



DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS

Resolución N° 1768

MENDOZA, 11 DE MAYO DE 2026

VISTO el EX-2026-03057333- -GDEMZA-MESA#DGE, en el cual se tramita reglamentar los llamados a cubrir suplencias de los Centros de Capacitación para el Trabajo y Formación Profesional dependientes de la Dirección de Educación Técnica y Trabajo; y

CONSIDERANDO:

Que el capítulo XXVI "De las Suplencias"- del Decreto Reglamentario N° 313/85 de la Ley N° 4934 Estatuto del Docente establece las pautas generales para el otorgamiento de suplencias;

Que la Ley N° 8959 en su Artículo 1ro. autoriza la utilización de expedientes electrónicos, documentos electrónicos, firmas electrónicas, firmas digitales, comunicaciones electrónicas y domicilios electrónicos constituidos en todos los procedimientos administrativos que se tramitan ante la administración pública de la Provincia de Mendoza, con idéntica eficacia jurídica y valor probatorio que sus equivalentes convencionales, permitiendo introducir, en los llamados a cubrir suplencias de horas y cargos en el ámbito de la DGE a través de su plataforma GEI, procedimientos de tipo virtual a los ya existentes y denominados presenciales;

Que la RESOL-2020-946-E-GDEMZA-DGE de fecha 28 de Mayo de 2020, autoriza a aplicar la modalidad virtual para los llamados a suplencias en el Nivel Secundario de las Modalidades: Secundaria Orientada; Técnico Profesional (Capacitación para el Trabajo, Formación Profesional) y Jóvenes y Adultos (CEBJA - CENS).

Que la RESOL-2020-1478-E-GDEMZA-DGE de fecha 4 de Agosto de 2020, autoriza a aplicar la modalidad virtual para los 4° y sucesivos llamados a suplencias en el Nivel Secundario de las Modalidades: Secundaria Orientada; Técnico Profesional (Capacitación para el Trabajo, Formación Profesional) y Jóvenes y Adultos (CENS).

Que la Administración Pública provincial en general y la Dirección General de Escuelas en particular se encuentran en un proceso de modernización de procedimientos, incorporando la mayor cantidad de tramitaciones digitalizadas, profundizando el uso del Sistema de Gestión Educativa Integral GEI;

Que periódicamente se están produciendo vacantes, contemplados en la Ley N° 4934; y por ende llamadas a cubrir las con personal suplente, razón por la cual es imprescindible la confección de una norma legal que actualice la reglamentación en la modalidad Centros de Capacitación para el Trabajo y Formación Profesional;

Que se procede a actualizar la reglamentación con el objetivo de que la modalidad Centros de Capacitación para el Trabajo y Formación Profesional cuenten con procedimientos que brinden mayor transparencia y celeridad a los actos administrativos, generando mayores y mejores condiciones para garantizar el servicio educativo;

Que el gobierno escolar entiende que mejorar las condiciones institucionales y pedagógicas, entre ellas, la actualización de las normas, contribuye a que los/as estudiantes tengan la mayor



cantidad de horas de clases con cargos, horas y funciones cubiertas;

Que en orden 3 rola visto bueno de la Subsecretaria de Educación;

Por ello y en virtud de lo dictaminado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en orden 9,

EL

DIRECTOR GENERAL DE ESCUELAS

RESUELVE:

Artículo 1ro.- Deróguese la RESOL-2022-248-E-GDEMZA-DETYT#DGE, Procedimientos para cubrir suplencias en la modalidad Educación Técnico Profesional en los distintos grados del escalafón docente, en escuelas dependientes de la Dirección de Educación Técnica y Trabajo, de fecha 1 de julio de 2022.

Artículo 2do.- Apruébese la reglamentación de los llamados a cubrir suplencias de horas, cargos y/o funciones para la modalidad Centros de Capacitación para el Trabajo y Formación Profesional en los diferentes grados del escalafón, de los establecimientos educativos que dependen de la Dirección de Educación Técnica y Trabajo de la Dirección General de Escuelas, que obran como ANEXOS (archivos embebidos) y que forman parte integrante de la presente resolución.

ANEXO I - Disposiciones generales y comunes a todos los llamados para cubrir suplencias

ANEXO II - Reglamentación de llamados para cubrir suplencias de horas y/o de cargos iniciales.

