



**MEMORÁNDUM N° 03/16**

<b>PARA INFORMACIÓN DE: SRES. INSPECTORES DE EDUCACIÓN SUPERIOR</b>	<b>PRODUCIDO POR DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR MGTER. Y PROF. SANTIAGO AMADEO LUCERO DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y FORMACIÓN PROFESIONAL ING. DOMINGO ARÍNGOLI SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA SUPERIOR ING. ROBERTO BORELLO</b>
---	---

**ASUNTO: ORIENTACIONES PARA LA COBERTURA DE CARGOS DE NIVEL DE EDUCACIÓN SUPERIOR – DIRECTOR, VICEDIRECTOR Y REGENTE – CON CARÁCTER INTERINO O SUPLENTE.**

La Dirección General de Educación Superior y 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 las Instituciones de su dependencia las **Orientaciones para la cobertura de cargos de Nivel de Educación Superior – Director, Vicedirector y Regente – con carácter interino o suplente**, en virtud del nuevo procedimiento aprobado por Resolución Ministerial 895/16 que como Anexo I con 05 fojas forma parte de este Memorándum.

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

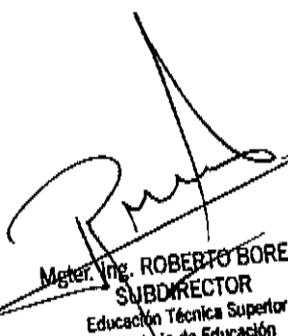
- Dirección General de Educación Superior (DGES): <http://dges.cba.infed.edu.ar/sitio>
- Dirección General de Educación Técnica y Formación Profesional (DGETyFP): <http://etp.cba.inet.edu.ar>



Finalmente, se recomienda la amplia difusión del presente Memorándum.

Córdoba, 22 de agosto de 2016



  
Mgter. Ing. ROBERTO BORELLO  
SUBDIRECTOR  
Educación Técnica Superior  
Ministerio de Educación



  
Mgter. PROFE. SANTIAGO LUCERO  
Director General de Educación Superior  
Ministerio de Educación



## ANEXO I

### **ORIENTACIONES PARA LA COBERTURA DE CARGOS DE NIVEL DE EDUCACIÓN SUPERIOR – DIRECTOR, VICEDIRECTOR Y REGENTE – CON CARÁCTER INTERINO O SUPLENTE.**

#### **A- DE LA AUTORIZACIÓN**

La Dirección General correspondiente deberá emitir la autorización para la cobertura del cargo directivo en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas.

#### **B- DE LA PUBLICACIÓN DE VACANTES**

La publicación deberá realizarse en el Formulario de Publicación de Vacantes online, que como Anexo II con 1 (una) foja forma parte de este Memorándum.

#### **C- DE LA INSCRIPCIÓN**

##### **• DE LOS ASPIRANTES**

Completar el **Formulario de Inscripción online**, que como Anexo III con 1 (una) foja forma parte de este Memorándum.

Confeccionar el **Curriculum Vitae** según formato online, que como Anexo IV con 4 (cuatro) fojas forma parte de este Memorándum.

En relación a los **títulos** se presentará el diploma y/o certificado analítico con N° de Registro y Resolución de Plan de Estudio.

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 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, referidos a experiencia profesional, deberán poseer sello de la institución otorgante y al menos, una firma no escaneada ni fotocopiada.

Con el fin de la elaboración de la **Propuesta de Acción Institucional**, los aspirantes deberán solicitar al momento de la inscripción **un informe escrito, igual para todos**, elaborado por la secretaría de la institución, según los requerimientos del cargo mencionado en referencia con lo dispuesto por el Reglamento Orgánico Marco (R.M. N° 750/11 Capítulo III: ORGANIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Art. 20° y 20° a; Art. 21° y 21° a; Art. 22° y 22° a) respetando el Modelo de informe escrito con los datos institucionales básicos, según formato online, que como Anexo V con 1 (una) foja forma parte de este Memorándum.

La **Propuesta de Acción Institucional** que deberán presentar los aspirantes, se confeccionará según formato online, que como Anexo VI con 1 (una) foja forma parte de este Memorándum.

- **DE LOS RESPONSABLES DE LA INSCRIPCIÓN**

En caso de documentación faltante deberá detallarse la misma en el apartado "Observaciones" de cada una de las copias del Curriculum Vitae.

El Formulario **Acta Síntesis** deberá ser confeccionado según formato online, que como Anexo VII con 1 (una) foja forma parte de este Memorándum.



#### D.- DE LA PONDERACIÓN DE TÍTULOS Y ANTECEDENTES

Conjuntamente con la documentación especificada en D.1.a y b se adjuntará para conocimiento de los miembros de las Comisiones correspondientes, una copia del informe escrito con los datos institucionales básicos, que fuera entregado oportunamente a los aspirantes.

La Comisión de Valoración de Títulos y Antecedentes para Cargos Directivos en el Nivel Superior elaborará el **Acta Dictamen de Títulos y Antecedentes** según formato online, que como Anexo VIII con 1 (una) foja forma parte de este Memorándum.

