



MENDOZA, 19 de noviembre de 2024.-

**VISTO:**

El **Expediente Nro. 35628/2024**, donde se tramita la aprobación del **Reglamento para acceder a cargos transitorios**, en el ámbito de la Escuela Carmen Vera Arenas, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Escuela Carmen Vera Arenas realiza la convocatoria anual de aspirantes para conformar la base de datos de docentes y profesionales relacionados con la tarea educativa de nivel inicial y primario para reemplazos, suplencias o interinatos, previo al inicio de cada ciclo lectivo.

Que la presente reglamentación se ajusta a las disposiciones del Decreto Nacional Nro. 1246/2015, referente al Convenio Colectivo de Trabajo para Docentes de Instituciones Universitarias Nacionales y Preuniversitarias, al Estatuto de la Universidad Nacional de Cuyo y a la Ordenanza Nro. 30/2015-CD de la Facultad de Educación, estableciendo criterios comunes para la designación de personal docente en instituciones universitarias.

Que en virtud de la necesidad de optimizar los procesos administrativos resulta necesario unificar criterios, reducir errores y agilizar el ingreso de docentes, garantizando así una mayor eficiencia en la implementación de las actividades académicas y un mejor servicio a la comunidad educativa.

Que la Comisión de Interpretación y Reglamento, en su reunión del día 7 de noviembre de 2024, sugirió al Consejo Directivo aprobar la propuesta de Reglamento para acceder a cargos transitorios en la Escuela Carmen Vera Arenas. Asimismo, derogar la Ordenanza Nro. 6/2009-CD.

Por ello, teniendo en cuenta lo aprobado en sesión del 7 de noviembre de 2024,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA  
FACULTAD DE EDUCACIÓN  
ORDENA:**

**ARTÍCULO 1.-** Aprobar el **Reglamento para acceder a cargos transitorios en la Escuela Carmen Vera Arenas**, que se detalla en los ANEXOS I, II, III y IV, los cuales forman parte integrante de la presente ordenanza.

**ARTÍCULO 2.-** Derogar la Ordenanza Nro. 6/2009-CD.

**ARTICULO 3.-** Comunicar e insertar en el Libro de Ordenanzas.

JLV

LG

AL



**-ANEXO I-**

**REGLAMENTO PARA ACCEDER A CARGOS TRANSITORIOS  
EN LA ESCUELA CARMEN VERA ARENAS**

**TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.- Objeto**

El presente reglamento establece el procedimiento para la cobertura de cargos transitorios en la Escuela Carmen Vera Arenas, en concordancia con el Decreto Nacional Nro. 1246/2015, homologatorio del Convenio Colectivo de Trabajo para Docentes de Instituciones Universitarias Nacionales y Preuniversitarias.

**ARTÍCULO 2.- Ámbito de aplicación**

Las disposiciones del presente reglamento son aplicables a la cobertura de cargos docentes y profesionales en los niveles inicial y primario de la Escuela Carmen Vera Arenas.

**ARTÍCULO 3.- Marco Normativo**

La presente reglamentación se encuadra en las siguientes normativas:

- Decreto Nacional Nro. 1246/2015 – Convenio Colectivo de Trabajo para Docentes de Instituciones Universitarias Nacionales y Preuniversitarias.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Cuyo.
- Ordenanza Nro. 30/2015-CD Facultad de Educación

**TÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA**

**ARTÍCULO 4.- Convocatoria anual**

La Escuela Carmen Vera Arenas realiza la convocatoria anual (último trimestre de cada año) de aspirantes para conformar una base de datos de docentes y profesionales relacionados con la tarea educativa de nivel inicial y primario para reemplazos, suplencias o interinatos, previo al inicio de cada ciclo lectivo. Dicha convocatoria será difundida con antelación en la página institucional de la Escuela Carmen Vera Arenas y de la Facultad de Educación.

Pueden presentarse docentes y profesionales de todas las áreas, tanto externos como quienes ya trabajan en la Escuela Carmen Vera Arenas para cubrir las distintas categorías

JLV

LG

AL



de acuerdo al Decreto Nacional Nro. 1246/2015 Convenio Colectivo de Trabajo para los docentes de las instituciones Universitarias nacionales y docentes preuniversitarios.

