



Dirección General de Escuelas
MEMORÁNDUM N° 096-SE-2023

Dirigido a: <ul style="list-style-type: none">• Dirección de Educación Inicial• Dirección de Educación Primaria• Dirección de Educación Especial• Dirección de Educación Secundaria• Dirección de Educación Técnica y Trabajo• Dirección de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos	Producido por: Subsecretaría de Educación Lic. Graciela Orelogio Mendoza, 28 de abril de 2023
---	--

OBJETO: Notificar requisitos, plazos y procedimientos referidos al trámite de titularización previsto en el Acuerdo Paritario Provincial del 13 de marzo de 2015.

La Subsecretaría de Educación se dirige a Uds., y por su intermedio todo el personal docente de las Instituciones Educativas bajo su dependencia, a fin de notificarles los requisitos, los plazos y los procedimientos que deberán tener en cuenta para iniciar, completar y/o finalizar el trámite de titularización cuando estén comprendidos/as en los términos del acuerdo paritario del 13 de marzo de 2015 según se detalla en el Anexo del presente memorándum.

MUY IMPORTANTE:

Se informa por consiguiente que, una vez vencido el plazo previsto en el presente memorándum, se procederá al **archivo de la documentación** y al correspondiente **desbloqueo de horas y/o cargos de todos/as los/as agentes que no hayan cumplido con la presente disposición** a fin de que esas horas cátedra y/o cargos queden disponibles para los concursos.

Cordialmente,

Lic. Graciela Orelogio
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS
GOBIERNO DE MENDOZA



Dirección General de Escuelas
MEMORÁNDUM N° 096-SE-2023

Anexo

Requisitos, plazos y procedimientos para tramitar la titularización de horas cátedra y cargos de agentes comprendidos en el Acuerdo Paritario del 13 de marzo de 2015

>>> Requisitos:

El Acuerdo Paritario del 13 de marzo de 2015, suscripto entre la Dirección General de Escuelas y el Sindicato Unido de Trabajadores de la Educación de Mendoza (SUTE), que fue posteriormente homologado por la Legislatura de la Provincia de Mendoza, determina la titularización de horas y cargos de los trabajadores de la educación que se encuentren encuadrados en la siguiente situación:

- Que hayan ingresado hasta el 31 de diciembre de 2013, suplente en cargos y horas iniciales del escalafón, vacantes, en los cuales no se haya convocado a concurso.
- Que presten actualmente servicios en dichas horas y/o cargos, en algún establecimiento educativo de cualquier nivel y/o modalidad (revestir función activa); y que se desempeñen desde su ingreso de forma ininterrumpida.
- Que no estén incompatibles en el marco de lo dispuesto por la Ley Provincial N° 6929.

En el ámbito de la Subsecretaría de Administración se creó la Comisión Mixta de Titularización, la cuál ha tenido desde su creación a la fecha la responsabilidad de tramitar y viabilizar los actos administrativos para materializar la designación a través de una norma legal.

Luego de varios años y gracias a la tarea de la mencionada comisión, el panorama actual presenta la siguiente situación:

a) Docentes que han podido acceder a la titularización de sus horas cátedra y/o cargos porque presentaron la documentación solicitada, hicieron las tramitaciones previstas y tienen la norma legal correspondiente.

b) Docentes que han iniciado la tramitación entregando documentación parcial o incompleta, y debido a eso no prosperó a la espera de que se complete. Igualmente, en muchos casos, se procedió en las Escuelas a bloquear esas horas cátedra y/o cargos, surgiendo la denominación de docente "en proceso de titularización" (EPT).

c) Docentes que no han iniciado la tramitación de la titularización de sus horas cátedra y/o cargos, no habiendo ejercido su derecho a pesar del tiempo transcurrido.

Frente a este panorama, el Gobierno Escolar ha tomado la decisión de emitir la presente disposición con la finalidad de colaborar con los/as agentes que se encuentran en proceso de titularización, en primera instancia, y además con los que aún no han iniciado las tramitaciones, para que puedan acceder al derecho acordado por paritaria, logrando hacerlo por consiguiente, al resto de los movimientos estatutarios.

Además, con la presente medida se obtendrá como resultado un ordenamiento que permitirá determinar las horas cátedra y los cargos que deben quedar desbloqueados para que el resto de los/as docentes



Dirección General de Escuelas

MEMORÁNDUM N° 096-SE-2023

puedan ejercer también el derecho a concursar previsto en el Estatuto Docente.

