

RESOLUCION N° 4755/2010

CORRIENTES, 20 DIC 2010

VISTO:

EL Expediente N° 330-25-11-997/2010, Caratulado: "D. G. E. SUPERIOR - RÉGIMEN DE ACUERDO MARCO PARA INSTITUTOS SUPERIORES" - CAPITAL", y;

CONSIDERANDO

QUE las citadas leyes establecen el marco normativo de la educación del nivel superior del sistema educativo provincial;

QUE, la Resoluciones del CFE N° 30/07 y 72/08 regulan la institucionalidad del sistema formador argentino;

QUE, los cambios habidos en la normativa vigente requieren adecuación de normas del sistema formador en la Provincia;

QUE, con el objeto de ordenar la normativa, resulta conveniente unificarla en un solo cuerpo orgánico;

QUE al efecto se a efectuado consulla y colectado el resultado de les trabajos realizados por las distintas Instituciones del Nivel y sus estamentos, en instancias de auto evaluación y con respuestas institucionales surgidas del debate;

QUE se ha efectuado la consulta con Supervisores del Nivel, Equipos Técnicos Docentes que han trabajado en el tema normativa con anterioridad y la Asesoría Ilegal.

QUE corresponde asimismo la derogación de la Resolución Ministerial N° 1561, mediante el dictado de la presente norma.

QUE conforme las previsiones establecidas y las facultades conferidas por el artículo 5o de la ley Provincial N° 5549

QUE la Asesoría Jurídica de este Ministerio, emitió Dictamen N° 3398 de fecha 29 de noviembre de 2010, aconsejando dictar el pertinente acto administrativo;

Por ello,

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

RESUELVE:

Artículo 1°- APROBAR, el Régimen Acuerdo Marco para Instituto Superiores que figura como Anexo de la presente norma.

Artículo 2°- DEJAR, sin efecto los **Artículo** 1 a 13; 83 a 132; 138 a 140 de la Resolución N° 1561 de fecha 13 de mayo de 2005 y toda norma legal de igual o menor jerarquía que se superponga o contradigan con lo dispuesto en la presente Resolución.

Artículo 3°.- LA presente Resolución será refrendada por el señor Secretario General de este Ministerio.

Artículo 4°.- REGISTRAR, comunicar, corresponda, a sus efectos, publicar copias a quienes corresponda a sus efectos

ANEXO

DISPOSICIONES GENERALES

Régimen Acuerdo Marco.

"Este Régimen constituye la norma marco de cumplimiento obligatorio para todas las Instituciones que conforman el Sistema de Educación Superior en la Provincia de Corrientes, a cuyas previsiones deberán adecuarse las normas del ámbito de las instituciones educativas que oportunamente se aprueben. El presente Régimen opera como norma supletoria."

I- De la Educación Superior

Artículo 1º.- La Educación Superior en la provincia de Corrientes está constituida por los Institutos de Formación Superior Docente, Humanística, Social, Técnico - profesional o Artística, de gestión estatal y privada de la provincia (Ley N° 24.521 de Educación Superior - Art. 50). Todos los institutos superiores tendrán la planta orgánica acorde a la ley provincia! vigente. La Dirección de Educación Superior será la autoridad de aplicación.

Artículo 2º.- Las instituciones provinciales de educación superior, tienen por funciones básicas lo establecido en la Resolución 30/07 del Consejo Federal de Educación:

- 1.- Formación inicial.
- 2.- Acompañamiento de los primeros desempeños docentes.
- 3.- Formación pedagógica de agentes sin título docente y de profesionales de otras disciplinas que pretendan ingresar a la docencia.
- 4.- Formación para el desempeño de distintas funciones en el sistema educativo..
- 5.- Preparación para el desempeño de cargos directivos y de supervisión.
- 6.- Actualización disciplinar y pedagógica de los docentes en ejercicio que respondan a las demandas de calificación y reconversión laboral y profesional.
- 7.- Formación (de docentes y no docentes) para el desarrollo de actividades educativas en instituciones escolares y no escolares (instituciones penales de menores, centros recreativos, centros culturales, etc.).
- 8.- Investigación, de temáticas vinculadas con la enseñanza, el trabajo docente y la formación docente.
- 9.- Desarrollo de materiales didácticos para la enseñanza en las escuelas.
- 10.- Asesoramiento pedagógico a las escuelas.

Conforme lo establecido en el Artículo 79 de la Resolución citada, la incorporación de nuevas funciones a los institutos, debe ser el resultado de un proceso de planificación en el que deben participar las instituciones formadoras considerando: a) Un relevamiento de las necesidades continuas del sistema educativo —no solo vacantes, también promover nuevos procesos—, b) Condiciones, tradiciones, posibilidades e intereses de cada uno de los Institutos Formadores.

II - Dependencia.

Artículo 3º.- Los Institutos de Educación Superior de gestión estatal y privada, tendrán dependencia del Ministerio de Educación y Cultura Provincial, a través de una relación funcional con la Dirección General de Educación Superior, Dirección General de Enseñanza Privada, Dirección de Educación Técnica y Dirección de Educación Física y estarán sujetos a las normas establecidas en el Estatuto del Docente, como así también las que suijan de los organismos gubernamentales correspondientes y de su propio accionar, en el marco de la autonomía acordada.

Los Institutos de Educación Superior de gestión privada, se regirán por el marco normativo establecido en esta norma, en la Ley Provincial de Enseñanza Privada y su Decreto Reglamentario.-

III.- Gobierno.

Artículo 4º.– El gobierno de los institutos superiores funcionará colegiadamente bajo la figura de un Consejo Directivo, asegurando de este modo el funcionamiento democrático de la institución y promoviendo la participación de los distintos actores en la gestión institucional (Art.119 Res.CFE N°30/07).–

Artículo 5º.– El Consejo Directivo estará constituido por el Rector, el Vicerrector, Regente (si hubiere), Coordinadores de los Departamentos de Formación de Grado, de Investigación Promoción y Desarrollo Profesional, u otro Departamento que se creare, Directores de Carrera, representantes de los alumnos, de los egresados y no docentes.-

Artículo 6º.– Régimen Electoral: Para elegir representantes se confeccionarán los padrones de los respectivos claustros debiendo figurar en ellos todos los que estén en condiciones de ser incluidos, el sistema electoral utilizado será el Hagenbach.-

-6.1 Por los estudiantes, los que estando incluidos en el padrón, tengan en la carrera una antigüedad no menor de dos años y hayan aprobado por lo menos la mitad de las asignaturas de la carrera que siguen. Los Consejeros Estudiantiles se elegirán según el sistema Hagenbach. Los Cargos serán distribuidos de acuerdo con el orden de prelación indicado en la lista respectiva, y durarán en sus cargos 1 año.-

-6.2 Los no docentes, podrán participar aquellos que tengan una antigüedad no inferior a cinco años, duraran en sus cargos por dos años,

-6.3 Los egresados de la Institución tendrán un representante elegido democráticamente por sus pares, entre quienes se postulen para ello, al efecto se confeccionará un padrón., debiendo acreditar un año de desempeño en la docencia y no haber pasado mas de cinco años de egresado.

-6.4 El rol de los egresados será el de aportante de la información para los ajustes necesarios en la formación que brinda la institución, ante las nuevas situaciones que se plantean en el ejercicio de la docencia. Esto colaborará con la necesaria dinámica institucional, la inserción de los graduados en las estructuras de gobierno de la educación superior tiene la ventaja de acercar a las instituciones la realidad de las prácticas profesionales, pudiendo constituir una vía de vinculación entre las instituciones y el Sistema educativo, vía que incluiría las necesidades de capacitación y la evaluación de la formación inicial sobre la base del ejercicio laboral en la agenda misma del gobierno institucional (Res.CFE.30/07 art. 121)

Artículo 7º.– El Consejo Directivo tendrá sesión ordinaria una vez por semana, sin interrupción del horario de clases, en día y hora acordada, y extraordinaria cada vez que así se requiera. Será presidida por el Rector, y en caso de ausencia o impedimento, por el Vicerrector, el Regente, un Coordinador de Departamento o un Director de Carrera, que el Consejo designe

Artículo 8º.– Funcionará válidamente con la presencia de más de la mitad del total de sus miembros. La inasistencia será considerada acorde a la legislación vigente en caso de los docentes y no docentes, salvo que se notifique por escrito la ausencia y el lugar sea ocupado por el suplente.

