



CORDOBA, 29 DIC 2011

VISTO: La Nota N° SE01-757026018-211, en el que obran actuaciones relacionadas con la necesidad de optimizar el procedimiento para la cobertura de los cargos docentes no directivos -interinos o suplentes- de los Institutos de Educación Superior, dependientes de la Dirección General de Educación Superior;

Y CONSIDERANDO:

Que resulta necesario adecuar el procedimiento operativo a fin de efectuar la cobertura de que se trata, acorde a los nuevos requerimientos que plantea la actual normativa provincial del Nivel Superior.

Que entre las razones decisivas, cabe la de considerar que la digitalización de las publicaciones de cargos vacantes y de los órdenes de mérito resultantes garantiza el acceso a la información por parte de todos los inscriptos en las convocatorias, como también así el de difundir las pautas valorativas que realiza la Comisión para el ingreso en el Nivel Superior.

Que cabe señalar que, deben establecerse con claridad las instancias en qué se realizará la inscripción, selección y comunicación de los órdenes de mérito.

Que por otra parte, se han efectuado las consultas pertinentes con la Dirección General de Educación Superior y la Unión de Educadores de la Provincia de Córdoba.

Por ello, el Dictamen N° 2500/2011 del Area Jurídica de este Ministerio, lo aconsejado por la Dirección de Coordinación de Asuntos Legales en providencia de fecha 20 de diciembre de 2011;

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

762

Art. 1°.- CREAR la Comisión para el Ingreso en el Nivel Superior, la que estará conformada por dos (2) miembros en representación de la Dirección General de Educación Superior y dos (2) miembros en representación de la Unión de Educadores de la Provincia de Córdoba (U.E.P.C), los que serán designados mediante resolución de la Secretaría de Educación.

Art. 2°.- ESTABLECER que el procedimiento para la cobertura de cargos docentes directivos -interinos o suplentes- se rija de acuerdo con el instructivo que, como Anexo I -con cuatro (4) fs.-, forma parte del presente instrumento legal.

Art. 3°.- DISPONER que la convocatoria para la cobertura de cargos docentes no directivos -interinos o suplentes- en los Institutos de Educación Superior se realice al momento de producirse la vacante.

Art. 4°.- AUTORIZAR la implementación de la grilla valorativa y de los criterios de aplicación que, como Anexo II -con cuatro (4) fs.-, forma parte del presente instrumento legal.


Art. 5°.- AUTORIZAR el modelo de Curriculum Nominativo y los formularios Publicación de Vacantes (f-A), Inscripción (f-B), Convocatoria Interna (f-C) y Acta Síntesis (f-D) que como Anexos III, IV, V, VI y VII, integrado por un (1) folio cada uno, forman parte de la presente resolución.

Art. 6°.- DEJAR sin efecto la Resolución N° 0001/2011 de la Dirección General de Educación Superior y toda otra disposición anterior que se oponga a la presente.

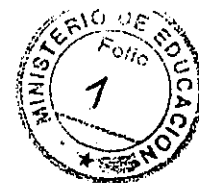
Art. 7°.- PROTOCOLICÉSE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

RESOLUCIÓN

762



Prof. WALTER GRAHOVAC
MINISTRO DE EDUCACIÓN



ANEXO I

PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA DE CARGOS DOCENTES NO DIRECTIVOS

A. COBERTURA DE CARGOS DOCENTES NO JERÁRQUICOS

A.1. NÓMINA DE CARGOS

- Ayudante Técnico (13505)
- Bibliotecario (13500)
- Preceptor (13520)
- Coordinador de Curso (Enseñanza Superior) - (13210)
- Prosecretario (Enseñanza Superior) (13307)
- Ayudante de Gabinete Psicopedagógico (13445)

A.2. AUTORIZACIÓN

A.2.1 Al producirse la vacante, la Dirección del Instituto de Educación Superior procederá a solicitar autorización a la Dirección General de Educación Superior para la cobertura del cargo, adjuntando a tal efecto:

- Documentación que certifique la vacante.
- Copia de la Resolución de la Planta Funcional – cargos (Señalando si están cubiertos o vacantes)
- Matrícula discriminada por Oferta Educativa.
- Formulario de Publicación de Vacantes (f-A) por duplicado.

A.3. PUBLICACIÓN DE VACANTES

A.3.1 Una vez autorizada la cobertura del cargo, deberá realizarse la Publicación de Vacantes por el término de 5 (cinco) días hábiles.

