

Profesores

Ingreso - Egreso

- Legajo
- Asistencia
- Libro de Nombramientos

LEGAJOS

- Ficha de Datos Personales.
- Fotocopia del Título (autenticada por Representante Legal).
- Curriculum Vitae.
- En caso de ser idóneo Certificados de Cursos.
- Fotocopia de DNI (autenticada por Representante Legal).
- Fotocopia de CUIL.
- Certificado de servicios para el cómputo de antigüedad.
- Certificado de apto psicofísico (pre-ocupacional) Disp. N° 1063/99.
- Certificado de vacunas (para las carreras del área de salud).

ASISTENCIA - REGISTRO

- Formulario
 - Preimpreso
 - Confeccionado ad-hoc
- Registración
 - Listado de profesores (por día – curso – horario)



Libro de Nombramientos



- Formulario Preimpreso

- Se registran los movimientos del personal docente, altas, bajas, licencias. Autoridades de conducción, docentes, auxiliares docentes.
- Debe estar firmado por el Representante Legal o el docente.
- Es de utilidad para la confección de los certificados de servicios para el cómputo de antigüedad.
- ❖ Elevación de nombramientos de autoridades (Rector Director de Estudios – Secretario - Prosecretario)

Marco Normativo



- Ley N° 26.206 Educación Nacional
- Ley N° 24.521 Educación Superior
- Ley N° 26.058 Educación Técnico Profesional
- Resoluciones del Consejo Federal
http://www.me.gov.ar/consejo/resoluciones/cf_resoluciones.html)
- Resoluciones del INET (www.inet.edu.ar)
- Resoluciones del INFD
- Disp. 377/96 Reglamento Orgánico de los Institutos de Nivel Superior
- Reglamento Académico Institucional – Reglamento Orgánico Institucional de los Institutos de Formación Docente
- Decreto 371/64
- Decreto 2542/91
- Estatuto del Docente (Ordenanza N ° 40593 y sus modificatorias)
- DGE GP (www.buenosaires.gob.ar/dgegp)