

ANEXO

PROCEDIMIENTO Y DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO VIRTUAL DE SUPLENCIAS EN 4° LLAMADO Y SUBSIGUIENTES DE HORAS CÁTEDRA Y CARGOS INICIALES DEL ESCALAFÓN

1.0 Espacio para la inscripción de llamados a suplencia en 4° instancia y subsiguientes.

1.1 En caso de poseer cuenta en GEM

El docente deberá dirigirse a:

<http://dti.mendoza.edu.ar/gem/portal> (introducir correo /contraseña).

GEM PAD (Docentes).

Llamados.

Postulación (ver momento de procedimiento punto 3.3).

1.2 En caso de no poseer cuenta en GEM

El docente deberá dirigirse a:

<http://dti.mendoza.edu.ar/gem/portal> y a partir de una cuenta de correo personal, producir la vinculación de la misma.

Luego proceder según lo establecido en 1.1

2.0 - Documentación requerida a los postulantes para el llamado

2.1 Con Bono de puntaje.

2.1.1 Bono de Puntaje vigente con competencia para el espacio curricular aspirado (excluyente).

2.1.2 Declaración Jurada WEB, vigente y actualizada según RIT-2019-1107-GDEMZA-DGE-(excluyente).

2.1.3 Certificado de Aptitud Psicofísica, vigente y correspondiente a la función a desempeñar. Se presentará en formato PDF o JPG (excluyente).

2.2 Sin Bono de puntaje con idoneidad (certificación oficial), título o analítico de nivel polimodal/medio/secundario, carrera de nivel superior y/o universitaria completa.

2.2.1 Título o analítico registrado por el Área de Títulos y Estudio de la D.G.E. con competencia para el espacio aspirado. Deberán ser adjuntados en formato PDF o JPG (excluyente).

2.2.2 Título o analítico de nivel Superior y/o universitario no registrado, para este caso deberá presentar título o analítico de nivel secundario registrado (excluyente).

2.2.3 Certificado de Aptitud Psicofísica vigente, en caso de poseerlo, y correspondiente a la función a desempeñar, o certificado de salud “**apto para el ejercicio de la docencia**” de efector público en cuyo caso, la vigencia para su consideración no podrá ser anterior al 01 de julio de 2019. Resolución N° 029-DGE-2017 y Resolución N° 172-DGE-2017. Se presentará en formato PDF o JPG (excluyente).

2.2.4 D.N.I. Se presentará en formato PDF o JPG (excluyente).

2.2.5 Constancia de CUIL. Se presentará en formato PDF o JPG (excluyente).

2.3 Estudiantes de carreras de nivel superior o universitario (carrera incompleta).

2.3.1 Título o analítico de nivel secundario o certificado analítico registrado por el área de títulos y estudios de la D.G.E.

2.3.2 Certificado analítico incompleto, emitido por el organismo competente, firmado por la máxima autoridad de la casa de estudios.

2.3.3 Declaración Jurada WEB, vigente y actualizada según RIT-2020-1107-GDEMZA-DGE (excluyente).

2.3.4 Certificado de Aptitud Psicofísica vigente, en caso de poseerlo, y correspondiente a la función a desempeñar, o certificado de salud “**apto para el ejercicio de la docencia**” de efector público en cuyo caso, la vigencia para su consideración no podrá ser anterior al 01 de julio de 2019. Resolución N° 029-DGE-2017 y Resolución N°172-DGE-2017. Se presentará en formato PDF o JPG (excluyente).

2.3.5 D.N.I. Se presentará en formato PDF o JPG (excluyente).

2.3.6 Constancia de CUIL. Se presentará en formato PDF o JPG (excluyente).

3.0 **Momentos del procedimiento.**

3.1 Comunicación de la necesidad de cubrir suplencia.

3.2 Publicación del llamado.

3.3 Postulación docente a las horas o cargos aspirados.

3.4 Cierre de postulación

3.4.1 Validación de la documentación.

3.4.2 Elaboración del orden de méritos.

3.5 Devolución del orden de méritos y aceptación del docente de las horas o cargos ofrecidos.

3.6 Elevación del procedimiento y documentación ad referendum de la Junta Calificadora de Méritos de la modalidad a la que pertenezca la escuela. (Art. 261, Decreto 313/85).

3.7 Inicio de la vía recursiva. (Impugnación).

3.1 Comunicación de la necesidad de cubrir suplencia

Entendiendo que las instancias de **1°, 2° y 3° llamados** resultaron desiertas y sin necesidad de reiterar comunicación a la superioridad, se procederá a convocar a 4° llamado e instancias subsiguientes hasta cubrir la suplencia.

3.2 Publicación del llamado

Los llamados serán publicados por los medios, condiciones y formas dispuestos por la Resolución N° 1305/18 con una anticipación de 24 hs.