A.3.2 La Dirección General de Educación Superior efectuará la difusión del llamado a inscripción en su página web <http://dges.cba.infed.edu.ar/sitio>, debiendo los Institutos de Educación Superior difundir la convocatoria en su sede, a través de la página web y por los medios de comunicación que expresamente autorizare la Dirección General de Educación Superior en su caso.

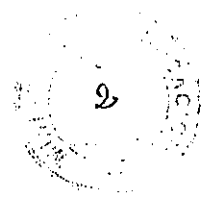
A.3.3 La falta de difusión de la vacante, según se establece en el ítem precedente, constituye por sí misma causal de nulidad de la convocatoria.

A.4. INSCRIPCIÓN

A.4.1- A los aspirantes

Los postulantes deberán inscribirse como usuarios en la Página web de la Dirección General de Educación Superior (<http://dges.cba.infed.edu.ar/sitio>).

Documentación que deberán presentar los aspirantes:



- Formulario de Inscripción (f-B) por duplicado, siendo de absoluta responsabilidad del aspirante consignar en forma legible, completa y correcta los datos requeridos en el mismo.
- Índice general (que incluya la totalidad de la documentación presentada, ordenada y foliada en todas sus hojas).
- Currículum Nominativo foliado y firmado en todas sus fojas por el interesado, presentando al momento de la inscripción todas las certificaciones originales. (ver Anexo III, Modelo de curriculum nominativo)
- Copia del D.N.I.
- Copia completa del Título, Posgrado y/o Postítulos. En todos los casos, se deberá adjuntar copia de Diploma y Certificado Analítico. Asimismo, en caso de carreras incompletas, se deberá adjuntar copia del certificado analítico.
- Constancia de Servicios actualizada.
- Copia de documentación referida a otros antecedentes relevantes.

La documentación presentada tendrá carácter de declaración jurada.

Los aspirantes deberán cumplir con los requisitos exigidos para la inscripción, en el marco de lo establecido en el Estatuto de la Docencia Media, Especial y Superior (Decreto Ley 214-E-63 y modificatorias).

A.4.2- A los responsables de la inscripción

A.4.2.a. La inscripción se realizará en el transcurso de los días previstos en la Publicación de Vacantes, y se hará efectiva cuando los aspirantes hayan cumplimentado con la totalidad los requisitos exigidos en el ítem 4.1.- de la presente Resolución.

A.4.2.b.- El/la Director/a, Secretario/a o Prosecretario/a deberán controlar de manera exhaustiva cada Currículum Nominativo, verificando toda la documentación con las constancias originales correspondientes, consignando al final de la misma la leyenda "*Se hace constar la coincidencia con la documentación original correspondiente*".

A.4.2.c.- Al cierre de la convocatoria se confeccionará un "*Acta Síntesis*" formulario (f-D) con la totalidad de los aspirantes que se hubieran inscripto. Una copia de la misma se exhibirá en la Institución y otra se elevará a la Dirección General de Educación Superior junto con los Currículum Nominativos y la documentación que consta en el ítem 4.1.

A.4.2.d.- En caso de no contar con inscriptos en la convocatoria, o que la Comisión para el Ingreso considere que los postulantes no cumplen con los requisitos mínimos, se procederá a realizar una nueva publicación de la vacante, previa autorización de la Dirección General de Educación Superior.

A.5. DESIGNACIÓN

A.5.1 Una vez que la *Comisión para el Ingreso en el Nivel Superior* haya recibido las actuaciones, confeccionará un dictamen con el Orden de Mérito precisando el puntaje

604

total y parcial, obtenido en cada caso y discriminando según los criterios valorativos fijados en el Anexo II. Posteriormente, elevará dicho dictamen a la Dirección General de Educación Superior para su autorización. La Dirección, en caso de considerarlo necesario, podrá solicitar la revisión del Orden resultante.

A.5.2 Cuando la Dirección General de Educación Superior haya autorizado la propuesta de la *Comisión para el Ingreso en el Nivel Superior*, la misma será enviada simultáneamente vía e-mail, a la dirección de usuario de los concursantes desde la página web de DGES, a la Institución, a la Inspección de Educación que corresponda y será publicado en la página institucional de la D.G.E.S. Este mecanismo se considerará notificación fehaciente. Por su parte, la Institución deberá exhibir el Orden de Mérito resultante en formato papel por el término de 3 (tres) días hábiles en un lugar dispuesto para tal fin.

