

ANEXO I

DISPOSICIONES GENERALES Y COMUNES A TODOS LOS LLAMADOS PARA CUBRIR SUPLENCIAS

1-EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DOCENTE, COMO PILAR FUNDAMENTAL DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJES.

El ejercicio de la profesión docente constituye un componente esencial del sistema educativo y un factor determinante en la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Diversos estudios e investigaciones en el campo pedagógico coinciden en señalar que el desempeño docente incide de manera significativa en los resultados educativos, en la mejora institucional y en el fortalecimiento de las trayectorias escolares.

En el Nivel Inicial, Nivel Primario y Educación Especial, la función docente reviste carácter estratégico, en tanto garantiza el efectivo ejercicio del derecho a la educación, la continuidad pedagógica y el acompañamiento integral de niñas, niños y adolescentes. En consecuencia, los procedimientos vinculados al otorgamiento de suplencias deberán orientarse prioritariamente a asegurar la prestación ininterrumpida y de calidad del servicio educativo.

En este marco, la actualización de la presente normativa tiene como finalidad fortalecer las condiciones institucionales y pedagógicas de las escuelas dependientes de la Dirección General de Escuelas, asegurando que los cargos y funciones sean cubiertos oportunamente por profesionales de la educación, conforme a los principios estatutarios vigentes.

Ello implica que la presente reglamentación no constituye únicamente una adecuación formal o procedimental, sino que procura garantizar que la cobertura de suplencias permita contar, en cada establecimiento educativo, con personal docente conforme a los principios de mérito, idoneidad y legalidad, establecidos en el Estatuto del Docente.

En este sentido, se reconoce el valor fundamental del trabajo docente, en todos los niveles del escalafón, en tanto resulta determinante para sostener la continuidad pedagógica, acompañar las trayectorias escolares y asegurar el efectivo ejercicio del derecho a la educación en el ámbito provincial.

2- EL CONCURSO COMO MECANISMO DE SELECCIÓN PREVISTO EN EL ESTATUTO

El Estatuto del Docente de la Provincia de Mendoza establece al concurso como el mecanismo ordenador para la valoración de antecedentes y la selección del personal docente, garantizando la igualdad de oportunidades y el respeto al orden de mérito.

La presente normativa reafirma el principio del mérito como criterio rector en el otorgamiento de suplencias, conforme lo dispuesto por la Ley N° 4934, su Decreto Reglamentario

N° 313/85 y las disposiciones complementarias aplicables al Nivel Inicial, Nivel Primario y la modalidad Educación Especial.

3-FLEXIBILIZACIÓN DE LOS REQUISITOS Y NECESIDAD DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO.

Con el objeto de garantizar la continuidad del servicio educativo, la normativa estatutaria prevé instancias de flexibilización progresiva de los requisitos, de carácter excepcional y transitorio, cuando no resulte posible cubrir las suplencias con docentes que reúnan la totalidad de las condiciones exigidas.

Dicha flexibilización se aplicará exclusivamente en los términos y condiciones establecidos por la normativa vigente, asegurando que la cobertura de cargos y funciones no afecte la calidad educativa ni los derechos estatutarios.

4-COMPLEJIDAD DEL SISTEMA EDUCATIVO Y ATENCIÓN A LAS NECESIDADES DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y EDUCACIÓN ESPECIAL.

El sistema educativo provincial presenta una complejidad que exige procedimientos claros, articulados y actualizados para el otorgamiento de suplencias, atendiendo a las particularidades organizativas y pedagógicas del Nivel Inicial, Nivel Primario y la Modalidad de Educación Especial.

Intervienen en estos procedimientos los equipos directivos, los inspectores técnicos, las Juntas Calificadoras de Méritos y las Direcciones de Línea, resultando imprescindible un marco normativo que garantice coherencia administrativa, seguridad jurídica y transparencia.

4.1 PRINCIPIOS

La presente normativa se sustenta en los siguientes principios:

- **Transparencia:**

Mediante la definición clara de actores, procedimientos, plazos, requisitos y documentación.

- **Agilidad:**

Orientada a asegurar la cobertura oportuna de cargos y funciones, garantizando la continuidad del servicio educativo.

- **Continuidad pedagógica**

Es el principio que asegura que la ausencia transitoria de un/a docente no interrumpa ni afecte el desarrollo regular de las actividades educativas, mediante la cobertura oportuna de la

suplencia correspondiente, preservando la coherencia de la propuesta pedagógica, la organización escolar y las trayectorias educativas de los/as estudiantes.

- **Transformación digital:**

Mediante la incorporación de procedimientos digitales y el uso de los sistemas administrativos habilitados por la Dirección General de Escuelas.

4.2 ESQUEMA DE RESOLUCIÓN:

La presente resolución se estructura en Anexos que regulan específicamente los procedimientos de:

- Suplencias docentes en cargos y/u horas iniciales del escalafón, del Nivel Inicial, Nivel Primario y Educación Especial.
- Suplencias de cargos jerárquicos no directivos: maestro secretario
- Suplencias de cargos jerárquicos:

1-Vicedirector.

2-Director libre

3-Director maestro.

3-Inspector Seccional.

4-Inspección Regional.

4.3 Archivo y resguardo documental

El equipo de gestión institucional, Inspectores técnicos, 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, según normativa vigente.

5-DEFINICION DE CONCEPTOS A TENER EN CUENTA:

5.1 CICLO LECTIVO

Se entiende por Ciclo Lectivo el período durante el cual se desarrollan las actividades educativas anuales ordinarias para el conjunto de los estudiantes, sin interrupción durante el receso escolar.

5.2 CICLO ESCOLAR

El Ciclo Escolar se inicia con las actividades previas de organización del ciclo lectivo y concluye el día anterior al inicio del ciclo lectivo del año siguiente.

5.2 DOCENTE SUPLENTE

Se entiende por docente suplente a aquel/la docente no titular que desempeña transitoriamente un cargo o función por ausencia del titular, cualquiera fuera la causa, conforme el artículo 165 del Decreto Reglamentario N° 313/85.

5.3 SUPLENCIAS POR CARGO VACANTE

Cuando la suplencia corresponda a un cargo vacante —y no a la cobertura de una licencia transitoria—, la autoridad competente deberá informar dicha situación a la Junta Calificadora de Méritos correspondiente, a efectos de que ésta verifique la inexistencia de solicitudes pendientes de traslado interjurisdiccional u otras situaciones estatutarias que pudieran afectar la disponibilidad del cargo.

Una vez confirmada tal circunstancia, podrá procederse a la convocatoria para la cobertura de la suplencia conforme a la normativa vigente.

6-LLAMADOS A SUPLENCIAS

Los llamados a suplencias podrán realizarse desde una semana antes del inicio del ciclo lectivo y hasta dos semanas antes de su finalización, en caso de que exista la necesidad pedagógica, fuera de dicho período, deberán contar con autorización expresa de la Supervisión correspondiente.

En casos de licencias sucesivas en el transcurso de un mismo ciclo lectivo y para el mismo cargo, tendrá prioridad el docente suplente que se hubiera desempeñado anteriormente, conforme el artículo 263 del Decreto Reglamentario N° 313/85.

7-INSTANCIAS DE CONCURSO DE CARGOS JERÁRQUICOS:

7.1 Concurso de la instancia cerrada.

Es el concurso, para **cargos jerárquicos**, cuya convocatoria se realiza entre agentes titulares del establecimiento de los Niveles Inicial, Primario o Modalidad Especial, según corresponda, en el que se produce la vacante.

7.2-Concurso de instancia abierta.

Es el concurso para cargos jerárquicos cuya convocatoria se realiza entre agentes titulares de los Niveles Inicial, Primario o modalidad especial, según corresponda, con alcance a toda la jurisdicción provincial.