### **ARTÍCULO 5.- Categorías de inscripción**

Se establecen las siguientes categorías para la inscripción:

1. Profesionales para el Servicio de Orientación de Educativa:
  - a. Profesor/a Universitario de Educación para Personas Sordas o equivalentes.
  - b. Profesor/a Universitario de Pedagogía Terapéutica en Discapacidad Intelectual o equivalente.
  - c. Profesor/a Universitario de Pedagogía Terapéutica en Discapacidad Visual o equivalente.
  - d. Licenciado/a en Terapia del Lenguaje o equivalente.
  - e. Licenciado/a en Psicomotricidad Educativa con título de base docente (excluyente).
  - f. Médico/a pediatra
  - g. Psicólogo/a
  - h. Psicopedagogo/a
2. Licenciado/a en Documentación y Gestión de la Información o su equivalente.
3. Maestro/a de Nivel Inicial.
4. Maestro/a de Educación Primaria.
5. Maestro/a de espacios curriculares especiales;
  - a. Profesor/a de Música
  - b. Profesor/a de Inglés
  - c. Profesor/a de Plástica
  - d. Profesor/a de Educación Física
  - e. Profesor/a de Informática

JLV

LG

AL



- f. Profesor/a de Danzas
- g. Profesor/a de Teatro
- h. Ludotecario/as con título docente de base (excluyente)

Cada aspirante puede presentarse en más de una categoría si sus títulos lo habilitan.

### **TÍTULO III: DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN**

#### **ARTÍCULO 6.- Requisitos generales**

Para participar en la convocatoria se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Poseer título habilitante para el cargo que aspira.
2. Poseer u obtener certificado de aptitud psicofísica.
3. Presentar certificado de antecedentes penales actualizado.
4. Presentar la declaración jurada de cargos.

#### **ARTÍCULO 7.- Documentación requerida**

La persona postulante deberá presentar la siguiente documentación:

I. A través del formulario en línea:

- a) Curriculum vitae, conforme al formato establecido;
- b) Copia digital del Documento Nacional de Identidad;
- c) Copia digital del título habilitante; y
- d) Copia digital del certificado de aptitud psicofísica, en caso de poseerlo.

II. En formato físico, al momento del coloquio:

- a) Certificado original de antecedentes penales;
- b) Documentación original que acredita los antecedentes declarados en el curriculum vitae; y
- c) Formulario de aceptación de notificación electrónica, el cual deberá completarse en dicho acto.

JLV

LG

AL



La documentación tendrá carácter de declaración jurada y su falsedad será causal de exclusión del proceso.

## **TÍTULO IV: DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

### **ARTÍCULO 8.- Integración de la Comisión Evaluadora**

I. La Comisión Evaluadora se constituirá con un mínimo de tres (3) miembros para cada instancia del proceso de selección.

II. Para la evaluación de antecedentes, la Comisión estará integrada por:

- a) Un (1) miembro del equipo directivo;
- b) Un (1) coordinador, sea del nivel inicial o del nivel primario; y
- c) Un (1) referente, que podrá ser del Servicio de Orientación o del espacio curricular especial.

III. Para la instancia de coloquio, la Comisión estará conformada por:

- a) Los miembros del equipo directivo; y
- b) Un (1) docente de la Facultad de Educación con especialización en el área objeto de evaluación.

### **ARTÍCULO 9.- Etapa del proceso de selección**

I. El proceso de selección comprenderá dos etapas sucesivas:

a) Evaluación de antecedentes, que se realizará conforme a las grillas establecidas en el ANEXO II; y

b) Coloquio, al que accederán:

- 1. Los diez (10) primeros aspirantes según el orden de mérito preliminar; o
- 2. Un número mayor de postulantes o la totalidad de los mismos, cuando las circunstancias así lo requieran.

JLV
LG
AL



## **ARTÍCULO 10.- Orden de mérito definitivo**

El orden de mérito definitivo se conformará mediante la sumatoria de:

- a) El puntaje obtenido en la evaluación de antecedentes, según las grillas del ANEXO II; y
- b) El puntaje alcanzado en el coloquio, de acuerdo con los criterios establecidos en el ANEXO III.

