

**Dirigido a:**

- Dirección de Educación Inicial
- Dirección de Educación Primaria
- Dirección de Educación Especial
- Dirección de Educación Secundaria
- Coordinación de Educación Técnica
- Dirección de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos

**Producido por:**

**Subsecretaría de Educación**  
Lic. Claudia Ferrari

**OBJETO: Convocatoria y liberación de funciones de DOCENTES habilitados para rendir la segunda instancia, examen escrito, del Concurso de Ascenso a la Jerarquía Directiva 2025**

La Subsecretaría de Educación convoca a los docentes inscriptos al Concurso de Ascenso a la Jerarquía Directiva y que se encuentran habilitados, en los distintos niveles y modalidades, para rendir la segunda instancia de examen del concurso a desarrollarse el día lunes 28 de julio, a partir de las 8:30 hs. según las siguientes consideraciones:

**Lugares donde se desarrollarán los exámenes:**

**Zona Norte (departamentos del Centro, Norte, Este y Valle de Uco):**

**Lugar: Universidad Nacional de Cuyo**

**Zona Sur (Departamentos de San Rafael, General Alvear y Malargüe), Lugar:**

**Escuela N° 4-087 “Manuel Ignacio Molina”, Maza 38, San Rafael.**

La distribución de docentes se realizará según el listado definitivo de concursantes que aprobaron la primera instancia.

El aula asignada será publicada en el Portal Educativo el día 23 de julio de 2025. Los listados serán además colocados en espacios visibles de las unidades académicas en las que se rinde. Así mismo, se contará con personas que orientarán a los concursantes a su llegada, para que puedan dirigirse con tranquilidad al aula asignada.

**Liberación de funciones:**

Se otorga liberación de funciones a los docentes inscriptos al Concurso de Ascenso a la Jerarquía Directiva y que se encuentran habilitados para rendir, siempre y cuando rindan el examen, el día lunes 28 de julio.

A los efectos de hacer uso del beneficio otorgado los docentes deberán registrar su asistencia en dos momentos. Al acreditarse y luego de entregar el examen.

Con posterioridad al día del examen se emitirá un Memorándum desde Subsecretaría de Educación con los nombres de todos los docentes que han participado de la segunda instancia de examen.

Por este motivo, no se entregará certificado.

Los docentes deberán, previo al examen informar en sus escuelas la inasistencia. Los directivos y supervisores justificarán la inasistencia con la sola corroboración del nombre del docente en el Memorándum que se emitirá a tal fin.

### **Protocolo de Examen:**

Al llegar al lugar, el concursante debe dirigirse al aula asignada.

Los únicos elementos que pueden llevar consigo los concursantes son:

- DNI para acreditar identidad, (físico o digital MI ARGENTINA).
- Ficha Institucional de Registro de Pasantías: el concursante deberá traer confeccionada una Ficha Institucional de Registro de Pasantías según los modelos publicados. La ficha deberá ser la indicada para el nivel o modalidad para la que concursa y sólo podrá contener la información permitida por el modelo. La ficha llevará firma, aclaración y DNI del postulante.
- Anexo III Res. 2640-DGE: El concursante deberá presentar la Planilla Original de Asistencia según el Anexo III de la Res. 2640. En caso de haber utilizado más de una copia de la planilla deberá poseer todas las hojas donde consta la asistencia a la escuela asignada. La presentación de la planilla ORIGINAL de asistencia es obligatoria. Las planillas de asistencia deberán contener al final de cada hoja utilizada firma, aclaración y DNI del postulante. La no presentación de la planilla o el no certificar seis días de asistencia obligatorios a la escuela asignada será causa de anulación del examen al momento de evaluar el jurado.
- Además, podrán traer botella de agua, corrector y regla.

Las hojas para escribir el examen, los bolígrafos, sobres para contener los exámenes y elementos para cerrar los sobres serán provistos por el Gobierno Escolar.

No se puede tener en ningún momento del examen el teléfono celular ni cualquier otro tipo de dispositivo. Deberán dejar los efectos personales a resguardo para evitar cualquier tipo de malentendido. La existencia de elementos fuera de los permitidos, amerita la anulación del examen y la descalificación del postulante; a tales efectos, se labrará un acta. Los aspirantes dispondrán de un total de 4 horas reloj a partir del momento que se termine el proceso de entrega de hojas y revisión de fichas.

### **Acreditación**

La acreditación se realizará entre las 8:30 y 9:30.

Al llegar al aula los docentes formarán una fila en la puerta del aula asignada e irán ingresando a medida que los veedores les vayan indicando. Entregarán el DNI, los veedores ubicarán al docente en la planilla de docentes asignados al aula y le solicitará que firme y solicitará que se ubique en un banco.

