



## Circular 1/2020

**Dirección: San Luis 52 – Salta Capital - Teléfonos: 4373088/052**  
**Correo electrónico: [dgesuperiorsalta@gmail.com](mailto:dgesuperiorsalta@gmail.com)**

## Circular N°001

---

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

He llegado a una conclusión aterradora: yo soy el elemento decisivo en el aula. Es mi actitud personal la que crea el clima. Es mi humor diario el que determina el tiempo. Como maestro, poseo un poder tremendo: el de hacer que la vida de un niño sea miserable o feliz. Puedo ser un instrumento de humor, de lesión o de cicatrización.

*(Haim G. Ginott, citado por Guillermo Jaim Etcheverry en La tragedia educativa)*

**Estimados/as Rectores/ras, equipos de gestión y miembros de las respectivas comunidades educativas:**

Hoy no solo damos inicio a un nuevo ciclo lectivo sino también a una nueva gestión en Educación Superior, motivos para (re)pensarnos como nivel y como responsables de generar políticas educativas e institucionales que den cuenta de su profesionalización.

Me encuentro, en esta nueva gestión, al frente del nivel superior, con el desafío de haber formado parte de él durante toda mi carrera profesional y de haber sido profesora en el trayecto de las prácticas docentes en varias de sus instituciones. Estos antecedentes me comprometen con el nivel, con los colegas y con los futuros profesionales.

En este sentido, en conformidad con los compromisos asumidos, algunas de las líneas de trabajo que orientarán nuestra tarea en el futuro apuntan a las siguientes metas de gestión:

- a) profesionalizar el nivel proponiendo la gestión de estrategias en los ámbitos de toma de decisión que redunden en beneficio de las funciones inherentes al nivel superior, promoviendo el desarrollo de los tres ejes de la formación: docencia, investigación y capacitación;
- b) acompañar a la gestión institucional desde la escucha atenta y la orientación oportuna, resignificando los canales formales de comunicación y constituyéndonos en verdaderos colaboradores de la gestión de las instituciones –tal como lo requieren los tiempos actuales– sin transformarnos en meros burócratas administrativos;
- c) propiciar el trabajo colaborativo entre instituciones, con el aporte del Consejo Provincial de Rectores, que redunde en intercambios de experiencias en un circuito fluido, a través de la revista digital *Redes* o caminos alternativos, para enriquecer las prácticas institucionales y potenciar los recursos existentes.

Como una de las concepciones primordiales de este equipo es que entre todos construimos la educación superior, lo enunciado deviene en la presente invitación a realizar aportes y sugerencias que sumen a nuestro crecimiento como nivel.

Mgter. Elizabeth Carrizo  
Directora General de Educación  
Superior - Salta

## Índice

1. Equipo.....	6
2. Fortalecimiento institucional .....	7
3. Aspectos organizativos .....	7
3.1 Cobro de inscripción y/o aranceles .....	7
3.2 Seguro escolar .....	7
3.3 Acuerdos interinstitucionales de edificio compartido .....	7
4. Cuestiones administrativas .....	8
4.1 Cobertura de horas cátedra .....	8
4.2 Carpetas médicas .....	9
5. Recomendaciones generales.....	9
5.1 De los docentes .....	9
5.2 De los estudiantes .....	10

## 1. Equipo

### **Directora General**

Mgter. Elizabeth Y. Carrizo

### **Supervisora General**

### **Secretaria Técnica**

Prof. Ruth O. Bautista Guanca

### **Jefe del Departamento Administrativo**

Sr. Francisco Jaime

### **Equipo de Supervisores**

Prof. Lic. Daniel Torrejón

Prof. Mgter. Mariana Campos

Prof. María Antonieta Arévalos

Prof. María Elvira Giménez

### **Equipo Técnico de Superior**

Sra. Raquel Almirón

Sra. Teresa Marín

Prof. Graciela Rodríguez

Prof. Beatriz García

Prof. Carolina Sató

### **Equipo Secretaría Técnica**

Prof. Pablo Choque

Prof. Rubén Salomón

Prof. Alicia Suárez

Sr. Benjamín Beltrán

Sr. José Velarde

## **2. Fortalecimiento institucional**

Se solicita dar continuidad al dispositivo de fortalecimiento institucional del Nivel Superior (Resoluciones del Consejo Federal de Educación N° 286/16, 316/17), trabajado durante los años 2018 y 2019 a partir de las orientaciones de INFOD, y plasmado en la PROPUESTA DE TRABAJO INSTITUCIONAL (PTI), en la cual se focalizaría la formación en los desafíos de la práctica docente y el desarrollo de las capacidades profesionales y de comunicación de los estudiantes.

Para avanzar en este proyecto, con el fin de evaluarlo y producir los ajustes necesarios para el presente año lectivo, se recomienda convocar a los docentes a jornada pedagógica institucional los días 30 o 31 de marzo de 2020. Solamente se justificará la inasistencia de los docentes a quienes les coincidiera la convocatoria, puesto que los aportes de cada uno son muy valiosos a la hora de encarar prácticas significativas.

## **3. Aspectos organizativos**

### **3.1 Cobro de inscripción y/o aranceles**

Se recuerda la no obligatoriedad de su cobro, estipulada por sugerencia del Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta, según Expte. N° 0010226-93741/2019 -0; no obstante, es importante reconocer que el ingreso por esta vía permite a las instituciones solventar gastos insoslayables para su funcionamiento y mantenimiento. Se sugiere consensuar estrategias para informar a la comunidad educativa el destino y la rendición de estos fondos.

### **3.2 Seguro escolar**

Se recuerda que, para los estudiantes, es obligatorio el pago del seguro escolar. Es necesario contar con su cobertura, en especial para realizar salidas inherentes a las actividades del trayecto de prácticas y/o espacios del campo disciplinar (Resoluciones N° 3124/12, 3418/12).

### **3.3 Acuerdos interinstitucionales de edificio compartido**

Se solicita a los equipos de gestión celebrar convenios con las instituciones con las que se comparte edificio, a los efectos de pautar las normas de convivencia por las que se regirán en el presente año lectivo. Se sugiere mantener una comunicación fluida entre directivos, a los fines de construir y fortalecer vínculos que favorezcan el abordaje y la resolución de los conflictos que se suscitaren en la convivencia.

## 4. Cuestiones administrativas

### 4.1 Cobertura de horas cátedra

Todos los espacios curriculares deben ser cubiertos por concurso o reasignación, conforme con normativa vigente (Disposición N° 269/03 y Resolución N° 5163/11). En caso de no poder hacerlo, se designará a término, con el aval del Consejo Asesor institucional.

Es responsabilidad de los Rectores o Coordinadores a cargo de la Institución cubrir las unidades curriculares por concurso, lo que garantiza a los docentes de Educación Superior el acceso democrático a las cátedras. Deberán sustanciarse previamente al inicio de clases, sean anuales o cuatrimestrales, del primero o del segundo cuatrimestre. 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 Régimen	Causal de Vacante	Titulación competente al espacio curricular	Miembros de Tribunal y su titulación

Solamente se reasignan horas de docentes que las hayan concursado y, obviamente, cuando respondan al perfil profesional requerido en el espacio a reasignar. El docente que ha concursado sus horas tiene derecho a ser reasignado en cualquier espacio vacante en la institución, toda vez que se modifique el plan de estudios o se cambie la carrera, siempre que posea el perfil. Si no se pudiera reasignar en el mismo instituto, por normativa, podría hacerse interinstitucionalmente.

En el caso de las designaciones a término, solo se autorizarán las solicitudes que se presenten con el aval del Consejo Asesor, acompañadas con los títulos respectivos y el curriculum vitae nominal, y justificándolas en el caso de espacios que lleven más de un ciclo lectivo sin concursar.

#### 4.2 Carpetas médicas

Se recuerda que las solicitudes de carpeta médica (Circular N° 01/16 de la Dirección General de Personal MECCyT) siempre deben ser confeccionadas por el establecimiento en donde presta servicios el agente que las solicita.

Excepcionalmente, cuando el agente resida en Salta Capital y trabaje en establecimientos muy distantes, o en el caso de anexos o sedes dinámicas sin autoridades competentes, esta Dirección General podrá confeccionar el pedido de carpeta médica, siempre y cuando el docente haya sido informado en la última POF enviada en tiempo y forma, requisito necesario para verificar fehacientemente si el solicitante presta servicios en una unidad educativa bajo su dependencia.

Con la solicitud debidamente conformada y la identificación pertinente, el agente deberá dirigirse a control médico en "MAS - MEDICINA LABORAL", sito en Urquiza 524 de Salta Capital, o en las oficinas correspondientes ubicadas en el interior de la provincia.

### 5. Recomendaciones generales

Se sugiere, además, construir un clima institucional favorable a la buena convivencia de todos sus actores.

#### 5.1 De los docentes

Se solicita a los docentes el cumplimiento de su carga horaria y la puntualidad- En el caso de que no pudieran asistir a mesas de exámenes, la comunicación de su inasistencia con el fin de que el suplente se haga cargo.

Se requiere que la gestión del Instituto revise los siguientes documentos:

- **Declaraciones juradas**, teniendo en cuenta incompatibilidades y tope de 45 horas (Decreto 380, art. 8).
- **Licencias**, según el encuadre general del marco normativo (Decreto N° 4118).
- **Curso de nivelación**, elevando las designaciones de sus responsables con la copia del acta del Consejo Asesor adjunta y la declaración jurada correspondiente.

## 5.2 De los estudiantes

Se recuerda informar el movimiento inicial de alumnos hasta el 31 de marzo, información que debe ser presentada en la planilla confeccionada al efecto, tanto en forma impresa como digital (Sección Normativa/Documentos/Formularios del sitio de la DGES).

Se solicita a los estudiantes que canalicen sus demandas por la vía jerárquica correspondiente, de manera que los problemas se resuelvan en las instituciones evitando que deban ser resueltos por la Dirección de Educación Superior. Se les recomienda el conocimiento del Régimen Académico Marco (RAM, Resolución N° 2484/13).



Prof. RUTH O. BAUTISTA  
SECRETARIA TECNICA  
Dirección Gral. de Educación Superior  
Minist. de Educ. Cultura, Ciencia, Tecnología  
Salta



Mgto. ELIZABETH Y. CARRIZO  
DIRECTORA GENERAL  
DIRECCION GRAL. DE EDUC. SUPERIOR  
MINISTERIO DE EDUCACION, CULTURA,  
CIENCIA Y TECNOLOGIA  
PCIA. DE SALTA