



Dirección General de Escuelas

CIRCULAR N° 5	MENDOZA, 04 de abril de 2022.-
SR/A SUPERVISOR/A SR/A DIRECTOR/A SR/A PROFESOR/A	REF: CONCURSO DE CONCENTRACIÓN POR ACRECENTAMIENTO Y/O TRASLADO 2021/2022 - INSTANCIA CONCURSO ABIERTO POR ÁREAS

Junta Calificadora de Méritos de Educación Secundaria Orientada y de Educación Técnica y Trabajo, atendiendo al contenido de las Resoluciones N° 2921/DGE/21, N° 3329-DGE-21 y sus modificatorias, comunican que el Concurso de concentración por acrecentamiento y/o traslado, instancia Concurso Abierto por Áreas se desarrollará:

1. **En modalidad virtual sincrónica.** Se especifican los aspectos a tener en cuenta en el Anexo 1, que figura a continuación.
2. **Según cronograma que se actualizará conforme al desarrollo del concurso.**

El/la docente que se presente a concursar asume la responsabilidad de prever todos los insumos necesarios para su participación exitosa: funcionamiento del dispositivo que usará, programas instalados adecuados, documentación a presentar preparada previamente (si fuera necesario) en un único archivo PDF, conectividad (propia o de puntos ofrecidos en Anexo 1). Deberá, además, realizar un estudio previo de vacantes y el seguimiento del concurso, lo que le permitirá agilizar y optimizar su trámite.



Dirección General de Escuelas

ANEXO 1

DETALLES E INSTRUCTIVO PARA DESARROLLO DE CONCURSO EN MODALIDAD VIRTUAL SINCRÓNICA

1.- El día anterior al concurso, Junta Calificadora de Méritos revisará desde sistema la documentación requerida a cada docente para participar del mismo:

- CERTIFICADO DE APTITUD PSICOFÍSICA VÁLIDO, VIGENTE Y ESPECÍFICO (RES. 172/17). Con respecto al certificado APTO CON ACTIVIDAD FÍSICA, se deja constancia de que se recibirá indistintamente junto al APTO DOCENTE por no estar clara su especificidad.
- CERTIFICADO DE EMISIÓN DE VOTO: según Art. 3° y 6° de la Ley 26774/12 (modificatoria de Ley electoral 19945/72, Art. 125), se considera que el infractor no podrá ser designado para desempeñar funciones o empleos públicos durante tres (3) años a partir de la elección, por lo que se considera la situación de los infractores desde el año 2019 en adelante. En caso de ser infractor, el docente deberá presentar justificación emitida por Junta Electoral o comprobante de pago de multa, en el momento del concurso. Para eso deberá tener la documentación lista en un archivo PDF, y enviarla, cuando sea llamado a concursar, al correo electrónico que se le indique, además, deberá mostrar el original a la cámara.

2.- El día hábil anterior al turno, o en días previos a éste, el/la docente recibirá en el correo que tiene vinculado a su GEM PAD, un enlace generado por un miembro de Junta Calificadora de Méritos, con la especificación del horario, para ingresar a la sala de reunión virtual. Se utilizará la aplicación Meet, que el/la docente debe tener instalada en el dispositivo electrónico que vaya a usar. Las reuniones de Meet se establecen para un grupo de docentes simultáneamente, de acuerdo con el Orden de méritos, no son individuales.

3.- El/la docente podrá conectarse desde el dispositivo y el punto que desee. En caso de no poseer conectividad, podrá dirigirse con su dispositivo tecnológico a alguno de los 71 centros wifi ubicados en todos los municipios de la Provincia para proveerse del servicio de internet. Para consultar los horarios de atención y ubicación de los mismos deberá consultar el siguiente enlace:



Dirección General de Escuelas

<https://www.mendoza.edu.ar/puntos-edured/>

Y en caso de dudas con respecto a dichos puntos wifi, puede contactarse previamente a través del siguiente correo electrónico en el que evacuarán dudas al respecto: centroswifimendoza@gmail.com

4.- El/la docente deberá ingresar a la sala de reunión desde su cuenta, en la que deberá aparecer su nombre y apellido, para ser identificado/a. No debe aparecer con otros nombres, apodos o nombre de fantasía.

5.- En la fecha y hora señalada, el/la postulante ingresará a la sala de reunión (enlace) donde encontrará a un/a miembro de la Junta Calificadora y a los/as otros/as docentes citados/as a la misma hora. La reunión será grabada para registro por un/a miembro de la Junta Calificadora. El organizador de la reunión mantendrá todos los micrófonos de los/as postulantes silenciados, excepto el de la persona que está participando.

6.- Las reuniones están programadas de manera consecutiva. Cada reunión comenzará recién cuando haya terminado la anterior, por lo tanto, es posible que los/as docentes deban esperar el inicio de la reunión para la que fueron citados, en el caso de que la reunión previa se haya extendido.

7.- El/la miembro de Junta Calificadora llamará al/a la postulante, respetando el Orden de méritos. El/la concursante deberá tener su cámara encendida, para mostrar su imagen, y mostrará en pantalla su DNI. Si presenta documentación complementaria: rectificación de declaración jurada (debe ir acompañada de probanza debidamente firmada), constancia justificativa de ausencia en la emisión de voto, pago de multa por infracción a la Ley Electoral, o autorización de representación (con fotocopia de ambas caras del DNI de representado y representante), debe prepararla previamente en un solo archivo PDF. Cuando presente la documentación se le indicará un correo electrónico al que deberá enviarla inmediatamente y deberá mostrar los originales a la cámara. Perderá su turno de participación si no envía el correo con esa documentación para ser revisada por miembros de JCM en ese momento.

Será pasible de sanción el/la docente que presente documentación apócrifa, adulterada y se considerará anulado el movimiento.



Dirección General de Escuelas

8.- Desde el sistema se revisará la Declaración Jurada digital y el Bono de Puntaje pertinente. El/la docente debe presentarse encuadrado dentro de lo previsto por la ley N° 6929.

9.- El/la postulante realizará alguno de los movimientos permitidos para este concurso:

- Acrecentar horas cátedra, si aún les es posible.
- Trasladar horas cátedra y/o cargos para concentrar.
- Permutar con docentes de otros establecimientos educativos horas cátedra y/o cargos.
- Concentrar dos cargos de igual escalafón que posean en distintas escuelas en este momento.
- Concentrar 2 (dos) cargos de igual escalafón que posean en distintas escuelas.
- Concentrar 1 (un) cargo de una escuela y horas cátedra de otra.

10.- Los/as docentes no podrán acumular más de 35 horas cátedra por turno.

11.- En caso de Permutas, los/as docentes deben esperar el turno de quien se encuentra en segundo lugar en el orden de méritos.

12.- Frente al requerimiento de cualquier otro/a postulante presente en el *Meet* se hará pública, compartiendo en pantalla, la documentación del/de la concursante que se encuentra haciendo el movimiento en ese momento.

13.- Al finalizar su participación el/la docente expresará con claridad la aceptación de lo actuado.

14.- El/la docente que renuncie a horas cátedra y/o cargos **suplentes** deberá hacerlo por escrito (mediante formulario en Anexo 2 de la presente) en la escuela donde renunció. El formulario debe tener constancia de recibido y aceptado. El/la docente tendrá 72 horas para encuadrarse en lo establecido por la Ley N° 6929. En caso de escuelas de gestión privada el/la docente deberá enviar correo electrónico a jcmem@mendoza.edu.ar (para JCM DES) o a dge-jcmdett@mendoza.gov.ar (para JCM DETYT). En ese correo adjuntará en formato PDF imágenes de DNI completo, formulario de renuncia y telegrama de renuncia. En caso de incompatibilidad por desempeño laboral en el área privada presentar, a los mismos correos detallados en este punto, constancia de trámite que demuestre que el/la docente se ha



Dirección General de Escuelas

encuadrado en la ley N° 6929. Para movimiento de horas cátedra titulares no se presenta formulario de renuncia.

15.- El docente tendrá liberación de tareas a fin de poder participar de este concurso. Cuando sea llamado, solicitará comprobante de asistencia que le será remitido por correo electrónico. Para justificar la inasistencia presentará en el/los lugar/es de trabajo copia del correo electrónico en el que recibió el enlace con el horario de inicio de su participación y constancia de asistencia recibida por mail de Junta Calificadora de Méritos.

16.- Las escuelas recibirán las renunciaciones a horas suplentes de los/as docentes. Armarán paquetes de renunciaciones por Áreas con la documentación y los remitirán a las Juntas respectivas: áreas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 a Junta Calificadora de Educación Secundaria; 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 24 a Junta Calificadora de Educación Técnica y Trabajo. (Plazo diez días hábiles)

17.- El acta volante final, resultante de los movimientos realizados durante la instancia cerrada y abierta de este concurso será emitida por sistema en formato PDF, firmada de manera digital y enviada al GEM PAD de cada docente particular una vez que haya cumplido con el punto anterior. El/la docente deberá presentar este volante, dentro de los siguientes cinco días hábiles, en las escuelas de origen y destino (donde dejó y donde tomó horas cátedra).