Artículo 9º.– De cada reunión se confeccionará un Acta circunstanciada. El Secretario de la institución oficiará de Secretario de actas, en caso de no contar con ese personal se designará otra persona

Cada Concejo Directivo podrá conformar comisiones ad hoc que funcionarán con la mitad más uno de sus miembros, con el objeto de analizar y elaborar propuestas acerca de problemáticas específicas que sean de su competencia. Las propuestas alcanzadas deberán ser puestas a consideración del Concejo Directivo.

Artículo 10°.- El Consejo Directivo tiene las siguientes atribuciones:

- 10.1. Generar procesos de Gestión Institucional, Planeamiento y Evaluación Educativos del Instituto de Educación Superior
- 10.2. Fomentar la labor científica y cultural
- 10.3. Aprobar e impulsar las acciones de innovación pedagógica, de desarrollo profesional y de investigación educativa programados por el Establecimiento en el marco del Proyecto Educativo Institucional.
- 10.4. Implementar carreras de nivel superior ajustándose a los Diseños Curriculares Jurisdiccionales.
- 10.5. Proponer la creación o supresión de carreras, cursos y comisiones acorde con la planificación de ofertas educativas propuesta por la Dirección General de Educación Superior.
- 10.6. Aprobar el Proyecto Educativo Institucional
- 10.7. Reglamentar las cátedras comunes conforme al campo de formación docente. Departamento de grado o su equivalente.
- 10.8. Analizar y evaluar los procesos de enseñanza- aprendizaje. Departamento de grado o su equivalente.
- 10.9. Reglamentar y evaluar las actividades de desarrollo profesional
- 10.10. Reglamentar y evaluar las líneas y actividades de investigación y de extensión.
- 10.11. Aprobar los criterios y encuadres técnicos elaborados por el Departamento de Formación de Grado referentes a las actividades académicas de la Institución.
- 10.12. Resolver las cuestiones que se susciten respecto al orden de los estudios, regímenes de promoción y obligaciones de los alumnos.
- 10.13. Resolver las equivalencias de asignaturas / unidades curriculares y de estudios aprobados en otros establecimientos de educación superior.
- 10.14. Proponer a la autoridad y/o aplicar las sanciones correspondientes a Directivos, docentes y administrativos por falta de cumplimiento de sus deberes, en cualquiera de las actividades que realice, según los procedimientos establecidos en las reglamentaciones vigentes.
- 10.15. Ejercer la jurisdicción disciplinaria respecto al cumplimiento de las obligaciones de los alumnos dentro del Instituto.
- 10.16. Reglamentar el régimen de adscripción a la cátedra
- 10.17. Elaborar el Régimen Académico Institucional acorde a los lineamientos del Régimen Académico Marco.
- 10.18. Autorizar hasta 25 el número de alumnos para aplicar el sistema de promoción sin examen.
- 10.19. Autorizar el pase de alumnos de otros establecimientos.
- 10.20. Proponer la articulación de programas, proyectos y/o actividades con Universidades y otros Institutos Superiores en el marco del Consejo de Planificación de Estudios Superiores (CPRES).
- 10.21. Proponer concursos de ingreso y ascenso en la docencia.
- 10.22. Aprobar la reubicación en la institución de los profesores en disponibilidad en los términos establecidos en la Ley Provincial N° 5053.
- 10.23. Notificar inmediatamente a la autoridad jerárquica correspondiente, la nómina de docentes

en disponibilidad que no fueron reubicados en la institución por falta de vacantes.

10.24. Aprobar el Padrón elaborado por el Consejo Cónsullivo.-

10.25. Aprobar la propuesta del Consejo Directivo para la designación de profesores interinos y suplentes en las formas y alcances que establecen las normas vigentes.

10.26. Elaborar su propio reglamento de funcionamiento.-

10.27. Analizar y resolver sobre toda documentación que se genere o ingrese a la institución.

10.28. Asegurar la integración del cuerpo docente en equipo permanente de trabajo, tanto en la labor del aula como para la elaboración y cumplimiento de programas de acción tendientes al logro de los objetivos institucionales, al perfil docente y los objetivos específicos de las diferentes carreras.

10.29. Autorizar la participación de personalidades de trayectoria reconocida, en el desarrollo de actividades afines a las carreras de la institución, con carácter de extensión.

10.30. Asegurar el cumplimiento del total de horas establecido en cada espacio curricular de las diferentes carreras.

10.31. Decidir sobre los recursos de apelación que se interpongan.

Artículo 11°.– Las decisiones del Consejo Directivo se tomarán por mayoría de más de la mitad de los miembros presentes, salvo los casos especiales previstos en el reglamento que el mismo dicte para su funcionamiento. Quien presida la reunión tendrá voto doble en caso de empate. En todo momento se arbitrarán los medios necesarios para que las decisiones sean aprobadas por unanimidad.

11.1.- Para mayor eficacia y especialización, podrán conformarse comisiones "ad hoc" para el análisis de los diferentes temas emergentes de las atribuciones consignadas en el artículo 10°.

El resultado de dichos análisis será puesto a consideración del plenario para su tratamiento definitivo.

11.2.- Cuando se traten temas en los cuales se encuentre involucrado algún miembro del Consejo, éste deberá abstenerse de participar de la reunión.

11.3.- El Consejo Consultivo evaluará y el Directivo aprobará, títulos y antecedentes de aspirantes a cubrir interinatos y suplencias en las diferentes cátedras según normas jurisdiccionales vigentes, previa aprobación y publicación de la grilla correspondiente .

REGLAMENTO ORGÁNICO PARA LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

RESOLUCIÓN N° 1561/2005

Del Rector

Art. 14°.- El **Rector** será designado de acuerdo con las normas y procedimientos que determine el Estatuto del Docente y su Decreto Reglamentario.

Art. 15°.- Para ser Rector es imprescindible reunir las condiciones establecidas en la normativa vigente.

Art. 16°.- Son funciones del Rector:

16.1. Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Consejo Directivo

16.2. Representar al Instituto en todos los actos civiles, administrativos y académicos.

16.3. Mantener relaciones con las instituciones científicas, universitarias y con otras instituciones de la provincia, del país y del exterior.

16.4. Realizar la coordinación y el desarrollo de lo programado por el Consejo Directivo.

16.5. Dirigir las actividades de diagnóstico y redacción del Proyecto Educativo

Institucional.