## **TÍTULO V: DE LA DESIGNACIÓN Y CONTINUIDAD**

### **ARTÍCULO 11.- Procedimiento de designación al inicio del ciclo lectivo**

I. El procedimiento de designación se ajustará al siguiente orden:

- a) El equipo directivo elevará al Decanato, para su posterior remisión al Consejo Directivo, el orden de mérito definitivo de cada categoría evaluada;
- b) El Consejo Directivo aprobará mediante resolución el orden de mérito;
- c) La resolución será notificada al domicilio electrónico constituido por los aspirantes en el formulario de aceptación presentado oportunamente; y
- d) Se instrumentará el procedimiento administrativo de designación conforme al ANEXO IV.

### **ARTÍCULO 12.- Procedimiento de designación durante el ciclo lectivo**

I. Las designaciones se realizarán según el siguiente procedimiento:

a) Se designará al profesional que:

1. Ocupe el primer lugar en el orden de mérito aprobado;
2. Posea certificado de aptitud psicofísica expedido por la Dirección General de Medicina del Trabajo; y
3. No registre incompatibilidad para acceder al cargo.

II. En caso de no contar con aspirantes que cumplan los requisitos del inciso anterior:

JLV

LG

AL



- a) Se evaluará a los postulantes de la convocatoria para cubrir reemplazos, suplencias o interinatos;
- b) La evaluación será realizada por la comisión prevista en el artículo 8, inciso III; y
- c) Se aplicará el procedimiento administrativo establecido en el ANEXO IV.

### **ARTÍCULO 13.- Continuidad en el cargo**

I. Los docentes reemplazantes, suplentes o interinos podrán mantener la continuidad en sus cargos cuando:

- a) Hayan completado dos ciclos lectivos; y
- b) Cuenten con evaluación favorable de la comisión evaluadora.

II. Al inicio del tercer año:

- a) El docente será ubicado automáticamente en el primer lugar del orden de mérito, sin requerir nueva presentación de antecedentes;
- b) En caso de pluralidad de docentes en igual situación, se establecerá su prelación según el puntaje obtenido en su última participación en la convocatoria de antecedentes y coloquio.

## **TÍTULO VI: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

### **ARTÍCULO 13.- Situaciones excepcionales**

Ante el agotamiento del orden de mérito, se procederá sucesivamente a:

- a) Ofrecer el cargo al personal en actividad que cumpla los requisitos y no registre incompatibilidad; y
- b) Realizar una nueva convocatoria pública a través de la página oficial de la institución.

### **ARTÍCULO 14.- Anexos**

Forman parte del presente reglamento:

1. Anexo II: Grillas de evaluación de antecedentes
2. Anexo III: Guía de coloquio
3. Anexo IV: Circuito administrativo

JLV

LG

AL



**-ANEXO II-**

**GRILLA DE TABULACIÓN DE ANTECEDENTES**

**DOCENTES DE NIVEL INICIAL, NIVEL PRIMARIO, EDUCACIÓN ESPECIAL Y MAESTROS DE ESPACIOS CURRICULARES ESPECIALES**

<b>APELLIDO y NOMBRE:</b>		
<b>ÍTEM</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>PUNTAJE OBTENIDO</b>
<b>ANTECEDENTES</b>		
<b>Criterios generales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pertinencia de los títulos y antecedentes en función del perfil de tareas y funciones requeridas en la convocatoria.</li> <li>Consideración de la "Trayectoria docente en la Escuela Carmen Vera Arenas, la Facultad de Educación y la Universidad Nacional de Cuyo" de aquellos aspirantes que la posean.</li> </ul>	<b>50%</b>	
<b>1. Formación académica</b>	<b>26%</b>	
<b>1.1. Formación de grado</b>		
Título acorde al cargo que aspira	12%	
Otros títulos	1%	
Graduado/a de la Facultad de Educación	4%	
<b>1.2. Formación de posgrado</b>		
1.2.1 Especialización, Maestría, Doctorados de Posgrado	2%	
1.2.2 Estudios o diplomatura de posgrado	1%	
<b>1.3. Cursos, talleres, jornadas, congresos de capacitación / actualización c/asistencia y/o evaluación (relacionados con el cargo al que se aspira, en los últimos 5 años)</b> <i>Puntaje: Hasta 5 cursos (2%), de 6 a 10 (4%), más de 10 (6%)</i>	6%	
<b>2 Docencia en el nivel (Inicial o Primario según corresponda)</b>	<b>12%</b>	
<b>2.1. Escuela inicial o primaria: Actividad docente (en cualquier escuela)</b> <i>De 1 de 3 años (2%), de 3 a 10 años (3%), más de 10 años (4%)</i>	4%	
<b>2.2. Actividad en la Escuela Carmen Vera Arenas</b> <i>De 1 de 3 años (2%), de 3 a 10 años (3%), más de 10 años (4%)</i>	4%	
<b>2.3. Cursos de capacitación / actualización - dictados (pertinentes al ámbito educativo)</b> <i>Puntaje: De 1 a 5 cursos (1%), más de 5 cursos (2%)</i>	2%	
<b>2.4. Producción de materiales pedagógicos:</b> Publicaciones impresas/digitales	1%	
<b>2.5. Actividades individuales de experiencias académicas:</b> tutorías, adscripción, becas	1%	
<b>3. Investigación científica, creación artística e innovación tecnológica (ponderación máxima 5%)</b>	<b>5%</b>	
3.1. Categoría de Investigador/a	2%	
3.2. Participación en proyectos de investigación /innovación tecnológica	1%	
3.3. Resultados del proyecto o programa: ponencias y publicaciones	1%	
<b>4. Participación en acciones de extensión (ponderación máx 3%)</b>	<b>3%</b>	
4.3 Participación en proyectos /programas institucionales de extensión	2	
4.4 Ponencias y publicaciones presentadas	1	
<b>5. Participación en la Gestión Institucional (ponderación máx 4%)</b>	<b>4%</b>	

JLV

LG

AL





5.1. Gestión educativa: dirección, jefatura, secretaría, coordinación	1%	
5.2. Participación en Comisiones especiales (junta, comisiones evaluadoras,)	1%	
5.3. Representación institucional en organizaciones nacionales	1%	
5.4. Representación institucional en organizaciones internacionales	1%	

JLV

LG

AL



**GRILLA DE TABULACIÓN DE ANTECEDENTES**

**BIBLIOTECARIO/A**

<b>APELLIDO y NOMBRE:</b>		
<b>ÍTEM</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>PUNTAJE OBTENIDO</b>
<b>ANTECEDENTES</b>		
<b>Criterios generales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pertinencia de los títulos y antecedentes en función del perfil de tareas y funciones requeridas en la convocatoria.</li> <li>Consideración de la "Trayectoria docente en la Escuela Carmen Vera Arenas, la Facultad de Educación y la Universidad Nacional de Cuyo" de aquellos aspirantes que la posean.</li> </ul>	<b>50%</b>	
<b>1. Formación académica</b>	<b>26%</b>	
<b>1.1. Formación de grado</b>		
Título acorde al cargo que aspira	12%	
Otros títulos	1%	
Graduado de la Facultad de Educación	4%	
<b>1.2. Formación de posgrado</b>		
1.2.1 Especialización, Maestría, Doctorados de Posgrado	2%	
1.2.2 Estudios o diplomatura de posgrado	1%	
1.3. Cursos, talleres, jornadas, congresos de capacitación / actualización c/asistencia y/o evaluación (relacionados con el cargo al que se aspira, en los últimos 5 años) <i>Puntaje: Hasta 5 cursos (2%), de 6 a 10 (4%), más de 10 (6%)</i>	6%	
<b>2 Experiencia en el nivel (Inicial o Primario según corresponda)</b>	<b>12%</b>	
<b>2.1. Escuela inicial o primaria: en cualquier escuela</b> <i>De 1 de 3 años (2%), de 3 a 10 años (3%), más de 10 años (4%)</i>	4%	
<b>2.2. Actividad en la Escuela Carmen Vera Arenas</b> <i>De 1 de 3 años (2%), de 3 a 10 años (3%), más de 10 años (4%)</i>	4%	
<b>2.3. Cursos de capacitación / actualización - dictados (pertinentes al cargo al que aspira)</b> <i>Puntaje: De 1 a 5 cursos (1%), más de 5 cursos (2%)</i>	2%	
<b>2.4. Producción de materiales pedagógicos:</b> Publicaciones impresas/digitales	1%	
<b>2.5. Actividades individuales de experiencias académicas:</b> tutorías, adscripción, becas	1%	
<b>3. Investigación científica, creación artística e innovación tecnológica (ponderación máxima 5%)</b>	<b>5%</b>	
3.1. Categoría de Investigador	2%	
3.2. Participación en proyectos de investigación /innovación tecnológica	1%	
3.3. Resultados del proyecto o programa: ponencias y publicaciones	1%	
<b>4. Participación en acciones de extensión (ponderación máx 3%)</b>	<b>3%</b>	
4.3 Participación en proyectos /programas institucionales de extensión:	2	
4.4 Ponencias y publicaciones presentadas	1	
<b>5. Participación en la Gestión Institucional (ponderación máx 4%)</b>	<b>4%</b>	
5.1. Gestión educativa: dirección, jefatura, secretaría; coordinación	1%	
5.2 Participación en Comisiones especiales (junta, comisiones evaluadoras...)	1%	