18.- Las vacantes pueden consultarse en línea, en la página de la Dirección General de Escuelas. Se actualizan en tiempo real. Para ver las actualizaciones deberá recargar la página. El sistema comunicará cuando las vacantes disponibles se agoten (80% del total de horas cátedra vacantes del área). En ese momento se terminará el acto de ofrecimiento del área. Las vacantes restantes serán destinadas al concurso de Ingreso a la docencia.

19.- Una vez finalizadas todas las instancias del concurso, dado que las vacantes se ofrecen con turno y sin horario, las escuelas deberán acordar con los/as docentes los horarios a cumplir, teniendo en cuenta las posibilidades de la institución y las necesidades del/de la docente. Cabe aclarar que las dificultades que se presenten relacionadas con horarios no son causales de disponibilidad, así como no se debe solicitar intervención de la Junta Calificadora para solucionar dichas dificultades.



Dirección General de Escuelas

ANEXO 2

FORMULARIO DE RENUNCIA PARA HORAS Y/O CARGOS SUPLENTES

Escuela N°.....

Nombre Escuela:

Departamento:

Sr. /a. Director/a.....

La/el que suscribe,, DNI N°, con domicilio real en, tiene el agrado de dirigirse a Ud., y por su intermedio ante quien corresponda a fin de presentar la renuncia para encuadrarse en lo establecido por la Ley 6929/01 y evitar situación de incompatibilidad, en las horas cátedra y/o cargo que se detallan a continuación. La misma se hará efectiva el día **14 DE JULIO DE 2022**.

CARGO	TURNO

HORAS CÁT.	TURNO	CURSO	DIV.	NOMBRE ESPACIO CURRICULAR

.....
(N° DE CUIL)

.....
FIRMA

.....
N° de Teléfono

.....
Correo electrónico declarado

Renuncia RECIBIDA Y ACEPTADA, en fecha

.....
(Sello de la Escuela)

.....
(Firma del directivo)



Dirección General de Escuelas

(El/la docente dejará original en la escuela en la que renuncia. Presentará copia autenticada en la escuela en la que concursó y ésta elevará la copia a JCM correspondiente).



Dirección General de Escuelas

ANEXO 3

CRONOGRAMA CONCURSO DE CONCENTRACIÓN POR ACRECENTAMIENTO Y/O TRASLADO 2021

-INSTANCIA ABIERTA-

JUEVES 7/04

Área 16	orden 1 al final	8:00
Área 18	orden 1 al final	10:00
Área 17	orden 1 al 100	12:00
	orden 101 al 200	13:00
	orden 201 al 300	14:00
	orden 301 al 400	15:00
	orden 401 al 500	16:00
	orden 501 al final	17:00

VIERNES 08/04

Área 19	orden 1 al 100	8:00
	orden 101 al 200	9:00
	orden 201 al 300	10:00
	orden 301 al 400	11:00
	orden 401 al 500	12:00
	orden 501 al 600	13:00
	orden 601 al 700	14:00



Dirección General de Escuelas

	orden 701 al 800	14:30
	orden 801 al 900	15:00
	orden 901 al 1000	15:30
	orden 1001 al 1100	16:00
	orden 1101 al 1200	16:30
	orden 1201 al 1300	17:00
	orden 1301 al 1400	17:30
	orden 1401 al 1500	18:00
	orden 1501 al 1600	18:30
	orden 1601 al 1700	19:00
	orden 1701 al 1800	19:15
	orden 1801 al 1900	19:30
	orden 1901 al 2000	19:45
	orden 2001 al final	20:00

LUNES 11/04

Área 3	orden 1 al 100	8:00
	orden 101 al 200	9:00
	orden 201 al 300	10:00
	orden 301 al 400	11:00
	orden 401 al 500	12:00
	orden 501 al 600	13:00
	orden 601 al 700	14:00
	orden 701 al 800	14:30



Dirección General de Escuelas

	orden 801 al 900	15:00
	orden 901 al 1000	15:30
	orden 1001 al 1100	16:00
	orden 1101 al 1200	16:30
	orden 1201 al 1300	17:00
	orden 1301 al 1400	17:30
	orden 1401 al 1500	18:00
	orden 1501 al 1600	18:15
	orden 1601 al 1700	18:30
	orden 1701 al 1800	18:45
	orden 1801 al final	19:00