



CIRCULAR 1

Febrero 2026



EQUIPO DE GESTIÓN

DIRECTOR GENERAL

Lic. Carlos Renato Delgado

SECRETARIO TÉCNICO

Dr. Rubén Alberto Clemente

SUPERVISORA GENERAL

Esp. Carolina Andrea Calderón Gaona

EQUIPO DE SUPERVISORES

Mgter. José Eduardo Poma

Lic. Luis Reinaldo Colque

Esp. Ivone Anahí Patagua

Lic. Cintia Roxana López



ÍNDICE

PALABRAS INICIALES	4
1. GESTIÓN	5
A. Calidad Educativa	5
B. Trayectorias Académicas	5
C. Capacitación Docente	6
D. Gestión Institucional.....	6
2. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	6
Calendario Escolar	6
Periodo de orientación, ambientación y/o nivelación.....	6
Reubicaciones y/o Reasignaciones	8
Infraestructura	8
Legajo de estudiantes.....	9
Seguro escolar	9
Acuerdos interinstitucionales de edificio compartido	9
Acuerdos de Convivencia Institucional.....	10
Sistema Taqinki.....	10
Planificador de acciones institucionales.....	10
3. PRIMERA JORNADA INSTITUCIONAL.....	11
4. SECRETARÍA TÉCNICA.....	12
Movimiento Matricular 2026	12
Convenios con otras instituciones del medio	12
Cobertura de horas cátedras	13
Cobertura de horas cátedras – Procedimiento posterior a la sustanciación	13
Cobertura de horas cátedras – Consideraciones finales	14
Ingreso a los Institutos de Educación Superior de personas mayores de 25 años que no hayan cumplimentado los estudios de Nivel Medio / Nivel Polimodal / Secundarios.....	14
Vía Jerárquica	15
ANEXO 1	16

PALABRAS INICIALES

Estimados Rectores y Responsables Institucionales:

Les damos la bienvenida al periodo lectivo 2026, año en el que pretendemos renovar el compromiso que compartimos: hacer de la Educación Superior una oportunidad genuina para transformar la vida de nuestros jóvenes.

Sabemos que, frente a los desafíos de un mundo en constante cambio, la formación docente y profesional nos convoca a:

- repensar nuestras prácticas de enseñanza y evaluación para que el aprendizaje sea significativo y situado,
- fortalecer el acompañamiento para asegurar que el ingreso, la permanencia y el egreso de los estudiantes sea garantizado y
- profundizar el diálogo entre nuestros institutos y las necesidades productivas y sociales de cada región.

Los invitamos a leer y compartir con toda la comunidad educativa esta primera circular del año en curso, esperando que a través de ella podamos construir lazos, reflexionar sobre lo que nos acontece y proyectar un espacio formativo de excelencia y equidad.

Que el 2026 nos encuentre trabajando con la convicción de que la educación superior es, ante todo, un derecho que debemos cuidar, sostener y enriquecer en todo momento.

¡Buen inicio de ciclo lectivo para toda la comunidad educativa de todos y cada uno de los Institutos de Educación Superior!

Equipo de Gestión de la DGESup.

1. GESTIÓN

Este periodo lectivo 2026, nos demanda muchos desafíos y objetivos por cumplir. Juntos recorreremos un camino planificado que tiene los siguientes Objetivos Estratégicos:

- ✓ Mejorar la calidad educativa mediante estrategias innovadoras y sostenibles.
- ✓ Fortalecer las trayectorias académicas para reducir la deserción y aumentar la tasa de egreso.
- ✓ Diseñar y ejecutar programas de capacitación continua para docentes.
- ✓ Profesionalizar la gestión institucional mediante formación específica y situada.

Para ello, planteamos una serie de Estrategias y Acciones, que le darán continuidad a lo desarrollado en años anteriores:

A. Calidad Educativa

- Actualizar los planes de estudio de carreras de formación docente y formación técnica en función de las necesidades del contexto socioproductivo y de las demandas formativas respecto al rol docente en la actualidad.
- Implementar el uso de tecnologías educativas como herramientas de apoyo para enseñar y evaluar.
- Desarrollar sistemas de evaluación y monitoreo continuo para medir el impacto de las intervenciones educativas.

B. Trayectorias Académicas

- Establecer análisis personalizados de las trayectorias estudiantiles para acompañar el ingreso, la permanencia y el egreso en cada carrera.
- Diseñar itinerarios académicos potentes que permitan reducir la deserción.
- Incrementar la participación de los estudiantes en la institución para fortalecer vínculos convivenciales y académicos.

C. Capacitación Docente

- Organizar cursos y talleres sobre la enseñanza y la evaluación de los aprendizajes.
- Promover el intercambio de experiencias docentes mediante comunidades de aprendizaje y espacios de encuentros zonales del personal docente.
- Incentivar la participación en programas de formación especializada y posgrados.

D. Gestión Institucional

- Diseñar programas de capacitación en liderazgo y planificación estratégica para equipos directivos.
- Implementar herramientas digitales para la gestión administrativa y académica.
- Fomentar la colaboración interinstitucional para el intercambio de buenas prácticas en gestión.

2. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

Calendario Escolar

Por Resolución N°121/25 de fecha 11 de diciembre del año 2025 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 2026.

En el caso de las unidades educativas dependientes de la Dirección General de Educación Superior, podrán consultar las fechas previstas para cada acción institucional que deba planificarse en el periodo académico del presente año:

[Calendario Escolar periodo 2026](#)

Periodo de orientación, ambientación y/o nivelación

En el marco de las acciones de acompañamiento a las trayectorias estudiantiles en el Nivel Superior, se pone a disposición de los Institutos de

Educación Superior una serie de cuadernillos de ingreso elaborados por el equipo de Políticas Estudiantiles del INFoD – Jurisdicción Salta, en articulación con el Área de Planeamiento del Sistema Formador - INFoD.

Estos materiales fueron diseñados como recursos pedagógicos de apoyo para los cursos de ingreso, con el propósito de acompañar a las y los estudiantes en sus primeros pasos por el Nivel Superior, fortaleciendo el aprendizaje del oficio de estudiante, el conocimiento de la cultura institucional y el desarrollo de herramientas académicas fundamentales para el inicio de la trayectoria formativa.

Los cuadernillos abordan contenidos vinculados a:

- la transición al Nivel Superior,
- las prácticas de lectura y escritura académica,
- las estrategias de estudio,
- el conocimiento del Reglamento Académico Marco,
- y la construcción progresiva de la identidad profesional, con propuestas diferenciadas para Formación Docente y Tecnicaturas Superiores.
- Con el objetivo de garantizar accesibilidad, flexibilidad y adecuación a los distintos contextos institucionales, los materiales se encuentran disponibles en diversos formatos:
 - versión digital a color (PDF),
 - versión en blanco y negro, pensada para su impresión, o y una versión editable (formato Word), que permite a cada institución realizar las adecuaciones que considere pertinentes en función de su proyecto institucional y de las características de su población estudiantil.

Se sugiere a los equipos directivos y docentes considerar estos cuadernillos como material de apoyo para el diseño e implementación de las propuestas de ingreso que se desarrollan habitualmente durante el mes de febrero, pudiendo ser utilizados de manera total o parcial, según los criterios pedagógicos de cada institución.

Esta iniciativa se inscribe en una perspectiva que concibe el ingreso al Nivel Superior como un proceso que requiere acompañamiento institucional, trabajo articulado y propuestas que reconozcan la diversidad de trayectorias estudiantiles.

Recordamos también que en Circular N° 05/2024 propusimos que *“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”*.

[Descarga de cuadernillos](#)

Reubicaciones y/o Reasignaciones

Se recuerda revisar y dar cumplimiento a lo publicado en Circular N°05/2024, respecto de los procesos de reubicación y/o reasignación establecida 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.

[Resolución N° 5163/11](#)

Se solicita la urgente presentación de los borradores a los Supervisores y personal técnico encargado de cada institución.

Infraestructura

Solicitamos que, por favor, realicen una observación y análisis de las condiciones edilicias de los establecimientos donde funcionan sus unidades educativas y elaboren un **informe detallado** acompañado con imágenes si lo consideran necesario, que podrán enviar a sus Supervisores hasta el 31 de marzo del presente año.

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).

En cuanto al Certificado de Control Anual de Salud Integral Obligatorio, por **Resolución N° 001/2025** de fecha 24 de enero del año 2025, la Secretaría de Gestión Educativa modificó el Art° 2 de 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 lo relativo a la presentación anual del Examen Psicológico por parte de los estudiantes del Nivel Superior y dispone que dicha presentación se haga previo al inicio del tercer año de cursada. La misma se encuentra vigente para el Periodo Lectivo 2026.

Seguro escolar

Se recuerda que, para los estudiantes, es obligatorio el pago del seguro escolar según Resoluciones N° 3124/12 y 3418/12, y la presentación del apto físico, además de toda la documentación requerida por la Res. N° 2484/13. Es necesario contar con la cobertura del seguro y la certificación de salud que constate que el alumno está en condiciones de cursar los diferentes espacios, en especial para realizar salidas inherentes a las actividades del trayecto de prácticas y/o espacios del campo disciplinar. Para el presente Ciclo Lectivo el costo del seguro escolar es de cinco mil cuatrocientos pesos (\$5.400) para hermano mayor y de dos mil setecientos pesos (\$2.700) para hermano menor.

Acuerdos interinstitucionales de edificio compartido

Se solicita a los equipos de gestión celebrar convenios, según la Res 06/2021, 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 susciten en la convivencia.

A tales efectos se recuerda que están vigentes los siguientes marcos legales para establecer los acuerdos pertinentes que garantizarán el poder compartir los edificios y los recursos existentes entre los niveles coexistentes:

[Resolución N° 4013/06](#)

[Disposición Conjunta N° 30-15](#)

[Circular Conjunta N° 08-18](#) [Disposición Conjunta N° 06-21](#)

Acuerdos de Convivencia Institucional

Debido a la importancia de contar con un marco normativo institucional para la convivencia en las instituciones educativas del nivel superior, solicitamos a quienes aún no trabajaron el acuerdo de convivencia institucional, que lo elaboren con la participación de toda la comunidad educativa y lo eleven a su supervisor/a para ser analizado y contar el aval correspondiente de esta DGESup. Para ello recordamos que se encuentra vigente la Disp. N° 227/25 que establece los Lineamientos para la elaboración de acuerdos de convivencia y protocolo de uso de dispositivos digitales.

[Disposición 277/25: Lineamientos para la elaboración de Acuerdos de Convivencia y Protocolo de uso de dispositivos digitales](#)

Sistema Taqinki

La Dirección dispone de un referente para la implementación, actualización, capacitación y asesoramiento del Sistema de Gestión Taqinki. El Profesor Martín Pérez se desempeñará en ese rol, se recomienda al equipo de gestión institucional, contactarse por nuevas orientaciones al email de contacto: sgataqinki@gmail.com

Planificador de acciones institucionales

Compartimos con ustedes este planificador de acciones institucionales destinadas al fortalecimiento de la formación brindada, de manera tal que podamos elaborar un cronograma de las acciones correspondientes al Nivel de Educación Superior tales como: apoyo a escuela, formación continua e investigación. Asimismo, consideramos que cada una de las acciones planificadas deberá vincularse estrechamente con la formación académica de las carreras. Por cuando en el cuadro

de [ANEXO 1](#) podrán plasmarlas y enviarlas por email a esta Dirección General de Educación Superior: dgesuperiorsalta@gmail.com

3. PRIMERA JORNADA INSTITUCIONAL

Según el calendario escolar del presente año, la PRIMERA JORNADA INSTITUCIONAL está prevista para que se desarrolle en las instituciones del nivel superior del 4 al 6 de marzo.

En esta oportunidad, sugerimos que en ésta se pueda trabajar lo siguiente:

Actividades propuestas:

Socializar los análisis realizados sobre los procesos y resultados obtenidos del cursado de cada campo de formación en cada carrera:

- cantidad de estudiantes que regularizaron o promocionaron las materias en las carreras,
- cantidad de estudiantes que abandonaron la carrera y análisis de algunas razones del abandono,
- cantidad de estudiantes que rindieron exámenes, ausentismo en los exámenes y porcentajes de aprobados y desaprobados por campos de formación y/o materias de las carreras,
- análisis de tipos de consignas frecuentes en los exámenes, relacionando con las estrategias didácticas propuestas en los programas, considerando las capacidades profesionales propias del perfil del egresado, entre otros.

La idea de analizar estos indicadores permitirá definir estrategias institucionales de mejoras, generando dispositivos para el cuidado de las trayectorias de nuestros estudiantes. La utilización de la información que proporcionan los organizadores curriculares favorecerá el fortalecimiento de la formación inicial del nivel superior. Asimismo, se requiere que entre todos construyan criterios comunes para crear las mejores condiciones académicas en cada carrera, evitando el trabajo

en solitario, y para promover un trabajo colectivo y colaborativo en la definición de la política educativa institucional.

4. SECRETARÍA TÉCNICA

Movimiento Matricular 2026

Se recuerda informar todos los años el movimiento de alumnos:

- primera presentación se realiza todos los años hasta el 31 de marzo del año en curso,
- segunda procede al inicio del 2° cuatrimestre hasta el 31 de Agosto del año en curso,
- tercera, a la finalización del 2° cuatrimestre hasta el 18 de diciembre del año en curso.

Tener en cuenta que es de imperiosa necesidad enviar la planilla de movimiento de alumnos, en formato papel y también digital al correo electrónico:

movimientodealumnosdges@gmail.com

Se recuerda que desde 2024 se encuentra disponible la última versión de la planilla de M.A., se adjunta en el siguiente link:

[Movimiento Matricular Institucional](#)

Convenios con otras Instituciones del medio

Todas las instituciones deben solicitar indefectiblemente aval por escrito de esta DGES, para la concreción de los convenios que se firmarán con otras dependencias, organizaciones y/o instituciones del medio, para la ejecución y puesta en marcha de proyectos (Postítulos, Talleres o cualquier otro tipo de actividad). Luego deberán elevar una copia de éstos para registro de la Dirección General, como autoridad de aplicación del nivel.