#### E.- DE LA ENTREVISTA

La entrevista se compone de dos instancias, ambas totalizan el 60% del puntaje asignado para la valoración total de los aspirantes al cargo.

Asimismo, el criterio para la distribución del mencionado porcentaje, es el siguiente:

1. La Propuesta de Acción Institucional constituye el 24%.
2. La Entrevista (defensa de la Propuesta) constituye el 36% restante.

#### F.- DE LA ELABORACIÓN DEL ACTA DICTAMEN DE LA COMISIÓN PARA LA INSTANCIA DE PROPUESTA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL Y ENTREVISTA.

La Comisión para la instancia de Propuesta de Acción Institucional y Entrevista elaborará el **Acta Dictamen** que como Anexo IX con 1 (una) foja forma parte de este Memorándum.

En caso de que el aspirante mejor meritado acepte el ofrecimiento y no cumplimente en tiempo y forma con la documentación requerida, según lo dispuesto en el punto F.3.de la Resolución Ministerial N° 895/16 y sea el único aspirante calificado para la cobertura de que se trata se procederá a una nueva convocatoria.

En el caso de existir otros aspirantes en el Acta Dictamen no resulta necesario una nueva convocatoria.



## ANEXO II

### FORMULARIO DE PUBLICACIÓN DE VACANTE ONLINE

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

- A. Cargo:
- B. Carácter: Interino - Suplente
- C. Institución en que se genera la vacante: Nombre – Dirección – Teléfono.
- D. Fecha de vigencia de la publicación:
- E. Horario de recepción de la documentación:
- F. Turno y horario del cargo a desempeñar:
- G. Causal de la Vacante:
- H. Funciones: Resolución Nº 750/ 11.



### ANEXO III

#### FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN ONLINE

- Apellido/s y nombres/s: DNI:
- Email: Teléfono:
- Domicilio:
- Cargo:
- Carácter: Interino / Suplente
- Institución en que se genera la vacante:
- Fecha de vigencia de la publicación:
- Horario de recepción de la documentación:
- Turno y horario del cargo a desempeñar:
- Causal de la Vacante:



## ANEXO IV

### FORMATO DE CURRICULUM VITAE:

#### 1. DATOS PERSONALES

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

#### 2. TITULACIÓN y ANTIGÜEDAD (Requisitos de Inscripción)

- Título:
- Entidad otorgante:
- Fecha de egreso:
- Antigüedad docente:
- Antigüedad en la modalidad y/o especialidad que se concursa:

#### 3. TÍTULOS ESPECÍFICOS DIFERENTES A LOS DEL INGRESO

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

#### 4. POSGRADOS ESPECÍFICOS

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

#### 5. . POSTÍTULOS ESPECÍFICOS

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

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.



## 6. . FORMACIÓN CONTINUA – Conforme Resolución Ministerial

N°895/16.

- Denominación:
- Tipo<sup>2</sup>: Carga Horarias:
- Resolución (indicar según corresponda)<sup>4</sup>:
- Asistente o Capacitador:
- Evaluación (sí/no): Nivel para el cual se forma:
- Fecha<sup>5</sup>: Entidad certificante:

## 7. . INVESTIGACIONES<sup>6</sup> – Conforme Resolución Ministerial N°

895/16.

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

## 8. . PUBLICACIONES<sup>7</sup> – Conforme Resolución Ministerial N° 895/16.

- Nombre de la publicación:
- Único autor / autoría compartida / Artículo / Capítulo:
- Número de páginas: Editorial:
- Lugar y fecha de publicación:

<sup>2</sup> Cursos / Seminarios / Conferencias / Jornadas / Congresos / Talleres / Foros / Paneles.

<sup>3</sup> En horas reloj.

<sup>4</sup> Número de Resolución Ministerial, Universitaria o del ente otorgante.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> En temáticas vinculadas a las funciones propias del cargo durante un año como mínimo y avalada por autoridad de IES, de otra Entidad Ministerial o Universidad.

<sup>7</sup> En temáticas vinculadas a las funciones propias del cargo con ISBN, ISSN, referato y/o avaladas por Instituciones de reconocida trayectoria. 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.



**9. . ANTECEDENTES LABORALES<sup>8</sup>**

- Antecedentes laborales en la gestión directiva que guardan relación con la docencia:
- Antecedentes laborales en la gestión directiva que **no** guardan relación con la docencia:

**10. . OTROS ANTECEDENTES RELEVANTES – Conforme Resolución Ministerial N° 895/16.**

El presente CV consta (indicar número).....fojas.

OBSERVACIONES: (Lo completa el responsable de la inscripción)

Aspirante  
Firma y aclaración

Responsable de la inscripción  
Firma y aclaración

Sello Institucional

<sup>8</sup> Adjuntar constancia de servicio con fecha máxima a 30 días anteriores a la fecha de convocatoria u otra documentación certificante.



## ANEXO V

### MODELO DE INFORME ESCRITO CON LOS DATOS INSTITUCIONALES BÁSICOS

- Normativas vigentes para el Nivel de Educación Superior de la Provincia de Córdoba (atendiendo a la/s modalidad/es del IES).
- Breve reseña histórica de la institución que permita su identificación.
- Características de la zona donde está inserto el IES en el que se realiza la convocatoria.
- Objetivos Institucionales.
- Carreras que dicta.
- Cantidad de cursos que funcionan.
- Matrícula.
- Planta Funcional actualizada del IES.
- Breve detalle de Programas y Proyectos que se desarrollan en la Institución
- Vinculaciones de la Institución con el entorno socio-productivo y comunitario-social
- Identificación de problemáticas que le interesen a la Institución plantear para ser abordadas en la Propuesta de Acción Institucional
- Toda otra información entendida como pertinente, teniendo en cuenta las responsabilidades y funciones del cargo en el marco de lo regulado por la RM N°750/11.



## ANEXO VI

### FORMATO DE PROPUESTA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

La **Propuesta de Acción Institucional**, vinculada al cargo **directivo** objeto de la convocatoria, deberá presentarse en un máximo de tres (3) carillas. (Arial 11, márgenes 2,5 cm, interlineado simple).

#### **CARÁTULA:**

- Institución que realiza la convocatoria.
- Nombre y Apellido.
- DNI del aspirante.
- Título de la Propuesta.
- Año.

#### **COMPONENTES:**

- Fundamentación
- Diagnóstico.
- Propósitos y/u Objetivos.
- Detalle de actividades.
- Estrategias, recursos y tiempo estimado.
- Instancia de autoevaluación.
- Fuentes empleadas.

**PRESENTACIÓN:** se hará en soporte papel y en sobre cerrado, en el Instituto de Educación Superior donde se realiza la convocatoria.



**ANEXO VII**

**FORMULARIO ACTA SÍNTESIS ONLINE**

- A. Cargo:
- B. Carácter: Interino – Suplente.
- C. Institución en que se genera la vacante:
- D. Fecha de vigencia de la publicación:
- E. Horario de recepción de la documentación:
- F. Turno y horario del cargo a desempeñar:
- G. Causal de la Vacante:

**LISTADO DE INSCRIPTOS:**

N° de Inscripción	Apellido y Nombre	D.N.I. N°

Secretario/a  
Firma y aclaración

Director/as  
Firma y aclaración

Sello Institucional

<sup>9</sup> Corresponde para cargos de ViceDirector y Regente.



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

**ANEXO VIII**

**ACTA DICTAMEN DE TÍTULOS Y ANTECEDENTES**

**Comisión de Valoración de Títulos y Antecedentes para Cargos Directivos en el Nivel Superior**

Instituto Superior "....." Localidad: .....

Cargo Vacante: ..... ( Enseñanza Superior) - Cód. 13- Interino – Suplente

Lugar y fecha: **CÓRDOBA,** ..... de 201...

N° Orden de Inscripción	Apellido/s y Nombre/s	D.N.I.	Titulación de Inscripción	Antigüedad			Publicaciones Específicas	Posgrados y Postulados Específicos	Experiencia Laboral Específica	Formación Continua	Títulos y Trayecto 10	Investigaciones Específicas	Otros	Total	Porcentaje alcanzado en relación al 40% del total asignado
				En la docencia	En la modalidad y/o especialidad	En la docencia									

Ponderado conforme a criterios definidos en Anexo II de la Resolución Ministerial N° 895/16. Dicha Resolución se encuentra disponible en la página oficial de la Dirección General respectiva.

Referencias:

Representantes de UEPC  
Firma y sello

Representantes de DGES  
Firma y sello

Representantes de DGETyFP  
Firma y sello

<sup>10</sup> Títulos específicos diferentes a los del Ingreso (Según Decreto 1845/03)



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

**ANEXO IX**

**ACTA DICTAMEN**

Comisión para la instancia de Propuesta de Acción Institucional y Entrevista							
Instituto Superior "....."			Localidad:				
Cargo Vacante:			(Enseñanza Superior)-Cód.:13-				
Lugar y fecha: CÓRDOBA,			Interino - Suplente				
Orden de mérito	Orden de Insc.	Apellido/s y Nombre/s	D.N.I.	Ponderación de Títulos y Antecedentes Porcentaje parcial alcanzado Hasta 40 %	Ponderación de la Propuesta Porcentaje parcial alcanzado Hasta 24%	Ponderación de la Defensa Porcentaje parcial alcanzado Hasta 36 %	PORCENTAJE FINAL
<p>Merituado conforme a criterios definidos en Anexo III de la Resolución Ministerial N° 895/16. Dicha Resolución se encuentra disponible en la página oficial de la Dirección General respectiva.</p> <p><b>Observaciones:</b></p>							

Representantes de UEPC  
 Firma y sello

Integrantes de la Comisión para la Instancia de Propuesta de Acción Institucional y Entrevista  
 Representantes de DGES  
 Firma y sello

Representantes de DGTyFP  
 Firma y sello