- 16.6.** Cumplir y hacer cumplir las normas jurídicas-legales generales que le compete y las resoluciones emanadas de las autoridades que ejercen el gobierno del sistema educativo.
- 16.7.** Disponer los pagos que deben realizarse por servicios y compra de materiales.
- 16.8.** Custodiar los bienes patrimoniales del establecimiento y mantener actualizado el inventario correspondiente.
- 16.9.** Efectuar el llamado a inscripción de aspirantes a ejercer cargos docentes, o en horas cátedras, con carácter interino o suplente, en la fecha establecida en el Calendario Escolar.
- 16.10.** Exhibir el padrón correspondiente a partir del mes de febrero del año académico al que corresponda, de los espacios curriculares que se encuentren vacantes y remitir copia a Dirección General de Educación Superior
- 16.11.** Convocar a inscripción extraordinaria cuando no hubieran inscriptos o los aspirantes no reunieran los requisitos para cubrir las cátedras. Exhibir el padrón correspondiente a partir de los cinco días hábiles posteriores a la inscripción y remitir copia a Dirección General de Educación Superior.
- 16.12.** Cumplir y hacer cumplir el régimen de incompatibilidades en vigencia.
- 16.13.** Justificar las inasistencias del personal y conceder las licencias que establezca el régimen pertinente. Remitir a la Dirección General de Educación Superior las que requieran resolución superior.
- 16.14.** Poner a consideración del Consejo Directivo cualquier recurso presentado por el personal del establecimiento. Si las personas involucradas en el recurso se desempeñan como miembros del Consejo Directivo deberán abstenerse de participar de la reunión.
- 16.15.** Remitir a la Supervisión Técnica, toda documentación que correspondiera y/o recurso en jerárquico presentados, en el término de siete (7) días hábiles de ingresada la misma.
- 16.16.** Autorizar la matriculación de alumnos que reúnan los requisitos establecidos en la reglamentación vigente. Cualquier excepción deberá ser aprobada por Consejo Directivo.
- 16.17.** Expresar en forma legal los pases y equivalencias de estudios aprobados por Consejo Directivo, mediante resolución documentada.
- 16.18.** Suscribir conjuntamente con el Secretario los certificados de estudio y con el Coordinador del Departamento respectivo los de capacitación.
- 16.19.** Conformar comisiones "ad-hoc", aprobadas por Consejo Directivo siempre que su funcionamiento no afecte el normal desarrollo de las clases.
- 16.20.** Gestionar la apertura y cierre de comisiones, cursos, asignaturas y/o especialidades y habilitarlas cuando hubieren sido expresamente autorizadas por la superioridad.
- 16.21.** Controlar los libros de Actas de exámenes finales, Libros Matrices y toda otra documentación reglamentaria que debe llevar el establecimiento, siendo de su responsabilidad que los mismos estén redactados y archivados correctamente.
- 16.22.** Permanecer en la institución un mínimo de 25 horas reloj semanales, en el turno en que se concentra el 60% de las clases (Decreto No. 487/83, art. 46, inc. "c", punto III, última frase). Cualquier situación no prevista será resuelta por

la Dirección General de Educación Superior. Si el establecimiento funcionara en dos o más turnos éstos serán cubiertos por el Vicerrector y el Regente, para que el establecimiento en ningún momento quede sin dirección. El horario a cumplir no será fraccionado en diferentes turnos, salvo casos excepcionales de duración no mayor a treinta días, previamente autorizado por el Consejo Directivo.

- 16.23.** Notificar indefectiblemente a Supervisión Técnica su ausencia o retiro del establecimiento en el horario que debe desarrollar sus obligaciones.
- 16.24.** Suscribir la norma legal correspondiente a las decisiones del Consejo Directivo.
- 16.25.** Integrar el Consejo Directivo y Consultivo.
- 16.26.** Contemplar que el personal de Secretaría y Bedelía no se distribuya exclusivamente para una función en particular, sino que potencialmente sus integrantes deben estar en condiciones de desarrollar diversas actividades a fin de generar reasignación de responsabilidades.
- 16.27.** Llevar un registro actualizado del personal docente y no docente del Instituto, en el que además de los datos personales figuren aquellos referidos a su formación académica.
- 16.28.** Verificar periódicamente las Actas de los Departamentos y Direcciones de Carrera.
- 16.29.** Designar a los profesores interinos y suplentes cuyas propuestas hubieran sido aprobadas por el Consejo Directivo (Decreto No. 685/02).
- 16.30.** Designar a los Coordinadores de los diferentes Departamentos que hayan cumplimentado los requerimientos establecidos en esta norma y se ajusten al Decreto No. 685/05, art. 5°.
- 16.31.** Aceptar las renunciaciones a los docentes interinos y/o suplentes. (Decreto No. 685/02, art. 5°).
- 16.32.** Dar de baja a docentes suplentes o interinos que por diversas circunstancias (reintegro de los titulares / interinos a su cargo, cierre de cursos, divisiones, carreras, etc.) cesan en su cargo u horas cátedra.

Del Vicerrector

Art. 17°.- El Vicerrector será designado de acuerdo con las normas y procedimientos que determine el Estatuto del Docente y el Decreto Reglamentario.

Art. 18°.- Para ser Vicerrector es imprescindible reunir las condiciones establecidas en la normativa vigente.

Art. 19°.- Son funciones del Vicerrector:

- 19.1.** Auxiliar al Rector en el cumplimiento de sus funciones y sustituirlo en caso de ausencia.
- 19.2.** Supervisar la regularidad de la enseñanza e informar sobre las novedades que se registran en el servicio.
- 19.3.** Elevar al Rector un parte diario informando las inasistencias y falta de puntualidad en que incurra el personal.
- 19.4.** Fiscalizar el Libro de Asistencia Diaria del personal.
- 19.5.** Verificar el cumplimiento de las normas disciplinarias.
- 19.6.** Asegurar el normal funcionamiento de la sección de atención al alumnado.
- 19.7.** Controlar los libros y la documentación reglamentaria referente a la situación de alumnos del establecimiento, siendo de su responsabilidad que los mismos estén actualizados, redactados y archivados correctamente.
- 19.8.** Contar con un registro permanente de la situación de los alumnos.

- 19.9. Atender las situaciones de reclamos y problemas del alumnado.
- 19.10. Coordinar y controlar el funcionamiento de la biblioteca, laboratorios, gabinetes y todo otro servicio de apoyo con que cuente el establecimiento.
- 19.11. Integrar el Consejo Consultivo y el Consejo Directivo.
- 19.12. Permanecer en la institución un mínimo de 25 horas reloj semanales durante el desarrollo de las clases. Si el establecimiento funcionara en dos o más turnos cubrirá uno de ellos, diferente al del Rector. El horario a cumplir no será fraccionado para el dictado de clases, salvo casos excepcionales de duración no mayor de treinta días, previamente autorizado por el Consejo Directivo.
- 19.13. Suscribir conjuntamente con el Rector y el Secretario los certificados de estudio.
- 19.14. Organizar los horarios de exámenes.

Del Regente

Art. 20°.- El Regente será designado de acuerdo con las normas y procedimientos que determine el Estatuto del Docente y su Decreto Reglamentario.

Art. 21°.- Son funciones del Regente:

- 21.1. Coordinar y controlar las actividades de Práctica de la Enseñanza, Práctica Docente, Residencia, Pasantías y Práctica Profesional.
- 21.2. Permanecer en la institución un mínimo de 25 horas reloj semanales durante el desarrollo de las clases. Si el establecimiento funcionara en dos o más turnos cubrirá uno de ellos, diferente al del Rector y Vicerrector. El horario a cumplir no será fraccionado para el dictado de clases, salvo casos excepcionales de duración no mayor de treinta días, previamente autorizado por el Consejo Directivo.
- 21.3. Integrar el Consejo Consultivo y el Consejo Directivo y sustituir al Vicerrector y/o Rector en caso de ausencia de uno o ambos.

De los Departamentos

Art. 22°.- Cada Instituto de Formación Superior contará con un **Departamento de Formación de Grado, uno de Investigación, Promoción y Desarrollo y otro de Capacitación, Perfeccionamiento y Extensión.**

Art. 23°.- Cada Departamento estará integrado por un Coordinador de Departamento y docentes del establecimiento.