A.5.3 Los aspirantes deberán concurrir al IES correspondiente y manifestar su voluntad de aceptación del cargo en cuestión, dentro de las 72 hs de haber sido notificados. En caso de imposibilidad el interesado podrá ser representado por un tercero que portará una autorización que quedará a modo de constancia en el establecimiento.

A.5.4. Vencidas las 72 hs de notificación el establecimiento convocará, entre los aspirantes que hayan expresado su voluntad de aceptación, al que tenga mayor puntaje. El aspirante dispondrá de 72 hs para presentar la documentación solicitada. Transcurrido ese plazo y si no cumple con este requerimiento se procede a convocar al siguiente postulante.

A.5.5 La Institución elevará, *sin desglosar las actuaciones*, la siguiente documentación del aspirante que acepta el ofrecimiento:

- Ofrecimiento de Cobertura y Declaración Jurada de Cargos.
- Régimen de Incompatibilidades.
- Registro de título/s.
- Copia del Apto psicofísico. Si el Apto psicofísico del docente que acepta el ofrecimiento hubiera sido otorgado por otra jurisdicción, el mismo deberá ser convalidado por la Dirección de Salud Ocupacional. En caso de no poseer Apto psicofísico, se deberá adjuntar copia de la solicitud del mismo ante la Dirección de Salud Ocupacional.
- Formulario MAB de alta por duplicado con la firma del interesado y del/la director/a, *sin completar el ítem "Fecha desde"*.
- Todas las copias deberán estar autenticadas exclusivamente por el personal Directivo, Secretario/a o Prosecretario/a de la Institución.
- Las enmiendas o tachaduras deberán estar salvadas.

A.5.6 A partir del día hábil posterior a la notificación vía e-mail del Orden de Mérito comenzarán a contarse los plazos legales contenidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Nro. 5.350. La interposición de recursos no impedirá la cobertura de la vacante conforme al dictamen de Orden de Mérito. Resuelta esta instancia, se procederá conforme a derecho.

A.5.7 El proceso de cobertura se desarrollará en un período que no excederá los 30 (treinta) días hábiles, contados a partir de la fecha de la publicación de la vacante.

7621

4

vacante conforme al dictamen de Orden de Mérito. Resuelta esta instancia, se procederá conforme a derecho.

A.5.7 El proceso de cobertura se desarrollará en un período que no excederá los 30 (treinta) días hábiles, contados a partir de la fecha de la publicación de la vacante.

La designación de los aspirantes se realizará en el marco de lo establecido en el Estatuto de la Docencia Media, Especial y Superior (Decreto Ley 214-E-63 y modificatorias).

B. COBERTURA DE CARGOS DOCENTES JERÁRQUICOS

B.1. NÓMINA DE CARGOS

- Secretario (Enseñanza Superior) (13305)
- Jefe de Gabinete Psicopedagógico (13190)
- Encargado de Gabinete Psicopedagógico (13440)
- Jefe de Preceptores (13510)

B.2. La cobertura del cargo escalafonario se realizará mediante el *ascenso automático* del docente que se estuviere desempeñando en el cargo inmediato inferior, en carácter de titular o interino. En todos los casos, tendrá prioridad el docente titular respecto del interino. En los casos en que exista dos o más agentes en condición de ascenso automático, intervendrá la **Comisión para el Ingreso en el Nivel Superior**.

B.3. Si el agente al que corresponde el *ascenso automático* se encuentra en uso de licencia, ejercerá dicho derecho al finalizar la misma. Hasta que sea efectivizado el ascenso automático, el cargo jerárquico se cubre con el *procedimiento de cobertura de cargos docentes no jerárquicos* definidos en el presente anexo, con carácter de interino a termino.

B.4. En caso de no estar cubierto el cargo inmediato inferior, se procederá en primera instancia, a la cobertura del mismo según el *procedimiento de cobertura de cargos docentes no jerárquicos*, definido en el ítem A del presente anexo. Posteriormente se efectuará el correspondiente ascenso automático en caso de que en la Planta Orgánica Funcional tenga los cargos creados.

