



Gobierno de JUJUY

Ministerio de Educación

Secretaría de Gestión Educativa

Dirección de Educación Superior

"2022 - Año del Bicentenario del paso a la Inmortalidad del General Manuel Eduardo Arias"

**CIRCULAR N° 02-DES/22**

**FECHA:** 22 de Marzo de 2022

**DESTINATARIOS:** Instituto de Educación Superior N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11 e ISA

Desde la Dirección de Educación Superior se vienen realizando diferentes acciones a fin de agilizar el proceso de coberturas de vacantes de unidades y espacios curriculares y cargos de los Institutos de Educación Superior de Gestión Estatal de la Provincia.

En la presente circular se explica los circuitos administrativos en relación a la información de las vacantes, al proceso de cobertura y la documentación para la presentación del expediente de designación de los/as docentes en los Institutos de Educación Superior por el periodo Lectivo 2022, en el marco de lo dispuesto en el Artículo 8° de la Resolución N° 589-E/22.

**TEMA 1:** Continuidad de docentes por el Periodo Lectivo 2022 y conformación de expedientes para el alta administrativa de docentes de las carreras de Formación Docente Inicial y Formación Técnica Superior dispuesta por Resolución N° 589-E/22 -

A. La continuidad en las unidades/espacios curriculares y/o cargos, comprende a:

CARRERAS DE FORMACIÓN DOCENTE INICIAL	CARRERAS DE FORMACIÓN TÉCNICA	ASPECTOS A CONSIDERAR
Continuidad de Docentes en el marco de la Res. N° 2686-E/21.		Que cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos por normativa vigente para nivel superior.
Continuidad de Docentes Designados por Junta Provincial de Calificación Docente Sala Superior durante el ciclo lectivo 2021	Continuidad de Docentes Designados por Junta Provincial de Calificación Docente Sala Técnico Profesional durante el ciclo lectivo 2021	Formación Docente Inicial Resolución N° 3768-S.E./06 y Resolución N° 4469-E/17 Formación Técnica Resolución N° 933-S.E./06 -Continuidad excepcional por el ciclo lectivo 2022. -En la misma situación de revista.
Suplentes de docentes que bajan por renuncia, jubilación o aplicación de sanciones expulsivas.		-Que cumplan con la totalidad de los requisitos. -Continuidad excepcional a partir del ciclo lectivo 2022 hasta ITL/23. -Cambio de situación de revista de suplente a interino a partir del ciclo lectivo 2022.

**B- EXCEPTUADOS:**

No se encuentran contemplados en la Resolución N° 589-E/22, aquellos casos en el que se accedió al espacio/unidad curricular o cargo por concurso o mediante la presentación de proyectos o elecciones.

**C- Situaciones no contempladas**

Toda situación que no esté contemplada en la Resolución N° 589-E/22 deberá ser informada a la Dirección de Educación Superior a fin de que sea consensuada y en caso de corresponder será autorizada según Artículo 7°.



Gobierno de JUJUY  
Ministerio de Educación  
Secretaría de Gestión Educativa  
Dirección de Educación Superior

"2022 - Año del Bicentenario del paso a la Inmortalidad del General Manuel Eduardo Arias"

D- Alta administrativa.

Para proceder al alta administrativa de los docentes contemplados en la presente norma, las Instituciones de Nivel Superior deberán iniciar el trámite presentando el expediente de designación en el Departamento Docente de Nivel Secundario y Superior, Sección Altas y Bajas del Área Recursos Humanos del Ministerio de Educación de la Provincia.