Art. 24°.- El **Departamento de Formación de Grado** tiene las siguientes funciones:

- 24.1. Programar y dirigir las tareas de docencia según el Proyecto Educativo Institucional.
- 24.2. Analizar, evaluar y revisar permanentemente los procesos de formación de los alumnos.
- 24.3.. Asesorar en asuntos académicos relacionados exclusivamente con las funciones docentes que se lleven a cabo en las cátedras que lo componen.
- 24.4. Coordinar el desarrollo de los planes de estudios, para evitar superposiciones de cátedras y de contenidos a fin de integrar la docencia y mejorar el nivel de enseñanza-aprendizaje.
- 24.5. Proponer a los profesores la estructura, reforma o cambio de programas de estudios de las asignaturas que integren las carreras.
- 24.6. Analizar la organización interna de los planes de estudio y la posible reformulación de los mismos.
- 24.7. Asesorar en la adquisición de material didáctico de todo orden para el dictado

de los cursos.

24.8. Coordinar actividades con los otros Departamentos.

24.9. Promover conexiones entre los contenidos impartidos en el Instituto y los respectivos planes universitarios, con el propósito de facilitar la vinculación entre los niveles superior no universitario y universitario.

Art. 25°.- El **Departamento de Investigación, Promoción y Desarrollo** tiene las siguientes funciones:

25.1. Organizar, planificar, gestionar y evaluar acciones de investigación.

25.2. Fomentar la capacitación de los profesores en investigación.

25.3. Colaborar en la definición de las temáticas relacionadas con las especialidades de la institución en función de los problemas que se identifiquen en la práctica docente, el establecimiento y en el entorno.

25.4. Promover el desarrollo de la investigación a nivel de cátedra.

25.5. Diseñar, implementar y evaluar estrategias superadoras para resolver problemas que surjan de las investigaciones.

25.6. Desarrollar la investigación didáctica en las carreras de Formación Docente, con el objeto de producir conocimientos en el campo de la didáctica de las diferentes disciplinas, proporcionando herramientas de acción pedagógica que mejoren las prácticas docentes.

Art. 26°.- El **Departamento de Capacitación, Perfeccionamiento y Extensión** tiene las siguientes funciones:

26.1. Formar capacitadores.

26.2. Coordinar las acciones de capacitación, perfeccionamiento y extensión científica y cultural del Instituto.

26.3. Desarrollar la vinculación de la unidad académica con el medio, en particular con los principales actores de la comunidad educativa a la que atiende.

26.4. Promover la implementación de diferentes formas de capacitación y perfeccionamiento.

26.5. Ampliar la formación de sus graduados y de otras carreras afines a través de cursos de actualización y estudios sistemáticos de especialización.

26.6. Organizar servicios de capacitación, perfeccionamiento y extensión científica, pedagógica y cultural dirigida tanto a los miembros del Instituto como a interesados de otros institutos o de la comunidad en general.

Art. 27°.- El **Coordinador de Departamento** debe:

a) Ser profesor titular, interino o suplente del establecimiento.

b) Poseer título que lo habilite para el ejercicio de la docencia en el nivel superior universitario o no universitario, con no menos de cuatro años de duración de la carrera.

c) Tener 10 (diez) o más años de antigüedad en la docencia superior.

d) En el caso que los aspirantes titulares o interinos o suplentes del establecimiento no reunieran las condiciones establecidas en el inciso **c)** se podrá requerir excepciones a la Dirección General de Educación Superior, la que resolverá al respecto.

e) Si ningún docente titular o interino del establecimiento se postulara para el cargo o todos los aspirantes fuesen desestimados, el Rector, con anuencia del Consejo Directivo convocará a inscripción externa. Este tipo de convocatoria será ampliamente difundida. Los postulantes deben reunir las condiciones establecidas en los incisos **b)** y **c)**.

Art. 28°.- Para cubrir las vacantes de Coordinador de Departamento se llamará a inscripción de

títulos y antecedentes.

Art. 29°.- Los aspirantes deberán presentar:

- a) Una ficha de inscripción en la cual consten los datos personales y, además, títulos y antecedentes valorables.
- b) Constancias debidamente autenticadas de títulos y antecedentes mencionados en la ficha.
- c) Un Proyecto de Desarrollo específico del Departamento para el que se inscribe.

Art. 30°.- Si hubiere que cubrir la coordinación del Departamento con un suplente, se evaluarán únicamente títulos y antecedentes de los aspirantes a dicha suplencia; por cuanto debe el profesor suplente continuar con las acciones previstas en el Proyecto presentado por el docente que solicitó la licencia. Esta circunstancia debe constar en la planilla de evaluación.

Art. 31°.- El establecimiento conformará una Comisión Evaluadora para cada ocasión, integrada con profesionales **externos**, uno elegido por los profesores inscriptos, uno por el Consejo Directivo y otro por la Dirección General de Educación Superior, **especializados** en las funciones de cada Departamento, que resolverá fundadamente sobre el orden de mérito que corresponda a cada aspirante.

Art. 32°.- Previo al llamado a inscripción, cada institución, con la intervención del Consejo Directivo y teniendo en cuenta su realidad, objetivos, contexto y Proyecto Educativo Institucional, establecerá:

- a) Las pautas de evaluación de títulos y antecedentes.
- b) Las **valoraciones** que corresponderán a las diferentes variables incluidas en cada ítem a evaluar.
- c) Las pautas a considerar en la evaluación de los Proyectos de Desarrollo.

Art. 33°.- Teniendo en cuenta sus funciones diferenciadas, las pautas de los antecedentes específicos para cada Departamento deben basarse en criterios que aseguren capacidad en:

a) Para el Departamento de Formación de Grado:

- generar propuestas curriculares.
- elaborar planes de estudio
- manejar conocimientos teóricos-metodológicos de diferentes formas de organizar propuestas curriculares.
- evaluar planes y programas.
- coordinar actividades participativas.

b) Para el Departamento de Investigación, Promoción y Desarrollo:

- organizar, planificar, gestionar y evaluar acciones de investigación
- manejar diferentes paradigmas teóricos – metodológicos de investigación
- realizar trabajos de investigación.
- coordinar actividades participativas

c) Para el Departamento de Capacitación, Perfeccionamiento y Extensión:

- planificar, difundir, organizar, administrar y evaluar ofertas de capacitación, perfeccionamiento y extensión.
- manejar los fundamentos teóricos – metodológicos de las diferentes formas de capacitación y perfeccionamiento.
- Aseguren capacidad en la realización de experiencias de capacitación, perfeccionamiento y extensión.

Art.34°.- Para la evaluación del **Proyecto de Desarrollo** se tendrá en cuenta:

- Que se relacione con el Proyecto Educativo Institucional

- Que esté concebido para satisfacer las necesidades y demandas de la institución y su contexto.
- Que fortalezca y amplíe la capacidad técnica y profesional del personal y alumnado.
- Que reoriente y promueva correctivos y cambios parciales o globales en la población objetivo
- Que incentive la participación del vasto campo de actores sociales que integran los distintos sectores de población involucrada.
- Que preserve la continuidad de las líneas de ejecución de los programas y proyectos exitosos.

Art. 35°.- El Consejo Directivo elaborará una grilla de evaluación teniendo en cuenta los criterios anteriores. El orden de mérito que establezca será el resultado de la ponderación por títulos, antecedentes y el proyecto de desarrollo específico, sobre la base de 100 puntos. El puntaje final asignado será el promedio de las valoraciones de cada evaluador. **Para acceder al cargo el aspirante debe alcanzar un mínimo del 50% de la valoración total establecida, caso contrario será desestimado.** Para la elaboración del puntaje de la grilla se tendrá en cuenta:

- **título/s** hasta un máximo del 20%, (hasta un 10% de este, por el título de formación de grado, hasta el 15%, por postítulo, y hasta un 20% de postgrado),
- **antecedentes** hasta un 50% (30% por antecedentes específicos y 20% por otros antecedentes)
- **proyecto** hasta un 30%.