17 6 2 1

ANEXO II



1. GRILLA VALORATIVA

TITULACIÓN				
TÍTULOS DE GRADO ⁽¹⁾	Carga horaria	Acumulación de títulos ⁽²⁾		
		1º título	2º título	3º título
FORMACIÓN DOCENTE	<i>De 2.600 hs. o más ⁽³⁾</i>	1.600	400	200
	<i>De 1800 a 2.599 hs.</i>	1.300	325	162,5
	<i>Menos de 1.800 hs.</i>	1.000	250	125
FORMACIÓN TÉCNICA – PROFESIONAL	<i>De 2.600 hs. o más</i>	1.200	300	150
	<i>De 1800 a 2.599 hs.</i>	1.000	250	125
	<i>Menos de 1.800 hs.</i>	800	200	100
LICENCIATURAS y/o TÍTULOS PROFESIONALES UNIVERSITARIOS		1200	300	150
OTROS TÍTULOS				
Títulos abarcados por Ley N° 7991/90 – Art. 1 y 2		800	200	100
POSGRADOS				
Doctorado (Posgrado universitario Res. Min. N° 1168/97)				800
Maestría (Posgrado universitario Res. Min. N° 1168/97)				600
Especialización (Posgrado universitario Res. Min. N° 1168/97)				400
POSTÍTULOS ⁽⁴⁾				
Diplomatura Superior (Resoluciones CFC y E N°151/00 y CFE N°117/10)				300
Especialización Docente de Nivel Superior (Res. CFC y E N°151/00 y CFE N°117/10)				200
Actualización Académica (Resoluciones CFC y E N°151/00 y CFE N°117/10)				150
Formación Pedagógica de Graduados No Docentes (Res. N° 155/01 y N° 145/10)				400

Observaciones: ⁽¹⁾ Los títulos de grado tendrán un plus de 100 puntos, por única vez, en caso de que guarden relación con la especificidad formativa indicada para cada cargo. (Ver Anexo II, ítem 2.2)
⁽²⁾ Los títulos intermedios no se acumulan entre sí. Los títulos con tronco común acumulan el 25% del valor correspondiente a la acumulación.
⁽³⁾ Incluye títulos del Decreto N° 341/05.

(4) Se valorarán aquellas postitulaciones que se ajustan a los requerimientos formativos establecidos para cada cargo (Ver ítem 2.2 del presente anexo) o vinculadas a las ofertas propias del IES.

FORMACIÓN CONTINUA

	<i>Nivel</i>	<i>Dictadas</i>	<i>Recibidas</i>
<i>Capacitaciones con Resolución Ministerial Nacional, Provincial y Universitaria. Capacitaciones otorgadas por la Red Provincial de Formación Docente</i>	<i>Superior</i>	1 punto por hora reloj (hasta 150)	0,5 punto por hora reloj (hasta 150 hs.)
	<i>Otros Niveles</i>	0,5 punto por hora reloj (hasta 150 hs.)	0,25 punto por hora reloj (hasta 150 hs.)

Puntaje máximo a otorgar: 400 pts.

Observación: las horas que exceden el tope de 150, se valorarán al 25 % del puntaje asignado para cada caso.

ANTIGÜEDAD

<i>Desempeño</i>	<i>Nivel Superior</i>	<i>Otros niveles</i>
<i>En el cargo de referencia</i>	50 pts. por año o fracción	40 pts. por año o fracción
<i>En otras funciones</i>	30 pts. por año o fracción	20 pts. por año o fracción

Puntaje máximo a otorgar: 400 pts.

OTROS ANTECEDENTES RELEVANTES RELACIONADOS CON EL CARGO DE REFERENCIA

Puntaje máximo a otorgar: 400 pts.

2.CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LA GRILLA

2.1 TITULACIÓN

- En todos los casos se ponderará la relación entre títulos que más favorezca al postulante.
- En los casos de los cargos de *Bibliotecario, Ayudante de Gabinete Psicopedagógico, Encargado de Sección – Gabinete Psicopedagógico y Jefe Gabinete Psicopedagógico* para los que se requiere titulación específica, se valorará con la modalidad de "doble listado". El primer listado incluirá a los aspirantes con titulación específica y el segundo listado incluirá al resto de los inscriptos en la convocatoria.

3

- En el caso del *Coordinador de Curso*, se considera requisito excluyente el poseer Título de Profesor Superior con 2600 hs o más, o Títulos comprendidos por Decreto N° 341/05.

2.2 FORMACIÓN CONTINUA

El Currículum Nominativo deberá consignar los datos completos de las capacitaciones (duración en horas y año de realización) para que se otorgue puntaje.

