



Dirección General de Educación Superior
Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Gobierno de Salta

CIRCULAR 5

Dirección: Avda. Lucrecia Barquet s/N° B° El Huaico Salta Capital

Tel: (387) 2441632

Correo electrónico: dgesuperiorsalta@gmail.com

Salta, 18 de Diciembre de 2024



EQUIPO DE GESTIÓN

Directora General

Prof. María Antonieta Arévalos

Secretario Técnico

Lic. Prof. Carlos Renato Delgado

Supervisora General

Esp. Carolina Andrea Calderón Gaona

Equipo de Supervisores

Prof. Esp. María Elvira Giménez

Mgter. José Eduardo Poma

Lic. Luis Reinaldo Colque

Esp. Ivone Anahí Patagua

Esp. Néstor Fernando Almeda

Lic. Cintia López



Palabras iniciales

Querida comunidad educativa:


Al llegar al final de este año, es momento de hacer una pausa para reflexionar sobre todo lo que hemos construido juntos. Cada logro alcanzado, cada reto superado y cada aprendizaje compartido son testimonio del compromiso y la dedicación de cada uno de ustedes: estudiantes, docentes, personal administrativo y directivo.

Agradecemos profundamente su esfuerzo, creatividad y pasión que nos permiten avanzar hacia una educación superior de calidad, transformadora y comprometida con el desarrollo de nuestra sociedad. Este año nos ha mostrado que el trabajo en equipo y la colaboración son nuestras mayores fortalezas.


En este cierre de ciclo, deseamos que encuentren momentos de descanso, alegría y unión familiar durante las fiestas de fin de año. Que el espíritu de estas fechas renueve nuestras energías y nos inspire para afrontar con entusiasmo los nuevos desafíos que nos esperan en el próximo año.

¡Felices Fiestas y un próspero Año Nuevo!

Con gratitud y los mejores deseos,



Prof. Carolina A. Calderón Gaona
Supervisora General
Dirección Gral. de Educ. Superior
Minist. de Educ., Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta



Prof. MARÍA ANTONIETA AREVALOS
DIRECTORA GENERAL
Dirección Gral de Educ. Superior
Minist. de Educ. Cultura Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

ÍNDICE

1. GESTIÓN	5
1.1. Calendario Escolar.....	6
1.2. Reubicaciones y/o Reasignaciones	6
1.3. Memoria Institucional.....	7
2. PERÍODO INICIAL	7
2.1. Período de orientación, ambientación y/o nivelación.....	7
2.2. Legajo de estudiantes.....	9
2.3. Ingreso personas mayores de 25 años.	9
2.4. Mesas de exámenes.....	9
2.5. Balance. Rendición de fondos institucionales	10
3. SECRETARÍA TÉCNICA	11
3.1. Movimiento Matricular	11
3.2. Otros memorandos	11
1. ANEXO	12



1. GESTIÓN

Nos encontramos en el último mes del año luego de haber transitado juntos gran parte del periodo lectivo 2024. Año que nos ha dejado muchos aprendizajes y desafíos por delante.

Durante el segundo cuatrimestre se desarrollaron las siguientes acciones:

