Adicional por título de posgrado para el personal docente

El adicional por título de posgrado se generará para aquellos docentes que acrediten poseer un título de una carrera de posgrado, ya sea doctorado, maestría o especialidad. La persona debe presentar el diploma definitivo acompañado del formulario de adicional por título en la oficina de Personal y/o Sueldos de la/s Dependencia/s donde reviste sus cargos, donde se procederá al control de la documentación, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

PASO 1

1- Verificar que tenga las certificaciones respectivas:

- Títulos nacionales: certificado por la Universidad otorgante y por el Ministerio de Educación de la Nación.
- Títulos extranjeros: certificado por 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 el documento está redactado en idioma distinto al castellano, el agente debe presentar la traducción correspondiente realizada por traductor público.

2- Consultar las acreditaciones de la carrera en el sitio web del Ministerio de Educación de la Nación (http://sipes.siu.edu.ar/buscar_titulos_form.php) y en el de Coneau (https://global.coneau.gob.ar/coneauglobal/publico/buscadores/acreditacion/).

3- Formulario de adicional por título: debe estar completo y firmado. La fecha consignada dejará constancia de cuándo se realizó la presentación de la documentación.

Casos Particulares:

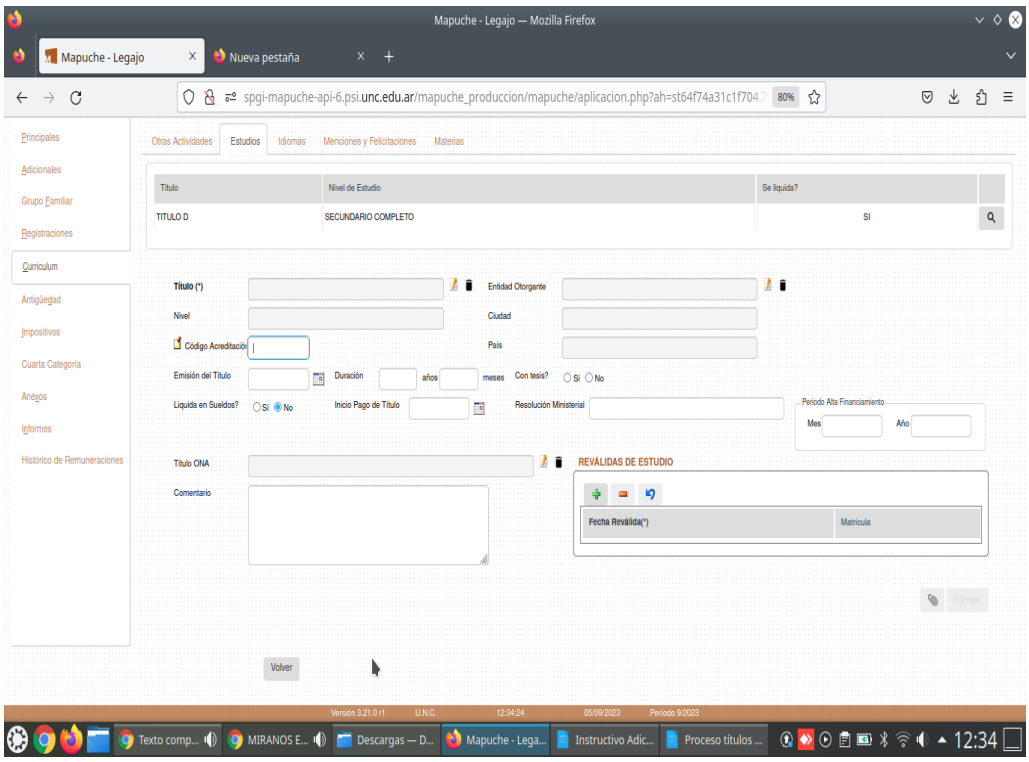
1. *Diplomas cuya fecha de expedición sea anterior al 31 de diciembre de 2001, y cuyas carreras no se encuentren acreditadas por la CONEAU:* serán considerados como válidos los diplomas cuyas carreras cuenten con reconocimiento oficial (Resolución Ministerial de fecha anterior a la Ley N.º 24521), o Resolución del Consejo Superior, Directivo o Académico que crea dicha carrera de posgrado.
2. *Diplomas cuya fecha de expedición sea posterior al 31 de diciembre de 2001, habiéndose inscripto a la carrera con anterioridad a dicha fecha, y cuyas carreras no se encuentren acreditadas por la CONEAU*: serán considerados como válidos los casos en que el docente acredite la fecha de inscripción a la carrera mediante certificado o nota de la Institución que expidió el título.
3. *Admisión de certificados o constancias (no diploma):* se admitirá la presentación de constancias o certificados expedidos por la institución educativa correspondiente, que acrediten fehacientemente que ha finalizado la carrera. Serán recibidos de

manera provisoria acompañado por el formulario de adicional por título. La liquidación del adicional quedará pendiente hasta tanto se complete la presentación del diploma definitivo.

Cuando la persona cumplimente el trámite, la Dependencia debe remitir el diploma a la Dirección de Control y Liquidación de Haberes para su verificación. Si está correcto se procederá a dar de alta el adicional y se autorizará a la Dependencia para registrar los retroactivos correspondientes.

PASO 2

Registro del título de manera descriptiva en el sistema SIU-Mapuche, ingresando a Curriculum/ Estudios:



Campos a completar obligatoriamente:

- Título: nombre del título, tal como figura en el diploma o certificado.
- Entidad Otorgante: nombre de la institución educativa que expide el título.
- Título ONA: nombre del título, tal como figura en el diploma o certificado.

- Código de Acreditación (corresponde a resolución de CONEAU que debe cargarse con el formato n.º de resolución/año= 00000/0000). En caso de NO encontrar la información en la web mencionada anteriormente, se debe dejar en blanco.
- Resolución Ministerial (que debe cargarse con el formato RMnºresolución/año= RM00000/00). En caso de NO encontrar la información en la web mencionada anteriormente, se debe dejar en blanco.
- Todos los títulos deben registrarse con tilde “Se liquida? NO”.

PASO 3
Una vez registrados los títulos del mes, generar el reporte de novedades de estudios en el Sistema Mapuche, el que tendrá carácter de declaración jurada, y enviarlo junto con la documentación respaldatoria a la Dirección de Control y Liquidación de Haberes, vía correo electrónico.

PASO 4
La Dirección de Control y Liquidación de Haberes procederá a revisar lo informado por la Dependencia y en caso de que el título cumpla con los requisitos (formales y de acreditación) se procederá a dar de alta el código DOCF, MAEF ó ESPF para que liquide el adicional correspondiente.

Normativa de referencia:
NOTA SPU/DNCIEyPP Nº 001427/08.
Art. 37 y Art. 38 del Dto 1246/2015: Convenio Colectivo para Docentes de las Instituciones Universitarias Nacionales.
Acta paritaria docente del 19/05/2016, punto 4): modifica a partir del 01/12/2016 los porcentajes de los adicionales remunerativos no bonificables que se detallan a continuación:
Adicional por título de doctorado: 18%
Adicional por título de maestría: 8%
Adicional por título de especialización: 5%.

Fecha de elaboración: 10/01/2024.
Fecha de actualización: 21/03/2024.