

CIRCULAR

La Dirección de Área de Educación secundaria Orientada y Artística del Ministerio de Educación comunica a los Sres. Directores y Secretarios de los establecimientos dependientes de esta Área, que se ha emitido la Resolución N° 1159-ME-2021 que reglamenta el Proceso de Titularización de Docentes en el marco del Decreto N° 0197-ME-2021.

Conforme al Artículo 2º, apartado 3. “*Oficina de Recepción de Documentación*” de la mencionada Resolución, se informan los requisitos necesarios para el inicio de este trámite:

REQUISITOS

1. Haber sido **designados** en los cargos u horas cátedra a titularizar de acuerdo con la normativa vigente.

2. Acreditar al **31 de Diciembre de 2020**:

2.1. Título docente para el/los cargo/s u horas cátedra a titularizar, dos (2) años de antigüedad en los mismos o cinco (5) años de antigüedad docente en el Nivel y/o modalidad y/u orientación a la que pertenecen, de los cuales por lo menos un (1) año de antigüedad deberá corresponder a la institución educativa a la que pertenezca el/los cargo/s u horas cátedra que pretenden titularizar.
2.2. Título habilitante para el/los cargo/s u horas cátedra a titularizar, tres (3) años de antigüedad en los mismos o seis (6) años de antigüedad docente en el Nivel y/o modalidad y/u orientación al que pertenezcan, de los cuales por lo menos un año (1) de antigüedad deberá corresponder a la institución educativa a la que pertenezca el/los cargo/s u horas cátedra que pretenden titularizar.
2.3. Título supletorio para el/los cargo/s u horas cátedra a titularizar, cinco (5) años de antigüedad en los mismos u ocho (8) años de antigüedad docente en el Nivel y/o modalidad y/u orientación a la que pertenezcan, de los cuales por lo menos (1) un año de antigüedad deberá corresponder a la institución educativa a la que pertenezca el/los cargo/s u horas cátedra que pretenden titularizar.
2.4. Sin título valorable para el/los cargo/s u horas cátedra a titularizar: seis (06) años de antigüedad en los mismos o diez (10) años de antigüedad docente en el Nivel y/o modalidad y/u orientación a la que pertenezca el/los cargo/s u horas cátedra que pretenden titularizar.

3. A los efectos del **cómputo de antigüedad** requerido en función de la calificación de los títulos para la titularización, se considerará la fecha de alta por designación del docente en cada uno de el/los cargo/s u horas cátedra de origen a titularizar.

4. **Concepto Profesional**

4.1. Los docentes deberán acreditar concepto profesional no inferior a Muy Bueno, de acuerdo a su titulación, conforme al siguiente detalle:

- Para Título Docente se requerirá los dos (2) últimos años en el que se acredite situación activa.
- Para Título Habilitante y Supletorio los tres (3) últimos años en el que acredite situación activa.
- Para Sin Título Valorable los cuatro (4) últimos años en el que acredite situación activa.

En todos los casos los conceptos deberán ser no inferior a Muy Bueno y correspondientes a la Institución Educativa, en el/los cargo/s u horas cátedra en la que pretende titularizar, en la medida que la prestación en la Institución lo permita.

Los conceptos correspondientes al ciclo lectivo 2020, deberá elaborarse conforme la Resolución N° 0010-ME-2021.

4.2. Los docentes que se hubiesen encontrado en uso de licencia por desempeño de cargo electivo o de representación política, de cargo gremial o por asuntos gremiales o por desempeñar funciones o con licencia para cumplir funciones como Miembros de Junta de Clasificación Docente o en Comisión de Servicio para cumplir funciones docentes en esos u otros Organismos, y que por estas razones no pudiesen acreditar los conceptos profesionales requeridos, deberán presentar los conceptos exigidos por el apartado 4.1, correspondientes a los últimos años en el que hubieran sido calificados. En todos los casos se deberá acreditar esta situación con el instrumento legal correspondiente.

4.3. Los docentes que se hubiesen encontrado en uso de licencia por cargo de mayor jerarquía, por mayor remuneración presupuestaria o en Comisión de Servicios para cumplir funciones como Coordinador de Ciclo Básico (ex Bloques de EGB 3), y que por estas razones no pudiesen acreditar concepto profesional, correspondiente al/los cargo/s u hora/s cátedra, deberán presentar el concepto del último año en que hubiesen sido calificados en el/los cargo/s u horas cátedra que pretenden titularizar, complementándolos con los exigidos en el apartado 4. 1.

5. Acreditar al momento de iniciar el trámite de Titularización:

5.1 Buena Conducta por medio de la presentación del Certificado de Antecedentes y Planilla Prontuarial expedidos por la autoridad provincial, o en su defecto la acreditación del turno ante el organismo correspondiente.

5.2. Buena Salud Psico-física y Psico-Técnica por medio de Cartilla Sanitaria expedida por autoridad oficial competente u Organismo o Institución reconocida oficialmente, o en su defecto la acreditación del turno ante el organismo correspondiente.

5.3. Encontrarse encuadrado en los límites de acumulación e incompatibilidades contemplados en el Decreto Acuerdo N° 27-1994-H y sus modificatorias.