- Encuentro de Prácticas y Residencias Educativas. Con una enorme organización por parte de las 6 sedes que llevaron adelante los talleres destinados a fortalecer el campo de las prácticas docentes y profesionalizantes de las carreras de formación docente y las carreras técnicas. Participaron 3737 asistentes (3169 estudiantes y 568 docentes).
- Elaboración de las propuestas institucionales enmarcadas en el Plan de Mejora institucional del INFD e INET.
- Reuniones con los equipos de investigación que en el marco de la línea de investigación educativa del INFoD iniciaron las acciones para su posterior implementación.
- Revisión y modificación de los diseños curriculares de los Profesorados de Educación Secundaria de Lengua y Literatura y Matemática, y de diseños curriculares de carreras técnicas, cuyos circuitos de aprobación jurisdiccional indican que 11 (once) ya cuentan con aprobación final y su respectivo instrumento legal, y 8 (ocho) se encuentran en trámite de aprobación.
- Relevamiento de información necesaria para la modificación de los diseños curriculares de los Profesorados para la Educación Secundaria en Matemáticas y Lengua y Literatura. Elaboración de propuesta de NAP para el campo de la formación general y el campo de la formación específica; y elaboración de propuesta del marco referencial de capacidades profesionales para la formación docente inicial, según la nueva normativa vigente para la aprobación de las carreras de formación docente Res. CFE 467/24.
- Firma de convenios con más de cuarenta empresas del sector económico y productivo con la intención de ampliar las opciones de pasantías para las prácticas profesionalizantes. Entre ellas podemos mencionar a la consultora *ADECCO Argentina S.A.*, *AGV Servicios Mineros S.R.L.*, *AUTOSOL S.R.L.*, *BHÜRG ENERGY S.R.L.*, *B.M.I. S.A.*, *BORAX Argentina S.A.*, *CAMINO A S.A.*, *CARFILA S.R.L.*, *CATERING DE LAS NUBES S.R.L.*, *CERÁMICA SALTEÑA S.A.*, *CURTIEMBRE ARLEI S.A.*, *PUNA MINNING S.A.*, *HIERRONORT S.R.L.*, *FRIGORÍFICO BERMEJO, EDESA, SODA IDEAL S.R.L.*, entre otras.
- Participación en diversos actos, muestras y/o eventos que las instituciones y distintas dependencias del Ministerio de Educación Cultura, Ciencia y Tecnología desarrollaron para toda la comunidad



educativa.

- Visitas a diversas instituciones de la provincia para acompañar y continuar con la tarea formativa en sus diversas dimensiones.
- Participación de acciones enmarcadas en el Plan Jurisdiccional de Alfabetización.
- Participación durante todo el año 2024 del Consejo Económico y Social de la Provincia en la elaboración de Informe de Estudio de Formación y Educación Técnica en la provincia de Salta. [2611-relevamiento-CES.pdf](#)
- Reunión presencial con los Responsables Institucionales con el motivo de acordar mejoras en nuestra normativa vigente del nivel de educación superior, en el mes de diciembre.

1.1. Calendario Escolar

Por Resolución N° 003/24 de la Secretaría de Planeamiento Educativo y Desarrollo Profesional Docente, se aprobó el calendario escolar y sus normas de aplicación a regir durante el período de actividades educativas 2024. En el caso de las unidades educativas dependientes de la Dirección General de Educación Superior, podrán consultar y programar las actividades educativas según las fechas previstas hasta la finalización del periodo académico del presente año:
<https://www.edusalta.gov.ar/index.php/docentes/normativa-educativa/calendario-escolar-2024/6547-calendario-escolar-periodo-lectivo-2024-res-spe-n-003-24/file>

Las instituciones deben permanecer abiertas hasta el último día hábil de diciembre

1.2. Reubicaciones y/o Reasignaciones

Respecto de los procesos de reubicación y/o reasignación establecido por Resolución N°5163/11, que explicita las situaciones en que se aplica el procedimiento y su descripción tanto para las institucionales como para las interinstitucionales.

<https://dges-sal.infed.edu.ar/sitio/resoluciones-provinciales/upload/Res-5163-11.pdf>,

Se solicita la presentación urgente de los borradores de reubicaciones/reasignaciones 2025, para su revisión. A su vez, se recuerda la elevación de: nota de solicitud de aprobación del plan propuesto, los formularios de reasignación y/o reubicación, acompañados con copias autenticadas del Acta del Consejo Asesor, Acta Acuerdo si correspondiere, y de las declaraciones juradas de los docentes.



1.3. Memoria Institucional

Respecto a la memoria institucional se sugiere sistematizar la información para dar cuenta del trabajo que realiza cada institución, no solo para contar con un registro histórico de su propia cultura, sino también porque en términos de evidencias, ésta, se constituye en una fuente significativa de análisis para comprender los procesos de mejora que se requieren en el fortalecimiento de la calidad de la formación inicial que nos compete. Por favor, completen en el siguiente enlace la Memoria Institucional hasta el **28 de febrero de 2025**: <https://forms.gle/tJKRFdxUAMYGA3P8A>

2. PERÍODO INICIAL

Para afianzar nuestro nivel de educación superior necesitamos reencontrarnos con nuestro sentido formativo en todas sus dimensiones, por lo que, requerimos de una mirada autoevaluativa de lo acontecido y una mirada estratégica para priorizar las acciones para el próximo año académico.

