



Gobierno de la Provincia de Mendoza
República Argentina

Nota

Número:

Mendoza,

Referencia: CIRCULAR N° 25 - DESUP - 2024 - Sistema único de inscripción a suplencias.

CIRCULAR N° 25 - DESUP - 2024

DIRECCION DE EDUCACIÓN SUPERIOR - DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS

Para conocimiento de los Institutos de Educación Superior

de formación docente, mixtos y de formación técnica de gestión estatal y privada.

La Dirección de Educación Superior informa a los Institutos de gestión estatal bajo su dependencia *que a partir del 20 de diciembre de 2024 y hasta el 20 de febrero de 2025 estará habilitado el Sistema único de inscripción a suplencias para cubrir horas y cargos en el nivel superior*, al que se podrá acceder a través del siguiente vínculo:

<https://dti.mendoza.edu.ar/superior/suplencias/public/>

El desarrollo de este sistema forma parte de las innovaciones proyectadas para el año 2024 y permitirá el cumplimiento a lo normado en Decreto 530/18 en relación con las inscripciones de docentes para optar a suplencias y la responsabilidad que le compete sobre el particular a la Dirección de línea y a los Institutos.

El mencionado decreto establece que durante diez (10) días en el mes de diciembre las instituciones habilitarán una inscripción para los docentes que quieran optar a suplencias en el año inmediato siguiente.

Es un procedimiento que los institutos realizaban en forma artesanal e implicaba un importante trabajo técnico y administrativo que será notablemente reducido a partir de esta herramienta que, además, favorecerá a los docentes ya que podrán con una sola inscripción acceder a la posibilidad de optar a suplencias en todas las instituciones y carreras en las que su perfil les permita.

La plataforma está diseñada en base a la grilla de tabulación de antecedentes obrante en la R.N° 139-CGES-22, se opera de modo similar a la implementada para los concursos de titularización y será de uso obligatorio para los institutos de gestión estatal y optativo para los de gestión privada.

Los docentes que deseen inscribirse se deberán registrar en la plataforma, elegir los institutos, carreras y espacios curriculares en los que desean inscribirse, cargar sus antecedentes en cada una de las pestañas habilitadas al efecto y subir a la plataforma su currículum vitae con las probanzas correspondientes.

La plataforma irá tabulando cada uno de los antecedentes registrados por el docente y proporcionará un **“puntaje provisorio” o “puntaje por auto tabulación”** (visible para el docente y las instituciones).

Al cierre de la inscripción cada instituto tendrá el listado de los docentes inscriptos por carrera y espacio curricular ordenados por “puntaje por auto tabulación”. Esto constituirá un **orden de méritos provisorio**.

Posteriormente, en los tiempos y con la dinámica organizacional que cada instituto crea conveniente, el Consejo Académico controlará y validará a través de la plataforma cada una de las inscripciones a partir de la documentación que en formato PDF subió el docente a la misma.

Se evitará la presentación de los antecedentes en formato papel solicitando probanzas en este formato solo cuando las proporcionadas por el docente en la plataforma no sean legibles o generen dudas respecto de su legitimidad.

Inmediatamente concluida la tarea de validación se obtendrá el orden de **méritos definitivo**, que requerirá de la aprobación del Consejo Directivo para su puesta en vigencia.

Los docentes que se inscribieron en los concursos de titularización tendrán parte de su trayectoria cargada y podrá ser modificada teniendo en cuenta que, por tratarse de la primera inscripción en un sistema único, se deberá registrar la toda la trayectoria sin tener en cuenta el límite de diez o cinco años (obstante en cada uno de los ítems de la grilla aprobada por R. N° 139-CGES-22) en relación con la fecha de inscripción y la del antecedente académico. Del mismo modo los ítems no tendrán límite de puntaje a excepción de los que corresponden a título y postítulo.

Con el objeto de facilitar el uso de la herramienta, tanto para los docentes que se inscriban como para los institutos que operarán en el sistema, se han elaborado manuales de uso y un modelo de currículum vitae en formato word que estarán disponibles en la plataforma de inscripción y a efectos de mejor proveer compartimos a en estos enlaces:

- **Manual de suplencias – Administración (IES):**
https://docs.google.com/document/d/1snAZaXrhDwqAd-4KUloH4ceg0UJ_Nw3s/edit?usp=sharing&oid=115101644511755720374&rtpof=true&sd=true
- **Manual de suplencias – Usuarios (docentes):**
https://docs.google.com/document/d/1bW0be5EAwf6J5c_hqGnTAwJKR_UPTww7/edit?usp=sharing&oid=115101644511755720374&rtpof=true&sd=true
- **Modelo de currículum vitae en formato Word:**
https://docs.google.com/document/d/1VDK_YCB6nR7XVB2KBojvg_sLgbQbyZkB/edit?usp=sharing&oid=107332223716084057583&rtpof=true&sd=true

Ante cualquier inconveniente o duda relacionada con el uso de la herramienta, las instituciones deberán comunicarse con el administrador del sistema mediante correo electrónico a la siguiente dirección:

ajofre@mendoza.edu.ar

Por temas relacionados con la aplicación de la normativa o con aspectos técnicos administrativos, las instituciones deberán dirigirse al correo electrónico:

gestion-superior@mendoza.edu.ar

Se detalla al pie de la presente circular el marco normativo en que se apoya la operatoria de inscripción a suplencias.