JLV

LG

AL



5.3. Representación institucional en organizaciones nacionales	1%	
5.4. Representación institucional en organizaciones internacionales	1%	

JLV

LG

AL



**GRILLA DE TABULACIÓN DE ANTECEDENTES**

**PROFESIONAL DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN**

<b>APELLIDO y NOMBRE:</b>		
<b>ÍTEM</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>PUNTAJE OBTENIDO</b>
<b>ANTECEDENTES</b>		
<b>Criterios generales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pertinencia de los títulos y antecedentes en función del perfil de tareas y funciones requeridas en la convocatoria.</li> <li>Consideración de la "Trayectoria docente en la Escuela Carmen Vera Arenas, la Facultad de Educación y la Universidad Nacional de Cuyo" de aquellos aspirantes que la posean.</li> </ul>	<b>50%</b>	
<b>1. Formación académica</b>	<b>26%</b>	
<b>1.1. Formación de grado</b>		
Título acorde al cargo que aspira	14%	
Otros títulos	3%	
<b>1.2. Formación de posgrado</b>		
1.2.1 Especialización, Maestría, Doctorados de Posgrado	2%	
1.2.2 Estudios o diplomatura de posgrado	1%	
<b>1.3. Cursos, talleres, jornadas, congresos de capacitación / actualización c/asistencia y/o evaluación (relacionados con el cargo al que se aspira, en los últimos 5 años)</b> <i>Puntaje: Hasta 15 cursos (2%), de 5 a 10 (4%), más de 10 (6%)</i>	6%	
<b>2. Experiencia en servicios de orientación con apoyo a la inclusión en nivel inicial y/ o primario</b>	<b>12%</b>	
<b>2.1. Actividad en el Nivel Inicial y/o Nivel Primario</b> <i>. De 1 de 3 años (2%), de 3 a 10 años (3%), más de 10 años (4%)</i>	4%	
<b>2.2. Actividad en la Escuela Carmen Vera Arenas</b> <i>De 1 de 3 años (2%), de 3 a 10 años (3%), más de 10 años (4%)</i>	4%	
<b>2.3. Cursos de capacitación / actualización - dictados (pertinentes al ámbito educativo)</b> <i>Puntaje: De 1 a 5 cursos (1%), de 6 a 15 (2%), más de 15 cursos (3%)</i>	3%	
<b>2.4. Producción de materiales relacionados con el ámbito educativo:</b> Publicaciones impresas/ digitales	1%	
<b>3. Investigación científica, creación artística e innovación tecnológica (ponderación máxima 5%)</b>	<b>5%</b>	
3.1. Categoría de Investigador	2%	
3.2. Participación en proyectos de investigación /innovación tecnológica	1%	
3.3. Resultados del proyecto o programa: ponencias y publicaciones	1%	
<b>4. Participación en acciones de extensión (ponderación máx 3%)</b>	<b>3%</b>	
4.3 Participación en proyectos /programas institucionales de extensión:	2	
4.4 Ponencias y publicaciones presentadas	1	
<b>5. Participación en la Gestión Institucional (ponderación máx. 4%)</b>	<b>4%</b>	
5.1. Gestión educativa: dirección, jefatura, secretaría; coordinación	1%	
5.2 Participación en Comisiones especiales (junta, comisión evaluadoras,...)	1%	
5.3. Representación institucional en organizaciones nacionales	1%	