ANEXO III - Reglamentación de llamados para cubrir suplencias de cargos jerárquicos no directivos

ANEXO IV - Reglamentación de llamados para cubrir suplencias de cargos directivos

ANEXO V - Reglamentación de llamados para cubrir suplencias de cargos de supervisión

Artículo 3ro.- Dispóngase la aplicación de la modalidad digital para los llamados a cubrir suplencias, de horas; cargos y/o funciones en los diferentes grados del escalafón estatutariamente establecidos, en los Centros de Capacitación para el Trabajo y Formación Profesional mediante la utilización del sistema Gestión Educativa Integral (G.E.I).

Artículo 4to.- Encomiéndese a la Coordinación de Tecnologías la realización de las adecuaciones necesarias para la implementación de la nueva reglamentación mediante el Sistema de Gestión Educativa Integral (G.E.I).

Artículo 5to.- Determinése que la nueva reglamentación comenzará a regir a partir de la publicación en el Boletín Oficial.

Artículo 6to.- Publíquese en el Boletín Oficial y comuníquese a quienes corresponda.



LIC. TADEO GARCIA ZALAZAR

NOTA: El/los Anexo/s que integra/n este Aviso Oficial se publican en el siguiente link: [Anexo](#)
o podrán ser consultados en la edición web del Boletín Oficial de la Provincia de Mendoza

www.boletinoficial.mendoza.gov.ar

Publicaciones: 1

Fecha de Publicación	Nro Boletín
12/05/2026	32592

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 los Centros de Capacitación Para el Trabajo y Formación Profesional, 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 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 la modalidad de Centros de Capacitación para el Trabajo y Formación Profesional, sin dejar de atender las necesidades particulares de las modalidades que incluye la Educación Técnica y Trabajo, 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 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 y 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.

8- Definición de docente suplente

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

9- 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 la finalización del período regular de clases. 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 N° 313/85).

10- Concurso de Instancia Cerrada

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

11- Concurso de Instancia Abierta

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

12- 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 DGE.
- d) Inscribirse como aspirante a ingreso y someterse a los concursos que establece el Estatuto.
- e) No estar en situación de incompatibilidad [Ley N° 6929, su Decreto Reglamentario N° 285/02, Ley N° 9598 y su Decreto Reglamentario 328/2025].
- f) No presentar antecedentes de delitos dolosos.
- 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 N° 27.499. En caso de no haberlo realizado o no contar con constancia acreditativa, gozará de 90 días corridos para su cumplimiento. Pasado ese período, si no cumple el requisito, se procederá a la finalización de la suplencia.
- 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. Pasado ese período, si no cumple el requisito, se procederá a la finalización de la suplencia.
- i) Haber cursado y aprobado el Curso de “Bullying” desarrollada por el IPAP. En caso de no haberlo realizado o no contar con constancia acreditativa, gozará de 90 días corridos para su cumplimiento. Pasado ese período, si no cumple el requisito, se procederá a la finalización de la suplencia.

13- 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. Es exclusiva responsabilidad del postulante aportar la documentación solicitada en tiempo y forma. La no legibilidad o falta de alguno de los documentos dará lugar a la exclusión del orden de méritos, a saber:

- a) Copia digitalizada del DNI.
- b) Bono de puntaje específico para la modalidad vigente, emitido por la Dirección General de Escuelas o copia autenticada de Carpeta de Antecedentes confeccionada de acuerdo con las reglamentaciones específicas para 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 (en dicho período tope debe encontrarse el día del ofrecimiento).
- 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 por finalizada 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 Nº 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/>

14- 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.

15- 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. 257° Decreto 313/85). La autoridad escolar deberá actuar en consecuencia anulando el llamado que contenga error u omisión.

16- 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 o por un directivo.

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.

17- 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 5° de la Ley N° 4934 y sus concordantes del Decreto Reglamentario N° 313/85 o de otros deberes impuestos en la normativa vigente, previo informe detallado y fundado del personal jerárquico. La dirección de la escuela, previa presentación del descargo por escrito del incumplimiento en el desempeño por parte del docente, emitirá una resolución interna, dando por finalizada la suplencia, la que junto con el un informe detallado y fundado 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.

18- Inhabilitación de docentes suplentes

Son motivos para perder el derecho a presentarse a concurso, a partir de la fecha de su notificación, el suplente que:

- a) **Renuncie a la suplencia** antes de transcurridos al menos 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.). La inhabilitación será por el término de la suplencia original y/o hasta el 31 de diciembre del año en que se produce la renuncia.
- b) **No se haga cargo de la suplencia dentro de las 48 hs hábiles** de realizado el concurso, sin causa justificada, consideradas a partir de la fecha de alta correspondiente. 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.). La inhabilitación será por el término de la suplencia original y/o hasta el 31 de diciembre del año en que se produce la renuncia.
- c) Cuando la finalización de la suplencia 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**. La inhabilitación será por el término de un (1) año calendario, a partir de la fecha de su notificación.