2.1. Período de orientación, ambientación y/o nivelación

Debemos planificar en consecuencia aquellas acciones que nos permitirán acompañar las trayectorias estudiantiles desde principio a fin. Conocer y comprender las capacidades académicas de los ingresantes implica pensar cómo abordarlas desde una pedagogía del cuidado, cómo enriquecerlas durante el cursado de la carrera desde una pedagogía de la singularidad, y cómo fortalecerlas para ser puestas en acto profesionalmente.

Asumamos el desafío y el compromiso de fortalecer la calidad educativa de la educación superior trabajando en equipo y coordinando acciones que nos convoquen a pensar en lo común: que son las trayectorias de los estudiantes de nuestro nivel educativo.

Entendiendo que acompañar a los ingresantes en esta etapa es fundamental para sus trayectorias formativas, sugerimos lo siguiente:

- Pensar en un dispositivo destinado a organizar este trayecto. Proporcionando a los estudiantes un material de estudio (cartilla) al momento de su preinscripción en las carreras.
- Ofrecer una cartilla digital y/o impresa con el desarrollo de contenidos sobre resolución de problemas, comprensión lectora, y otros conocimientos que consideren básicos para estudiar en nuestro nivel.
- Tomar un examen de admisión **antes** del inicio del Periodo de orientación, ambientación y/o nivelación teniendo en cuenta el cupo de cursantes por carrera.
- Organizar cronograma de cursado con horarios y espacios apropiados

para el desarrollo de las actividades.

- Definir perfiles que reúnan las condiciones para el dictado de los contenidos y capacidades a formar. Recuerden que los ingresantes generan y demandan una dinámica de trabajo diferenciado del resto, por la que el desafío deberá incluir actividades para conocerlos y reajustar las propuestas consensuadas. Se requiere que el personal designado para el cumplimiento de esta tarea planifique las propuestas de manera conjunta, evitando el desconocimiento del trabajo del otro docente y tendiendo siempre a la articulación de los contenidos y de las estrategias a desarrollarse.
- Registrar aspectos de la implementación de la propuesta elaborando un informe final que diera cuenta de una mirada preliminar sobre el desempeño y evidencias de aprendizajes en dicho periodo de los cursantes.
- Socializar el informe en la primera jornada institucional del periodo 2025.

Por todo ello, se solicita a cada unidad educativa la presentación, en formato papel, del dispositivo diseñado para cada oferta académica considerando los siguientes apartados:

DISPOSITIVO EXAMEN DE ADMISIÓN

- Cronograma (actividad, fecha, hora)
- Modalidad de examen
- Criterios de evaluación
- Profesores a cargo por carrera
- Cupo de admisión establecido por cada carrera

DISPOSITIVO PERIODO DE ORIENTACIÓN, AMBIENTACIÓN Y NIVELACIÓN

- Cronograma (actividad, fecha, hora)
- Programa en función de los contenidos a abordar
- Estrategias para desarrollar durante el cursado
- Profesores a cargo por carrera

Finalizados, tanto el examen de admisión como el periodo de orientación, ambientación y nivelación, se sugiere analizar la información y lo acontecido en ambos procesos, con el motivo de compartir con los profesores de primer año aquellas características más relevantes de las trayectorias académicas de los estudiantes que ingresaron según los cupos establecidos. En este sentido, se recomienda que los coordinadores de carrera realicen reuniones para articular la información del periodo de orientación, ambientación y nivelación con la etapa diagnóstica de cada espacio curricular



en todas las carreras.

2.2 Legajo de estudiantes

Respecto a la documentación que conforma el legajo del estudiante, debe ajustarse a lo normado por el Art. 6° del Reglamento Académico Marco (Res. N° 2484/13).