**Documentación necesaria que deberán incorporar los Institutos de Educación Superior al momento de presentar los expedientes de designación de docentes.**

*En ejercicio de las facultades otorgadas a la Dirección de Educación Superior mediante Decreto N° 74-E/15 y Artículo 8° de la Resolución N° 589-E/22 y con el objetivo de complementar los requisitos ya establecidos en la Resolución N° 306-E/07, a continuación se menciona la documentación necesaria que deberán incorporar los Institutos de Educación Superior al momento de presentar los expedientes de designación de docentes que se conformen a partir de la fecha de la presente; es decir: no solo para los casos de continuidad, sino haciéndolo extensivo para todos los casos designación de docentes.*

1. **Nota de elevación.** En la misma se deberá mencionar datos personales del/la docente y del/la espacio/unidad curricular y/o cargo.
  - a. De tratarse de una continuidad se deberá informar si el docente percibió sus haberes o no en el periodo anterior referenciando el número de expediente por el que se tramitó tal designación.
  - b. En el caso de los suplentes contemplados en el Artículo N°6 de la Resolución N° 589-E/22 "Dispónese que, en los casos de renuncia, jubilación y/o aplicación de sanciones expulsivas del docente intermodal, el docente de carrera de Formación Docente Inicial que revista el carácter de suplente pasará como interino, siempre que reúnan todos los requisitos exigidos por la normativa vigente, a partir del ciclo lectivo 2022.", se deberá mencionar tanto en la nota de elevación como en el considerando del proyecto de resolución que el cambio de carácter corresponde de suplente a interino.
2. **Proyecto de Resolución emitido en el expediente de designación del periodo anterior.**
  - 2.1- En el caso de los/las docentes que fueron designados por Junta Provincial de Calificación Docente Sala Superior y Sala Técnica Profesional durante el periodo 2021 y que se les otorga continuidad por Resolución N° 589-E/22, se deberá adjuntar el proyecto de resolución del periodo 2020.
  - 2.2- Los docentes designados en el presente periodo lectivo deberán adjuntar el proyecto de resolución del periodo 2021.
3. **Según la causal de designación, adjuntar la siguiente documentación** (mencionar el motivo en el Formulario de Aceptación y en el visto del Proyecto de Resolución)

*R*

CAUSAL	DOCUMENTACIÓN
--------	---------------



Gobierno de JUJUY  
Ministerio de Educación  
Secretaría de Gestión Educativa

Dirección de Educación Superior

"2022 - Año del Bicentenario del paso a la Inmortalidad del General Manuel Eduardo Arias"

Continuidad Excepcional	Resolución N° 589-E/22 (punto 2.1 y 2.2)
Renuncia o Baja	Nota de Renuncia, con sello, firma y fecha de recepción/ certificado de defunción.
Jubilación	Resolución de Jubilación o Constancia de Jubilación del ANSES, hasta tanto se otorgue la Resolución aprobada.
Traslado/Afectación/ Licencia	Resolución de Traslado/Afectación/ Licencia aprobada

4. El Listado Único de Orden de Mérito expedido por Junta Provincial de Calificación Docente impreso y en el que figure el docente.
5. Acta de inscripción y Cierre de ofrecimiento. Según lo dispuesto en el circuito ordinario y extraordinario reglado por la presente Circular.
6. Formulario de Aceptación de cargo (modelo aprobado por Resolución N° 306-E/07).
7. Toma de Posesión: (Modelo toma de posesión): tanto para los llamados ordinarios, extraordinarios y los docentes que continúan por Resolución N° 589-E/21, al igual que los/las espacios/unidades curriculares cubiertos por proyectos.
8. Declaración Jurada (Ley Provincial N° 3416/77)
  - Debe ser legible
  - Horas Cátedras: Al momento de consignar la carga horaria en el reverso del instrumento, los horarios, no pueden declararse en horas agrupadas, sino en horas cátedras discriminadas (no en horas reloj).
  - Cargo: Al momento de consignar la carga horaria en el reverso del instrumento, los horarios, deberán ser consignados en horas reloj.
  - Informar sobre la situación (activa o pasiva) del docente en el anverso de la Declaración Jurada.
  - En observaciones especificar el/los número/s de orden en que se encuentra en uso de Licencia/Traslado/Afectación y mencionar el correspondiente instrumento legal, en el caso de Traslado especificar el horario de cumplimiento del mismo.