8-REQUISITOS

Para acceder al otorgamiento de suplencias docentes y jerárquicas en los niveles y modalidades comprendidos en la presente resolución, los/las aspirantes deberán reunir, con carácter general, los siguientes requisitos, sin perjuicio de los específicos que se establezcan en cada Anexo particular, a saber:

- a) Ser argentino/a nativo/a, por opción o naturalizado/a y dominar el idioma castellano.
- b) Poseer certificado de aptitud psicofísica, apto vigente y certificado complementario, en el caso de las modalidades.
- c) No presentar Antecedentes Penales, en este sentido deberá acompañar Certificado de antecedentes penales vigente.
- d) Poseer título docente, habilitante o supletorio conforme la normativa vigente para el nivel, modalidad y cargo al que se postula, debidamente registrado ante la Dirección General de Escuelas.
- e) Poseer el bono docente vigente del ciclo lectivo correspondiente, emitido por la Junta Calificadora de Méritos correspondiente y someterse a los procedimientos y concursos previstos en el Estatuto del Docente.
- f) No encontrarse en situación de incompatibilidad, conforme las Leyes N° 6929/2001 y 9598/2025 y normativa reglamentaria, pudiendo asumir efectivamente la suplencia en los plazos y condiciones establecidos.
- h) Haber cursado y aprobado el Curso de Ley Micaela. Ley N° 27.499
- i) Haber cursado y aprobado el Curso de Ley Lucio. Ley N° 27.709
- j) Haber cursado y aprobado el Curso de “Prevención, Intervención y Seguimiento de Situaciones de Bullying en la Escuela. Resol-2025-6024-E-GDEMZA-DGE.
- k) No estar incorporado al RUSSI (Registro Único de Sumarios, Sanciones e Inhabilitaciones-DGE) en ningún nivel o modalidad. (Resol.6105/2024-Ley 9606/2025)
- l) Cursar y aprobar futuros cursos obligatorios establecidos por la autoridad educativa provincial para el desempeño en el Nivel Inicial y Nivel Primario y modalidad especial, para el ciclo lectivo en curso.

La cobertura de suplencias se efectuará respetando el orden de prelación de titulaciones establecido por la normativa vigente, otorgándose prioridad a los/as aspirantes con título docente específico para el nivel y cargo. Solo en caso de inexistencia de postulantes titulados, podrá recurrirse a habilitantes y, excepcionalmente, a supletorios, conforme lo determine la Junta Calificadora de Méritos y las disposiciones estatutarias aplicables.

Para aspirantes no inscriptos en Junta Calificadora de Méritos, poseer el título docente de la especialidad a la que concursa y demás documentación requerida.

En el caso de cargos jerárquicos, remitirse al anexo correspondiente.

El cumplimiento de los requisitos generales establecidos en el presente Anexo no garantiza el otorgamiento de la suplencia, el cual se efectuará conforme al orden de mérito, prioridades y procedimientos previstos en esta resolución y sus Anexos.

9-CONVOCATORIA

9.1 Convocatoria a suplencia en formato virtual

Las/os postulantes a suplencias en el Nivel Inicial, Nivel Primario y Educación Especial deberán presentar, en todas las instancias de llamado, la siguiente documentación en formato digital, en un único archivo PDF, a través de los sistemas administrativos habilitados oportunamente, por la Dirección General de Escuelas.

9.2 Convocatoria a cubrir suplencia en formato presencial.

Los postulantes deberán presentar la documentación en formato papel, ordenadas y actualizadas a la fecha de la postulación.

9.3- Documentación obligatoria a presentar por los postulantes. La falta o ilegibilidad de la documentación requerida dará lugar a la exclusión del orden de mérito.

a) **Documento Nacional de Identidad.** (original y copia)

b) **Bono de puntaje** específico vigente, emitido por la Junta Calificadora de Méritos para el nivel y/o modalidad correspondiente, o Carpeta de Antecedentes conforme la normativa aplicable, cuya tabulación estará sujeta a las competencias que los títulos confieren para el cargo al que se postula. (original y actualizada a la fecha del concurso)

c) **CUIL**

d) **Declaración jurada** donde consten todos los cargos y/u horas que posee el postulante, 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.

e) Encontrarse **encuadrado en Ley N° 6929/2001 y Ley N° 9598/2024.**

f) **-Certificado de Aptitud Psicofísica** Apto y vigente, y/o complementario, atendiendo a la especificidad del cargo y la modalidad al que se aspira emitido por el organismo autorizado por la Dirección General de Escuelas. No podrá participar quien posea certificado de aptitud psicofísico vencido o NO APTO. Excepcionalmente:

-Quienes accedan por **primera vez** a una suplencia, en el cargo inicial del escalafón, podrán presentar excepcionalmente, por única vez y con carácter provisorio, certificación psicofísica emitida por **efector público habilitado**.

-La certificación psicofísica oficial exigida por la normativa vigente **deberá ser regularizada dentro de los plazos y condiciones establecidos**, bajo apercibimiento de disponer el cese automático de la suplencia en caso de incumplimiento.

-La **autoridad educativa** competente deberá **verificar el cumplimiento** de la exigencia establecida y realizar el **seguimiento correspondiente**, dejando debida constancia en el libro oficial de la institución de todas las instancias de notificación y acompañamiento efectuadas.

-En caso de **incumplimiento**, deberá asentarse la **disposición de cese de la suplencia**, procediéndose a la **elevación de las actuaciones administrativas** por la vía jerárquica correspondiente. Estas actuaciones deberán contar con el **aval** de la autoridad inmediata superior.

g) **Certificado de Antecedentes Penales** vigente. Resol.609/2022 y Resol.6105/2024

h) **Certificación de antigüedad** expedida por **GEI** o el organismo que corresponda.
(para cargos jerárquicos)

i) **Certificación de asistencia** expedida por el organismo correspondiente. (para cargos jerárquicos)

k) **Certificados de cumplimiento de los cursos obligatorios** establecidos por la normativa vigente, incluyendo aquellos vinculados a perspectiva de género, protección de derechos de niñas, niños y adolescentes, convivencia escolar, entre otros, conforme lo determine la autoridad educativa provincial. Ley Lucio N° 27.709, Ley Micaela. N° 27.499, Resol-2025-6024-E-GDEMZA-DGE.

9.4- Archivo de la documentación.

-Las instituciones educativas deberán archivar y conservar de manera permanente:

a) Acta del ofrecimiento, en libro oficial 14 de la Institución escolar correspondiente, incluyendo la aceptación del postulante, el día prestación efectiva del servicio, término por el que se ofrece la suplencia y firma en conformidad de todos los participantes en ese acto administrativo.

b) Documentación respaldatoria del docente designado:

b.1 Guardar en carpeta de drive, (correo oficial de la institución.). La misma debe denominarse: SUPLENCIAS 20XX .

b.2 En su interior se debe colocar una nueva carpeta por cada llamado que se realice, nombrada con el *N° de llamado de GEI*.

b.3 En la carpeta del punto anterior (b.2) se deben guardar todos los PDF de la documentación presentada por cada postulante que participó del acto administrativo.

b.4 cada postulante debe presentar su documentación en un solo archivo de PDF denominado con: *APELLIDO_DNI* (sin puntos)

9.5-Anulación de la convocatoria.

Cuando un **llamado contenga error u omisión** que impida su concreción, deberá **anularse mediante acta administrativa**, efectuada en libro 14 de la institución. Posteriormente **deberá realizarse una nueva convocatoria**, conforme el artículo 257 del Decreto Reglamentario N° 313/85.

10. Carpeta de antecedentes.

La Carpeta de Antecedentes que presenten las/os postulantes deberá contener, conforme la normativa vigente para el Nivel Inicial, Nivel Primario y Educación Especial, la siguiente documentación:

- a) Título docente, debidamente registrado ante la Dirección General de Escuelas.
- b) Analítico completo y/o parcial de estudios, según lo requerido en la normativa vigente.
- c) Bono habilitante o supletorio (en caso que el docente lo posea).
- d) Antecedentes laborales y de formación, en originales o copias debidamente autenticadas por la autoridad competente, por personal directivo o por secretaría de la institución escolar

El equipo de gestión directiva podrá requerir, cuando resulte necesario, la presentación de la documentación en soporte papel. Del mismo modo, podrá solicitar documentación complementaria que estime pertinente, a efectos de garantizar la transparencia del proceso y la adecuada acreditación de requisitos particulares vinculados a determinadas áreas, cargos o modalidades.

