

**INFORMACIÓN PARA LOS POSTULANTES INSCRIPTOS EN EL CONCURSO DE TITULARIZACIÓN DE CARGOS Y HORAS EN EL NIVEL SUPERIOR 2025-2026**

El 10 de febrero de 2026, dando cumplimiento al cronograma previsto, los postulantes inscriptos para el concurso de titularización de cargos y horas cátedra en el nivel superior que hayan obtenido 40 puntos en la auto tabulación, deberán presentar su carpeta de antecedentes en formato papel y el proyecto/plan de trabajo o programa según corresponda para continuar en concurso.

Para ello se han dispuesto los siguientes puntos de recepción:

Inscriptos en:	Punto de recepción	Domicilio	Horario	Responsable de la recepción
Zona Centro, Centro Norte y Este (I)	Dirección de Educación Superior	Perú 86, Barrio Bombal, Ciudad de Mendoza	8.00 a 13.00 hs.	Mesa de Entradas
	Instituto N° T-001 “Gral. José de San Martín”	Chubut y Balcarce, Ciudad de San Martín	9.00 a 12.00 y 17.00 a 20.00 hs.	Mesa de Entradas
Zona Valle de Uco (II)	Instituto N°T-004 “Toribio de Luzuriaga”	Echeverría y 9 de Julio, Ciudad de Tunuyán.	18.00 a 20.30 hs.	Secretaría Académica
Zona Sur (III)	Instituto N° T-003 “Mercedes Tomasa San Martín de Balcarce”	San Lorenzo 140, Ciudad de San Rafael	16.30 a 20.30 hs.	Oficina de Formación Continua del Instituto

El postulante deberá tener en cuenta que:

- a) La presentación de la carpeta y el/los proyecto/s o programa/s son un requisito para continuar en el concurso.
- b) Para el concurso de horas cátedra se presentará una carpeta de antecedentes por zona independientemente de que, por su perfil, se haya inscripto en más de un campo de la formación y carrera.
- c) Para el concurso de cargos se presentará una carpeta de antecedentes por cada categoría de cargo en el que se haya inscripto
- d) Presentará tantos sobres como agrupamientos en los que se haya inscripto:
  - **Cargos:** puede haberse inscripto como **Secretario** y como **Bedel/Preceptor**. En ese caso presentará un proyecto/plan de trabajo por cada cargo, en **sobres separados debidamente identificados con el número de agrupamiento y el número de trámite que figura en su documento de identidad**. No deberá consignar ningún otro dato filiatorio (apellido y nombre, DNI, etc.) ni en el sobre ni en el proyecto/plan de trabajo.
  - **Horas cátedra:** puede haberse inscripto en más de un perfil/agrupamiento. En ese caso presentará por separado los programas que seleccionó para concursar en cada uno de los perfiles/agrupamientos. **Cada uno de los sobres estará**

**identificado con el número de agrupamiento, el nombre del espacio curricular o módulo que corresponde al programa (es el que seleccionó en la inscripción para concursar dentro de los posibles) y el número de trámite que figura en su documento de identidad.** No deberá consignar ningún otro dato filiatorio (apellido y nombre, DNI, etc.) ni en el sobre ni en el programa.

- e) No es responsabilidad del receptor controlar la formalidad en el armado de la carpeta de antecedentes. El docente inscripto en el concurso debe cumplir con lo normado en la resolución.
- f) El receptor **solo controlará la cantidad de folios que la componen y que no contenga la fotocopia del documento de identidad del docente.**
- g) Si la foliatura de la carpeta no coincide con la cantidad de hojas contadas por el receptor le solicitará el re foliado. Los folios/fojas se contarán a partir de la primera hoja del currículum vitae. Es decir, no se contará la carátula ni la constancia de inscripción que el docente debe colocar en la carpeta.
- h) Si la carpeta contiene la fotocopia del documento de identidad del docente le solicitará que retire las hojas correspondientes y proceda al re foliado.
- i) En relación con los sobres, se controlará que tengan consignado lo indicado en el punto d. En caso de verificar que el sobre tiene consignados los datos de filiación del postulante, se le solicitará que lo cambie. El autor del proyecto/plan de trabajo no se debe poder identificar hasta la notificación de la evaluación de este por parte del jurado.
- j) Cuando el docente entregue el material se le emitirá un recibo.
- k) Bajo ningún concepto se recibirán carpetas ni proyectos/planes de trabajo/programas fuera del día y horario indicados.

**Se recomienda atenta lectura del anexo de las resoluciones N° 392/25 y 393/25, según esté inscripto para concurso de cargo o de horas cátedra, respectivamente.**