Observación: Situación activa o pasiva según lo dispuesto por la Ley Provincial 3520/78, a saber:

"...ACTIVA: es la situación de todo el personal que se desempeña en las funciones específicas referidas en el artículo 1º y el personal en uso de licencia o en disponibilidad con goce de sueldo..."

"...PASIVA: es la situación del personal en uso de licencia o en disponibilidad sin goce de sueldos, del destinado a funciones auxiliares por pérdida de condiciones para la docencia activa, del que desempeña funciones públicas electivas, del que está cumpliendo el servicio militar y de los docentes suspendidos..."

9. Planilla de Novedades Laborales.

10. Proyecto de Resolución (respetar formato de anteproyectos de actos administrativos dispuestos por MEMORÁNDUM MINISTERIAL de fecha 05/01/2022) MEMORANDUM MINISTERIAL FORMATO DE ANTEPROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS LEYENDA 2022 BICENTENARIO PASO A LA INMORTALIDAD DEL GRAL MANUEL EDUARDO ARIAS.pdf



Gobierno de JUJUY  
Ministerio de Educación  
Secretaría de Gestión Educativa  
Dirección de Educación Superior

"2022 - Año del Bicentenario del paso a la Inmortalidad del General Manuel Eduardo Arias"

- **VISTO:** Se deberán mencionar las causales que producen la designación actual y la normativa según corresponda.
- **CONSIDERANDOS:** En cada uno se explican los fundamentos que dan lugar a la designación que se pretende aprobar, se mencionan instrumentos legales, actas, y también se menciona específicamente los requisitos con los que cumple el docente.
- **PARTE RESOLUTIVA:** Se designa o se reconoce los servicios prestados de los docentes, cuando así lo amerite la situación, consignando todos los datos personales del mismo y según un cuadro que especifica las características y el CUPOF de los/las espacios/unidades curriculares.

**TEMA 2: Procedimiento para la cobertura de espacios/unidades curriculares en las carreras de Formación Docente y Formación Técnica Superior.**

**CIRCUITO PARA OFRECIMIENTO ORDINARIO**

1. Los Institutos de Educación Superior deberán informar a la Dirección de Educación Superior, los datos personales (nombre completo, DNI, teléfono y dirección de correo electrónico) del encargado/a de realizar la carga de vacantes de cada Institución y los espacios/unidades curriculares a cubrir.
2. La Dirección de Educación Superior enviará a los correos electrónicos recepcionados un correo con el link que habilitará al IES a la carga online de los espacios/unidades curriculares y/o cargos vacantes en una Planilla estandarizada y configurada con información pertinente del IES.
3. La carga se deberá realizar los días lunes a miércoles hasta las 12:00 del mediodía. Ese día el Instituto de Educación Superior realizará una captura de pantalla de la información cargada en la planilla online.
4. Una vez cargadas las vacantes, los Institutos de Educación Superior elevarán a la Dirección de Educación Superior, la siguiente documentación:
  - Nota de elevación.
  - Parte de Prensa del ofrecimiento Parte de Prensa Ofrecimiento Ordinario
  - Impresión de captura de pantalla con firma del Rector/a y del Encargado/a de la Carga de vacantes (Punto 3)
5. La Dirección de Educación Superior:
  - a. Controlará si corresponde la cobertura del espacio/unidad curricular teniendo en cuenta la documentación presentada por la Institución para el proceso de reubicación, en los casos que correspondiere
  - b. Procederá a cotejar la captura de pantalla recepcionada con la Planilla Online del IES correspondiente.
  - c. Verificada la información se realizará una captura de pantalla de respaldo (y/o descarga de planilla) y se procederá al reinicio del sistema para la próxima carga.
  - d. Publicará Parte de Prensa en páginas del Ministerio de Educación informando fecha y link de Inscripción para las/los docentes.
  - e. Ingresando al Link los docentes podrán inscribirse por ofrecimiento ordinario de cada Instituto de Educación Superior que se habilitará durante 48 hs formulario de inscripción
  - f. Una vez cerrada la Inscripción de Docentes online, la Dirección de Educación Superior enviará dicha planilla al Instituto de Educación Superior para la creación de la Lista Institucional según Listado de Orden de Mérito emitido por Junta Provincial de Calificación Docente, según los espacios/unidades curriculares del ofrecimiento en un periodo de 24 hs., y notificará a los Docentes vía mail el Listado Institucional para conocimiento y cumplimiento de trámites administrativos
6. Los Institutos de Educación Superior:



Gobierno de JUJUY

Ministerio de Educación

Secretaría de Gestión Educativa

Dirección de Educación Superior

"2022 - Año del Bicentenario del paso a la Inmortalidad del General Manuel Eduardo Artaz"

- Recepcionarán las DDJJ, fotocopia de DNI, constancia de Acuse de Recibo de Inscripción online y Comprobante de Inscripción de Junta de Calificación Sala Superior y/o Técnica según corresponda, del docente interesado en cubrir el espacio o unidad curricular, que figuran en el Listado Institucional conforme al Listado Único de Orden de Mérito emitido por Junta Provincial de Calificación Docente (con puntaje y que cumplen con los requisitos) dentro de las 72 hs. hábiles
- Confeccionarán la Toma de Posesión (Modelo toma de posesión 2022) que se sustanciará el primer día que inicie el dictado de clase; frente alumnos/as, que se emitirá por duplicado (un original queda en el IES y el otro original se entrega al docente). La misma deberá especificar la carrera, el espacio/unidad curricular, el turno y el horario.

7- Cumplido el presente procedimiento se inicia el trámite de designación administrativa del docente designado en dicho espacio/unidad curricular (TEMA I)

8- Los Institutos de Educación Superior informan a la Dirección de Educación Superior mediante el correo electrónico [coberturades2022@gmail.com](mailto:coberturades2022@gmail.com) con los espacios/unidades curriculares que se cubrieron y que tienen continuidad según Resolución 589-E-22.

9- Los Institutos de Educación Superior informan a la Dirección de Educación Superior mediante el correo electrónico [vacantesdes@gmail.com](mailto:vacantesdes@gmail.com) los espacios/unidades que continúan vacantes.

10- Si el espacio o Unidad curricular continúa vacante se procederá a dar cumplimiento al Circuito de Ofrecimiento Extraordinario (según artículo 3 de la Resolución N° 589-E-2022), previa solicitud de autorización a la DES, en un plazo de 48 hs.

#### CIRCUITO Y PROCEDIMIENTO PARA OFRECIMIENTO EXTRAORDINARIO:

El ofrecimiento extraordinario habilita a:

- Docentes con legajo en Junta Provincial de Calificación Docente a inscribirse en las unidades/espacios curriculares que se ofrecen.
- Docentes sin legajo en Junta para constituir legajo o inscribirse en las unidades/espacios curriculares que se ofrecen.

1- El Rector/a del Instituto de Educación Superior comunicará a la Dirección de Educación Superior las vacantes sin cobertura conforme a la siguiente planilla (Modelo de PLANILLA P/COBERTURA DE UNIDADES CURRICULARES DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR) solicitando autorización para realizar el llamado extraordinario y adjuntando Parte de Prensa (Modelo Parte de Prensa).