Se exceptúan del requisito de autenticación aquellos documentos que cuenten con firma electrónica válida y/o token de funcionarios públicos.

La tabulación de las Carpetas de Antecedentes estará sujeta a las competencias que los títulos confieran para el cargo o función a la que se postula la/el aspirante, conforme las pautas establecidas por la Junta Calificadora de Méritos correspondiente.

11. FINALIZACIÓN DE LA SUPLENCIA.

11.1 Reincorporación del/la docente titular al cargo o función.

A) Presentación docente designado por traslado definitivo o un/a docente titular por ingreso a la docencia, realizándose el desplazamiento de suplentes conforme a las prioridades:

a) Según instancia de otorgamiento (carpeta de antecedente):

- Primer desplazamiento: estudiantes, en caso de haber más de un estudiante desempeñándose como suplente, el de menor rendimiento académico.
- Segundo desplazamiento: docentes con título de otra especialidad.

b) Según DDJJ:

- Primer desplazamiento: personal docente que posee un cargo suplente y otro titular.
- Segundo desplazamiento: personal docente con un cargo suplente y con más de 15 horas.
- Tercer desplazamiento: personal docente con un cargo suplente y con menos de 15 horas.

c) Según Bono de Puntaje:

- Primer desplazamiento: bono supletorio.
- Segundo desplazamiento: bono habilitante.
- Tercer desplazamiento: bonos docentes de menor a mayor puntaje de bono.
- Cuarto desplazamiento: docentes con bono de puntaje de menor a mayor promedio de práctica.

B) Disposición expresa de la Junta Calificadora de Méritos correspondiente, conforme a la normativa vigente. Ej. Traslados interjurisdiccionales, entre otros.

11.2. Por haber incurrido en incumplimiento de los deberes establecidos en el Artículo 5 de la Ley 4934 y sus concordantes del Decreto 313/85 o de otros deberes impuestos por la normativa vigente, previo informe del Superior Jerárquico.

11.3 Modificación del plan de estudios, de la estructura institucional o de la organización escolar que implique la supresión del cargo o función suplida.

11.3.1 Cierre de divisiones, secciones o servicios educativos que dieron origen a la suplencia.

12. INHABILITACIÓN DE DOCENTES SUPLENTES

La/el docente suplente **quedará inhabilitada/o** para presentarse a concursos y/o llamados a suplencias por **el término de un (1) año calendario**, según resolución 6105/2024 (ampliación de resolución 609/2024) y Ley 9606/2025 contado a partir de la notificación fehaciente del acto administrativo que así lo disponga, cuando incurra en alguna de las siguientes causales:

a) Renunciar a la suplencia antes de haber transcurrido tres (3) meses desde la fecha de su alta efectiva en el cargo.

b) No tomar posesión efectiva del cargo dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles posteriores al ofrecimiento y a la alta administrativa correspondiente, sin causa debidamente justificada.

c) Cuando la baja de la suplencia se disponga por ineficacia en el desempeño del servicio y/o incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 5° de la Ley N° 4934 y concordantes del Decreto Reglamentario N° 313/85, punto 11, inciso 11.2 de la presente resolución deberá sustanciarse el siguiente procedimiento:

- a) El equipo directivo solicitará al docente el descargo escrito del incumplimiento en el desempeño docente registrado en actas.
- b) El personal directivo deberá elaborar un informe detallado y fundado del presunto mal desempeño, donde debe constar el descargo del docente.
- c) La Dirección del establecimiento labrará acta en el Libro correspondiente (Libro 14), dejando constancia de los hechos, del descargo efectuado y de la decisión institucional de dar por finalizada la suplencia, lo que será elevado ad referendum del Supervisor correspondiente.
- d) La Supervisión correspondiente analizará las actuaciones y, en caso de avalarlas, emitirá informe fundado elevándolo a la Dirección de Línea correspondiente solicitando se ratifique la finalización de la suplencia.
- e) La Dirección de Línea resolverá en forma definitiva, ratificando o rectificando la medida, mediante el dictado del acto administrativo pertinente.
- f) En caso de ratificar lo actuado, incorporará al docente al RUSSI y notificará a la Junta Calificadora correspondiente para que deje registro de la inhabilitación del docente.
- g) Una vez emita la norma legal de finalización de la suplencia, se procederá a notificar al docente y efectivizar la baja.

13-Aplicación supletoria.

En todo lo no previsto expresamente en la presente resolución y sus Anexos, será de aplicación supletoria el Estatuto del Docente – Ley N° 4934, su Decreto Reglamentario N° 313/85, la Ley de Procedimiento Administrativo N° 9003 y demás normativa vigente y concordante.

14-Interpretación normativa.

Las disposiciones de la presente resolución deberán interpretarse de manera armónica y sistemática, priorizando los principios de legalidad, igualdad de oportunidades, transparencia administrativa, continuidad pedagógica y normal prestación del servicio educativo.

15-Facultades de adecuación.

Facúltese a las áreas técnicas competentes de la Dirección General de Escuelas a dictar instructivos, circulares y aclaraciones operativas que resulten necesarias para la correcta aplicación de la presente resolución.

16- Validez de los actos administrativos.

Los procedimientos de suplencias realizados con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente resolución conservarán su validez jurídica, siempre que hayan sido efectuados conforme la normativa vigente al momento de su tramitación.

17-Vigencia.

La presente resolución entrará en vigor a partir de su publicación oficial, siendo de aplicación para todos los procedimientos de suplencias que se inicien con posterioridad a dicha fecha.

ANEXO II

SUPLENCIAS DE CARGOS INICIALES DEL ESCALAFÓN

I. DISPOSICIONES GENERALES DE SUPLENCIAS

1. Cargos comprendidos

A los efectos de la presente reglamentación, se consideran cargos iniciales del escalafón docente en el Nivel Inicial, Nivel Primario y Educación Especial, aquellos cargos docentes no jerárquicos que integran la estructura organizativa básica de las instituciones educativas, conforme la normativa vigente y la competencia de la Junta Calificadora de Méritos correspondiente (cuarto llamado).

2. Alcance

El presente Anexo regula los procedimientos para la cobertura de suplencias de docentes en el Nivel Inicial, Nivel Primario y la modalidad de Educación Especial.

3. Obligación de cobertura

Producida una vacante transitoria, la autoridad competente deberá iniciar el procedimiento de llamado correspondiente, garantizando la continuidad del servicio educativo, conforme las condiciones establecidas en el presente Anexo.

II. DISPOSICIONES ESPECIALES APLICABLES A LAS SUPLENCIAS DE CARGOS INICIALES

4. Condición para la procedencia de la suplencia

La designación de suplente procederá únicamente cuando la ausencia del docente titular permita prever un desempeño efectivo no inferior a tres (3) días hábiles consecutivos de prestación de servicios.

5. Información obligatoria en el ofrecimiento

En el acto de ofrecimiento de la suplencia, la autoridad interviniente deberá consignar obligatoriamente:

- a) causa de la suplencia (vacancia, licencia, cambio de funciones, traslado u otras);
- b) carácter del reemplazo;
- c) duración estimada de la suplencia.

6. Prohibición de opción múltiple

En un mismo acto de ofrecimiento, ningún/a aspirante podrá optar por más de una suplencia, cualquiera sea su duración o naturaleza.

7. Certificado de aptitud psicofísica

Las/os aspirantes que posean certificado de aptitud psicofísica provisorio podrán desempeñarse únicamente por el término de vigencia del mismo, cesando automáticamente en sus funciones en caso de no renovación. A los efectos de dar cumplimiento a la normativa es responsabilidad del maestro secretario y directivo controlar la vigencia de los mismos.

8. Prioridad por completamiento de días.

Cuando una suplencia no alcance el período mínimo previsto por la normativa vigente (30 días) por causas ajenas al suplente, éste/a tendrá derecho a ser convocado/a prioritariamente para completar días, conforme el siguiente orden:

- a) según el orden cronológico en que fueron ofrecidas las suplencias;
- b) cuando se trate de una misma sección o grado, tendrá prioridad quien se haya desempeñado previamente en ella, siempre que la interrupción no haya sido por renuncia o cese imputable al docente.

9. Obligación de cumplimiento íntegro

La/el docente suplente deberá cumplir íntegramente el período de reemplazo adjudicado. No podrá renunciar a una suplencia para aceptar otra.

10. Desplazamiento por designación de titular

Cuando deba desplazarse un/a suplente por la designación de un/a docente titular por ingreso, reincorporación o traslado definitivo, cesará quien se desempeñe en cargo vacante. El **titular** debe incorporarse a la institución en el **cargo y turno en el que está la vacante**.

Si existiera más de una vacante, el/la titular **ocupará el cargo** en el que se desempeñe el/la suplente de **menor puntaje**, en el **turno que opte**.

11. Publicación del llamado y modalidad del otorgamiento

Los llamados a suplencias deberán realizarse exclusivamente a través de los sistemas administrativos digitales oficiales habilitados por la Dirección General de Escuelas, garantizando su difusión y transparencia.

El acto de ofrecimiento y otorgamiento de la suplencia podrá realizarse mediante modalidad digital oficial o de forma presencial, según las circunstancias institucionales. En todos los casos deberá dejarse constancia formal del acto administrativo mediante acta, registro institucional o instrumento equivalente, el cual deberá conservarse conforme la normativa vigente.

12. Régimen de ausencias del suplente

a) Justificados: inasistencias alcanzadas por la Ley 5811 Régimen de Licencias y/o producidas por convocatorias de la DGE.

b) Injustificados: La interrupción injustificada de la prestación de servicios del/de la suplente por más de dos (2) días hábiles dará lugar a la aplicación del régimen de inhabilitación correspondiente, sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas. (Ley 9606/2025, res. 6105/2024)

13. Principio de orden de mérito

En la cobertura de suplencias de cargos iniciales no jerárquicos, el orden de mérito se determinará exclusivamente por el puntaje correspondiente.

14. Autoridad de control

La Dirección de Línea y/o supervisión correspondiente ejercerán el control del cumplimiento del presente Anexo.

En caso de observar la necesidad de realizar rectificaciones o nulidades, en el acto administrativo de ofrecimiento y/o entrega de suplencia, la autoridad correspondiente, elevará ad-referéndum de Junta Calificadora de Méritos.

III. ORDEN Y MODALIDADES DE LLAMADO

15. Orden de llamados

El otorgamiento de suplencias se realizará mediante instancias sucesivas de llamados, que deberán agotarse en el siguiente orden:

- a) Primer, segundo y tercer llamado.
- b) Cuarto llamado y subsiguientes.

15.1 Primer, segundo y tercer llamado.

Destinados a aspirantes con inscripción y orden de mérito vigente según bono de puntaje.

a-Procedencia del llamado y actores intervinientes

Producida una vacante transitoria en un cargo inicial, cualquiera sea la causa que la origine y verificada la condición establecida en el Anexo I, título II, punto 4 del presente Anexo, la autoridad directiva del establecimiento educativo deberá realizar el llamado correspondiente a través de los sistemas administrativos digitales oficiales habilitados por la Dirección General de Escuelas, dentro de las veinticuatro (24) horas de configurada la procedencia.

Los sucesivos llamados podrán programarse respetando un intervalo mínimo que garantice el cumplimiento de las distintas instancias.

En estas instancias, las/os aspirantes deberán contar con Bono de Puntaje vigente, emitido por la Junta Calificadora de Méritos competente.

b- Requisitos

Los requisitos para participar en los llamados a suplencias de cargos iniciales se encuentran establecidos en el Anexo I, inciso 08, de la presente resolución.

c- Documentación obligatoria

La documentación obligatoria que deben presentar las/os postulantes se encuentra establecida en el Anexo I, punto 9, inciso 9.3, de la presente resolución.

d-Procedimiento de ofrecimiento y orden de mérito

El cargo será ofrecido a la/el postulante que registre mayor puntaje, conforme al orden de mérito establecido en el acto administrativo realizado.

e-Situación de revista

La consideración de la situación de revista (con o sin cargo / carga horaria) deberá efectuarse conforme la Declaración Jurada de todos los cargos y funciones vigente.

f- Criterios de desempate

En caso de paridad de puntaje, se aplicarán, en el orden que se indica, los siguientes criterios de desempate:

-Antigüedad en la función docente a desempeñar.

- Antigüedad total en la docencia.

- Promedio general de calificaciones de la carrera del nivel correspondiente.

- Calificación final de las prácticas.

Toda la documentación presentada deberá ser certificada por la autoridad competente.

Cuando alguno/a de los/as postulantes no presentare al momento del ofrecimiento la documentación necesaria para resolver la paridad, la autoridad escolar otorgará un plazo de cuarenta y ocho (48) horas hábiles para su presentación en formato digital, en un único archivo PDF, a fin de conformar el orden de mérito definitivo, a través de correo declarado en GEI al correo oficial de la institución escolar donde se ofrece la suplencia. Transcurrido ese plazo, el docente que no presente la documentación solicitada, será excluido del orden de mérito elaborado para el desempate.

g-Archivo y resguardo

Serán de aplicación las disposiciones establecidas en Anexo I, punto 9, inciso 9.4 del Anexo I de la presente resolución

h- Causales de finalización

Serán de aplicación las disposiciones establecidas en Anexo I, punto 11 de la presente resolución.

i-Inhabilitación

El régimen de inhabilitación de docentes suplentes se rige por lo establecido en el Anexo I, punto 12, de la presente resolución.

15.2 Cuarto llamado y subsiguientes.

Destinados a aspirantes mediante presentación de **carpetas de antecedentes**.

a-Actores intervinientes y procedencia

Cuando la vacante no hubiese sido cubierta mediante los procedimientos previstos para el primer, segundo y tercer llamado, la autoridad directiva del establecimiento educativo procederá a realizar el cuarto llamado y hasta agotar instancias, a través de los sistemas administrativos digitales oficiales, habilitados por la Dirección General de Escuelas, dentro de las veinticuatro (24) horas de agotada la instancia anterior.

En estas instancias podrán postularse aspirantes que cuenten con Bono de Puntaje vigente o Carpeta de Antecedentes, conforme la normativa aplicable.

b- Requisitos

Los requisitos para participar en estas instancias se encuentran establecidos en el Anexo I, inciso 8, de la presente resolución.

c-. Documentación obligatoria que deben presentar las/os postulantes

La documentación obligatoria que deben presentar las/os postulantes se encuentra establecida en el Anexo I, inciso 9.3, de la presente resolución.

d- Procedimiento y designación ad-referéndum

El orden de mérito será establecido por la autoridad directiva del establecimiento educativo, ad-referéndum de la Junta Calificadora de Méritos competente, conforme lo dispuesto por el artículo 256 del Decreto Reglamentario N° 313/85.

La Junta Calificadora de Méritos se pronunciará disponiendo la ratificación o rectificación del procedimiento. En caso de rectificación, con cambio de docente, la institución educativa deberá efectuar el reemplazo correspondiente y remitir la documentación de lo actuado dentro del plazo de setenta y dos (72) horas hábiles.

La institución educativa pondrá en funciones a la/el docente que corresponda luego de la ratificación o rectificación emitida por Junta Calificadora de Méritos.

e- Archivo, finalización e inhabilitación

Serán de aplicación las disposiciones establecidas en Anexo I, punto 9, incisos 9.4, 11 y 12 de la presente resolución

ANEXO III

SUPLENCIAS DE PROFESORES DE MATERIAS ESPECIALES (Educación Inicial-Primaria –Modalidad especial)

1° – Ámbito de aplicación

El presente reglamento regula el procedimiento para el ofrecimiento y adjudicación de suplencias en los cargos de profesores de Materias Especiales de la Educación Inicial, Primaria y modalidad especial, comprendiendo las áreas de materias especiales incorporados en el diseño curricular provincial de cada nivel o modalidad en los establecimientos de gestión estatal.

2° – Autoridad competente

El ofrecimiento de las suplencias estará a cargo de la autoridad escolar competente (Dirección o Inspección Técnica Seccional, según corresponda), conforme a las disposiciones generales del presente Reglamento.

3° – Requisitos generales

Para acceder a una suplencia de Materias Especiales, los/as aspirantes deberán:

- a) Poseer título docente habilitante correspondiente al área o especialidad.
- b) Revistar en situación activa, con efectiva prestación de servicios al momento del ofrecimiento.
- c) Contar con certificado de aptitud psicofísica vigente (definitivo, relativo o provisorio y complementario según normativa).
- d) Presentar Declaración Jurada de cargos, con indicación de horarios.
- f) Cumplir con los demás requisitos generales establecidos por la normativa vigente.

4° – Orden de prioridades

4.1 – Criterios generales de prioridad

El otorgamiento de suplencias en cargos de Maestro/a de Materias Especiales se realizará respetando el orden de mérito vigente, y contemplando las siguientes situaciones de prioridad, aplicables a todas las especialidades.

4.2 – Aspirantes con orden de mérito vigente

Acceden al cargo suplente los docentes de áreas especiales, conforme al puntaje consignado en el bono emitido por Junta Calificadora de Méritos.

4.4 – Jerarquía del título

En todos los casos, el ofrecimiento deberá priorizar a los/as aspirantes conforme la jerarquía del título, de acuerdo con las competencias que el mismo confiera para el cargo:

- a) Bono docente.
- b) Bono habilitante.
- c) Bono supletorio.

4.5 – Inexistencia de aspirantes con bono de puntaje.

Cuando no existieren aspirantes con orden de mérito vigente en la Junta Calificadora de Méritos, la suplencia podrá otorgarse mediante presentación de Carpeta de Antecedentes, conforme el procedimiento previsto para el cuarto llamado y subsiguientes.

4.6 – Igualdad de condiciones

En igualdad de puntaje, título y situación de revista, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en la presente resolución.

4.7– Criterios de adjudicación

La adjudicación se efectuará conforme a:

- a) Bono de puntaje otorgado por Junta Calificadora de Méritos, cuando corresponda.
- b) En caso de aspirantes no inscriptos/as, se aplicarán los criterios de evaluación previstos en la normativa vigente (título, antecedentes, promedios y cercanía territorial).

4.8 – Actuaciones administrativas

Toda adjudicación deberá formalizarse mediante acta administrativa, consignando:

- Artículo que origina la suplencia.
- Duración del reemplazo.
- Aceptación o rechazo del cargo.
- Situación de revista del/de la aspirante.

5° – Finalización de la suplencia

Serán de aplicación las disposiciones establecidas en Anexo I, punto 11 de la presente resolución.

ANEXO IV

SUPLENCIAS EN CARGOS JERÁRQUICOS NO DIRECTIVOS

CARGO: MAESTRO/A SECRETARIO/A

(Nivel Inicial, Nivel Primario y Modalidad especial)

I-CONSIDERACIONES GENERALES.

1. Denominación del cargo.

A los efectos de la presente reglamentación, se considera jerárquico no directivos al cargo de Maestro/a Secretario/a del Nivel Inicial, Primario o modalidad de Educación Especial, conforme la normativa vigente.

2-Postulantes.

Podrán aspirar a la suplencia de Maestro Secretario los Maestros de Grado titulares, conforme las instancias, prioridades y requisitos que se establecen en la presente resolución, respetando el orden de mérito y la normativa vigente.

3-Instancias de llamados.

El otorgamiento de suplencias de Maestro Secretario se realizará mediante instancias sucesivas de llamados, priorizando:

- a) **Docente** que cuente **con Concurso de Antecedentes, Méritos y Oposición** aprobado para la jerarquía correspondiente.
- b) **Docente de grado, titular del establecimiento** con 10 años de antigüedad.
- c) **Docente de grado, titular de otros establecimientos** educativos con 10 años de antigüedad.
- d) **Docente de grado**, titular del establecimiento con menos de 10 años de antigüedad.
- e) **Docente de materias especiales, titulares del establecimiento** con 10 años de antigüedad y con conocimientos informáticos certificados por autoridad oficial.
- f) Docente de grado, titular de otros establecimientos educativos con menos de 10 años de antigüedad.
- g) Docente de materias especiales, titulares del establecimiento con menos de 10 años de antigüedad y con conocimientos informáticos certificados por autoridad oficial.

4- Procedimiento.

El procedimiento de suplencia de Maestro Secretario deberá documentarse mediante acta administrativa.

Dicha acta labrada con el resultado del concurso, las declaraciones juradas y la documentación presentada por los postulantes serán remitidas ad referéndum de la Junta Calificadora de Méritos

dentro de las 48 horas posteriores de al ofrecimiento de la suplencia. La Junta Calificadora de Méritos dictaminará en un término no mayor a tres días.

5-Requisitos

Los requisitos para participar en los llamados a suplencias se encuentran establecidos en el Anexo I, punto 8, de la presente resolución. Además, deberá poseer conocimientos informáticos debidamente certificados y presentar la certificación de antigüedad y asistencia.

5.1.-Documentación obligatoria que deben presentar las/os postulantes

La documentación obligatoria que deben presentar las/os postulantes se encuentra establecida en **el Anexo I, punto 9 inciso 9.3**, de la presente resolución.

5.2 Aclaración:

a-Contar con Certificado de Aptitud Psicofísica vigente y jerárquico, emitido por el Sistema de Salud Laboral de la Provincia de Mendoza, en carácter:

definitivo, relativo, o provisorio (válido únicamente por el término de su vigencia, cesando automáticamente en caso de no renovación).

b-Presentar Declaración Jurada de cargos y funciones, con indicación horaria.

c-Poseer flexibilidad horaria, adaptándola a las necesidades institucionales y/o priorizando en la asistencia los días y horarios que determine el director/a de la institución.

II. PROCEDENCIA DEL LLAMADO Y AUTORIDAD INTERVINIENTE

La cobertura de suplencias en el cargo de Maestro/a Secretario/a será dispuesta por la autoridad jerárquica correspondiente, conforme a lo establecido en los artículos 187, 188, 189 y concordantes del Decreto Reglamentario N.º 313/85.

El ofrecimiento estará a cargo del/la Director/a del establecimiento o del/la Inspector/a Técnico/a Seccional, según corresponda.

III. ORDEN DE PRIORIDADES

A. Personal docente con concurso aprobado.

B. Personal docente que reúna el requisito de antigüedad

Se considerará en primer término al personal docente que acredite diez (10) años como titular en la docencia en establecimientos oficiales de la Provincia de Mendoza.

B.1 Con conocimiento acreditado en informática, mediante presentación de documentación probatoria avalada por entidad reconocida por DGE, **y sistemas de gestión escolar**.

-Maestro/a de Grado de Nivel Primario, Maestro/a de sala de Nivel Inicial, o de la modalidad Especial, titular de la institución donde se produce la vacante.

-Maestro/a de Grado de Nivel Primario, Maestro/a de sala de Nivel Inicial, o de la modalidad Especial titular de la Región de Supervisión donde se ubica la escuela.

-Maestro/a de Grado de Nivel Primario, Maestro/a de sala de Nivel Inicial, o de la modalidad Especial titular de otra Región de Supervisión.

B.2. Sin conocimiento acreditado en informática o sistemas de gestión escolar

-Maestro/a de Grado de Nivel Primario, Maestro/a de sala de Nivel Inicial, o de la modalidad Especial titular de la institución concursada.

-Maestro/a de Grado de Nivel Primario, Maestro/a de sala de Nivel Inicial, o de la modalidad Especial titular de la Región de Supervisión correspondiente.

-Maestro/a de Grado de Nivel Primario, Maestro/a de sala de Nivel Inicial, o de la modalidad Especial titular de otra Región de Supervisión.

C. Personal docente que no reúna el requisito de antigüedad

En caso de no cubrirse la suplencia con aspirantes de los puntos A o B se considerará al personal docente sin el requisito de antigüedad, en riguroso orden decreciente:

C.1 Con conocimiento acreditado en informática mediante presentación documentación probatoria avalada por entidad reconocida por DGE, y sistemas de gestión escolar.

-Maestro/a de Grado o Maestro/a de sala de Nivel Inicial o de la modalidad especial de la institución.

-Maestro/a de Grado de Nivel Primario, Maestro/a de sala de Nivel Inicial, o de la modalidad Especial de la Región de Supervisión correspondiente.

-Maestro/a de Grado de Nivel Primario, Maestro/a de sala de Nivel Inicial, o de la modalidad Especial perteneciente a otra Región de Supervisión.

C.2 Sin conocimiento acreditado en informática o sistemas de gestión escolar

-Maestro/a de Grado de Nivel Primario, Maestro/a de sala de Nivel Inicial, o de la modalidad Especial de la institución.

-Maestro/a de Grado de Nivel Primario, Maestro/a de sala de Nivel Inicial, o de la modalidad Especial de la Región de Supervisión correspondiente.

-Maestro/a de Grado de Nivel Primario, Maestro/a de sala de Nivel Inicial, o de la modalidad Especial de otra Región de Supervisión.

IV. PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO

A los efectos del concurso, la autoridad interviniente requerirá a las/os postulantes la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos y los antecedentes evaluables.

Toda la información quedará consignada en acta de libro oficial (libro 14) conforme los formatos establecidos por la Dirección General de Escuelas.

V. ANTECEDENTES EVALUABLES

Serán considerados los siguientes antecedentes:

a) Antigüedad como titular en la institución concursada, computada en años, meses y días, hasta un máximo de 10 puntos

-Un (1) punto por año (0 .083 por mes o fracción mayor de 15 días) hasta 10 puntos.

b) Antigüedad como titular en la docencia, en establecimientos oficiales de la Provincia de Mendoza, computada en años, meses y días, hasta un máximo de 15 puntos.

-Un (1) punto por año (0 .083 por mes o fracción mayor de 15 días) hasta 15 puntos.

c) Asistencia de los últimos cinco (5) años inmediatos anteriores:

-Asistencia perfecta: hasta 0,50 puntos por año.

-Asistencia igual o superior al 98 %: hasta 0,25 puntos por año.

VI. CRITERIOS DE DESEMPATE

1-En caso de empate, se aplicará el siguiente orden:

a) Mayor antigüedad como titular en la escuela donde se ofrece el cargo. a la fecha del concurso teniendo en cuenta años, meses y días (Art.190 Decreto 313/85).

b) Mayor antigüedad total reconocida en la docencia a la fecha del concurso teniendo en cuenta años, meses y días (Art .190 decreto 313/85)

VII. ACTA y REMISIÓN

El acta labrada con el resultado del concurso, las declaraciones juradas y la documentación respaldatoria serán remitidas a la Junta Calificadora de Méritos, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles posteriores al otorgamiento de la suplencia.

Para todos los casos correspondientes a los ofrecimientos de los Cargos Jerárquicos no Directivos, el aspirante que opte deberá poner en licencia el cargo de base que utiliza para el ascenso, en caso de que se produzca incompatibilidad horaria. Por tal motivo deberá presentar la documentación de inicio de trámite de reserva de cargo (Art. 61- Ley 5811), por los canales

oficiales de DGE, con el visto bueno de la dirección de la/s escuela/s en que se desempeña; dentro de las setenta y dos (72), horas a fin de completar el legajo personal.

La Junta deberá expedirse en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, las actuaciones remitiendo a Secretaría Técnica y/o a la autoridad que corresponda, para el dictado del acto administrativo correspondiente.

VIII. FINALIZACIÓN DE LA SUPLENCIA

La suplencia finalizará por:

- a) Reincorporación del/de la titular del cargo.
- b) Cumplimiento de la fecha establecida en el Calendario Escolar.
- c) Incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 5° de Ley N.º 4934, Decreto Reglamentario N.º 313/85 y demás disposiciones concordantes, previo informe fundado del Superior Jerárquico y sustanciación administrativa correspondiente, elevado por la vía jerárquica a la Dirección de Línea, a fin de que se elabore la resolución de baja y se dicte el acto administrativo que disponga la finalización de la suplencia, con intervención de los organismos competentes y garantizando el derecho de defensa y el debido proceso, en un todo de acuerdo con el con lo determinado en el Anexo I incisos 11 y 12 de la presente resolución.

ANEXO V

SUPLENCIAS DE CARGOS JERÁRQUICOS

I- DISPOSICIONES COMUNES

1- Alcance.

El presente anexo regula el otorgamiento de suplencias en cargos jerárquicos, correspondientes al Nivel Inicial, Nivel Primario, Educación Especial, conforme a la normativa vigente:

-Vicedirector

-Director

-Director Maestro

-Inspector Seccional

-Inspector Regional.

2-Marco normativo.

Las suplencias de cargos jerárquicos se regirán por lo dispuesto en el Estatuto del Docente – Ley N° 4934, su Decreto Reglamentario N° 313/85, la presente resolución y sus Anexos, siendo de aplicación supletoria la normativa general de suplencias docentes en todo aquello que no se encuentre expresamente regulado.

3-Autoridad de convocatoria.

La convocatoria a suplencias de cargos jerárquicos estará a cargo de la Inspección correspondiente y/o de la dirección de Línea en caso de suplencias de Inspector Seccional o Inspector Regional, conforme lo establecido en los artículos 277 y concordantes del Decreto Reglamentario N° 313/85.

4- Principios de otorgamiento.

El otorgamiento de suplencias jerárquicas deberá respetar los siguientes principios:

- a) Prioridad del personal titular del nivel y modalidad.
- b) Respeto del orden jerárquico inmediato inferior.
- c) Prioridad de quienes cuenten con el último Concurso de Antecedentes, Méritos y Oposición aprobado, en el nivel o modalidad a la que aspiran y que no hicieron opción.
- d) Antigüedad.

e) Continuidad pedagógica y estabilidad institucional.

5-Requisitos generales.

Los aspirantes a suplencias jerárquicas deberán cumplir con los requisitos generales establecidos en el Anexo I, punto 9, inciso 9.3 de la presente resolución, además de los requisitos específicos que se establezcan para cada cargo jerárquico.

6. Designación de Inspector Seccional y/o Regional

El/la Director/a de Línea dispondrá la designación del/la Inspector/a Seccional y Regional suplente conforme el Orden de Mérito emitido por la Junta Calificadora de Méritos, atendiendo las necesidades del servicio educativo y acompañado del Secretario Técnico de la Junta Calificadora de Méritos que corresponda.

6.1. Actualización periódica del listado

La Junta Calificadora de Méritos recepcionará documentación de nuevos postulantes para **suplencias de Inspector/a Seccional y/o Regional, cada tres (3) meses**, dentro de los primeros cinco **(5) días hábiles** de los meses de marzo, junio y septiembre de cada año calendario.

La documentación recepcionada será evaluada y tabulada conforme los criterios establecidos en la presente resolución, incorporándose los postulantes al listado vigente en el orden de méritos que corresponda. Los aspirantes incorporados podrán comenzar a presentarse a ofrecimientos de suplencias una vez publicado el nuevo orden de méritos.

6.2. Fecha de corte de antecedentes

A los efectos de la tabulación de antecedentes, se considerarán únicamente aquellos acreditados hasta el **31 de diciembre del año calendario anterior a la actualización del listado**.

Los antecedentes posteriores serán considerados a partir de la primera instancia de tabulación de cada año calendario y con la misma fecha de corte para todos los aspirantes.

II-OTORGAMIENTO DE SUPLENCIAS JERÁRQUICAS

1. REQUISITOS

Además de los requisitos específicos del cargo docente (**Anexo I**), los/as aspirantes deberán cumplir:

- Título docente correspondiente al nivel o modalidad.
- Revistar en situación activa con efectiva prestación de servicios.
- Ser titular en el nivel o modalidad en que se concursa (según la antigüedad correspondiente al cargo).
- Certificado de aptitud psicofísica jerárquico, vigente emitido por Salud Laboral.