Art. 36°.- En caso de empate o si la Comisión Evaluadora lo cree conveniente para completar información o disipar dudas, incluirá una entrevista con los aspirantes.

Art. 37°.- Concluida la valoración, por Rectorado se ordenará la inmediata notificación de los interesados en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles y la exhibición de los padrones respectivos por el término de 10 (diez) días hábiles. Notificados los interesados se procederá a cubrir el cargo y a gestionar la designación del Coordinador.

Art. 38°.- Cada Coordinador durará en sus funciones cuatro años y podrá desempeñarse al frente al mismo solamente por dos períodos, consecutivos o no, participando nuevamente en la inscripción de títulos, antecedentes y presentación de proyecto. En caso de licencia que excediera el plazo de los cuatro años de desempeño, el suplente completará el período faltante hasta cumplirlo, luego se convocará nuevamente a concurso del cargo.

Art. 39°.- Las funciones de Coordinador de Departamento tendrán asignadas una retribución mensual de 12 (doce) horas cátedras superiores, las que cumplirá asistiendo por lo menos dos veces a la semana al Instituto y estará sujeto al régimen de incompatibilidad vigente.

Por su función directiva el Coordinador de Departamento podrá solicitar, si lo estima conveniente, licencia por mayor jerarquía (art. 28°, Decretos Nos. 1482/79 y 1629/79) sin goce de haberes, en otras horas superiores.

Art. 40°.- El Rector, Vicerrector, Regente y Director de Carrera no podrán desempeñarse simultáneamente en la Institución como Coordinador de Departamento.

Art. 41°.- Son funciones de los Coordinadores de Departamento:

- 41.1.** Asegurar el cumplimiento de todas las funciones del Departamento.
- 41.2.** Citar y presidir las reuniones.
- 41.3.** Establecer vínculos permanentes entre el Departamento y el Consejo Directivo, el Rector y los otros Departamentos.
- 41.4.** Llevar en Actas constancia de lo actuado.
- 41.5.** Tratar en todo momento que las decisiones sean aprobadas por unanimidad.

41.6. Integrar el Consejo Directivo.

41.7. Elaborar anualmente el cronograma de actividades que pondrá a consideración del Consejo Directivo quien supervisará el cumplimiento del mismo.

Art. 42°.- Al comienzo de cada año lectivo, la Coordinación del Departamento designará de entre sus miembros un secretario para la redacción de las Actas correspondientes a cada reunión, las que serán rubricadas por todos los asistentes.

Art. 43°.- Los integrantes se reunirán por lo menos una vez al mes. Para la reunión es necesario contar con más de la mitad de los profesores y las propuestas deben ser aprobadas por el voto afirmativo de más de la mitad de los miembros presentes. El Coordinador tendrá voto y en caso de empate, doble voto. Las reuniones se desarrollarán según el orden del día, el que podrá complementarse con las sugerencias que hagan llegar los miembros. La asistencia es obligatoria.

Art. 44°.- El Departamento de Formación de Grado agrupará a los Directores de Carrera.

De los Directores de Carrera

Art. 45°.- Cada carrera contará con un **Director** que debe revistar como profesor titular en por lo menos una de las asignaturas que se dicte en el establecimiento (Art. 189°, Ley 3723).

Art. 46°.- Será elegido por voto directo de los profesores de la carrera (Art.189°, Decreto No. 457, inc. a), b) y c), quienes tendrán en cuenta su idoneidad científica, preparación profesional y destacadas cualidades personales. La reunión de elección de Director de Carrera tendrá carácter obligatorio y debe contar con la presencia de la mitad más uno de todos los profesores de la carrera.

Art. 47°.- Durará tres años en sus funciones. En caso que no existan profesores titulares en condiciones de desempeñarse como Director de Carrera, previa documentación de esa circunstancia, se procederá a elegirlo entre los profesores interinos, quien se desempeñará por el término del período lectivo en que fue electo.

Art.48°.- El Rector, el Vicerrector, el Regente y los Coordinadores de Departamento no podrán desempeñarse simultáneamente como Director de Carrera.

Art. 49°.- Cuando se produzca la vacancia del cargo, el Rector convocará a los profesores de la Carrera en el plazo de 24 (veinticuatro) horas para elegir reemplazante. En caso de insistencia se aplicará lo establecido en artículo 35°, inc. "d", punto 1, del Régimen de Permisos y Licencias, Decretos N°s. 1482/79 y 1629/79. En caso de licencia que excediera el plazo de los tres años de desempeño el suplente completará el período faltante hasta cumplirlo, luego se convocará nuevamente a elecciones.

Art. 50°.- Son funciones del Director de Carrera.

50.1. Representar a los docentes en el Consejo Directivo.

50.2. Concurrir a las reuniones del Consejo Directivo y cumplir las funciones que le competen.

50.3. Asesorar en los asuntos relacionados con la carrera.

50.4. Coordinar las actividades académicas de la carrera.

50.5. Elaborar con los profesores que correspondan el planeamiento de las actividades.

50.6. Poner a consideración de los integrantes de la carrera las planificaciones y programas de las diferentes asignaturas / espacios curriculares.

50.7. Elaborar las pautas de evaluación de títulos y antecedentes de aspirantes a cubrir interinatos y suplencias en las diferentes cátedras.

50.8. Exponer públicamente los criterios y pautas que se tendrán en cuenta para la ponderación de los antecedentes de los docentes aspirantes a interinatos y suplencias.

- 50.9.** Llevar un registro actualizado de la situación de los alumnos
- 50.10.** Convocar a reunión de profesores de la carrera o Departamento Formación de Grado con la frecuencia que sea necesaria, e informar a quién corresponda las inasistencias y/o falta de puntualidad en que eventualmente incurran aquellos.
- 50.11.** Registrar en el Libro de Actas lo tratado y así como las resoluciones adoptadas en las reuniones.
- 50.12.** Evaluar periódicamente las actividades cumplidas en la carrera a su cargo, con fines de diagnóstico y pronóstico.
- 50.13.** Coordinar sus tareas con las de otros Directores de Carrera del establecimiento, cuando los hubiere.
- 50.14.** Solicitar anualmente al Rector, previa consulta con los profesores, el material didáctico o bibliográfico necesario para apoyar el dictado de las cátedras.
- 50.15.** Integrar los Consejos Directivo y Consultivo, y el Departamento de Formación de Grado.

Art. 51°.- El personal docente participará en el gobierno del Instituto por medio de los Directores de Carrera, elegidos libremente según las formas establecidas N^{os} 46 y 47 del presente Reglamento.

Art. 52°.- Los alumnos participarán del gobierno de la institución, siendo condición indispensable, ser alumno regular y tener aprobado por lo menos el 50% de los espacios curriculares de la carrera que cursa y ser elegido por sus pares. La proporción representativa será:

- De 1 hasta 500 alumnos: 1 (un) representante
- De 501 hasta 1000 alumnos: 2 (dos) representantes
- De 1001 hasta 1500 alumnos: 3 (tres) representantes y así sucesivamente.

V.- Del Consejo Consultivo

Art. 53°.- Cada Instituto contará con un Consejo Consultivo.

Art. 54°.- Estará integrado por el Rector, el Vicerrector, el Regente, el Coordinador del Departamento de Formación de Grado y los Directores de Carrera.

Art. 55°.- Sus funciones serán las de:

- 55.1.** Proponer la designación de profesores interinos y suplentes. (Art. 150°, Ley 3723)
- 55.2.** Participar de la reubicación **en la institución** de profesores en disponibilidad, en los términos de la Ley N° 5053.
- 55.3.** Elaborar los padrones de docentes aspirantes a interinatos y suplencias en cátedras vacantes. Esta función se llevara a cabo inmediatamente de producida la vacancia por renuncia, licencia o aperturas de nuevos cursos o comisiones. Los mencionados padrones deberán constar en el Acta de las reuniones y ser expuestos durante cinco (5) días corridos.

