



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y FORMACIÓN PROFESIONAL-
SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA SUPERIOR

MEMORÁNDUM N° 01/15

**PARA INFORMACIÓN DE:
SRES. INSPECTORES DE
EDUCACIÓN SUPERIOR**

**PRODUCIDO POR DIRECCIÓN
GENERAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR
MGTER. Y PROF. SANTIAGO
LUCERO
DIRECCION GENERAL DE
EDUCACIÓN TÉCNICA Y
FORMACIÓN PROFESIONAL
ING. DOMINGO ARINGOLI**

**ASUNTO: ORIENTACIONES PARA LA COBERTURA DE HORAS
CÁTEDRA DE NIVEL SUPERIOR Y PRECISIONES EN
TORNO A LA APLICACIÓN DE LA GRILLA CON LOS
CRITERIOS DE PONDERACIÓN.**

La Dirección General de Educación Superior y la Dirección General de Educación Técnica y Formación Profesional - Subdirección de Educación Técnica Superior, informan a los Sres. Supervisores y por su intermedio a los Institutos de Educación Superior de su dependencia las consideraciones generales para la cobertura de horas cátedra de Nivel Superior y las precisiones para la aplicación de la grilla con los criterios de ponderación de titulaciones y antecedentes de los aspirantes, en virtud del nuevo procedimiento a implementarse, a partir del ciclo lectivo 2015, según Resolución Ministerial N° 83/15.



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y FORMACIÓN PROFESIONAL-
SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA SUPERIOR**

Se adjunta el documento correspondiente y los formularios que se encuentran disponibles en las páginas de la Dirección respectiva:

Dirección General de Educación Superior (DGES)

<http://dges.cba.infed.edu.ar/sitio>.

Dirección General de Educación Técnica y Formación Profesional (DGETyFP)

<http://dgetyfp.edu.ar>.

Se recomienda dar amplia difusión al presente Memorandum.

Córdoba, 10 de marzo de 2015.



ING. DOMINGO ARINGOLI
Director General de Educación Técnica
y Formación Profesional
Ministerio de Educación



MAESTRO PROF. SANTIAGO LUCERO
Director General de Educación Superior
Ministerio de Educación



DOCUMENTO ORIENTADOR PARA LA COBERTURA DE HORAS CATEDRA SUPERIOR, INTERINAS O SUPLENTE

ANEXO I CONSIDERACIONES GENERALES

A. PUBLICACION DE VACANTES EN CARRERAS A TÉRMINO

A.1. En caso de que se autorice la apertura de nuevas cohortes de carreras a término, los docentes tendrán continuidad laboral en el mismo espacio curricular del mismo curso en el que se venían desempeñando.

A.2. En caso de una única cohorte o de apertura de una nueva carrera a término, los docentes tendrán continuidad laboral cuando cumplan con el perfil de título/s y antecedente/s requerido para el espacio curricular de los cursos subsiguientes a cubrir, previa intervención del Consejo Institucional.

A.3. Cuando exista más de un aspirante para un mismo espacio curricular vacante, deberá intervenir el Consejo Institucional para la valoración de título/s y antecedente/s.

En todos los casos se deberá proceder a la publicación como lo indica la Resolución Ministerial Nº 83/15.

B. DE LA INSCRIPCION

A LOS ASPIRANTES

En Inscripciones subsiguientes en la misma Institución, sin agregado de antecedentes, el aspirante presentará constancia de inscripción por duplicado correspondiente a cada espacio curricular en que se haya inscripto, cuya copia firmada por el responsable de la inscripción, será considerada como único comprobante válido de dicho acto administrativo.



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y FORMACIÓN PROFESIONAL-
SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA SUPERIOR**

En relación a los títulos se presentará diploma y/o certificado analítico con N° de Registro y/o Resolución de Plan de Estudio. En caso de ser seleccionado el aspirante y de no haber cumplimentado el trámite de registro, la Dirección General respectiva le otorgará una autorización para que se efectivice el correspondiente trámite en un plazo de tres días a partir de ser notificado de su meritación.