Sólo se valorarán los cursos que posean una antigüedad no mayor a 10 años con referencia a la fecha de inicio de Publicación de Vacantes de que se trate.

2.2.1 Se valorarán como *formación general*, las capacitaciones ceñidas a las siguientes temáticas:

- a) En cuestiones pedagógicas generales.
- b) Sobre el sentido ético y político de la tarea de educar.
- c) Sobre problemáticas específicas de los Institutos de Educación Superior.
- d) Sobre la ética profesional, la formación ciudadana y los derechos humanos.
- e) Sobre legislación educativa.
- f) Sobre prevención de adicciones, socorrismo y primeros auxilios.
- g) Sobre el uso de tecnologías de la información y la comunicación.
- h) En aspectos vinculados a la Educación Sexual Integral.
- i) En atención a las necesidades educativas especiales.
- j) En aspectos laborales (legales, gremiales y de salud laboral).
- k) En orientaciones para una sana convivencia, resolución de conflictos y en comunicación institucional.
- l) En pautas para el trabajo colectivo.
- m) Sobre evaluación institucional.

2.2.2 Se considerará *formación específica*, las capacitaciones ajustadas a los requerimientos propios de cada cargo, según se define a continuación:

Para los cargos de **Secretario (Enseñanza Superior)**, **Prosecretario (Enseñanza Superior)**, **Jefe de Preceptores** y **Preceptores**:

- a) Manejo de documentación administrativa.
- b) Conocimientos de procedimientos administrativos propios del sistema educativo, preferentemente del Nivel Superior.
- c) Conocimiento de legislación docente aplicable al Nivel Superior.
- d) Capacitación en el uso de recursos informáticos propios del área administrativa.
- e) Uso de recursos informáticos y multimediales.
- f) Protocolos ceremoniales.
- g) En actividades tutoriales. (*)
- h) En elaboración y desarrollo de proyectos educativos. (*)
- i) En técnicas de estudio. (*)
- j) En empleo de recursos didácticos. (*)

Observación: (*) Sólo para Preceptores y Jefe de preceptores.

Para el cargo de **Coordinador de Curso (Enseñanza Superior)**:

- a) Sobre el acompañamiento de alumnos en formación.
- b) En metodología de la investigación.
- c) En el desarrollo e implementación de proyectos educativos.

4

d) En el conocimiento de lineamientos curriculares generales del nivel superior y del nivel de referencia.

e) En funciones anexas a la formación inicial, en el IES objeto de la convocatoria.

Para el cargo docente de **Ayudante Técnico**: Se considerará específicas las capacitaciones relacionadas con la gestión de recursos administrativos y / o didácticos, según los requerimientos del IES, objeto de la convocatoria.

Para el cargo de **Bibliotecario**:

- a) En la preservación, clasificación, organización y aprovechamiento pedagógico de los recursos propios de la biblioteca escolar.
- b) En el manejo de programas informáticos específicos para bibliotecas.
- c) En metodología de la investigación.
- d) En promoción de la lectura.

Para los cargos de **Gabinete Psicopedagógico, Encargado de Sección - Gabinete Psicopedagógico y Ayudante de Gabinete Psicopedagógico**:

- a) Vinculada a la orientación de los estudiantes en formación.
- b) Sobre el desarrollo de actividades de extensión de servicio a la comunidad, acorde a los requerimientos del IES, objeto de la convocatoria.

2.3 ANTIGÜEDAD

- La presentación de la Constancia de servicios será indispensable para la valoración de la antigüedad de los aspirantes.
- En caso de servicios simultáneos, sólo se computará el período que más beneficia al aspirante.
- El puntaje se calcula por año completo o fracción de 6 meses o más.

2.4 OTROS ANTECEDENTES RELEVANTES RELACIONADOS CON EL CARGO DE REFERENCIA

- Según los requerimientos para cada uno de los cargos, la Comisión estimará un puntaje para antecedentes comprendidos en el ítem 4 de la grilla:
 - a. Investigaciones (Director de Proyecto de investigación o integrante del equipo de investigación).
 - b. Publicaciones (Libros/artículos con referato o ISBN como único autor o autoría compartida).
 - c. Adscripciones en las unidades curriculares.
 - d. Participación en acciones institucionales (Instancias de Ingreso, Coordinación de proyectos, Tutorías, etc.).
 - e. Mejor Promedio en la carrera de referencia.
 - f. Coordinación de proyectos y jornadas.
 - g. Asesor Pedagógico, Asesor Técnico y Evaluador de ferias de ciencias.
 - h. Carreras incompletas (asignación de puntaje por materias aprobadas en carreras que guarden relación con el cargo de referencia).
 - i. Títulos que guarden relación con las ofertas del Instituto y/o las temáticas definidas en el ítem 2.2 del presente anexo.