Art. 56°.- El Consejo Consultivo se reunirá cada vez que sea necesario y sesionará siempre y cuando cuente con la mitad más uno de sus miembros. La asistencia será obligatoria. En caso de inasistencia reiterada, sin causa justificada, el Rector informará al Consejo Directivo.

Art. 57°.- Sesionará bajo la presidencia del Rector cada vez que éste lo convoque, o de quien legalmente haga sus veces por ausencia del titular o vacancia del cargo.

Art. 58°.- De cada sesión se labrará un acta circunstanciada, estando la tarea a cargo de un secretario que se elegirá rotativamente por votación de los miembros consultores.

Art. 59°.- Las decisiones del Consejo Consultivo sólo tendrán fuerza ejecutoria cuando sean convalidados por el Consejo Directivo y expresada en forma legal.

VI.- De los profesores.

Art. 60°.- Para ser profesor se requiere reunir las condiciones establecidas por el Estatuto del Docente y las reglamentaciones concordantes.

Art. 61°.- Tiene que registrar, indefectiblemente, antecedentes de **especialización en la asignatura** que aspire dictar. Cuando no reúna estas condiciones deberá ser desestimado.

Art. 62°.- En las carreras de formación docente, cuando se trate de cátedras de Metodología, Didáctica Especial, Práctica Docente, Práctica de la Enseñanza o Residencia, Práctica Profesional, Pasantía, deberá tener como mínimo tres (3) años de antigüedad en la enseñanza del nivel para el cual forma la carrera o tres (3) años de trabajo en una escuela de la especialidad cuando se trate de formación docente para Educación Especial. En los Profesorados de Nivel Inicial y EGB 1 y 2, para desempeñarse en las cátedras mencionadas, deberá demostrar especialización en didáctica, psicología y cultura de los sujetos de aprendizaje de esos niveles, según corresponda.

Art. 63°.- Para cubrir cátedras correspondientes a carreras no docentes, se requiere como mínimo tres (3) años de experiencia laboral en la especialidad.

Art. 64°.- La designación en las cátedras correspondientes a las carreras sin término fijo, se hará por concurso de títulos, antecedentes y oposición, de acuerdo con las normas que determina el Estatuto del Docente y reglamentos concordantes.

Art. 65°.- La designación para cubrir cátedras con carácter de interinos o suplentes se hará de acuerdo con las normas establecidas. (Decreto No. 685/02.

Art. 66°.- Son funciones de los profesores:

66.1. Dictar la cátedra a su cargo de acuerdo con las exigencias propias de la enseñanza superior y ajustándose al total de horas establecidas en el Diseño Curricular aprobado.

66.2. Elaborar la planificación anual y los programas de la asignatura según las normas generales de la Institución.

66.3. Organizar, dirigir y supervisar las actividades de los alumnos correspondientes a su asignatura.

66.4. Integrar el Departamento de Investigación, Promoción y Desarrollo, o el Departamento de Capacitación, Perfeccionamiento y Extensión.

66.5. Participar en los proyectos de investigación, desarrollo y/o de capacitación y extensión proyectado por los respectivos Departamentos.

66.6. Integrar las comisiones examinadoras y jurados especiales para los que sean designado.

66.7. Asistir puntualmente a las reuniones generales, de carrera o departamento para las que sean citado.

66.8. Dar opinión fundada en los trámites de equivalencia o reconocimientos de estudios solicitados por los alumnos provenientes de otros establecimientos.

66.9. Orientar y evaluar las tareas de adscriptos a su cátedra

66.10. Realizar actividades, en el establecimiento, de investigación o capacitación en el período en que no dicten clases por el carácter cuatrimestral de su asignatura. Para cumplir estas actividades el profesor deberá:

66.10.1. Presentar un proyecto al Departamento respectivo acorde con el número de horas que dispone.

66.10.2. Iniciar las actividades planificadas una vez que se apruebe el mismo.

66.10.3. Presentar un informe de lo realizado una vez concluido el año lectivo.

66.10.4. La no realización de las actividades o la no presentación del informe lo hará pasible de las sanciones establecidas en el artículo 50° del Estatuto del Docente.

Art. 67°.- Son Auxiliares de Docencia, los Ayudantes de Trabajos Prácticos que cumplirán su labor específicamente docente en una cátedra o grupo de cátedras.

Art. 68.- Son funciones de los Ayudantes de Trabajos Prácticos

68.1. Cumplir 12 (doce) horas semanales de clases ajustadas a las necesidades de la cátedra

68.2. Participar de las clases teóricas y prácticas establecidas en la planificación del espacio curricular.

68.3. Orientar en la elaboración de los trabajos prácticos obligatorios que correspondan a la materia de estudio .

68.4. Evaluar los trabajos prácticos según las pautas fijadas por el profesor al frente de la cátedra.

68.5. Supervisar las actividades del grupo de alumnos que le asigne el profesor en el caso de Práctica de la Enseñanza, Práctica Docente, Residencia o Práctica Profesional.

68.6. Organizar el material de enseñanza necesario para las clases prácticas.

68.7. Integrar el Departamento de Investigación, Promoción y Desarrollo o el Departamento de Capacitación, Perfeccionamiento y Extensión.

VII.- De la Secretaría.

Art. 69°.- Son funciones de la Secretaría

a) Dar entrada y salida a toda la documentación que ingrese a la Institución y derivarla adonde corresponda.

b) Registrar y distribuir la documentación que se origina en la institución.

c) Actualizar periódicamente los bienes materiales del Instituto.

d) Organizar y promover la actualización de los legajos del personal.

e) Emitir constancias de trabajo del personal y suscribir los mismos con el Rector.

f) Citar a las reuniones convocadas por el Consejo Directivo o el Rector.

g) Elaborar estadísticas relacionadas con el personal docente y no docente que estén establecidas en las normativas vigentes o sean requerido eventualmente.

h) Registrar y archivar las Resoluciones Internas y otras normativas vigentes de niveles jerárquicos superiores.

i) Registrar la asistencia individual del personal docente, administrativo y de maestranza.

j) Tramitar las solicitudes de licencias y justificaciones de inasistencias del personal.

Art. 70°.- La Secretaría tendrá dependencia directa del Rector.

Art. 71°.- La Secretaría estará a cargo de un/a Secretario/a que será designado en las condiciones establecidas en el artículo 192° del Estatuto del Docente.

Art. 72°.- Son funciones del/a Secretario/a:

a) Coordinar las tareas del Sector administrativo y la dependencia del personal correspondiente, teniendo a su cargo la jefatura de los servicios administrativos y contables.

b) Asesorar al Consejo Directivo y al Rector en los asuntos administrativos.

c) Asistir al Consejo Directivo y al Rector en la redacción de los documentos que se emitan para regular la actividad académica o para su trámite fuera del establecimiento.

d) Confeccionar el Acta de reuniones del Consejo Directivo y dar lectura del mismo en

la reunión siguiente para su aprobación.

- e) Integrar equipos de trabajo ad-hoc en que se lo requiera.
- f) Cumplir 25 horas reloj de asistencia, mínima, por semana.

VIII.- De la Bedelía.

Art. 73. - La Bedelía estará integrada por el Bedel y los Preceptores. Son funciones de la Bedelía:

- a) Inscribir a los alumnos por carrera y asignatura.
- b) Organizar y actualizar los legajos de los alumnos.
- c) Asegurar que en las aulas se cuente con los elementos de trabajo necesarios para el desarrollo de las clases.
- d) Expedir constancias de matrícula y de exámenes.
- e) Confeccionar los certificados de estudios parciales y/o completos.
- f) Elaborar estadísticas relacionadas con el alumnado.
- g) Llevar un registro de resoluciones que atañan a los alumnos.
- h) Confeccionar los horarios de exámenes conjuntamente con el Vicerrector.
- i) Preparar la documentación necesaria para el funcionamiento de los tribunales examinadores.
- j) Confeccionar la nómina de alumnos en condiciones de presentarse a exámenes.
- k) Informar la inasistencia y tardanzas de los profesores.
- l) Controlar la documentación que se genere en la sección.

