y B2.
- c) **Concurso cerrado:** Maestro de Enseñanza Práctica titular de mayor antigüedad en la escuela, sin el requisito de cuatro años como titular, priorizado por categoría de título A, B1 y B2.
- d) **Concurso abierto:** Maestro de Enseñanza Práctica titular de mayor antigüedad de otras escuelas de jurisdicción provincial, sin el requisito de cuatro años como titular, priorizado por categoría de título A, B1 y B2.

Para todos los casos correspondientes a los ofrecimientos de los Cargos Jerárquicos no Directivos, el aspirante que opte deberá poner en licencia el cargo que utiliza para el ascenso. Por tal motivo se hará presente con la documentación en original anunciada en el presente y copia del formulario donde conste el inicio de trámite de reserva de empleo (Art. 61- Ley 5811) con el visto bueno de la dirección de la/s escuela/s en que se desempeña; dentro de las setenta y dos (72) horas en la dirección del establecimiento, a fin de completar el legajo personal.

5. La institución escolar, Supervisión, Junta Calificadora de Méritos o Dirección de Línea, según corresponda, deberán archivar y conservar de manera permanente, la documentación (en soporte físico o digital) perteneciente a los llamados a cubrir suplencias:

Están estipuladas en el Anexo I inciso 14 de la presente resolución, además de las detalladas en el presente anexo.

6. Causales de finalización de la suplencia.

Están estipuladas en el Anexo I inciso 17 de la presente resolución.

7. Inhabilitación de docentes suplentes

Están estipuladas en el Anexo I inciso 18 de la presente resolución.

Anexo V

Reglamentación para cubrir llamados a suplencias de cargos directivos

Son cargos directivos del escalafón docente para el nivel secundario:

- 1) Director.
- 2) Vice Director.
- 3) Regente.
- 4) Sub Regente

1. Actores intervenientes

Para las escuelas dependientes de la Dirección de Educación Secundaria y Dirección de Educación Técnica y Trabajo, concursan los docentes que cumplen los requisitos en igualdad de condiciones, por haber realizado el concurso de ingreso a la jerarquía directiva en conjunto.

Para las escuelas dependientes de la Dirección de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos, concursan los docentes que cumplen los requisitos dentro de la modalidad.

La suplencia a cargos directivos será convocada por la Dirección de Línea correspondiente, mediante Resolución de convocatoria, dentro de las 72 (setenta y dos) horas de haberse producido la vacancia. La convocatoria se publicará a través del sistema GEI.

Cuando la instancia sea concurso abierto, la inscripción, recepción y verificación de la documentación, se realizará en sede de Supervisión.

Cuando la instancia sea concurso cerrado, la inscripción, recepción y verificación de la documentación, se realizará en la escuela.

En todos los casos se establece un plazo de 5 (cinco) días hábiles para la inscripción. El ofrecimiento lo realizará la supervisión de la sección a la que pertenece la institución educativa.

En caso de ausencia del supervisor por motivos de licencia o renuncia, el ofrecimiento lo realizará la Dirección de Línea correspondiente.

2. Prioridad para cubrir cargos jerárquicos suplentes según rangos de jerarquía:

- Vicedirector titular de la misma escuela: con requisito de antigüedad y sin requisito de antigüedad (concurso cerrado)
- Vicedirector titular de otra escuela (concurso abierto)
- Regente titular de la misma escuela: con requisito de antigüedad y sin requisito de antigüedad (concurso cerrado)
- Regente titular de otra escuela (concurso abierto)
- Sub Regente titular (concurso abierto)
- Docentes titulares con el último concurso Directivo aprobado y que no realizaron opción (concurso abierto)
- Docentes titulares de la misma escuela (concurso cerrado)
- Docentes titulares de otra escuela (concurso abierto)

Diferenciación entre concursos cerrados y abiertos:

- a) **Concurso cerrado con cargo jerárquico de base:** Postulante con cargo jerárquico titular, que cumpla los requisitos con el mayor grado del escalafón, con la mayor antigüedad como titular en el escalafón inmediatamente inferior en la misma escuela. En caso de paridad se considerará la antigüedad como suplente en el cargo directivo que se está concursando. De persistir la misma, será decisiva la antigüedad como suplente en el escalafón inmediatamente inferior, luego la antigüedad en la docencia media provincial y por último la antigüedad total en la docencia.
- b) **Concurso abierto con cargo jerárquico de base:** Postulante con cargo jerárquico titular, que cumpla los requisitos con el mayor grado del escalafón, con la mayor antigüedad como titular en el escalafón inmediatamente inferior. En caso de paridad se considerará la antigüedad como suplente en el cargo directivo que se está concursando. De persistir la misma será decisiva la antigüedad como suplente en el escalafón inmediatamente inferior, luego la antigüedad en la docencia media provincial y por último la antigüedad total en la docencia.
- c) **Concurso abierto con concurso aprobado:** Postulante que cumpla los requisitos con concurso de jerarquía directiva aprobado y que no pudo optar a un cargo, con el mayor puntaje según el orden de méritos para el ingreso. Tendrá validez hasta la próxima convocatoria de concurso de ingreso a la jerarquía directiva. En caso de paridad se desempata por puntaje obtenido en el bono de puntaje vigente. De persistir el empate, la definición se realizará en función de la antigüedad total del docente en el nivel secundario.
- d) **Concurso cerrado con cargo docente de base:** Postulante que cumpla los requisitos con mayor antigüedad en la escuela. En caso de paridad se tendrá en cuenta la antigüedad en la docencia media provincial y por último la antigüedad total en la docencia.
- e) **Concurso abierto con cargo docente de base:** Postulante que cumpla los requisitos de otras escuelas de jurisdicción provincial con mayor antigüedad en la docencia media provincial. En caso de paridad se tendrá en cuenta la antigüedad total en la docencia.

Para todos los casos correspondientes a los ofrecimientos de los Cargos Jerárquicos Directivos, el postulante que opte deberá encuadrarse según la Ley Nº 6929 de incompatibilidad y Ley Nº 9598. Por tal motivo se hará presente con la documentación en original enunciada en el presente y copia del formulario donde conste el inicio de trámite de reserva de empleo (Art. 61- Ley 5811) con el visto bueno de la dirección de la/s escuela/s en que se desempeña; dentro de las 72 (setenta y dos) horas hábiles en la dirección del establecimiento, a fin de completar el legajo personal.

3. Requisitos

Están estipuladas en el Anexo I inciso 12 de la presente resolución.

Además, para aspirar a los distintos cargos según corresponda:

- a) **Director:** Vice Director, Regente y Sub Regente titular, con 9 años de antigüedad en la docencia media, dos de los cuales, como titular en el cargo, con título de categoría A, B1 o B2.
Profesor titular, con 9 años de antigüedad en la docencia media, con el último concurso directivo aprobado y que no hizo opción.
Profesor titular con 9 años de antigüedad en la docencia media, dos de los cuales, como titular, con título de categoría A, B1 o B2.
- b) **Vice Director:** Regente y Sub Regente titular, con 9 años de antigüedad en la docencia media, dos de los cuales, como titular en el cargo, con título de categoría A, B1 o B2.
Profesor titular, con 9 años de antigüedad en la docencia media, con el último concurso directivo aprobado y que no hizo opción.
Profesor titular con 9 años de antigüedad en la docencia media, dos de los cuales, como titular, con título de categoría A, B1 o B2.
- c) **Regente:** Sub Regente titular con 7 años de antigüedad en la docencia media, dos de los cuales, como titular en el cargo, con título de categoría A, B1 o B2.
Profesor titular, con 7 años de antigüedad en la docencia media, con el último concurso directivo aprobado y que no hizo opción.
Profesor titular con 7 años de antigüedad en la docencia media, dos de los cuales, como titular, con título de categoría A, B1 o B2.
Sub Regente: Profesor titular con 5 años de antigüedad, con el último concurso directivo aprobado y que no hizo opción.
Profesor titular con 5 años de antigüedad como titular, con título de categoría A, B1 o B2.

Se debe tener en cuenta lo establecido en el punto 2 Prioridades para cubrir cargos jerárquicos suplentes según rangos de jerarquía, considerando en las instancias cerradas en las que corresponde contemplar instancias “con requisito de antigüedad y sin requisito de antigüedad”.

4. Documentación obligatoria que deben presentar las/os postulantes.

Están estipuladas en el Anexo I inciso 13 de la presente resolución.

Además:

Formulario 044 primera hoja, descargado del sistema GEI PAD.

Formulario 044 segunda hoja, certificada por autoridad competente (dirección de la escuela o quien suceda a ésta, en la jerarquía); (firma, sello aclaratorio de firma de la autoridad interviniente en cada renglón que contenga información y sello de la unidad escolar).

La información deberá distinguir en los distintos escalafones; como titular o suplente expresamente; como así también fecha de alta, baja o si continúa, a la fecha según corresponda establecida en la convocatoria del concurso.

El documento deberá contar con la firma del docente postulante al pie de cada hoja del documento, como conformidad de la información contenida.

5. Procedimientos que deberán cumplimentar los establecimientos educativos, Supervisión, Junta Calificadora de Méritos o Dirección de Línea intervinientes.

Una vez cumplidos los plazos de inscripción de los postulantes, la escuela o sede de supervisión respectiva, deberán enviar toda la documentación a la Junta Calificadora de Méritos correspondiente, quien realizará el orden de méritos.

Una vez que la Junta Calificadora de Méritos haya emitido el orden de méritos, sede de supervisión o en caso que no esté el supervisor por licencia o que esté vacante, Dirección de Línea, notificará fehacientemente con un plazo de 72 (setenta y dos) horas hábiles, a todos los postulantes, con fecha, hora y lugar de realización del ofrecimiento de la suplencia.

El cargo se ofrecerá al/la postulante que cumpla los requisitos con el mayor grado del escalafón con la mayor antigüedad como titular en el escalafón inmediatamente inferior.

Para la suplencia de Dirección se realizarán las instancias desde el cargo de Vice director en adelante según el orden de prioridad establecido en la presente resolución. En caso de paridad se considerará la antigüedad como suplente en el cargo directivo que se está concursando. De persistir la misma será decisiva la antigüedad como suplente en el escalafón inmediatamente inferior, luego la antigüedad en la docencia media provincial y por último la antigüedad total en la docencia.

6. La institución escolar, Supervisión, Junta Calificadora de Méritos o Dirección de Línea, según corresponda, deberán archivar y conservar de manera permanente, la documentación (en soporte físico o digital) perteneciente a los llamados a cubrir suplencias:

Están estipuladas en el Anexo I inciso 14 de la presente resolución, además de las detalladas en el presente anexo.

7. Causales de finalización de la suplencia.

Están estipuladas en el Anexo I inciso 17 de la presente resolución.

8. Inhabilitación de docentes suplentes

Están estipuladas en el Anexo I inciso 18 de la presente resolución.

Anexo VI

Reglamentación para cubrir llamados a suplencias de cargos de Supervisor

1. Actores intervenientes

Para las Supervisiones de la Dirección de Educación Secundaria y Dirección de Educación Técnica y Trabajo, concursan los directivos pertenecientes a ambas direcciones y que cumplen los requisitos en igualdad de condiciones, por haber realizado el concurso de ingreso a la jerarquía directiva en conjunto.

Para las Supervisiones de la Dirección de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos, concursan los directivos que cumplen los requisitos dentro de la modalidad.

La suplencia a cargos de Supervisor será convocada por la Dirección de Línea correspondiente, mediante Resolución de convocatoria, dentro de las 72 horas de haberse producido la vacancia. La convocatoria se publicará a través del sistema GEI. La inscripción se realizará en Junta Calificadora de Méritos correspondiente donde los postulantes completarán una planilla, diseñada a tal efecto, donde se consignará:

- a) Antigüedad como titular en el cargo directivo.
- b) Antigüedad en la docencia media provincial.
- c) Antigüedad en la jerarquía directiva (como Regente, Vicedirector y Director titular o suplente por concurso).
- d) Antigüedad en suplencias en cargos de supervisión.