ANEXO III
MODELO DE CURRÍCULUM NOMINATIVO

1-DATOS PERSONALES (*)

- Apellido y Nombre
- D.N.I.
- Domicilio
- Teléfono (fijo y móvil)
- Correo electrónico

2-TITULACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR (*)

- Títulos obtenidos (Entidad que los otorga, duración de la carrera en años y horas cursadas)

3-FORMACIÓN DE POSGRADO (*)

- (Doctorados / Maestrías / Especializaciones / Diplomaturas / Postítulos)
- Títulos obtenidos (Entidad que los otorga, duración de la carrera en años y horas cursadas)

4-FORMACIÓN CONTINUA

- (Cursos / Seminarios / Conferencias / Jornadas / Congresos / Talleres / Foros / Paneles)
- Capacitaciones dictadas y/o recibidas que posean una antigüedad no mayor a 10 (diez) años con referencia a la fecha de inicio de la convocatoria.
 - Entidad oferente, carga horaria y nivel al que está orientada la capacitación dictada o recibida.
 - Número de Resolución (Red Provincial de Formación Docente Continua y la Red Federal de Formación Docente Continua).
 - Fecha de realización de las capacitaciones.

5-INVESTIGACIONES (Temáticas referidas a la especificidad formativa de las carreras que ofrece el IES)

- Temática de la investigación y nombre de la Institución que la avala.
- Rol que desarrolla en la investigación (Director o integrante de equipo)
- Acciones desarrolladas en el rol acreditado
- Duración de la misma.

6-PUBLICACIONES (Temáticas referidas a la especificidad formativa de las carreras que ofrece el IES)

- Libros con ISBN y/o artículos publicados en revistas con referato.
- Nombre de la obra o del artículo, único autor o autoría compartida, número de páginas, editorial, lugar y fecha de publicación.

7-ANTECEDENTES LABORALES

(Antecedentes relacionados con la docencia)

- Nombre del Cargo y/o del Espacio y/o Unidad Curricular
- Institución de desempeño
- Período de servicios (Fecha de inicio y finalización).

8-OTROS ANTECEDENTES RELEVANTES

Antecedentes relacionados con el Cargo o el Espacio y/o Unidad Curricular en que se inscribe.
(Pasantías, adscripciones, desarrollo de acciones institucionales, etc.)



**PUBLICACIÓN DE VACANTES
CARGOS**



1 - DATOS DEL INSTITUTO

NOMBRE:		CÓDIGO DE EMPRESA:	
DIRECCIÓN:		DEPARTAMENTO	
HORARIO DE FUNCIONAMIENTO		e-mail:	
LOCALIDAD			
TEL./FAX:			

2. CARGO VACANTE

NOMBRE	CÓDIGO	CARÁCTER		TURNO			HORARIO DE LABOR
		INT.	SUPL.	M	T	V	

7621

SECRETARIO/A _____ DIRECTOR/A _____

INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN SUPERIOR _____

UGAR Y FECHA _____

FECHA DE PUBLICACIÓN EDUCACIÓN SUPERIOR	AUTORIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE
DESDE...../...../.....	
HASTA...../...../.....	

1- DATOS DEL INSTITUTO

NOMBRE: _____

2- DATOS PERSONALES

D.N.I.	APELLIDO/S			NOMBRE/S		
CALLE	Nº	PISO	DPTO.	BARRIO	LOC.	CÓDIGO POSTAL:
e-mail: _____						
Teléfono: _____						

3- TITULACIÓN DE NIVEL SUPERIOR

TÍTULO/S	DURACIÓN DE LA CARRERA	INSTITUCION QUE LO OTORGA

4- ANTIGÜEDAD DOCENTE

NIVEL INICIAL/PRIMARIO:	NIVEL MEDIO:	NIVEL SUPERIOR:	NIVEL UNIVERSITARIO:
-------------------------	--------------	-----------------	----------------------

5- CARGO

Nº	NOMBRE DEL CARGO	CÓDIGO
1		

Firma del Interesado/a

Firma del Responsable de la inscripción

Nº DE INSCRIPCIÓN

Firma del Director/a