JLV

LG

AL



5.4. Representación institucional en organizaciones internacionales	1%	
---	----	--

JLV
LG
AL



**-ANEXO III-**

**COLOQUIO PARA DOCENTES NIVEL INICIAL, NIVEL PRIMARIO, DE EDUCACIÓN ESPECIAL,  
MAESTROS DE ESPACIOS CURRICULARES ESPECIALES, BIBLIOTECARIO y SERVICIO DE  
ORIENTACIÓN**

**Fecha:**

**Profesor/a:**

<b>ASPECTOS</b>	<b>Valoración 50%</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dominio de la dimensión disciplinar y pedagógica.</li><li>2. Dimensión teórica y epistemológica: comprensión general del marco teórico en el que se fundamenta la propuesta de trabajo y los enfoques básicos para el desempeño docente en el nivel al que postula.</li><li>3. Dimensión metodológica: dominio claro de los modos específicos de producción del conocimiento en el área disciplinar.</li><li>4. Dimensión pedagógica y didáctica: compromiso con la docencia, incluyendo reflexión sobre su práctica, actualización constante y desarrollo de alternativas de innovación pedagógica, así como con la producción de conocimiento y el crecimiento profesional.</li><li>5. Otros aspectos relevantes que la Comisión Evaluadora considera oportuno explorar.</li></ol>	

JLV

LG

AL



**-ANEXO IV-**

**CIRCUITO ADMINISTRATIVO PARA LA  
DESIGNACIÓN DE DOCENTES EN CARGOS TRANSITORIOS**

**1. Inicio del trámite por la institución educativa**

1.1. Las autoridades de la Escuela Carmen Vera Arenas elevan nota al Decanato de la Facultad de Educación solicitando la designación. El documento debe contener:

- ✓ Apellido y nombre del docente
- ✓ Número de DNI
- ✓ Cantidad de horas cátedra (si corresponde)
- ✓ Cargo propuesto, según la denominación del Convenio Colectivo de Trabajo
- ✓ Carácter de la designación (interino, reemplazante o suplente)
- ✓ Fecha de baja (en caso de corresponder)
- ✓ Espacio curricular o funciones para desempeñar
- ✓ Motivo de la designación
- ✓ Declaración Jurada digital de cargos, funciones y pasividades (en caso de corresponder)

Mendoza, .....    .....

Al/a Decano/a de la  
Facultad de Educación  
.....  
S      /      D

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de solicitar la designación de **APELLIDO, Nombre**, DNI N° **XX.XXX.XXX**, desde la fecha de efectiva prestación del cargo y hasta **fecha de baja**, según se detalla a continuación:

- Cantidad: *completar solo para la designación en Horas Cátedra*
- Denominación del cargo: *de acuerdo a la denominación del Convenio Colectivo de Trabajo*
- Carácter: *interino, reemplazante o suplente*
- Espacio curricular o funciones:
- Motivo de la designación:

Se adjunta Declaración Jurada de Cargos y Actividades actualizada.

Atentamente.

Equipo Directivo

JLV
LG
AL



## 2. Presentación de la Declaración Jurada digital de cargos, funciones y pasividades

2.1. Para docentes con relación de dependencia con la UNCUYO:

- ✓ Completar DDJJ de cargos, funciones y pasividades en [Portal de autogestión de Personal de la UNCUYO](#)

2.2. Para docentes sin relación de dependencia con la UNCUYO:

- ✓ Si trabaja en otras instituciones públicas: presentar DDJJ de cargos y funciones previo a la designación para prever incompatibilidades. Luego de la posesión del cargo, se intimará al/a docente a presentar la correspondiente DDJJ institucional, bajo apercibimiento de dejar sin efecto la designación.
- ✓ Si no trabaja en otro lugar: se tramitará la designación y luego se emplazará a presentar la DDJJ institucional, bajo apercibimiento de dejar sin efecto la designación.