Notifíquese.

MARCO NOMATIVO

Decreto 530/18, Anexo I, punto 3.1

Función de la DES: “Planificar, desarrollar e impulsar las políticas para la Educación Superior de Formación Docente, Mixta y Tecnológica, dentro de los marcos regulatorios vigentes y de las características propias de la tarea”

f) **dictaminar los perfiles e incumbencias de los formadores del nivel superior para los distintos espacios de los diseños curriculares**

g) emitir normativa complementaria a lo dispuesto en el presente decreto y **ordenar los actos necesarios para garantizar la efectividad de los concursos de cargos docentes del nivel;**

h) **elaborar los criterios jurisdiccionales y baremos para la tabulación de antecedentes del personal docente que accederá como suplente y el que postulará para los concursos de cargos docentes en el nivel superior;**

Anexo II, punto 6 sobre Atribuciones del Consejo Directivo

b) garantizar la aplicación de los criterios y pautas propuestas por la Dirección de Educación Superior (DES) para la ponderación de los antecedentes de los aspirantes a suplencias de las horas cátedras que se dictan frente alumnos según diseño curricular, así como también los cargos docentes del escalafón inicial cuya cobertura haya sido autorizada por la Dirección de Educación Superior (DES).

c) aprobar el orden de méritos anual de los aspirantes a suplencias, de las horas cátedras que se dictan frente alumnos...

Anexo II, punto 9 sobre Consejo Académico

b) el Consejo Académico estará integrado por el Regente, Jefes de Departamentos, Coordinadores de Carreras y Áreas de los establecimientos educativos. Tendrá incumbencia en aspectos técnicos, pedagógicos y científicos;

c) el Consejo Académico será presidido por el Vice-Rector...

d) será de su competencia:

-intervenir en los procesos de evaluación de antecedentes y proyectos requeridos a los aspirantes a suplencias de horas cátedras que se dictan frente a alumnos, según diseño curricular y los cargos iniciales del escalafón, **y elaborar un orden de mérito, sobre la base de los criterios y pautas aprobadas por la Dirección de Educación Superior (DES).**

Anexo II, punto 10 Designación del personal docente

10.2- Procedimiento para el otorgamiento de suplencias del personal docente en horas cátedras, que se dictan frente a alumnos según diseño curricular y los cargos iniciales del escalafón docente y designación:

a) los establecimientos de Nivel Superior **habilitarán anualmente el Registro de Aspirantes a suplencias de las horas cátedras que se dictan frente alumnos, según diseño curricular y de los cargos iniciales del escalafón docente para cada Ciclo Lectivo.** Durante al menos los diez (10) días corridos previos a la fecha de apertura del registro realizaran amplia difusión de las condiciones y los plazos de inscripción entre los docentes del Instituto, en otros medios de comunicación locales y

provinciales y en otros ámbitos vinculados con la Educación Superior. Se utilizarán los criterios acordados por la Dirección de Educación Superior (DES);

- b) **el Consejo Directivo derivará al Consejo Académico el acta de cierre de inscripción de aspirantes y la documentación presentada, a los efectos de la elaboración del orden de mérito;**
- c) **el Consejo Directivo en reunión previa a la iniciación de cada ciclo lectivo, aprobará el orden de méritos elaborado por el Consejo Académico, registrándolo en el Libro de Actas respectivo. El orden de méritos aprobado por el Consejo Directivo será exhibido públicamente. Dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de su exhibición pública, los aspirantes podrán recurrir su propia ubicación en las listas para su consideración, aplicándose a tal efecto la Ley N° 9.003. Agotado el plazo, las listas se considerarán aprobadas y vigentes en ese ciclo lectivo;**
- d) **informadas las autoridades de vacantes en horas o cargos, deberán confeccionar el acta del ofrecimiento de la suplencia de las horas cátedras que se dictan frente alumnos, según diseño curricular y/o cargos iniciales del escalafón docente cada vez con el primero de la lista y así registrando bajo firma la respuesta en cada oportunidad.**

Resolución N° 139-CGES-22

Anexo: <https://drive.google.com/file/d/1M7jd6WI3AaNyo6WzOb0EVStG79Mv24aO/view?usp=sharing>