Art. 74°.- Bedelía tendrá dependencia directa del Vicerrector, o el Rector si la institución careciera de aquel.

Art. 75°.- Bedelía estará a cargo de un Bedel, elegido en las condiciones establecidas en el Estatuto del Docente, quien deberá cumplir 25 horas reloj de asistencia, mínima, por semana.

Art. 76°. - Son funciones del Bedel.

- a) Coordinar las tareas del sector y ser responsable de su cumplimiento
- b) Colaborar con el Consejo Directivo, el Rector y el Vicerrector, en temas relacionados con el mejor desarrollo de las clases y exámenes.
- c) Rubricar, previa verificación, todos los certificados de estudio, como garantía de su corrección, emitidos por el establecimiento.
- d) Controlar toda la documentación que entre y salga del sector.

IX.- De los Preceptores.

Art. 77°. - Para ser designado Preceptor se requiere reunir las condiciones exigidas en el Estatuto del Docente y reglamentaciones concordantes y deberá cumplir 25 horas reloj de asistencia mínima, por semana.

Art. 78°. - Son funciones del Preceptor.

- a) Preparar y distribuir diariamente el material necesario para las clases.
- b) Elevar diariamente al Bedel o Vicerrector o Rector según corresponda al Instituto, un parte general de asistencia de profesores.
- c) Auxiliar al Bedel en la organización del material necesario para el funcionamiento de los tribunales examinadores.
- d) Inscribir a los alumnos.
- e) Confeccionar y actualizar una ficha individual con la situación académica de cada alumno.
- f) Confeccionar las constancias requeridas por los alumnos. Confeccionar y actualizar permanentemente el registro de asignaturas aprobadas o Libro Matriz, de los alumnos.

- g)** Confeccionar los certificados de estudios parciales y completos los que se pondrán a consideración del Bedel para la prosecución del trámite.
- h)** Confeccionar las estadísticas referentes a alumnos.
- i)** Cumplir otras tareas que se le asigne en lo referente a situación de los alumnos y asistencia del personal docente

X.- De la Biblioteca.

Art. 79°. - Cada instituto elaborará su propio reglamento de biblioteca, previendo en el mismo la forma más eficiente de atención a profesores y alumnos.

Art. 80°. - Para ser designado Bibliotecario debe reunir los requisitos establecidos en el Estatuto del Docente.

Art. 81° - Son funciones generales del Bibliotecario:

- a)** Solicitar a los profesores asesoramiento sobre necesidades bibliográficas que ayuden el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b)** Organizar un sistema ágil de información sobre el material existente.
- c)** Mantener actualizado el inventario del material existente.
- d)** Informar al Vicerrector/a sobre el material requerido.
- e)** Cuidar el patrimonio del sector.
- f)** Facilitar el material bibliográfico requerido por los alumnos en los términos establecidos en el Reglamento Interno de la Biblioteca..
- g)** Cumplir 25 horas reloj de trabajo semanales, como mínimo.
- h)** Elaborar estadísticas sobre el uso del material existente.

Art. 82°. - El o los Bibliotecario/s tendrán dependencia directa del Vicerrector.

RÉGIMEN ACUERDO MARCO RESOLUCION N° 4755/2010

INGRESO E INSCRIPCIONES

De los Alumnos. Categorías

Artículo 12°.– Es alumno regular de la institución quien habiendo concluido el nivel Medio / Secundario, o se encuentren en la excepción establecida en el Art. 7° de la Ley de la Educación Superior. Excepcionalmente, los mayores de 25 años que no reúnan esa condición, podrán ingresar siempre que demuestren, a través de las evaluaciones que las provincias, la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires o las universidades en su caso establezcan, que tienen preparación y/o experiencia laboral acorde con los estudios que se proponen iniciar, así como aptitudes y conocimientos suficientes para cursarlos satisfactoriamente. Los Institutos de Formación Docente podrán reglamentar situaciones inéditas o particulares según la especificidad de la carrera, se matricula, cursa o rinde las asignaturas con sujeción a las disposiciones reglamentarias relativas a inscripción, asistencia, evaluación y disciplina emergentes de esta norma o el Reglamento Interno del Instituto.

Artículo 13°.– Se entiende por Alumno Matriculado a aquel que ha cumplido con los trámites de inscripción en la carrera y presente la documentación requerida.

Artículo 14°.– Alumno regular es aquel que cursa la carrera. El alumno que habiendo regularizado un espacio, al año siguiente no se matricula, no se inscribe, no cursa y no rinde pierde su condición de alumno regular.

Artículo 15°.– Si el alumno interrumpe su asistencia a clases o exámenes finales por tres ciclos lectivos consecutivos, perderá su condición de tal. Para ser readmitido deberá presentar nueva solicitud de inscripción, asimilarse al plan de estudio en vigencia y solicitar el reconocimiento por equivalencia de aquellos espacios curriculares del Plan de Estudio que haya aprobado.

Artículo 16°.– Es alumno condicional únicamente quien se inscribe en los cursos iniciales de las carreras sin tener totalmente aprobados los estudios del nivel secundario según corresponda y su matrícula estará supeditada a la culminación al 30 de abril del año en que inicia la carrera de nivel superior.

Artículo 17°.– Es alumno libre quien ha perdido la condición de regular y aquel que opte para rendir la materia como tal. Cada Institución deberá establecer las asignaturas que pueden rendirse como libres teniendo en cuenta las exigencias de presencialidad establecidas en normas del Consejo Federal de Cultura y Educación (para carreras docentes 2600 horas reloj presenciales, y para carreras instrumentales de las diferentes áreas 1800 horas reloj presenciales. La Res. 72/09 establece: "Para el caso del alumno libre se definirán las condiciones que describen esta posibilidad dentro del trayecto formativo del estudiante. Dada la característica de simultaneidad de los tres campos de formación en los diseños para la formación, es recomendable habilitar el carácter de libre, sólo en los casos de unidades curriculares con formato materia y preferentemente sólo en aquellas que componen el campo de la formación general." A lo que adhiere la presente norma.

- 1 La condición de alumno regular en cada unidad curricular recomendada en la R. 72/08 (7 turnos de mesa examinadora en 2 años académicos)
- 2 Queda abierta para la discusión si se mantiene o disminuye el porcentaje de asignaturas semipresenciales entendido esto último por evaluaciones periódicas con una asistencia quincenal o mensual según carrera.
- 3 En caso de semipresencialidad se implementarán tutorías virtuales (chat, mail, foros, etc.) en aquellas instituciones con equipamiento informático e Internet.
- 4 La libreta estudiantil será un documento personal de control del alumno.- El alumno tendrá un plazo mínimo de cinco días luego de conocida la nota del parcial para rendir recuperatorio.
- 5 Alumnos ayudantes de cátedra una vez concluida se les concederá constancia que acredite el trayecto recorrido. -

Artículo 18°.– Es alumno vocacional quien curse determinada asignatura o asignaturas con las mismas exigencias que el alumno regular, con excepción de las correlatividades. Se le extenderá un certificado de aprobación, discriminando el porcentaje de asistencia y la aprobación de las evaluaciones. Podrán inscribirse en ésta categoría quienes deseen profundizar y especializarse en determinadas asignaturas. (y estén cursando los últimos cursos de la carrera).

Artículo 19°.– Para poder matricularse en cualquier carrera, curso o asignatura, el alumno deberá presentar en fecha toda la documentación exigida por el Reglamento Interno del Establecimiento.