2- La Dirección de Educación Superior emitirá la correspondiente autorización y Parte de Prensa al Instituto de Educación Superior en formato digital al mail Institucional de cada Instituto de Educación Superior, comunicando la apertura de la inscripción extraordinaria para los espacios/unidades autorizadas por la Dirección de Educación Superior:

a- Para docentes que ya poseen legajo en Junta y se quieren inscribir: el IES recepcionará en un plazo de 48 hs, el Formulario de Inscripción Llamado extraordinario (Docentes que ya poseen legajo en Junta) a las unidades/espacios curriculares con firma y aclaración de cada docente y del responsable de la Institución y deberá inscribirse en la planilla correspondiente del espacio/unidades curriculares Ofrecimiento Extraordinario: Planilla de inscripción (el registro en la planilla de inscripción debe ser manuscrito por cada docente y al pie de dicha planilla debe firmar el responsable de la Institución)

b- Para docentes que no poseen legajo en Junta y se quieren inscribir: el IES recepcionará la documentación, en un plazo de 48 hs. hábiles, según requisitos de cada sala: sala técnica





Gobierno de JUJUY  
Ministerio de Educación  
Secretaría de Gestión Educativa  
Dirección de Educación Superior

"2022 - Año del Bicentenario del paso a la Inmortalidad del General "Armel Eduardo Arias"

SALA TÉCNICO PROFESIONAL-CREACIÓN EXTRAORDINARIA DE LEGAJOS-2022 (2) (1)-convertido.pdf, Sala Superior SALA SUPERIOR. INSCRF. CREACION EXTRAORDINARIA 2022.pdf, cada docente completara formulario de Inscripción y Planilla de Inscripción. El Instituto de Educación Superior, luego de controlar que la documentación que el/la docente presenta, remitirá en **sobre cerrado** a la Dirección de Educación Superior en el término de 48hs. En la carátula de cada sobre se debe consignar copia del formulario de inscripción.

3- La Dirección de Educación Superior remitirá Parte de Prensa del Ofrecimiento Extraordinario a Prensa del Ministerio de Educación y los IES remiten a los medios de comunicación zonales.

4- Una vez cerrada la Inscripción, el Instituto de Educación Superior, remitirá a la Dirección de Educación Superior: Nota de elevación adjuntando Planilla de Inscripción, Legajos y formularios de Inscripción de los Docentes, Nota de Autorización emitida por la Dirección de Educación Superior y Parte de Prensa con sellos de recibido por parte de los medios de Comunicación.

5- La Dirección de Educación Superior remitirá a Junta de Calificación Docente, según la sala que corresponda para su calificación, legajos, planillas y formularios de Inscripción del ofrecimiento extraordinario, Nota de autorización y copia de Parte de Prensa.

6- Junta Provincial de Calificación Docente enviará vía online a la Dirección de Educación Superior el Listado Único de Orden de Mérito del ofrecimiento extraordinario.

7- La Dirección de Educación Superior notificará al Instituto de Educación Superior del respectivo Listado Único de Orden de Mérito.

8- El Instituto de Educación Superior procede a comunicar por Parte de Prensa, que el Listado Único de Orden de Mérito se encuentra disponible en la Institución y simultáneamente realizar el llamado al docente y/o profesional conforme al Listado Único de Orden de Mérito para la Notificación y aceptación del cargo.

9- El Docente o Profesional que figura en el Listado Único de Orden de Mérito emitido por Junta Provincial de Calificación Docente para el ofrecimiento extraordinario, tendrán 48 hs. hábiles (Resolución 3616-E-21), para presentarse con la documentación (DDJJ Ley 3416/77 y copia de DNI) en la Institución, dicha documentación debe ser completa y se seguirá el orden de mérito a los fines de cubrir la vacante. En caso de incurrir en falseamiento y/o adulteración de los datos declarados serán pasibles de la sanción prevista por Ley 3416/77 art.17. Al momento de la aceptación, el docente debe considerar la Resolución Nº 3341-E-21, la cual dispone en su Art. 1º "que el docente que acepte un cargo u horas vacantes en los niveles medio y superior, y renuncia sin cumplir con un periodo lectivo completo como mínimo, no podrá participar de otro ofrecimiento por el término de un año desde su renuncia, salvo que mediare causa

10- Cumplido el presente procedimiento se inicia el trámite de designación administrativa del docente designado en dicho espacio/unidad curricular (TEMA 1).-



  
LILIANA ROXANA  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
SECRETARÍA DE GESTIÓN EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN