

Mendoza, 19 de junio de 2017

**CIRCULAR N° 003 -DES- 17**

**Relevamiento de Planta Orgánica Funcional**

La Dirección de Educación Superior, informa a los Rectores de los IES de gestión estatal, que está realizando un relevamiento de la Planta Orgánica Funcional para dar cumplimiento a la información solicitada por el Ministerio de Educación y Deportes de la Nación.

A tal efecto, se deberá completar la planilla que forma parte de la presente como Anexo I y remitirla a la dirección de correo electrónico que se detalla antes del 30-06-2017:

[pofsuperiormendoza@gmail.com](mailto:pofsuperiormendoza@gmail.com)

Posteriormente realizará el envío del formato papel a la Dirección de Educación Superior hasta el 07-07-2017, con la firma del Rector/a y del Secretario/a.

Para unificar criterios en la carga de la información se realizan las siguientes consideraciones:

- 1.- Debe completar tantas planillas como sedes posea la institución.
- 2.- La diferenciación, además del domicilio, la dará el CUE. Este está conformado por una numeración común de siete dígitos, y dos dígitos más que identifican al anexo. Cuando no hay sedes el número de anexo es 00. Por ejemplo CUE: 5001118 Anexo 00
- 3.- La información, cuya fecha de corte será el 31-05-2017, se puede organizar en función de la carrera (repetiendo el diseño tantas veces como comisiones se hayan organizado) o del docente. Se recomienda la primera opción ya que permitirá seguir un orden de fácil control para la institución.
- 4.- Se sugiere trabajar con la resolución de aprobación jurisdiccional del diseño de cada carrera.

**DATOS DEL DOCENTE**

- CUIL: Consignar el CUIL del docente sin guiones
- APELLIDO Y NOMBRE: Consignar tal como figura en el documento de identidad
- TÍTULO DE BASE: Consignar el nombre tal como figura en el título/certificado analítico
- FORMACIÓN POSTERIOR AL TÍTULO DE BASE: Consignar el nombre tal como figura en el título/certificado analítico. Cuando haya obtenido más de uno consignar el de mayor nivel alcanzado.



DIRECCIÓN GENERAL  
DE ESCUELAS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
Perú 86 – B° Bombal – 5500 – Mza.  
[desuperior@mendoza.gov.ar](mailto:desuperior@mendoza.gov.ar) - +54 0261 424-1584  
[www.mendoza.edu.ar](http://www.mendoza.edu.ar)

[www.mendoza.gov.ar](http://www.mendoza.gov.ar)

- **ANTIGÜEDAD EN LA DOCENCIA:** Estimada en años al 31-12-2016

Se deberán repetir los datos del docente por cada espacio curricular y/o función que desempeñe en la institución.

### FORMACIÓN INICIAL

- **ESPACIO CURRICULAR:** Consignar tal como figura en el diseño. En el caso de los UDI, detallar la opción institucional.
- **AÑO DE ESTUDIO:** relacionado con el espacio curricular que se informa y en función del diseño.
- **N° DE COMISIÓN:** Colocar la denominación que corresponda. Identificar con la letra U cuando se trata de una única comisión.
- **CARRERA:** Consignar el nombre que figura en la resolución de aprobación jurisdiccional.
- **CANTIDAD HS. POR SITUACIÓN REVISTA:** Se deberá colocar el número de horas que dicta en el espacio de referencia en la columna que corresponda según sean titulares, suplentes en cargo vacante o reemplazante. Cuando por las horas suplentes en cargo vacante se haya iniciado el proceso de titularización por paritaria y esté sin resolver, el número de horas se escribirá en color rojo.
- **CUMPLE EN:** Se volverá a repetir el número de horas la columna que corresponda a la época del año en que se dicta el espacio (1°C; 2°C; ANUAL).

### OTRAS FUNCIONES

- **FUNCIÓN:** Detallar (Por ejemplo: investigación, desarrollo profesional, etc.)
- **CANTIDAD HS. POR SITUACIÓN REVISTA:** Se deberá colocar el número de horas que dicta en el espacio de referencia en la columna que corresponda según sean titulares, suplentes en cargo vacante o reemplazante. Cuando por las horas suplentes en cargo vacante se haya iniciado el proceso de titularización por paritaria y esté sin resolver, el número de horas se escribirá en color rojo.
- **CUMPLE EN:** Se volverá a repetir el número de horas la columna que corresponda a la época del año en que se dicta el espacio (1°C; 2°C; ANUAL).

Cuando las funciones que desempeña no sean específicas de una carrera, colocará en la columna correspondiente a la CARRERA, "no aplica".

### CARGOS

- **DENOMINACIÓN DEL CARGO:** Indicar el nombre del cargo que desempeña el docente (Por ejemplo: Rector, Regente, Bedel, Bibliotecario, Preceptor, Coordinador de Carrera, Jefe de Investigación, etc.)





DIRECCIÓN GENERAL  
DE ESCUELAS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
Perú 86 – B° Bombal – 5500 – Mza.  
[desuperior@mendoza.gov.ar](mailto:desuperior@mendoza.gov.ar) - +54 0261 424-1584  
[www.mendoza.edu.ar](http://www.mendoza.edu.ar)

[www.mendoza.gov.ar](http://www.mendoza.gov.ar)

- **SITUACIÓN DE REVISTA:** Cuando el cargo que desempeña el docente se paga en horas cátedra, indicará en la columna que corresponda a su situación de revista (Titular, Suplente en cargo vacante, Reemplazo) el número de horas que tiene asignadas. Ejemplo: Coordinador de Carrera, en la columna de C.V consignará **12**. Cuando el cargo que desempeña se liquida en días, colocará **0** en la columna que indica su situación de revista. Por ejemplo: Rector, corresponde **0** en la columna de C.V

Cuando los cargos no sean específicos de una carrera, colocará en la columna correspondiente a la CARRERA, "no aplica".

**TOTALES:** No completar los casilleros, se sumarán automáticamente.

La información solicitada servirá, además, a la institución como base y organizador de la que deben consignar en el GEN a partir del 1 de julio de 2017.

Se solicita el cumplimiento de los plazos establecidos. Para cualquier consulta deberá comunicarse con la dirección de correo antes mencionada.

Atentamente:



DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN  
**SUPERIOR**  
DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS

Profesor Gustavo Capone  
Director de Educación Superior

