ANEXO
Procedimiento de Designaciones Virtuales

1. Generalidades del Proceso.
El proceso de designación de interinatos y suplencias, y movimientos del artículo 70 de la Ley N° 1124 y sus modificatorias, se realizarán a través del sistema informático "Voz por Vos". El mismo se desarrollará en forma sincrónica en una sala de chat, en la que se ofrecerán los cargos disponibles para cada movimiento, con los aspirantes que previamente hayan manifestado su intención de participar en la misma.

2. Salas de Designación.
Cada sala de chat representará un cargo/espacio curricular y tipo de movimiento, los que serán divididos por categoría de título.

3. Exhibiciones de Cargos/Espacios curriculares.
Los cargos/espacios curriculares se exhibirán en cada sala del Sistema Informático "Voz por Vos", de acuerdo a la posibilidad de cada aspirante de participar en la designación del mismo, según los listados de orden de mérito en los que éste se encuentre.
La totalidad de los cargos/espacios curriculares destinados a los diferentes movimientos serán publicados en el sitio oficial.

4. Confirmación de Participación del Aspirante en la Sala de Designación.
Se habilitará desde el día anterior hasta las 09:00 horas del día de designación para que el aspirante manifieste su intención de participar en la sala del cargo/ espacio curricular que desee.

5. **Imposibilidad de Confirmar Participación.**
En caso de existencia de impedimentos vinculados al sistema o la conectividad que obstaculicen la confirmación de participación del aspirante en la sala de designación, y a efectos de mantener su carácter de aspirante, deberá comunicarlo hasta las 09:00 horas del día de designación, a través de los siguientes contactos:

Nivel Secundario:
Teléfono: 02954-423624/702022
Correo electrónico: tribunal.secundaria@lapampa.edu.ar
Nivel Inicial y Primario:
Teléfono: 02954-428306/830780
Correo electrónico: tribunal.inicialyprimaria@lapampa.edu.ar

6. Ingreso a la Sala de Designación.
En el día y hora fijado para la realización del acto de designación, el aspirante deberá ingresar a la sala de chat, en la que se ofrecerán los cargos/espacios curriculares correspondientes a su intención previamente manifestada.

7. Actualización de Datos de contacto.
Cada aspirante deberá confirmar/ actualizar sus datos de contacto en el sistema "Voz por Vos", previo al ingreso de la sala de designación.

8. Organización de la Sala de Designación.
Cada sala tendrá un administrador, que será la autoridad de designación (Tribunal de Clasificación/Centro de Designaciones). En la sala de chat se expondrán los cargos/espacios curriculares disponibles. Además, se podrán visualizar los aspirantes que

//.-

//2.-
hayan manifestado su intención de participar en la misma, ordenados por puntaje.

9. Intervención del aspirante en la sala.
La intervención en el chat, por parte del aspirante, será habilitada por la autoridad de designación, según su orden de mérito.

10. Problemas de Conectividad.
En caso de existencia de impedimentos vinculados al sistema o la conectividad que obstaculicen su participación en el acto, y a efectos de mantener su carácter de aspirante, deberá comunicarlo a través de los contactos informados previamente en el punto 5. Imposibilidad de Confirmar Participación.
Dicha comunicación surtirá efectos cuando sea fehacientemente efectuada con anterioridad a que la autoridad de designación habilite al siguiente aspirante.

11. Conectividad en la Sala.
En el momento de la designación y cuando corresponda el turno de un aspirante que haya manifestado impedimento por razones vinculadas al sistema o a la conectividad, la autoridad de designación deberá al menos realizar un llamado telefónico y podrá operar conforme a la voluntad expresa de éste, seleccionando el cargo/espacio curricular manifestado e informar al resto de los participantes de la sala lo actuado.

12. Selección de Cargo/Espacio Curricular.
En el acto de designación, una vez habilitado por la autoridad de designación el aspirante deberá seleccionar el cargo/espacio curricular en el que desea ser designado.

13. Verificación.
La autoridad de designación verificará si el movimiento resulta procedente y, en caso afirmativo, otorgará (confirmará) al aspirante, el cargo/ espacio curricular seleccionado.

14. Exhibición de Cargo/Espacio curricular designado.
Una vez que el cargo/ espacio curricular haya sido asignado (seleccionado por el aspirante y confirmado por la autoridad de mesa), ya no estará disponible para ser seleccionado por parte de los demás aspirantes.

15. Finalización del acto de designación.
Una vez agotados los cargos/espacios curriculares disponibles, se informará en la sala y se procederá al cierre de la misma.

16. Emisión de Comprobante.
Una vez cerrado el acto de designación, el sistema emitirá un reporte en el que constará todo lo actuado en la sala y los cargos/espacios curriculares que fueron designados.

ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 1228 /22.-