ANEXO II
Centros de Capacitación para el Trabajo y Formación Profesional

Reglamentación de los llamados a cubrir suplencias de horas y cargos iniciales del escalafón en primer, segundo y tercer llamado.

1. Actores intervinientes

Producida una vacante se procederá de la siguiente manera:

- Para horas: se podrá ofrecer a suplencia si la vacante se extienda por 10 días corridos o más,
- Para el caso de cargos: se podrá ofrecer a suplencia si la vacante se extiende por 30 días corridos o más.

Las autoridades escolares deben proceder a realizar el llamado a cubrir la suplencia en las horas o el cargo respectivo, en ambos casos, 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 para capacitación laboral. En el caso de Formación Profesional deberá presentar Experiencia Laboral comprobable, específica al módulo y/o trayecto formativo postulado.

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

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 se ofrecerán al/la postulante de mayor puntaje.

Tendrá prioridad:

- Título docente (categoría A)
- Título habilitante (categoría B)
- Título supletorio (categoría C)

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

- a) El promedio general de calificaciones del título.
- 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 la

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. Transcurrido ese plazo si el postulante no presenta la documentación será excluido del orden de méritos.

En el caso de suplencias a cargos

El cargo se ofrecerá al/la postulante de mayor puntaje y teniendo en cuenta la acumulación de cargos y de horas cátedra que posean los postulantes.

Tendrá prioridad:

- Aspirantes con título docente (categoría A)
 - a) A los aspirantes con título docente de nivel superior sin cargo o con menos de 18 horas
 - b) A los aspirantes con título docente de nivel superior docentes con un cargo o con 18 o más horas
- Aspirantes con título habilitante (categoría B)
 - c) A los aspirantes con título habilitante sin cargo o con menos de 18 horas
 - d) A los aspirantes con título habilitante con un cargo o con 18 o más horas o más
- Aspirantes con título supletorio (categoría C)
 - e) A los aspirantes con título supletorio sin cargo o con menos de 18 horas
 - f) A los aspirantes con título supletorio con un cargo o con 18 o más horas

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. Para Formación Profesional presentar copia de la constancia de Experiencia Laboral comprobable, específica al módulo y/o trayecto formativo postulado

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 intervinientes

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 o cargo 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 para capacitación laboral. En el caso de Formación Profesional deberá presentar Experiencia Laboral comprobable, específica al módulo y/o trayecto formativo postulado.

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

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, los bonos de puntaje y la acumulación de horas cátedras y/o cargos, en caso que corresponda.

El Director de la Escuela, establecerá 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 referendum de la Junta Calificadora de Méritos que corresponda (Art. 256° 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. Para Formación Profesional presentar copia de la constancia de Experiencia Laboral comprobable, específica al módulo y/o trayecto formativo postulado.

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 jerárquicos no directivos

Son cargos jerárquicos no directivos del escalafón docente para Centros de Capacitación para el Trabajo y Formación Profesional

1) Director Maestro.

1. Actores intervinientes

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- Requisitos

Están estipuladas en el Anexo I inciso 12 de la presente resolución.
Además, para aspirar a los distintos cargos según corresponda:

Para las convocatorias a docentes del establecimiento (concurso cerrado o abierto), se procederá a convocar a todos los docentes en las distintas especialidades que contenga la institución educativa.

- a) Director Maestro sin estudiantes a cargo: Docentes titulares con títulos de nivel superior con categoría A o B
- b) Director Maestro con estudiantes a cargo: Docentes titulares de la modalidad con títulos de nivel superior de la especialidad con categoría A o B
- c) Director Maestro con estudiantes a cargo: Docentes titulares de la modalidad con títulos de la especialidad con categoría A o B

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

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

Además:

Situación de revista, antigüedad y asistencia, descargado del sistema GEI PAD.

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, será decisiva la antigüedad en la docencia en la modalidad provincial y luego la antigüedad total en la docencia.