Cobertura de horas cátedras

Todos los espacios curriculares deben ser cubiertos por concurso o reasignación, conforme con normativa vigente, [Disposición N° 269/2003](#), su modificatoria parcial Aprobada por [Disposición N° 309/2024](#) de la Dirección General de Educación Superior y la Resolución N° 5163/2011 respectivamente. En caso de no poder hacerlo, se designará a término, con el aval del Consejo Asesor institucional. Es responsabilidad de los Rectores y/o responsables institucionales cubrir las unidades curriculares por concurso, lo que garantiza a los docentes de Educación Superior el acceso según la normativa vigente al efecto, a las cátedras y la permanencia en las mismas. Los procedimientos concursales deberán sustanciarse previo al inicio de clases, sean los espacios curriculares anuales, del primero o del segundo cuatrimestre, para ello es muy importante tener en cuenta las fechas desde y hasta las cuales se pueden diagramar las convocatorias según lo establece el Artículo 2° de la Disposición N° 309/2024 de la Dirección General de Educación Superior. Por ello, teniendo en cuenta lo enunciado anteriormente y el calendario académico 2026, se establecen las siguientes fechas de recepción de las convocatorias en esta Dirección de Nivel:

Año	Régimen de las materias	Desde	Hasta
2026	2° Cuatrimestre	16 de marzo de 2026	10 de julio de 2026

En las convocatorias se solicita que cuando se detalla la titulación de los miembros del tribunal evaluador, se especifique el o los títulos de cada uno de ellos de forma completa y que sean afines a la cátedra objeto de la convocatoria y pertinentes al nivel.

Cobertura de horas cátedras – Procedimiento posterior a la sustanciación

Por circular N° 01/2023, en relación con la cobertura de Horas Cátedra, se solicitó que “Posterior a la sustanciación del proceso concursal, deberán elevar a

Secretaría Técnica copia del dictamen del tribunal y de la disposición institucional pertinente”. Por ello, les solicitamos a las Instituciones que todavía no lo hicieron, remitan dictamen y disposición de los concursos sustanciados del 2° Cuatrimestre y anuales correspondientes al ciclo lectivo 2026. A partir de la publicación de la Circular N° 02/2024, se agregó como un nuevo procedimiento a realizarse, posterior a la sustanciación del proceso concursal de horas cátedra.

Cobertura de horas cátedras - Consideraciones finales

Se aconseja proceder conforme a lo expresado en la Disposición N° 269/03 y su modificatoria parcial N° 309/2024 de esta Dirección General, dando estricto cumplimiento a las previsiones establecidas en las mismas.

Ingreso a los Institutos de Educación Superior de personas mayores de 25 años que no hayan cumplimentado los estudios de Nivel Medio/ Nivel Polimodal/Secundarios

Vista la RESOLUCIÓN N° 4473/00 – Ingreso a Institutos de Educación Superior a personas mayores de 25 años, que no hayan cumplimentado los estudios de nivel medio, se comparte con ustedes la normativa vigente para su conocimiento. Si bien está prevista en ella que los postulantes deben iniciar los trámites en el mes de noviembre anterior a cada periodo lectivo, es conveniente conocer la normativa para dar respuestas a los interesados que consulten sobre el tema, en cualquier momento del año.

[Resolución N° 4473/00 Reglamento para ingreso a los Institutos a personas mayores de 25 años.](#)

Teniendo en cuenta que el punto 9 del Anexo de la Resolución Ministerial N° 4473/00 establece que las pruebas de evaluación se realizarán durante la segunda quincena del mes de febrero, se informa que durante los 5 primeros días hábiles del mes de marzo se recibirá la documentación completa de los postulantes (datos personales, estudios y los exámenes realizados por los mismos) en Secretaría

Técnica la Dirección General de Educación Superior, que analizará y emitirá una Disposición que los habilitará para cursar como alumnos regulares. No se recepcionará documentación por fuera del plazo establecido.

Vía Jerárquica

Para la presentación en cualquier tipo de escrito corresponde dar cumplimiento a la vía jerárquica.

Al respecto el Dcto N° 586/73 “Reglamento General de Escuelas” establece en su título III. Capítulo I, Apartado 2.2.1:

“Para toda gestión oficial el personal de los establecimientos deberá observar y respetar la vía jerárquica”. (...)

Ello significa que, toda nota, reclamo, denuncia, debe ser presentada ante la mesa de entrada del IES que correspondiere, con excepción de los casos contemplados por la Resolución N° 546D/19.

ANEXO 1

AÑO:

INSTITUTO:

LOCALIDAD:

CARRERA/S:

FECHA	TIPO DE ACCIÓN	LUGAR	CARRERAS QUE PARTICIPAN	DESTINATARIOS	DURACIÓN/ HORARIO	RESPONSABLES	OBSERVACIONES