La Junta Calificadora de Méritos confeccionará el orden de méritos teniendo en cuenta el puntaje en cada ítem. Si varios postulantes poseen el mismo puntaje, será decisiva la antigüedad total en la docencia.

En todos los casos se establece un plazo de 5 (cinco) días hábiles para la inscripción. El ofrecimiento lo realizará la Dirección de Línea correspondiente.

2. Requisitos

Están estipuladas en el Anexo I inciso 12 de la presente resolución.

Además:

- Ser Director Titular de escuelas del nivel secundario, con 12 años de antigüedad en la docencia media provincial y dos como director titular.

3. Documentación obligatoria que deben presentar las/os postulantes.

Están estipuladas en el Anexo I inciso 13 de la presente resolución.

Además:

Formulario de inscripción de Junta Calificadora de Méritos.

Formulario 044 primera hoja, descargado del sistema GEI PAD.

Formulario 044 segunda hoja, certificada por autoridad competente (dirección de la escuela o quien suceda a ésta, en la jerarquía); (firma, sello aclaratorio de firma de la autoridad interveniente en cada renglón que contenga información y sello de la unidad escolar).

La información deberá distinguir en los distintos escalafones; como titular o suplente expresamente; como así también fecha de alta, baja o si continúa, a la fecha según corresponda establecida en la convocatoria del concurso.

El documento deberá contar con la firma del docente postulante al pie de cada hoja del documento, como conformidad de la información contenida.

4. Procedimientos que deberán cumplimentar los establecimientos educativos, Supervisión, Junta Calificadora de Méritos o Dirección de Línea intervenientes.

Una vez cumplidos los plazos de inscripción de los postulantes, Junta Calificadora de Méritos correspondiente, realizará el orden de méritos.

Una vez que la Junta Calificadora de Méritos haya emitido el orden de méritos, la Dirección de Línea notificará fehacientemente con un plazo de 72 (setenta y dos) horas hábiles, a todos los postulantes, con fecha, hora y lugar de realización del ofrecimiento de la suplencia.

El cargo se ofrecerá al/la postulante que cumpla los requisitos según el orden de méritos emitido por la Junta Calificadora de Méritos.

Tendrá prioridad:

- a) Director titular que cumpla los requisitos según el orden de méritos emitido por Junta Calificadora de Méritos.
- b) Directores titulares sin el requisito de la antigüedad en la docencia media provincial.
- c) Vicedirectores y Regentes titulares con doce años de antigüedad en la docencia media provincial y con dos años como titular en el cargo directivo que ocupen.
- d) Vicedirectores y Regentes Titulares sin el requisito de la antigüedad en la docencia media provincial.

Para todos los casos correspondientes a los ofrecimientos de los Cargos de Supervisor, el postulante que opte deberá encuadrarse según la Ley Nº 6929 de incompatibilidad y Ley Nº 9598. Por tal motivo se hará presente con la documentación en original enunciada en el presente y copia del formulario donde conste el inicio de trámite de reserva de empleo (Art. 61- Ley 5811) con el visto bueno de la Dirección de Línea en que se desempeña; dentro de las setenta y dos (72) horas hábiles, a fin de completar el expediente para la emisión de la norma legal.

5. La institución escolar, Supervisión, Junta Calificadora de Méritos o Dirección de Línea, según corresponda, deberán archivar y conservar de manera permanente, la documentación (en soporte físico o digital) perteneciente a los llamados a cubrir suplencias:

Están estipuladas en el Anexo I inciso 14 de la presente resolución, además de las detalladas en el presente anexo.

6. Causales de finalización de la suplencia.

Están estipuladas en el Anexo I inciso 17 de la presente resolución.

7. Inhabilitación de docentes suplentes

Están estipuladas en el Anexo I inciso 18 de la presente resolución.