>>> Condiciones actuales para la tramitación

En vistas que la tramitación de la titularización se hace por intermedio de un expediente, resulta necesario comunicar a todos/as los/as interesados/as los requisitos administrativos vigentes:

La tramitación de la titularización requiere de la presentación de una serie de documentos. Se informa a continuación cuáles deberán presentar cada uno/a de los agentes y cuáles serán agregados por la oficina de titularización:

> Documentación que debe presentar cada agente

- Certificación de Servicio o de Trabajo emitida por GEM PAD (sellada y firmada / relativa solamente a las horas y/o cargos que pretende titularizar)
- Título Incumbente (Registrado) con Analítico (si corresponde).
- Bono de Puntaje (cuando corresponda al Nivel y a la Modalidad).
- Certificado de Aptitud Psicofísica Vigente y específico, con resultado Apto/Apto con preexistencia.
- Certificado de Buena Conducta/ Antecedentes Penales.

> Documentación que será revisada/agregada por la Comisión Mixta

- Corroboración de que el/la agente no se encuentra como infractor/a en el Registro de Emisión de Voto de las últimas dos elecciones (<https://infractores.padron.gov.ar/>).
- Corroboración de que el/la agente no se encuentra en el Registro de Juicios Universales y Deudores Alimentarios (<http://www.jus.mendoza.gov.ar/deudores-alimentarios>).
- Corroboración de que no se encuentra en situación de incompatibilidad (revisión y agregado de la DDJJ de horas y/o cargos emitida por GEM)

La documentación que será elevada por cada docente reviste carácter de Declaración Jurada.

>>> Plazos:

Los/as agentes comprendidos/as en la paritaria que hayan iniciado anteriormente el trámite de forma parcial y que el mismo no haya sido completado; o que a la fecha no haya iniciado el trámite de titularización **deberán** iniciar la tramitación elevando TODA la documentación indicada, pudiendo hacerlo hasta el miércoles 31 de mayo del corriente año. Dicho trámite deberá realizarse vía Ventanilla Única en el sistema Ticket, cuya url es la siguiente:

https://ticketsform.mendoza.gov.ar/ticketsform/servlet/responderformulario?VU_FORM_SOLICITUD_DE_INGRESO_DE_TRAMITE

Vencido este plazo se procederá a archivar toda tramitación incompleta. Se notificará a las Escuelas para que procedan al desbloqueo de horas cátedra y/o cargos para que estén disponibles para los concursos estatutarios.



Dirección General de Escuelas
MEMORÁNDUM N° 096-SE-2023

>>> Procedimiento:

N°	Paso	Detalle	Responsable	Instrumento/Sistema
1	Inicio del trámite	Se eleva TODA la documentación REQUERIDA escaneada mediante el sistema de ticket	Cada agente debe iniciar el trámite	Ventanilla Única - Sistema de Ticket https://ticketsform.mendoza.gov.ar/ticketsform/servlet/responderformulario?VU_FORM_SOLICITUD_DE_INGRESO_DE_TRAMITE
2	Revisión de la documentación	En Ventanilla Única controlan que se haya subido toda la documentación. Si está todo se remite a la Comisión Mixta de Titularización para proseguir el trámite	Ventanilla Única	Sistema de Ticket
2	Generación del Expediente Electrónico	En la Comisión Mixta se genera una carátula de Expediente electrónico	Comisión Mixta	Sistema de Ticket Sistema de Gestión Documental Electrónica
3	Revisión de Documentación subida por cada agente	Se revisa la documentación exigida	Comisión Mixta	Sistema de Gestión Documental Electrónica Expediente Electrónico
4	Revisión de Registros y DDJJ	Se revisan los registros de Infracción de votantes; Deudores Alimentarios; Juicios Universales; Se revisa la documentación: Certificado de Antecedentes Penales y DDJJ. Se envía a Auditoría y Control de la Legalidad	Comisión Mixta	Sistema de Gestión Documental Electrónica Registro de Infractores Registro de Deudores Alimentarios Registro de Juicios Universales GEM
5	Intervención de los organismos de Control	Auditoría y Control de la Legalidad revisa la documentación	Auditoría y Control de la Legalidad	Expediente Electrónico
6	Intervención de organismos de presupuesto	Volante de imputación preventiva. Pasa a Secretaría General	Subsecretaría de Administración - Presupuesto	Expediente Electrónico SI.DI.CO
7	Intervención de Secretaría General	Preparación del proyecto de la norma legal. Emisión de la Norma Legal	Secretaría General	Expediente Electrónico
8	Comunicación de la norma legal	Vinculación de la resolución con GEM PAD de cada docente	Dirección de Tecnologías de la Información	Expediente Electrónico GEM PAD


Lic. Graciela Orelogio
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS
GOBIERNO DE MENDOZA