5.4. No haber cesado con posterioridad al 31 de diciembre de 2020 en las horas cátedra y/o cargo/s a titularizar por renuncia, jubilación, por cierre curso, por cambio de plan de estudio, fallecimiento o cesantía o exoneración.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Se deberá presentar, en carpeta oficio con espiral, la siguiente documentación:

- | |
|---|
| 1. Copia legalizada del D.N.I. |
| 2. Cartilla Sanitaria Psico-Físico y Psico-Técnico o la acreditación del turno solicitado |
| 3. Certificado de Antecedentes y Planilla Prontuarial o la acreditación del turno solicitado |
| 4. Declaración Jurada de Horas Cátedra y/o Cargos actualizada |
| 5. Foja de Servicios expedida por División Personal |

6. Instrumentos Legales y Título debidamente registrado y legalizado, que acrediten la designación en las horas cátedra y/o cargo a titularizar
7. Concepto Profesional Docente
8. Solicitud de Iniciación de trámite de Titularización (Anexo II)
9. Solicitud de Reubicación de Horas excedentes y/o en disponibilidad (Anexo III) - Sólo en el caso de poseer horas cátedra Excedentes y/o en Disponibilidad-
10. Planilla (Anexo IV) - Sólo en el caso de poseer horas cátedra Excedentes y/o en Disponibilidad-
11. Solicitud de Reubicación (Anexo V) - Sólo en el caso de poseer horas cátedra Excedentes y/o en Disponibilidad-
12. Solicitud de Titularización Horas Cátedra (Anexo VI)
13. Solicitud de Titularización Cargos (Anexo VII)
14. Copia legalizada de la Actuación, con N° de Expediente, del Cambio de Situación de Revista y de la Resolución de baja del agente reemplazado, para los docentes alcanzados por el Artículo 3° del Decreto N° 0197-ME-2021.

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

- a) La Dirección de Área dispone el horario **de 14:00 a 18:00 Hs., de lunes a viernes** para la recepción de las carpetas, en sus oficinas.
El turno será otorgado para cada docente, a través del sistema habilitado a tal fin en **turnos.sanjuan.gob.ar** de acuerdo al artículo 2°.1 *Cronograma* de la Resolución N° 1159-ME-2021.
- b) Se insiste en que la falta de documentación Y/o anexos incompletos en la carpeta será motivo de rechazo de la misma
- c) En caso de haber acreditado un turno que justifique la falta de presentación del Certificado de Antecedentes y Planilla Prontuarial y/o Cartilla Sanitaria, estos últimos deberán ser entregados dentro de los treinta (30) días corridos de la fecha indicada en el turno presentado. Cabe recordar que esta documentación faltante deberá ser entregada en la Dirección de Área, a fin de que ésta la incorpore a la carpeta correspondiente, siempre antes de emitir la Disposición de Titularización y prosiga el proceso de titularización
- d) Se recuerda que tanto la Cartilla Sanitaria Psico-Física como la Psico-Técnica son de carácter obligatorio.
- e) Todos los anexos a presentar por el docente dentro de la carpeta, deben estar completados con letra imprenta mayúscula, clara y legible o digitalizado, sin raspados, tachaduras, ni enmiendas.
- f) Los anexos V, VI y VII deben estar verificados por la autoridad escolar de la institución a la que pertenecen las horas y/o cargo que se pretende titularizar.

- g) En el caso que los docentes hayan iniciado expediente de Titularización, conforme al Decreto N° 0197-ME-2021, en otras Direcciones de Área, podrán presentar copia legalizada de la Cartilla Sanitaria Psico-Físico y Psico-Técnico y del Certificado de Antecedentes y Planilla Prontuaria, debiendo indicar N° de trámite y/o N° de Expediente donde se encuentre incluida la mencionada documentación en original
- h) Se considera **EXAMEN PSICOTECNICO**: a una batería de pruebas proyectivas acompañadas de entrevistas profesionales de carácter psicológico, cuyo objetivo es evaluar características específicas de la personalidad destinadas a perfiles laborales solicitados o funciones específicas a desempeñar en puestos laborales. Las pruebas **psicotécnicas** son test funcionales que miden capacidades y aptitudes intelectuales y profesionales de diversa índole, como memoria verbal y visual, aptitudes numéricas, de lingüística, de conocimiento profesional al igual que rasgos de personalidad, intereses y/o valores personales. Se requiere para emitir un Informe Técnico Profesional de al menos dos jornadas de entrevistas individuales.
- Y EXAMEN PSICO-FISICO**: Es un examen para evaluar la salud psicofísica de una persona, que avala la capacidad mental y física de una persona de realizar determinadas actividades. Incluye diversas evaluaciones tales como examen visual, auditivo, médico y psicológico. En la evaluación psicológica se evalúan antecedentes personales, indicadores de ansiedad y agresividad, vínculos afectivos y emocionales, conducta, memoria y orientación temporo-especial.
- i) **Para una mejor organización los Sres. Secretarios deberán orientar y supervisar la documentación a presentar por los docentes de su institución, así como también deberán salvar dudas y consultas que los mismos requieran.**

A tal fin se les solicita:

- 1º) Confeccionar un listado de los docentes con cargos y/u horas cátedra pertenecientes a su institución que presentarán carpeta para titularizar.
- 2º) Confeccionar un listado de los docentes con cargos y/u horas cátedra pertenecientes a su institución por el/las que hayan iniciado expediente de Titularización por Permanencia.
- 3º) Actualizar Certificación de Servicios con N° de resoluciones de designación, licencias, bajas, reubicaciones y/o Cambios de Situación de Revista, a los efectos de que los docentes puedan acudir a División Personal de este Ministerio y solicitar Foja de Servicios Actualizada para adjuntar al expediente de Titularización.
- 4º) Comunicar a los docentes en condiciones de titularizar, los requisitos y documentación necesarios para acceder al mencionado proceso. (Decreto N° 0197_ME-21 y Res. N° 1159-ME-21)