La antigüedad prestada en establecimientos educativos públicos de gestión estatal dependientes del Ministerio de Educación de la Provincia de Córdoba, deberá documentarse por medio de la Constancia de Servicios online corroborada por el interesado con su firma, aclaración y N° de DNI. En caso de datos erróneos u omisiones, el aspirante dejará constancia a modo de observación e iniciará el trámite de reclamo correspondiente. En establecimientos oficiales de gestión privada dependientes del Ministerio de Educación de la Provincia de Córdoba, la Constancia de Servicios deberá ser refrendada por el Representante Legal y el Director de la Dirección General de Institutos Privados de Enseñanza.

Los servicios prestados en Universidades, deberán estar certificados por la autoridad universitaria competente del Área de Recursos Humanos o equivalente. Los servicios prestados en otras provincias deberán estar avalados por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación de la provincia respectiva o equivalente.

Los certificados originales presentados deberán poseer sello de la institución otorgante y al menos, una firma no escaneada ni fotocopiada.

A LOS DIRECTORES

El agente a cargo de la inscripción, verificará la correspondencia entre la documentación original y las copias presentadas por el aspirante y consignará en el apartado *observaciones* de cada una de las copias del Curriculum Vitae la coincidencia con la documentación original. En caso de documentación faltante de carácter no obligatorio, deberá detallarse en el mismo apartado. En ambas situaciones se certificará con la firma y aclaración de la persona responsable y el sello de la Institución.



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y FORMACIÓN PROFESIONAL-
SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA SUPERIOR**

ELABORACIÓN DEL DICTAMEN

En el caso de que el Consejo Institucional declare desierta una convocatoria, por falta de inscriptos o porque los aspirantes no reúnen el perfil de título, deberá confeccionarse el Acta Dictamen y publicarse en la página de la Dirección General respectiva, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Resolución Ministerial Nº 83/15 - Apartado D.

CONFECCIÓN DE MAB

La fecha de alta deberá coincidir con el primer día laborable subsiguiente a la aceptación del ofrecimiento y correspondiente al día en que deberá dictarse el espacio curricular.



ANEXO II

PRECISIONES EN TORNO A LA APLICACIÓN DE LA GRILLA

1. TITULACIÓN

El presente instrumento legal otorga el máximo puntaje en el ítem *titulación de inscripción*, a los aspirantes que cumplen con los requisitos básicos de habilitación para el ejercicio de la tarea docente en el Nivel Superior.

Entiéndase por **Título Específico** a la correspondencia directa del perfil de título con el espacio curricular a cubrir. Por su parte los **Titulos Afines**, remiten a titulaciones que sin ser específicas guardan alguna relación con el espacio curricular a cubrir.

En relación a los **títulos intermedios** se ponderará el título final que asume el título intermedio como parte constitutiva de su trayecto formativo, de modo que no son acumulables entre sí.

2. POSGRADOS

El Ministerio de Educación determina las pautas de acreditación de las carreras de posgrado en nuestro país y dispone los estándares básicos que deben cumplir: la Resolución del Ministerio de Educación de la Nación N° 160/11 que reemplaza a la Resolución del Ministerio de Cultura y Educación N° 1168/97, reconoce los siguientes tipos de carreras: Especialización, Maestría y Doctorado.

3. POSTÍTULOS

El Ministerio de Educación determina las pautas de acreditación de las carreras de Postítulo en nuestro país y dispone los estándares básicos que deben cumplir. Las Resoluciones CFE N° 151/00 y 117/10, reconocen los siguientes tipos: Actualización Académica, Especialización Docente de Nivel Superior y Diplomatura Superior.



4. TRAYECTOS PEDAGÓGICOS

Los trayectos pedagógicos no son acumulables.

5. TÍTULOS DE GRADO UNIVERSITARIOS EXTRANJEROS

Tal como informa la Secretaría de Políticas Universitarias y la Dirección Nacional de Gestión Universitaria, "la homologación de títulos extranjeros universitarios implica el reconocimiento de la equivalencia del mismo respecto a un determinado título oficial argentino vigente y con validez en todo el territorio nacional".

6. EXPERIENCIA LABORAL

En el caso de servicios simultáneos en el Sistema la acreditación de antigüedad docente deberá ponderar la de nivel superior y la del nivel para el cual forma.

