Adicional por título para el personal no docente

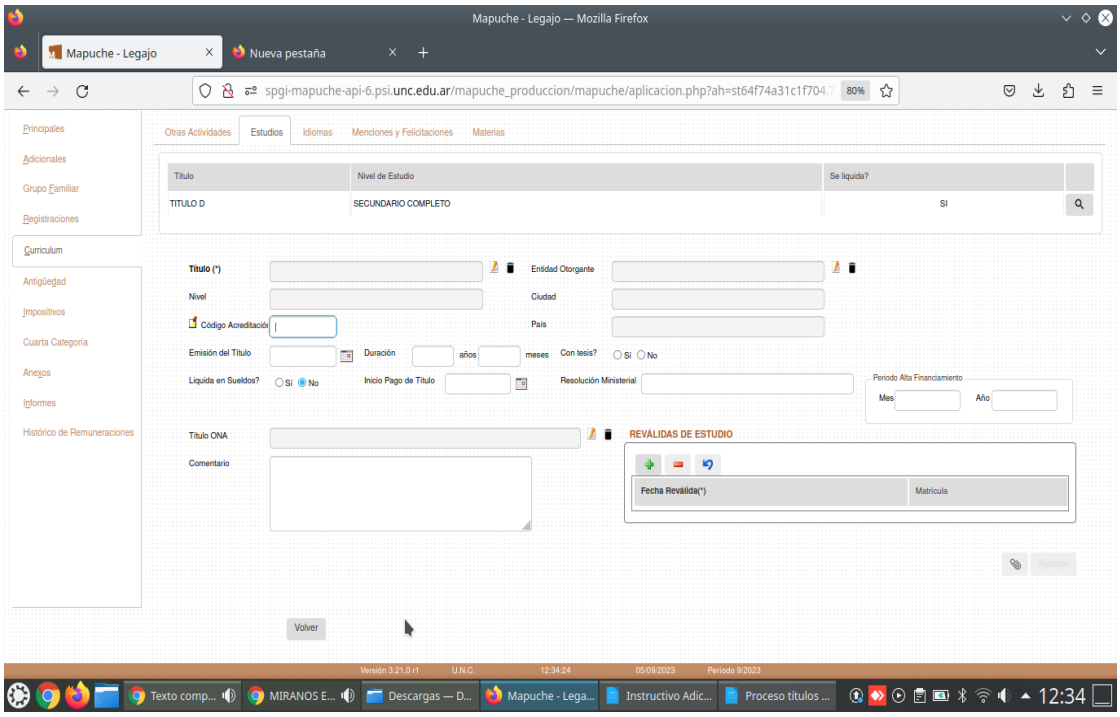
Paso 1
La persona presenta el diploma o certificado que acredite que ha finalizado los estudios en cuestión junto con el formulario de adicional por título, en la dependencia donde reviste su cargo.

Paso 2
El personal de la dependencia debe revisar que la copia presentada cumpla con todos los requisitos formales tales como:

- Copia legible del documento.
- Firmas de autoridades y egresado/a completas.
- Legalización por parte del organismo correspondiente.
- Sellos y códigos del Ministerio de Educación Provincial o Nacional, según corresponda.

En caso de ser carreras universitarias de grado, pregrado o posgrado, deben verificar el reconocimiento oficial de las mismas en el sitio web del Ministerio de Educación de la Nación: https://sipes.siu.edu.ar/buscar_titulos.php.
En caso de que la copia del documento tenga algún requisito incompleto, debe notificar al agente para que regularice previo a la carga de la novedad.

Paso 3
Registro de la novedad en el sistema SIU-Mapuche:



Ingresar a Curriculum / Estudios y completar los siguientes datos:

- Título: colocar el código según corresponda:
  DOCT / MAGI / ESPE: títulos universitarios de carreras de posgrado: doctorado, maestría o especialidad.
  TITA: títulos universitarios de carreras de grado.
  TITG: Tecnicatura en Gestión Universitaria.

  TITC: títulos universitarios de pregrado o de estudios superiores, que demanden de uno (1) a tres (3) años de estudio de tercer nivel.
  TITD: títulos secundarios en sus distintas especialidades y del polimodal y los similares expedidos por la Dirección Nacional de Educación del adulto.

- Entidad otorgante: nombre de la institución académica que expide el título.
- Emisión del título: fecha de emisión del diploma o certificado.
- Título ONA: seleccionar el nombre del título correspondiente, tal como figura en el diploma o certificado.
- Líquida en sueldos?: tildar Sí.
- Inicio de pago de título (únicamente se completa esta fecha): tal como lo expresa el art. 62 del Decreto 366/06, serán reconocidos a partir del 1º del mes siguiente a la fecha de presentación de las certificaciones respectivas.

Para finalizar, click en botón Guardar.

Normativa de referencia: art. 60 al art. 63 del Decreto 366/06 Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales.

Casos especiales:
Ingreso a la UNC/alta del cargo nuevo (por ejemplo: legajo nuevo o persona con contrato única retribución que es designada en un cargo o contrato equiparado a las categorías previstas en el Convenio Colectivo de Trabajo no docente): si la persona presentó la documentación completa del título previamente, corresponde liquidar el adicional desde la fecha de alta del cargo nuevo.
Títulos extranjeros: deben contar con las certificaciones respectivas de la Universidad extranjera otorgante, Apostilla de la Haya o su equivalente (en el caso de que la Universidad pertenezca a un país que no es miembro de la Convención de la Haya, por la Embajada o el Consulado Argentino del país en que se le otorgó el título). Además si está redactado en un idioma distinto al castellano, debe presentar la traducción del documento por traductor público.

Fecha de elaboración: 10/01/2024.