## 3. Gestión del certificado de aptitud psicofísica

3.1. Para docentes sin certificado de aptitud psicofísica expedido por la UNCUYO

Las autoridades de la Escuela deberán remitir a la Dirección de Recursos Humanos la siguiente información del/a docente:

- ✓ Nombre y apellido:
- ✓ DNI:
- ✓ Cargo propuesto:
- ✓ Cantidad de horas semanales:
- ✓ Teléfono Particular:
- ✓ Email:
- ✓ ¿Ingresa por primera vez a la UNCUYO?: SI/NO
- ✓ ¿Posee algún tipo de jubilación o pensión?: SI/NO

La Dirección de Recursos Humanos enviará a la Dirección General del Trabajo el formulario "**Solicitud de Examen Preocupacional o de Ingreso**". Será esta dependencia quien se encargará de contactar al ingresante para la realización de los trámites. Estos se llevarán a

JLV

LG

AL





cabo mientras se tramita la designación.

3.2. Para docentes con certificado psicofísico expedido en el ámbito de la Dirección General de Escuelas de la Provincia de Mendoza

Deberán presentarlo en la Dirección General de Medicina del Trabajo para la evaluación del otorgamiento del certificado de aptitud psicofísica provisorio hasta tanto obtenga el definitivo.

3.3 De acuerdo con el Artículo 1 de la Ordenanza Nro. 68/2013-CS, los exámenes médicos de salud preocupacionales o de ingreso deben realizarse y completarse previamente al inicio de la relación laboral. En consecuencia, haber obtenido el certificado de aptitud correspondiente es un requisito indispensable e ineludible para tomar posesión del cargo. Asimismo, **el/la docente no podrá tener una fecha de inicio de prestación de servicios anterior a la consignada en el certificado de apto psicofísico.**

El certificado de aptitud extendido es un requisito esencial del acto administrativo que debe cumplirse previamente al dictado del pronunciamiento de la autoridad con competencia que resuelva la designación, reintegro o reincorporación del personal, de acuerdo a lo previsto en el Inciso d) del Artículo 7° de la Ley N° 19549 de Procedimientos Administrativos.

3.4 Si la autoridad competente deniega la solicitud de designación, o si el/la docente no asume el cargo por cualquier motivo, la gestión del certificado de aptitud psicofísica no generará responsabilidad por parte de la institución.

#### 4. Proceso de aprobación

4.1. Decanato presta conformidad al trámite

4.2. La Dirección General Económica Financiera certifica la disponibilidad presupuestaria

4.3. La Dirección de Recursos Humanos informa sobre la situación de incompatibilidad y sugiere fecha de inicio de la efectiva prestación de servicios.

4.4. La Dirección General Administrativa verifica la documentación

4.5 La Dirección de Despacho elabora el proyecto de acto administrativo de designación.

4.6 Las autoridades competentes firman el acto administrativo de designación.

4.7 La Dirección General Administrativa remite el expediente a la Dirección General Económica Financiera.

JLV

LG

AL



4.8 DGEF carga la novedad en el sistema de liquidación de haberes.

4.9. La Dirección de Recursos Humanos registra el acto administrativo en el legajo personal y notifica al/a interesado/a.

4.10. La DGA toma conocimiento y lo envía a la Escuela Carmen Vera Arenas para conocimiento y efectos.

4.11. La DGA remite el expediente al Departamento de Mesa de Entradas para su archivo.

### **5. Prórroga de la designación**

5.1. En caso de que las autoridades de la escuela deseen renovar la designación durante el mismo ciclo lectivo, deberán gestionarlo en el expediente original, presentar una nota conforme a lo indicado en el punto 1 e incorporar una declaración jurada actualizada del/a docente.

JLV

LG

AL