



Provincia de Salta  
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
Dirección General de Educación Superior

CIRCULAR  
DGES  
Nº001

2019

Consideraciones  
al inicio del  
Ciclo Lectivo

Temario:

- 1.- Presentación
- 2.- Cuestiones administrativas
- 3.- Cobertura de Horas Cátedra
- 4.- Trayectorias Estudiantiles
- 5.- Biblioteca
- 6.- Instituto Nacional Formación Docente
- 7.- Organización de agendas institucionales
- 8.- Supervisores
- 9.- Horarios de atención

## 1.-PRESENTACIÓN

Estimados Rectores y comunidad educativa:

El dinamismo natural del tiempo nos pone de cara ante el inicio de un nuevo período lectivo en el nivel superior; momento más que propicio para renovar nuestras esperanzas y fuerzas.

Cada etapa o período que se inicia nos demanda nuevas necesidades, las que se nos presentan como desafíos en la gestión de los IES. Las transformaciones en los niveles obligatorios para los cuales formamos, requieren de la promoción e innovación permanente en los Institutos y de manera particular en las estrategias de enseñanzas, bibliografía, recursos tecnológicos etc.

Las características de la Secundaria 2030, los resultados del operativo Enseñar y la autoevaluación institucional, constituyen un insumo importante para pensar nuestras instituciones en clave de transformación.

Como sabemos este nivel además de formar docentes, cumple con la función de formar técnicos superiores para el mundo productivo; y ambos sectores, nos reclaman competencias y capacidades para esquemas laborales desafiantes; por ello, además de otros aspectos, queremos poner el acento en las "Prácticas", tanto docentes como profesionalizantes.

Los espacios para las prácticas deben ser lo suficientemente potentes para que los futuros egresados continúen aprendiendo, a la vez que les permitan poner en acción lo ya aprendido.

En nuestras manos tenemos la oportunidad de forjar el futuro de miles de salteños, y es nuestra responsabilidad. Con este ánimo los invito a desandar este 2019.

Cordialmente

Prof. Enrique Jaureguis  
Director General

## 1.1.- Equipo

<b>Director General</b>
Prof. Enrique Jáureguis
<b>Supervisora General</b>
Prof. Elsa Pinikas
<b>Secretaria Técnica</b>
Lic. Patricia Taritolay
<b>Jefe Departamento Administrativo</b>
Sr. Francisco Jaime
<b>Equipo de Supervisores</b>
Prof. Ricardo Gamietea Prof. Miriam González Prof. Carolina Maza Prof. Diego Montenegro Prof. Mirians Muñoz Prof. Norma Politti
<b>Equipo Técnico Supervisión</b>
Sra. Raquel Almirón Sra. Teresa Marín Prof. Graciela Rodríguez Prof. Beatriz García Prof. Claudia Gálvez
<b>Equipo Secretaría Técnica</b>
Prof. Pablo Choque Prof. Rubén Salomón Prof. Alicia Suarez Sr. Benjamín Beltrán Sr. José Velarde

## 2.- CUESTIONES ADMINISTRATIVAS:

Se les recuerda que deben atender a las siguientes cuestiones:

- **Actas acuerdo interinstitucionales**, con quienes el instituto comparte edificio. Si aún no las firmaron, deben hacerlo hasta el 30 de Marzo. Comunicarse al respecto con el supervisor correspondiente.
- **Sistema de gestión de estudiantes Taqinki** disponible para los institutos que aún no lo implementaron, y deben hacerlo, puesto que la meta es universalizarlo en el presente ciclo lectivo. A tal efecto, comunicarse con el TS Luis Rivero (luisitorivero gmail.com; rivero.cesarluis gmail.com) o en la sede de la DGES.

- **Consejo Asesor/Directivo** organizado como órgano colegiado que legitimen la gestión institucional, en diversas tareas, tanto académicas como administrativas. Se recuerda que en la Circular 5/18, se les solicitó la rendición de finanzas institucionales con intervención del mismo. Se requiere, a quienes aún no lo hicieron, cumplimentar con los plazos estipulados.

- **Mantenimiento/Acondicionamiento Edificio**, acordado por las autoridades de las instituciones que comparten edificio, en cuanto al destino y utilización de fondos. A tal efecto, ya se realizó el depósito de la primera cuota en las cuentas institucionales. Recordar la RM 4013/06 y la Circular Conjunta 8/18. La ejecución de los fondos, debe realizarse hasta el 30 de abril.

3.-COBERTURA DE HORAS CÁTEDRA: Las horas cátedra deben estar cubiertas, por concurso, y/o reasignaciones; sólo en casos extremos y debidamente fundados serán cubiertas por designaciones a término con anuencia del Consejo Asesor de la Institución:

3.1.- Concursos: Deberán sustanciarse previamente al inicio del período lectivo, sean del primer cuatrimestre o del segundo. Se trabajará con el siguiente formato en las disposiciones de convocatoria:

Espacio Curricular  (Consignar correctamente el nombre)	Carrera y Diseño Curricular  (Consignar correctamente el nombre)	Curso, División y Turno	Carga Horaria y Régimen	Causal de Vacante	Titulación competente al espacio curricular	Miembros de Tribunal y su titulación

3.2.- Reasignaciones: La fecha límite de presentación es el 31 de marzo. A los efectos de la incompatibilidad horaria, tener en cuenta el marco normativo vigente (Dcto. 14/91, RM 103/99 y la emitida anualmente en el marco de acuerdos salariales).

3.3.- Designaciones a término: Se trabajará con el siguiente formato y siguiendo el mismo procedimiento ya estipulado por normativa:

Carrera y Diseño Curricular  (Consignar correctamente)	Espacio Curricular  (Consignar correctamente el nombre)	Curso y División	Carga Horaria y Régimen	Causal de Vacante (*)	Postulante y Perfil

(\*) Causal de Vacante: Especificar si corresponde:

- Creación de Curso
- Implementación de Nueva Carrera (en caso de cambio de Diseño Curricular)
- Renuncia: Especificar Nombre, DNI y fecha de Renuncia del docente
- Licencia: Especificar Nombre, DNI y fecha de Inicio de Licencia del docente
- Designación a Término de Docente: Especificar Nombre y DNI del docente designado a término.

#### 4.- TRAYECTORIAS ESTUDIANTILES:

- Los trámites de AM 25, deben culminar con la emisión de Disposición por parte de la DGES, por lo tanto, se solicita enviar a la brevedad los resultados de exámenes y legajos de los solicitantes.
- Cuando se presenten casos de movilidad estudiantil, tener en cuenta el apartado de Equivalencias de la RM 2484/12 (RAM), recordando siempre que la carrera a la que se ingresa, debe tener apertura de oferta, es decir **primer año del plan vigente**.
- Enviar planilla de Movimiento de alumnos, 15 días posteriores al inicio de clases, deberá informar a Secretaría técnica, matrícula 2019, y egresos producidos en los últimos turnos de exámenes, consignando cohorte a la que pertenece. Utilizar la planilla remitida por los supervisores, oportunamente.
- Para solicitar tutorías, remitirse a la RM 863/95.
- Aperturas parciales de cátedra, se tramitan con pedido formal a Supervisión, adjuntando estados curriculares de estudiantes incluidos, y las solicitudes de los mismos.
- La regularidad de una unidad curricular, tiene una duración de dos años, contabilizando de Marzo de Marzo, independientemente del régimen (anual o cuatrimestral), ya que el período lectivo de cada año, culmina en Marzo del año siguiente.
- Las extensiones de regularidad, se otorgan excepcionalmente, atendiendo a las trayectorias académicas y los cambios de planes de estudio.

5.- BIBLIOTECA: El año pasado, el INFOD, envió material bibliográfico para cada instituto con carreras de formación docente. Se solicita que

5.- BIBLIOTECA: El año pasado, el INFOD, envió material bibliográfico para cada instituto con carreras de formación docente. Se solicita que los profesores incluyan el mismo, en sus programas, cuando correspondiere.

6.- INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN DOCENTE: A continuación, se detallan referentes y equipo técnico jurisdiccional:

ARAGONÉS, Herman	Referente contable
PESCE, Danila	Diseño y Desarrollo Curricular
BARRIONUEVO, Estela	Formador de Formadores
IRUARRIZAGA, Noelia Leonor	Planeamiento del Sistema Formador
RIVERO, Cesar Luis	Planeamiento del Sistema Formador (soporte informático)

7.- ORGANIZACIÓN DE AGENDAS INSTITUCIONALES:

- Producto de la política educativa nacional y jurisdiccional, se estipulará la Semana de ESI (Educación Sexual Integral), una por cuatrimestre. En el primer cuatrimestre, del 3 al 7/06, con presentación previa del proyecto, el 24 de mayo. En el segundo cuatrimestre, del 7 al 11/10, con presentación previa del proyecto 11 de Septiembre.

-Los IES solo organizarán Acto de Colación (y no de fin de curso), estableciendo la fecha según la recepción de títulos y comunicando, con un mes de anticipación, a la DGES la fecha definida.

8.- SUPERVISORES: Acompañarán a las instituciones en todas las instancias que los requieran: organizativa, administrativa, de apertura al medio; y de manera particular la pedagógica didáctica

9.- HORARIOS DE ATENCIÓN DEL EQUIPO DE SUPERVISIÓN Y SECRETARÍA TÉCNICA: Se informa que a partir del día de la fecha, el horario de atención y consulta, es de 9.00 a 13.30, los días Lunes, Miércoles y Viernes.

*[Handwritten signatures and stamps]*

**Prof. ELSA ISABEL PINIKAS**  
 Supervisora General  
 Dirección Gral. de Educ. Superior  
 Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
 SALTA

**Prof. ENRIQUE JAUREGUIS**  
 Director General  
 Dirección Gral. de Educ. Superior  
 Minist. de Educ. Ca. y Tecnología

5