Tendrá prioridad:

a) **Concurso cerrado:** Docentes titulares del establecimiento que cumplan con antigüedad de 2 (dos) años como titular en la modalidad Capacitación para el Trabajo y Formación Profesional, y posean competencias en cualquiera de las especialidades que cuente la institución.

b) **Concurso abierto:** Docentes titulares de otros establecimientos de la modalidad Capacitación para el Trabajo y Formación Profesional, que posean la misma especialidad del cargo vacante de Director Maestro de la institución que se pretende cubrir, con una antigüedad de 2 (dos) años como titular en la modalidad Capacitación para el Trabajo y Formación Profesional.

c) **Concurso cerrado:** Docentes titulares del establecimiento que posean competencias en cualquiera de las especialidades que cuente la institución, sin el requisito de antigüedad como titular en la modalidad Capacitación para el Trabajo y Formación Profesional.

d) **Concurso abierto:** Docentes titulares de otros establecimientos de la modalidad Capacitación para el Trabajo y Formación Profesional, que posean la misma especialidad del cargo vacante de Director Maestro de la institución que se pretende cubrir, sin el requisito de antigüedad como titular en la modalidad Capacitación para el Trabajo y Formación Profesional.

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 IV

Reglamentación para cubrir llamados a suplencias de cargos directivos

Son cargos directivos del escalafón docente para Centros de Capacitación para el Trabajo y Formación Profesional:

- 1) Director.
- 2) Vice Director.

1. Actores intervinientes

Para los CCT/FP dependientes de la Dirección de Educación Técnica y Trabajo, 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)

Directores Maestros titulares (concurso abierto).

Docentes titulares con el último concurso Directivo aprobado y que no realizaron opción (primero concurso cerrado y de no cubrirse, 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 cargos jerárquicos. De persistir la misma, será decisiva la antigüedad en la docencia en la modalidad 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 cargos jerárquicos. De persistir la misma, será decisiva la antigüedad en la docencia en la modalidad y por último la antigüedad

total en la docencia.

- c) **Concurso cerrado y abierto con concurso aprobado:** Postulante que cumpla los requisitos con concurso de jerarquía directiva aprobado y que no pudo optar a un cargo. Para establecer el orden de méritos se considerará la antigüedad como suplente en cargos jerárquicos. En caso de paridad se considerará la antigüedad en la docencia en la modalidad y por último la antigüedad total en la docencia. En caso de seguir existiendo paridad de puntaje se desempatará por puntaje obtenido en el bono de puntaje vigente.
- 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 en la modalidad 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 en la modalidad. 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 N° 6929 de incompatibilidad y Ley N° 9598. Por tal motivo se hará presente con la documentación en original enunciada en el presente y, en caso que corresponda, 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 titular, con 9 años de antigüedad en la modalidad, dos de los cuales, como titular en el cargo, con título de nivel superior de categoría A o B
Director Maestro titular, con 9 años de antigüedad en la modalidad, dos de los cuales, como titular en el cargo, con título de nivel superior de categoría A o B.
Profesor titular, con 9 años de antigüedad en la modalidad, con el último concurso directivo aprobado y que no hizo opción, con título de nivel superior de categoría A o B.
Profesor titular con 9 años de antigüedad en la modalidad, dos de los cuales, como titular, con título de nivel superior de categoría A o B.
Vice Director: Director Maestro titular, con 9 años de antigüedad en la modalidad, dos de los cuales, como titular en el cargo, con título de nivel superior de categoría A o B.
Profesor titular, con 9 años de antigüedad en la modalidad, con el último concurso directivo aprobado y que no hizo opción, con título de nivel superior de categoría A o B.
Profesor titular con 9 años de antigüedad en la modalidad, dos de los cuales, como titular, con título de nivel superior de categoría A o B.

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:
Situación de revista, antigüedad y asistencia, descargado del sistema GEI PAD.
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 en la modalidad 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 V

Reglamentación para cubrir llamados a suplencias de cargos de Supervisor

1. Actores intervinientes

Para las Supervisiones de la Dirección de Educación Técnica y Trabajo, 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 suplente en cargos de jerarquía
- c) Antigüedad en la docencia provincial dentro de la modalidad.

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 Directivo Titular de escuelas de CCT/FP, con 12 años de antigüedad en la docencia provincial en la modalidad y dos como directivo titular.
Poseer título de docente o habilitante categoría A o B.

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.

Situación de revista, antigüedad y asistencia, descargado del sistema GEI PAD.

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, 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) Directores Titulares de la modalidad con el requisito del título y de antigüedad

- b) Directores Titulares de la modalidad con el requisito del título y sin requisito de antigüedad.
- c) Vicedirectores Titulares de la modalidad con el requisito del título y de antigüedad
- d) Vicedirectores Titulares de la modalidad con el requisito del título y sin requisito de antigüedad.

Para todos los casos correspondientes a los ofrecimientos de los Cargos de Supervisor, el postulante que opte deberá encuadrarse según la Ley N° 6929 de incompatibilidad y Ley N° 9598. Por tal motivo se hará presente con la documentación en original enunciada en el presente y, en caso que corresponda, 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.