El Certificado de Control Anual de Salud Integral Obligatorio se renueva anualmente, como su denominación lo indica, según la Disposición Conjunta de la Dirección General de Educación Superior N° 284/18 y de la Dirección General de Educación Privada N° 241/18, en cuyo anexo se aprueba el siguiente formulario:

<https://dges-sal.infed.edu.ar/sitio/wp-content/uploads/2018/11/Formulario-Certificado-de-Control-Anual-de-Salud-Integral-Oblig.pdf>

2.3 Ingreso personas mayores de 25 años

Recordamos que se debe elevar en la segunda quincena del mes de diciembre el informe de sistematización de datos de aquellos aspirantes al ingreso a la institución educativa mayores a 25 años que no hayan cumplimentado los estudios de Nivel Medio a la Dirección General de Educación Superior. (Según [Resol 4473/00 - Anexo inciso 5](#))

2.4 Mesas de exámenes

Deben respetarse las fechas y horarios establecidos por calendario escolar para la diagramación de éstas. Al iniciar la instancia examinadora, debe constituirse el tribunal correspondiente, sus miembros no pueden retirarse del mismo hasta que haya sido evaluado el último estudiante, y controladas las actas de exámenes correspondientes, por el personal institucional.

Se recuerda que, si un docente se desempeña en más de un establecimiento educativo y tiene superposición de mesas en un mismo día y turno, en diferentes instituciones, deberá asistir a tomar examen en la que haya sido notificado primero e informará en las otras instituciones de tal situación para que se re programe la fecha.



2.5 Balance. Rendición de fondos institucionales

Rendición Fondos SITRARED

Se solicita a las unidades educativas, avanzar con la rendición de fondos por SITRARED para poder continuar percibiendo los mismos. La misma se debe presentar en la Unidad Técnica Provincial, Lavalle 550. Correo electrónico: utpcontable@gmail.com

Asimismo, recordamos los datos de referentes por institutos para que puedan comunicarse ante cualquier dificultad y/o consultas:

Prof. Cristian E. Espinosa

Referente de Línea: 6001; 6005; 6006; 6014; 6017; 6026; 6027; 6030; 6031; 6036; 6036-1; 6043; 6045; 6048; 6049; 6052; 6017-1; 6028-1; 6037-5; 6004; 6053; 6011; 6019.

Correo Electrónico: cristianespinosa2289@gmail.com

Teléfono: 3875256999

Prof. Rodríguez Néstor Alejandro

Referente de Línea: 6007; 6012; 6035; 6039; 6040; 6041; 6016; 6025; 6042; 6047.

Correo Electrónico: alejandropmsalta@gmail.com

Teléfono: 3875127409

Prof. Horacio Martín Resina Pérez

Referente de Línea: 6002, 6002-3, 6009, 6015, 6038, 6046, 6050, 6044, 6037-2, 6023, 6013.

Correo Electrónico: resinatin@gmail.com

Teléfono: 3875113130

Fondos institucionales

Se encuentra vigente lo establecido en: Circular 05/18 [Circular-DGES-005-2018.pdf](#), y Circular 01/21 [Circular-1-DGES-2021.pdf](#), correspondiendo al Consejo Asesor de cada institución, efectuar un control de los ingresos y egresos realizados.

Los institutos deberán realizar recibos con numeración preimpresa y membrete institucional, cuyos originales se entregarán al aportante y en los cuales deberá consignarse: fecha, apellido y nombre, curso y carrera, concepto e importe (en letras y números), firma y aclaración de la persona que recibe el aporte. Todos los recibos tendrán sello del instituto.



En un libro diario u otra planilla similar se deben registrar los ingresos y egresos de la institución de manera cronológica, con corte mensual y presentación cuatrimestral. El mismo debe estar siempre actualizado y disponible en la institución, para cualquier actor institucional o autoridad competente del Ministerio de Educación que lo solicite. (Adjuntamos un modelo de acta para realizar el balance anual, el que debe ser elevado a esta Dirección General- **(Ver ANEXO)**)

Se debe elevar hasta fines de diciembre de este año la nota y el acta del Consejo Asesor, donde se estipulan los montos en concepto de aportes para el año 2.025.

3. SECRETARÍA TÉCNICA

3.1. Movimiento Matricular

Movimiento matricular 2024

Se recuerda informar el movimiento de alumnos, cuya primera presentación se realiza todos los años hasta el 31 de marzo del año en curso, mientras que la segunda procede al inicio del 2° cuatrimestre y la tercera, a su finalización. Es necesario contar con la planilla de movimiento de alumnos, tanto en forma impresa como digital. **Se solicita enviar el último MM hasta antes del 27 de diciembre**, como también la cantidad de pre inscriptos en cada carrera de la oferta autorizada.

Recordamos el formulario vigente:
https://docs.google.com/document/d/1nnfmNEd5IdeXRTfiR_5t4nW8WHmOu9eK/edit

3.2. Otros memorandos

En casos excepcionales tales como cambio de plan de estudios, cierre de carrera, cambio de oferta educativa, entre otros, para la prosecución del trámite, se requiere presentar a Secretaría Técnica la documentación detallada en la Circular 05/20: [Circular 5 /2020](#)



1. ANEXO

Acta N° 01/22

A los días del mes de Diciembre del año 2.0....., se reúnen el Sr. Rector del Instituto,, el Coordinador Institucional, los Coordinadores de Carrera, Profesores y delegados de alumnos de..... con el fin de controlar y de corresponder, aprobar el BALANCE ANUAL de fondos 2.0..... del I.E.S. N°

Se visan los **EGRESOS** en comprobantes presentados (facturas, tickets y recibos a nombre del Instituto o del MECCyT, que constan en el Bibliorato Contable y se clasifica por rubro y fecha de compra).

Se visan los **INGRESOS** registrados en los talonarios oficiales de recibos en su totalidad (y cualquier otro ingreso).

Se detallan a continuación los movimientos (a modo de ejemplo)

- 1) **Saldo 2021** Dinero en caja según acta N° 01/21 del libro contable N° 01 \$23.887,99
- 2) Ingresos por aporte solidario, títulos, diplomas y permisos de exámenes etc.

Talonario N° 1 a	\$ 81.200	Talonario N° 1 b	\$ 34.900
Talonario N° 2 a	\$ 44.150	Talonario N° 2 b	\$ 50.800
Talonario N° 3 a	\$23.700	Talonario N° 3 b	\$ 36.000
Talonario N° 4 a	\$14.950	Talonario N° 4 b	\$ 35.100
Talonario N° 5 a	\$ 16.900	Talonario N° 5 b	\$ 25.600
Talonario N° 6 a	\$ 12.300	Talonario N° 6 b	\$ 31.600
Talonario N° 7 a	\$ 10.900	Talonario N° 7 b	\$ 25.400
Talonario N° 8 a	\$ 8.500	Talonario N° 8 b	\$23.100
Talonario N° 9 a	\$ 18.900	Talonario N° 9 b	\$29.800
Talonario N° 10 a	\$ 12.700		
TOTAL \$ 244.200		TOTAL \$ 292.300	

Total de ingresos

\$ 536.500,00



	<u>INGRESOS TOTALES</u>	<u>\$536.500,00</u>
3) Egresos rubro Librería		\$ 30.853,30
4) Egresos rubro Mantenimiento		\$ 187.793,23
5) Egresos rubro Electrónicos		\$ 133.220,00
6) Egresos rubro Eventos		\$ 43.598,00
7) Egresos rubro Conectividad		\$ 30.700,00
	<u>EGRESOS TOTALES</u>	<u>\$ 434.664,53</u>
	<u>SALDO EN CAJA EFECTIVO</u>	<u>\$101.835,47</u>

Habiéndose revisado los comprobantes de compra y controlado los ingresos, se aprueba el presente balance 2.024. Para constancia se firma al pie.

Observaciones: *Cada factura de compra debe contener el destino y la firma de quien realizó la compra. Y una copia del acta será enviada a Supervisión y otra copia exhibida en un lugar visible de la institución por al menos 30 días).*

Firma
Delegados Alumnos

Firma
Consejo Asesor

Firma
Rector o R.I.