Los efectos personales que eventualmente posean los concursantes deberán dejarse a resguardo en el espacio determinado por los veedores.

Todo concursante que llegue luego del horario indicado para la acreditación no podrá realizar el examen de la segunda instancia.

### **Inicio del Examen**

Una vez concluida la acreditación se procederá a entregar las hojas (tanto las del examen como la hora borrador) y revisar las Fichas Institucional de Registro traídas por los postulantes; posteriormente se tomará la hora, se dejará registro de la misma en el pizarrón y a partir de ese momento se contarán 4 (cuatro) horas para la realización del examen.

### **Desarrollo del Examen**

La instancia de examen es decisiva y por ello es necesario que se mantenga un clima de silencio y calma para favorecer la concentración de los concursantes.

Se solicita considerar las siguientes indicaciones ya que las mismas son excluyentes:

- Durante el examen los concursantes deben permanecer en silencio y en el banco asignado. Si necesitan más hojas o comunicar alguna necesidad (ir al baño, solicitar agua, etc), deberán levantar la mano para que un veedor se acerque a asistirlo. En caso de requerir el uso de los baños, el concursante será acompañado, llevando solamente elementos de higiene personal, no podrá llevar bolsos, carteras, mochila, celular, ni ningún otro elemento.
- Sólo podrán tener sobre el banco los elementos permitidos descriptos precedentemente.

- Al inicio del examen recibirán 5 hojas selladas, con sello foliador, para ser enumeradas por el postulante. El postulante deberá numerarlas, en orden consecutivo, a medida que avanza en la escritura. Si necesitan más hojas, levantará la mano y la solicitará. Los veedores entregarán de a una las hojas extra que soliciten los concursantes. Además, recibirán una hoja borrador (la misma NO deberá ser colocada dentro de sobre).
- El examen deberá ser escrito en letra manuscrita: cursiva o imprenta. Se sugiere utilizar solo el anverso de la hoja, aunque la escritura en el reverso no es motivo de anulación.

### **Finalización del Examen**

El examen deberá ser FIRMADO en la última hoja, colocando además aclaración de nombre y apellido y DNI del postulante. La ausencia de la identificación personal en el examen dará lugar a su anulación por no poderse certificar a quién pertenece.

Una vez concluido el examen, el concursante informará a los veedores levantando la mano y se acercará a la mesa con todas sus hojas.

Al momento de entregar el examen, el postulante recibirá un sobre de papel madera para colocar el examen. El postulante será el único RESPONSABLE de colocar en el sobre la totalidad de hojas de su examen (ordenadas según la foliatura realizada), la Ficha Institucional y todas las hojas de Anexo III donde constan las firmas de los directivos de la escuela asignada para la pasantía. La falta de cualquiera de estos documentos será pura y exclusiva responsabilidad del concursante. Una vez colocadas las hojas dentro del sobre, el concursante procederá a cerrar el mismo y entregárselo al veedor, quien lo colocará en la caja designada y le hará firmar la planilla en la columna correspondiente a entrega de examen.

En caso de que llegado el límite de tiempo existan postulantes que no han entregado, se informará la finalización del tiempo y el examen deberá ser entregado, siguiendo el procedimiento descripto precedentemente.

Es responsabilidad del concursante proteger su examen.

Ningún postulante debe retirarse del aula sin entregar su examen y firmar la planilla de entrega.

Cualquier violación a las normas establecidas precedentemente dará lugar a la anulación del examen y el postulante quedará fuera del concurso.

### **Se recuerda que:**

El examen se considera APROBADO cuando se obtenga un puntaje mínimo de 24 pts. y máximo de 40 pts. y DESAPROBADO cuando se obtenga un puntaje de 23,85 pts. a 0 puntos.

La decisión del jurado es inapelable.

Una vez concluida la corrección, se darán a conocer los resultados obtenidos en la segunda instancia. Aquellos docentes que no logren alcanzar el puntaje mínimo, serán convocados con posterioridad para recibir una devolución por parte del jurado.

Cordialmente.



**Gobierno de la Provincia de Mendoza**  
República Argentina

**Memorándum**

**Hoja Adicional de Firmas**

**Número:**

Mendoza,

**Referencia:** Convocatoria y liberación segunda instancia del concurso

**A:** Marcelo Roberto Garcia Manzano (DEI#DGE), Laura Tello (DEPRIM#DGE), Emilio Gabriel Moreno (DES#DGE), MARIA LAURA QUIROGA (DETYT#DGE), María de los Ángeles Zavaroni (DEE#DGE), Erico Ramiro Arias (DEPJA#DGE), Monica Perez (DPID#DGE),

**Con Copia A:**

---

**De mi mayor consideración:**

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.

Saludo a Ud. muy atentamente

Originales y copias serán firmadas por quien produce el memorándum.