La trayectoria profesional fuera del mismo debe estar debidamente certificada por personal gerente de recursos humanos o equivalente, con indicación de tiempo de servicio prestado, función desempeñada y entidad otorgante.

La acreditación de servicios simultáneos prestados en la trayectoria profesional en más de una empresa u otro ámbito laboral no resultan acumulables.

7. SUPERPOSICIÓN DE CRITERIOS VALORATIVOS

Cuando un antecedente puede ser valorado en más de una categoría de la grilla se aplicará sólo en aquella que más favorezca al aspirante.



FORMULARIO DE PUBLICACIÓN DE VACANTE ONLINE

La publicación es válida si se consigna la totalidad de la información:

- Institución en que se genera la vacante:
- Fecha de vigencia de la publicación:
- Horario de inscripción y recepción de la documentación:
- Carrera: Código – Nombre
- Carácter: Permanente / A término
- Espacio curricular: Código y nombre
- Carácter: interino / suplente
- Horario de dictado:
- Curso/División:
- Carga horaria:
- Causal de la vacante:

Resolución/Dictamen:



FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN ONLINE

- Apellido/s y Nombre/s: D.N.I.:
- Email: Teléfono:
- Domicilio:
- Indicar, según corresponda, la situación en que se inscriben:

En disponibilidad	
En EACI	
Convocatoria General	

- Institución en que se genera la vacante:
- Fecha de vigencia de la publicación:
- Horario de inscripción y recepción de la documentación:
- Carrera: Código - Nombre - Permanente / A término
- Espacio curricular -Código y nombre
- Carácter: interino / suplente
- Horario de dictado:
- Curso/División:
- Carga horaria:
- Causal de la vacante: Resolución/Dictamen:



FORMATO DE CURRICULUM VITAE ¹

1. DATOS PERSONALES

- Apellido/s y Nombre/s:
- Domicilio:
- Teléfono (fijo y móvil):

D.N.I.:

Correo electrónico:

Folio/s Nº:

2. TITULACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- Título obtenido:
- Entidad otorgante:
- Fecha de egreso:

Folio/s Nº:

3. FORMACIÓN DE POSGRADO

- Título obtenido:
- Tipo (Doctorado / Maestría / Especialización):
- Entidad que lo otorga:
- Fecha de egreso:

Folio/s Nº:

¹ El presente formato designa el orden de presentación y deberá estar certificado por documentación correspondiente. En caso de ser necesario el aspirante podrá agregar tantos ítems como antecedentes incorpore. Deberá estar firmado y foliado en todas sus páginas. Las copias de los títulos y/o antecedentes se presentarán en formato papel y/o digital o en papel, según lo requerido por la Institución. En caso de publicaciones en formato papel, añadir copia de portada, dorso portada e índice. Si se trata de publicaciones digitales, la dirección URL, copia de portada e índice.



4. FORMACIÓN DE POSTÍTULO

- Título obtenido:
- Tipo (Indicar Diplomatura/ Especialización/ Actualización):
- Entidad que lo otorga:
- Fecha de egreso:

Folio/s N°:

5. FORMACIÓN CONTINUA

Denominación:

Tipo ²:

Resolución (indicar si corresponde):⁴

Evaluación (sí/no):

Fecha ⁵:

Carga Horaria ³:

Asistente o Capacitador:

Nivel para el cual se forma:

Entidad certificante:

Folio/s N°:

6. INVESTIGACIONES⁶

- Denominación:
- Temática de la investigación:
- Nombre de la Institución que la avala:
- Rol que desarrolla en la investigación (Director o integrante de equipo):
- Duración:

² Cursos / Seminarios / Conferencias / Jornadas / Congresos / Talleres / Foros / Paneles y Otros.

³ En horas reloj.

⁴ Número de Resolución Ministerial o Universitaria.

⁵ Capacitaciones que posean una antigüedad no mayor a 10 (diez) años con referencia a la fecha de inicio de la convocatoria.

⁶ En temáticas referidas a la especificidad formativa de las carreras que ofrece el IES.



Folio/s N°:

7. PUBLICACIONES⁷

- Nombre de la publicación con ISBN, ISSN, referato o avalada por instituciones de reconocida trayectoria.
- Único autor / autoría compartida / Artículo / Capítulo⁸:
- Número de páginas: Editorial:
- Lugar y Fecha de publicación:

Folio/s N°:

8. ANTECEDENTES LABORALES⁹

- a. Antecedentes relacionados con la docencia.
- b. Antecedentes laborales que no guardan relación con la docencia.

Folio/s N°:

9. OTROS ANTECEDENTES RELEVANTES¹⁰

Folio/s N°:

El presente Curriculum Vitae consta de tantas fojas:.....

⁷ En temáticas referidas a la especificidad formativa de las carreras que ofrece el IES.

⁸ Indicar según corresponda.

⁹ Adjuntar constancia de servicio u otra documentación certificante.

¹⁰ Relacionado con el espacio curricular y acompañado de documentación certificante.



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y FORMACIÓN PROFESIONAL-
SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA SUPERIOR**

OBSERVACIONES: (Lo completa el responsable de la inscripción)

Aspirante

Responsable de la inscripción

Firma y aclaración

Firma y aclaración

Sello Institucional



PLANILLA DE AGREGADO DE CERTIFICACIONES DE ANTECEDENTES LABORALES Y PROFESIONALES¹¹

1. DATOS PERSONALES

Apellido y Nombre:

D.N.I.:

Domicilio:

Teléfono (fijo y móvil):

Correo electrónico:

2. ANTECEDENTES: indicar según corresponda, conforme lo solicitado en el formato de Curriculum Vitae e indicando número de folio.

Aspirante

Responsable de la inscripción

Firma y aclaración

Firma y aclaración

Sello Institucional

¹¹ El presente formato designa el orden de presentación y deberá estar certificado por documentación correspondiente, debidamente foliada. En caso de ser necesario el aspirante podrá agregar tantos ítems como antecedentes incorpore. Deberá estar firmado en todos sus folios. Las copias de los títulos y/o antecedentes se presentarán en formato papel y/o digital, según lo requerido por la Institución. En caso de publicaciones en formato papel, añadir copia de portada, dorsoportada e índice. Si se trata de publicaciones digitales, la dirección URL, copia de portada e índice.



FORMULARIO ACTA SÍNTESIS

- Fecha:
- Datos de la Convocatoria.
- Institución en que se genera la vacante:
- Fecha de vigencia de la publicación:
- Horario de inscripción y recepción de la documentación:
- Carrera: Código - Nombre - Permanente / A término
- Espacio curricular: Código y nombre
- Carácter: interino / suplente
- Horario de dictado:
- Curso/División:
- Carga horaria:
- Causal de la vacante: Resolución/Dictamen:

Listado de Inscriptos

DNI	APELLIDO/S Y NOMBRE/S	DISPONIBILIDAD	EACI	CONVOCATORIA GENERAL
-----	-----------------------	----------------	------	----------------------

Sello Institucional

Responsable de la inscripción

Firma y aclaración



FORMULARIO ACTA DICTAMEN

En el día de la fecha se reúne el Consejo Institucional de la Escuela / Instituto

.....

con CUE, de la localidad....., Presidido por

..... y con la presencia de

.....

.....

miembros del Consejo Institucional, a los fines de tratar el orden del día: Cobertura de

horas cátedra vacantes para el espacio curricular/unidad curricular:.....,

código del espacio curricular/unidad curricular....., carga horaria:.....

interinas/suplentes:.....Turno:.....Año:.....Carrera:.....

.....

Código.....Carácter.....

Fecha de vigencia de la publicación.....

Horario de dictado:.....Curso/División.....Carga horaria.....

La evaluación de títulos y antecedentes laborales y profesionales de los aspirantes inscriptos para la cobertura del espacio vacante, determina el presente orden de mérito:

Orden	Apellido/s y Nombre/s	DNI	Titulación
-------	-----------------------	-----	------------



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y FORMACIÓN PROFESIONAL-
SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA SUPERIOR**

Se añade a continuación el detalle de la grilla con la puntuación con los respectivos títulos:

Aspirantes no meritados (en caso de que hubiere): se consignará:

Apellido y nombre, DNI, Título y razones que fundamenten lo dictaminado.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Firma y Aclaración de los Miembros del Consejo