Se podrá realizar solamente un llamado por día, debiendo disponer de un intervalo de 24 hs. entre cada llamado, en caso de resultar desierto.

3.3 Postulación docente a las horas o cargos aspirados

3.3.1 Postulación a un espacio curricular

Los docentes podrán postularse para el espacio curricular aspirado, cuatro (04) horas antes del horario publicado para efectuar el llamado y hasta el horario dispuesto para la realización del mismo. El docente observará en el sistema la leyenda "**postulado**".

3.3.2 Eliminar postulación

Los docentes postulados a horas cátedras y cargos, podrán darse de baja en cualquier momento hasta el ofrecimiento del mismo.

3.4 Cierre de postulación

Alcanzado el horario de la convocatoria del llamado, el sistema producirá el cierre impidiendo la inscripción de un nuevo postulante y la posibilidad de adjuntar nueva documentación. A partir de este momento la documentación presentada por los aspirantes quedará a disposición del responsable de la unidad escolar para su revisión y aceptación.

3.4.1 Validación de la documentación

La documentación presentada por los aspirantes será revisada por las autoridades de la escuela, con el fin de ser consideradas para la elaboración del orden de méritos, observando la pertinencia necesaria. La documentación requerida resulta excluyente como así también la no presentación o imposible lectura de cualquiera de los documentos importados en formato digital por el docente aspirante.

3.4.2 Elaboración del orden de méritos.

La autoridad escolar realizará la elaboración del orden de méritos. Se deberá tener en cuenta la siguiente normativa para llevar a cabo el mismo:

Secundaria Orientada:

- a) Resolución N° 00047-DGE-2003
- b) Resolución N° 2968-DGE-2015
- c) Resolución N° 1312-DGE-2018
- d) Resolución N° 3180-DGE-2019
- e) Circular N° 06-JCMES-2014
- f) Circular N° 07-JCMES-2014

Secundaria Técnico Profesional:

- a) Resolución N° 293-DGE-2019
- b) Resolución N° 081-DETyT-2011
- c) Circular N° 02/2016 – JCMETyT
- d) Acordada N° 04/18 – JCMETyT

Capacitación para el Trabajo:

- a) Resolución N° 3179-DGE-2019

b) Resolución N° 082-DETyT-2011

c) Circular N°3/2016 – JCMETyT

d) Acordada N° 04/18 – JCMETyT

Formación Profesional:

a) Resolución N° 106-DGE-2019 (Sectores Competencia)

b) Resolución N° 109-DGE-2019 (Suplencia para cuartos llamados)

Secundaria de Jóvenes y Adultos:

a) Resolución N° 930-DGE-2005

b) Resolución N° 2752-DGE-2019

c) Resolución N° 3182-DGE-2019

d) Circular N° 03/2019 JCMEPJyA

e) Circular N° 04/2019 JCMEPJyA

Centros de Educación Básica Jóvenes y Adultos:

a) Resolución N° 484- DGE-1997

b) Resolución N° 03/2019 JCMEPJyA

c) Circular N° 04/2019 JCMEPJyA

3.5 Devolución del orden de Méritos

Transcurridas veinticuatro (24) horas del cierre, la escuela realizará la devolución correspondiente. Durante ese tiempo los postulantes verán en el sistema la leyenda “**pendiente**”, concluido el tiempo la autoridad expondrá el orden de méritos a todos los participantes, donde se visualizará quiénes están en condiciones de participar y quiénes no, por no cumplimentar con los requisitos necesarios. Quien esté en primer término contará con un máximo de 10 minutos para aceptar o rechazar, en caso de no hacerlo en ese tiempo, dará lugar inmediatamente al segundo postulante y así sucesivamente hasta cubrir el llamado. El docente que no ingrese quedará automáticamente excluido del llamado.

La designación será realizada por la dirección de la escuela en forma inmediata al postulante que acepte la suplencia; quedando la documentación a disposición de la

Junta Calificadora de Méritos correspondiente, para su revisión, rectificación o ratificación de lo actuado.

3.6 Elevación del procedimiento

Finalizado el acto administrativo y cubierta la vacante, la dirección de la escuela procederá a armar un archivo con toda la documentación presentada que será elevada a la Junta Calificadora de Méritos correspondiente para su monitoreo y control del acto, quien ratificará o rectificará la designación del docente.

3.7 Inicio de la vía recursiva. (Impugnación).

El acto administrativo podrá ser recurrido ante la dirección de la escuela por el docente que considere necesaria dicha acción, el recurso deberá ser fundado, y se le dará trámite de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo N° 9.003. La impugnación deberá realizarse mediante la opción que da el sistema en el Botón de Impugnación, indicando con la mayor claridad posible cuál es la causa que motiva la impugnación, y detallando la prueba que entiende existe a su favor.