- Declaración Jurada de cargos.
- Certificado de Antecedentes penales.
- No encontrarse incorporado/a al RUSSI.
- Haber cumplimentado las capacitaciones obligatorias vigentes (Ley Micaela, Ley Lucio, Bullying formación en prevención del acoso escolar, y demás establecidas en el Anexo I).
- Para el caso de suplencias de Director Maestro, deberá poseer título docente de maestro de grado del nivel o modalidad en la que concursa.

2-SUPLENCIA DE VICEDIRECTOR

2.1 ORDEN DE PRIORIDADES

2.1.1 Primera instancia institucional. Docentes pertenecientes al establecimiento donde se produce la vacante con el último concurso de Méritos, Antecedentes y Oposición para la jerarquía directiva **aprobado**

A) **Maestros/as Secretarios/as titulares del establecimiento** que hayan **aprobado el último Concurso** de Méritos, Antecedentes y Oposición para la jerarquía directiva en el nivel o modalidad a la que aspiran, que no hayan efectuado opción.

B) **Maestros/as titulares del establecimiento** que hayan **aprobado el último Concurso** de Méritos, Antecedentes y Oposición para la jerarquía directiva en el nivel o modalidad a la que aspiran, que no hayan efectuado opción.

-Criterio de adjudicación:

1. Conforme al orden de mérito obtenido en el concurso aprobado, en el nivel o modalidad a la que aspiran
2. En caso de igualdad, según antigüedad en la jerarquía.
3. Según antigüedad titular en la escuela.
4. Según antigüedad total en la docencia.

2.1.2 Segundo instancia – Docentes perteneciente a otras Instituciones con el último concurso de Méritos, Antecedentes y Oposición para la jerarquía directiva **aprobado**

Se aplicarán los mismos criterios de adjudicación que en el punto 2.1 . Podrán participar docentes de otros establecimientos que hayan aprobado el último Concurso de Méritos, Antecedentes y Oposición para la jerarquía directiva en el nivel o modalidad a la que aspiran, que no hayan efectuado opción.

2.1.3 Tercera instancia – Institucional. Docentes pertenecientes al establecimiento sin el último concurso de Méritos, Antecedentes y Oposición para la jerarquía directiva aprobado y con requisito de antigüedad

Se aplicarán los mismos criterios de adjudicación que a la instancia 2.1 (nivel Institucional), pero **sin** el último Concurso de Méritos, Antecedentes y Oposición para la jerarquía directiva aprobado y con antigüedad mínima exigida para el cargo.

2.1.4 Cuarta instancia -- Docentes perteneciente a otras Instituciones sin el último concurso de Méritos, Antecedentes y Oposición para la jerarquía directiva aprobado y con requisito de antigüedad

Se aplicarán los mismos criterios de adjudicación que a la instancia 2.1 (nivel Institucional), podrán participar docentes de otros establecimientos, **sin** el último Concurso de Méritos, Antecedentes y Oposición para la jerarquía directiva aprobado y con antigüedad mínima exigida para el cargo.

2.1.5. Quinta instancia- Docentes sin el último concurso de jerarquía directiva aprobado y sin la antigüedad requerida.

1. Docentes de grado titulares de la institución sin antigüedad mínima exigida de la escuela.
2. Docentes de grado titulares de otras escuelas sin antigüedad mínima exigida.

“Se considerará concurso aprobado al último Concurso de Méritos, Antecedentes y Oposición para la jerarquía en el nivel o modalidad a la que aspiran aprobado, respecto del cual el/la aspirante no haya ejercido opción.”

3.SUPLENCIA DE DIRECTOR/A LIBRE

3.1.-Reemplazo directo (Vicedirector titular)

En los establecimientos que cuenten con Vicedirector/a titular en efectiva prestación de servicios, éste/a asumirá directamente la suplencia del/la director/a titular ausente.

La correspondiente acta administrativa de toma de posesión será labrada por el Inspector Técnico Seccional interviniente, quien dejará constancia de la causal y período estimado de la suplencia.

En caso de haber dos vicedirectores titulares en la institución, se otorgará el cargo de director libre al docente que reúne mayor antigüedad en la jerarquía directiva como titular, de persistir el empate y procederá a tabular antigüedad en la jerarquía directiva como suplente. En caso de persistir el empate, se considerará el orden de méritos obtenido en el concurso de Méritos y Antecedentes, aunque sea de distintos concursos de jerarquía directiva. Las actuaciones se remitirán ad-referéndum de la Junta Calificadora de Méritos.

3.2-ORDEN DE PRIORIDADES

3.2.1. Primera instancia – Institucional – Vicedirectores

A). Vicedirectores/as titulares del establecimiento (Reemplazo directo punto 3.1).

Adjudicación:

1. Antigüedad en la jerarquía.
2. Antigüedad titular en la escuela.
3. Antigüedad total docente.
4. Orden de mérito del concurso aprobado.

3.2.2. Segunda instancia. Vicedirectores titulares pertenecientes a otras Instituciones.

A) Vicedirectores/as titulares de otro establecimiento y con antigüedad mínima exigida por el Estatuto.

c) Vicedirectores/as titulares del otro establecimiento y sin antigüedad mínima exigida por el Estatuto.

3.2.3. Tercera instancia – Institucional - Maestros Secretarios titulares con concurso aprobado

A) Maestros/as Secretarios/as titulares del establecimiento con el último Concurso de Méritos, Antecedentes y Oposición aprobado para jerarquía directiva en el nivel o modalidad a la que aspiran, sin haber efectuado opción y con antigüedad mínima estatutaria requerida.

B) Maestros/as Secretarios/as titulares de otro establecimiento con el último Concurso de Méritos, Antecedentes y Oposición aprobado para jerarquía directiva en el nivel o modalidad a la que aspiran, sin haber efectuado opción y sin antigüedad mínima estatutaria requerida.

Se aplicarán los mismos criterios de adjudicación.

3.2.4 Cuarta instancia — Docentes con concurso aprobado

A) Docentes titulares del establecimiento con el último Concurso de Méritos, Antecedentes y Oposición aprobado para jerarquía directiva en el nivel o modalidad a la que aspiran, sin haber efectuado opción.

B) Docentes titulares del otro establecimiento con el último Concurso de Méritos, Antecedentes y Oposición aprobado para jerarquía directiva en el nivel o modalidad a la que aspiran, sin haber efectuado opción.

Se aplicarán los mismos criterios de adjudicación.

3.2.5. Quinta instancia- Maestros Secretarios titulares

A) Maestros/as Secretarios/as titulares del establecimiento con antigüedad mínima estatutaria requerida.

B) Maestros/as Secretarios/as titulares de otros establecimientos sin antigüedad mínima estatutaria requerida.

Se aplicarán los mismos criterios de adjudicación.

3.2.6. Sexta instancia- Docentes titulares

A) Docentes de grado titulares con antigüedad mínima exigida de la escuela.

B) Docentes de grado titulares con antigüedad mínima exigida de otras escuelas

C) Docentes de grado titulares sin antigüedad mínima exigida de la escuela.

D) Docentes de grado titulares sin antigüedad mínima exigida de otras escuelas.

Se aplicarán los mismos criterios de adjudicación.

“Se considerará concurso aprobado al último Concurso de Méritos, Antecedentes y Oposición vigente para la jerarquía en el nivel o modalidad a la que aspiran, respecto del cual el/la aspirante no haya ejercido opción.”

4. SUPLENCIA DE DIRECTOR PERSONAL ÚNICO O CON PERSONAL A CARGO. (Director Maestro)

4.1. ORDEN DE PRIORIDADES – DIRECTOR MAESTRO

El aspirante al cargo de Director Maestro, deberá poseer título docente de maestro de grado del nivel o modalidad en la que concursa.

4.1.1 Primera instancia – Institucional

A) Maestros/as Secretarios/as titulares del establecimiento con último Concurso de Méritos, Antecedentes y Oposición vigente para la jerarquía en el nivel o modalidad a la que aspiran aprobado, sin haber efectuado opción y con antigüedad mínima estatutaria.

B) Docentes titulares del establecimiento con último Concurso de Méritos, Antecedentes y Oposición vigente para la jerarquía en el nivel o modalidad a la que aspiran aprobado, sin haber efectuado opción y con antigüedad mínima estatutaria.

Adjudicación:

1. Antigüedad en la jerarquía.
2. Antigüedad titular en la escuela.
3. Antigüedad total docente.
4. Orden de mérito del concurso aprobado.

4.1.2. Segunda instancia. Docentes pertenecientes a otras Instituciones con concurso aprobado.

a) Maestros/as secretarios/as titulares de otros establecimientos con último Concurso de Méritos, Antecedentes y Oposición vigente para la jerarquía en el nivel o modalidad a la que aspiran aprobado y sin optar.

c) Docentes titulares de otros establecimientos con último Concurso de Méritos, Antecedentes y Oposición vigente para la jerarquía en el nivel o modalidad a la que aspiran aprobado y sin optar.

4.2.3. Tercera instancia – Institucional. Docentes de grado con requisito de antigüedad.

Se aplicarán los mismos criterios de adjudicación que en 4.1.1, a nivel Institucional, pero sin concurso aprobado y con antigüedad mínima exigida para el cargo.

4.2.4 Cuarta instancia – Docentes de grado perteneciente a otras Instituciones con requisito de antigüedad.

Se aplicarán los mismos criterios de adjudicación, pero **sin concurso** aprobado y **con la antigüedad mínima exigida**.

4.2.5. Quinta instancia- Docentes de grado sin la antigüedad requerida.

1-Docentes titulares de la escuela sin antigüedad mínima exigida.

2-Docentes titulares de otras escuelas sin antigüedad mínima exigida.

“Se considerará concurso aprobado al último Concurso de Méritos, Antecedentes y Oposición vigente para la jerarquía en el nivel o modalidad a la que aspiran, respecto del cual el/la aspirante no haya ejercido opción.”

5-SUPLENCIA DE INSPECTOR SECCIONAL

5.1. REQUISITOS

Además de los requisitos específicos del cargo docente (**Anexo I**), los/as aspirantes deberán cumplir:

- Título docente correspondiente al nivel o modalidad.
- Revistar en situación activa con efectiva prestación de servicios.
- Ser Director/a titular con cinco (5) años como mínimo en la jerarquía en el nivel o modalidad en que se concurra.
- Certificado de aptitud psicofísica jerárquico, vigente emitido por Salud Laboral.
- Declaración Jurada de cargos.
- Certificado de Antecedentes penales.
- No encontrarse incorporado/a al RUSSI.

- Haber cumplimentado las capacitaciones obligatorias vigentes (Ley Micaela, Ley Lucio, Bullying formación en prevención del acoso escolar, y demás establecidas en el Anexo I).

5.2 ORDEN DE PRIORIDADES

5.2.1 Primera Instancia – Concurso de Supervisión aprobado

A-Solo podrán participar Directores/as titulares:

- Aprobados en el último Concurso de Méritos, Antecedentes y Oposición para la jerarquía de Supervisión
- Que no hayan optado
- Que acrediten cinco (5) años como mínimo en la jerarquía directiva.

B-Adjudicación:

- Según orden de mérito y puntaje del concurso.

5.2.2 Segunda Instancia

- Directores titulares inscriptos en Junta Calificadora de Méritos.
- Posean cinco (5) años como mínimo en el cargo de director del nivel o modalidad al que se aspira.

Adjudicación

- La adjudicación se hará según orden de mérito y puntaje otorgado por la Junta.

5.2.3 Tercera instancia

Cuando no hubiere aspirantes en las condiciones precedentes, la Dirección de línea acompañado por el Secretario Técnico del nivel o modalidad a la que se aspira ofrecerá la suplencia inspectiva:

1-Directores titulares sin la antigüedad mínima exigible.

Adjudicación

- La adjudicación se hará según orden de mérito establecido por la Junta Calificadora de Méritos.

5.3 Antecedentes evaluables.

A) Antigüedad en la jerarquía como Director titular:

- Cinco (5) años o más: un (1) punto por año hasta el máximo establecido.

- Menos de cinco (5) años: se computará proporcionalmente pero en segundo orden de prioridad.

B) Antigüedad como titular en la docencia.

C) Antigüedad total en la docencia.

D) Asistencia de los últimos cinco (5) años.

6-SUPLENCIA DE INSPECTOR/A REGIONAL

6.1. Autoridad interviniente

La designación del/la Inspector/a Regional suplente será dispuesta por el/la Director/a de Línea correspondiente, con el acompañamiento del/la Secretario/a Técnico/a del Nivel o Modalidad e intervención obligatoria de la Junta Calificadora de Méritos.

6.2. Intervención de la Junta Calificadora de Méritos

Previamente a la designación, la Junta Calificadora de Méritos deberá:

- a) Tabular los antecedentes de los/as aspirantes
- b) Emitir el correspondiente Orden de Mérito conforme los criterios establecidos en la presente resolución.
- c) Elevar el listado tabulado a la autoridad competente para su consideración.
- d) Emisión de la norma legal.

6.3 Requisitos para postulación

Podrán aspirar a la suplencia de Inspector/a Regional quienes acrediten:

- a) Antigüedad mínima de cinco (5) años como Supervisor/a titular en la jerarquía supervisiva. En caso de no existir aspirantes con dicho requisito, podrán postularse Supervisores/as titulares sin requisito de antigüedad mínima y, posteriormente, Supervisores/as suplentes.
- b) Título docente correspondiente al nivel y títulos afines debidamente registrados.
- c) Todos los requisitos generales establecidos en el Anexo I e incorporados en la presente resolución.
- d) Formación específica vinculada a la función de supervisión y conducción educativa.
- e) No encontrarse incorporado/a en el Registro Único de Sanciones e Inhabilitaciones (RUSSI).
- f) Certificado de Aptitud Psicofísica jerárquico vigente y apto conforme normativa de Salud Laboral.

- g) Haber cumplimentado las capacitaciones obligatorias vigentes (Ley Micaela, Ley Lucio, Bullying formación en prevención del acoso escolar, y demás establecidas en el Anexo I).

6.4. Criterios de evaluación y orden de mérito

La Junta Calificadora de Méritos evaluará y tabulará los antecedentes considerando:

- Antigüedad en la jerarquía de Supervisión como titular.
- Antigüedad en la jerarquía de Supervisión como suplente.
- Antigüedad titular en la docencia.
- Antigüedad total en la docencia.
- Formación académica y espacios formativos vinculados a la función de Inspección técnica.
- Títulos específicos y antecedentes profesionales afines.

6.5. Designación

El/la Director/a de Línea dispondrá la designación del/la Inspector/a Regional suplente conforme el Orden de Mérito emitido por la Junta Calificadora de Méritos, atendiendo las necesidades del servicio educativo.

6.6. Actualización periódica del listado

La Junta Calificadora de Méritos recepcionará documentación de nuevos postulantes para suplencias de Inspector/a Regional cada tres (3) meses, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de los meses de marzo, junio y septiembre de cada año calendario.

La documentación recepcionada será evaluada y tabulada conforme los criterios establecidos en la presente resolución, incorporándose los postulantes al listado vigente.

6.7. Fecha de corte de antecedente

A los efectos de la tabulación de antecedentes, se considerarán únicamente aquellos acreditados hasta el 31 de diciembre del año calendario anterior a la actualización del listado.

Los antecedentes posteriores serán considerados a partir de la primera instancia de tabulación de cada año calendario y con la misma fecha de corte para todos los aspirantes.

7. FINALIZACIÓN DE LA SUPLENCIA

La suplencia finalizará por:

- a) Reincorporación del/de la titular del cargo.
- b) Cumplimiento de la fecha establecida en el Calendario Escolar.
- c) Incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 5° de Ley N.º 4934, Decreto Reglamentario N.º 313/85 y demás disposiciones concordantes, previo informe fundado

del Superior Jerárquico y sustanciación administrativa correspondiente, a fin de que se elabore la resolución de baja y se dicte el acto administrativo que disponga la finalización de la suplencia, con intervención de los organismos competentes y garantizando el derecho de defensa y el debido proceso.