De los pases

Artículo 20°.– Los Establecimientos podrán aceptar, previo dictamen del Consejo Directivo, pases de los alumnos provenientes de otros establecimientos, siempre que estén cursando la misma carrera, con el mismo o diferente Plan de Estudios, en Institutos de Jurisdicción provincial o nacional y de régimen estatal o privado. La solicitud de admisión, para ser resuelta favorablemente deberá venir acompañada de los siguientes documentos certificados hoja por hoja por las autoridades de la Institución correspondiente:

- a) Copia del Plan de Estudios de la Carrera respectiva.

- b) Copia de los Programas teóricos y prácticos analíticos y la bibliografía utilizada de cada uno de los espacios curriculares aprobados por el recurrente.
- c) Certificado analítico de los espacios curriculares acreditados y las calificaciones obtenidas.
- d) Constancia de las asignaturas que haya regularizado con fecha de vencimiento de la regularidad.

Artículo 21°.- El Director de Carrera, solicitará la intervención de los profesores de las asignaturas cuyo reconocimiento se gestiona en el Pase y éstos se expedirán por escrito sobre conveniencia o no de acceder a lo solicitado, fundamentando debidamente su opinión. Así providenciada, la solicitud será tratada por el Consejo Directivo, quien decidirá en definitiva dictando una Resolución que será registrada en el Libro de Pases y Reconocimiento de Asignaturas habilitado especialmente para ello. En la misma constará la calificación obtenida en el establecimiento de origen y con la denominación conceptual que corresponda. En el caso que la denominación numérica fuera diferente a la autorizada en la jurisdicción provincial se procederá a su conversión de acuerdo a lo prescripto en el Art. 107.-

Artículo 22°.- Posteriormente se libraré una copia autenticada para el interesado, otra para la Dirección General de Educación Superior y una tercera para el legajo del alumno. Si a la fecha del pase el alumno estuviera cursando asignaturas quedará a consideración del profesor de la cátedra destino el reconocimiento de las evaluaciones parciales y producciones realizadas. Para ello deberá presentar:

- a) Constancia de las evaluaciones parciales y su calificación.
- b) Constancia de las asistencias hasta la fecha del pase.

Artículo 23°.- El Profesor deberá fundamentar analíticamente su decisión. De ser aceptado el alumno se integrará a las clases y completará el cursado del espacio curricular.

Artículo 24°.- A los alumnos que solicitaren pase a otros establecimientos, la institución deberá entregar la documentación enunciada en los artículos precedentes. Con el objeto de agilizar el trámite las autoridades del Instituto deberán arbitrar los medios para tener archivos organizados y actualizados de toda la documentación.

Del reconocimiento de asignaturas

Artículo 25°.- Los alumnos podrán solicitar reconocimiento de espacios curriculares cuando los hubieren aprobado en establecimientos de igual nivel, pero integrado a un plan de estudios diferente de la misma carrera u otro fin.

- a) La solicitud de reconocimiento de espacios curriculares para ser analizada y resuelta, deberá ser acompañada por la documentación exigida para la admisión de pases, que se detalla anteriormente.
- b) Recibida la solicitud de reconocimiento, el Rector, previo a todo trámite, verificará de inmediato si la documentación agregada se ajusta estrictamente a las normas establecidas en el punto anterior. En caso positivo, girará la solicitud, al director de la respectiva carrera, en el término de 24 horas hábiles.
- c) El director de carrera, a su vez, solicitará la intervención de los profesores de las asignaturas cuyo reconocimiento se gestiona y éstos se expedirán por escrito sobre conveniencia o no de acceder a lo solicitado, fundamentando debidamente su opinión. Así providenciada, la solicitud será tratada por el Consejo Directivo, que decidirá en definitiva dictando una Resolución que será registrada en el Libro de Pases y Reconocimiento de Asignaturas habilitado especialmente para ello.

En la misma constará calificación obtenida en el establecimiento de origen y con la denominación conceptual que corresponda. En el caso que la denominación numérica fuera diferente a la autorizada

en la jurisdicción provincial se procederá a su conversión.

Artículo 26°.— Posteriormente librará una copia autenticada para el interesado, otra para la Dirección General de Educación Superior y una tercera para ser anexada en el legajo personal del alumno. El tiempo de duración del trámite desde el ingreso de la documentación hasta la notificación al alumnos no podrá exceder los 45 días corridos.

EQUIVALENCIAS

Artículo 27°.— Las asignaturas aprobadas por este beneficio no serán consideradas por equivalencias en ninguna carrera del Nivel Superior no universitario de gestión estatal provincial. Esta circunstancia deberá constar en el certificado que el Instituto expida al efecto con una leyenda que exprese "asignatura no válida para ser reconocida como equivalencia en ningún Plan de Estudio".

PRÁCTICAS Y RESIDENCIAS

Práctica Profesional

Artículo 28°.— Los Institutos deberán regirse por el Reglamento de Práctica Profesional Jurisdiccional reglamentado en el Régimen Orgánico Marco (ROM). En el caso de situaciones particulares no previstas en dicho Reglamento jurisdiccional cada Instituto elaborará las pautas de dichas situaciones del Reglamento de Práctica Profesional en el marco del Régimen Orgánico Institucional.

- a) El / los Reglamentos institucionales deberán ser aprobados por Resolución del Consejo Directivo, con el voto favorable de al menos los 2/3 (dos tercios) del total de sus miembros.
- b) Cuando no existan actas acuerdos entre las Direcciones de Nivel o dependencias jurisdiccionales, la institución podrá gestionar convenios con otras instituciones para las prácticas profesionales y/o pasantías con el seguro correspondiente.

RÉGIMEN DE CONVIVENCIA

Artículo 29°.— La normativa jurisdiccional sobre convivencia en los institutos superiores constituye el marco que orienta a las instituciones educativas en el funcionamiento de los órganos de consulta y otras instancias de participación en la vida escolar (LEN art 123, inc.i).

- a) Implica un modo democrático de concebir las prácticas Institucionales en el cual todos los actores se involucran en la vida escolar.
- b) Orientar las acciones de los integrantes de la comunidad educativa hacia el respeto por la vida, los derechos y responsabilidades de cada persona, la resolución no violenta de los conflictos, el respeto y la aceptación de las diferencias (LEN art.8, art. 127, inc.d.),
- c) Promover relaciones pluralistas, basadas en la reciprocidad y el respeto mutuo,
- d) El régimen de convivencia debe ser acordado entre todos los estamentos de cada institución, dado que atañe y recae sobre todos ellos acorde al principio de igualdad ante las normas

Los acuerdos de convivencia regulan las relaciones entre profesores y alumnos y de estos entre sí y con los otros adultos de la institución Educativa.

Sólo en la medida en que obliguen a todos por igual o, en otros términos, que se les reconozca a los alumnos, docentes y personal en general el mismo estatuto de igualdad ante la ley. aunque con diferentes roles y funciones, serán percibidos como legítimos por todos los actores.

- e) En aquellas instituciones que no contaran con Reglamento de Convivencia, deberán acordarlo en un plazo máximo de 90 días a partir de la vigencia de la presente norma.-

f.) Régimen de convivencia debe referir no solo a posibles sanciones por incumplimiento de normas, también debe destacar conductas positivas a través de reconocimientos públicos en actos de la institución. Los acuerdos de convivencia no son códigos de disciplina ya que proponen valores, no sólo prohibiciones. Describen tipologías de conductas deseadas y conductas no admitidas sin caer en casuísticas detalladas que pierden actualidad continuamente en su ilusión de prescribirlo todo. No son un "manual de penitencias" que prevé qué sanción corresponde a cada transgresión,

g) Deberá ajustarse a los principales instrumentos legales a nivel internacional y nacional de mayor alcance. Entre los referentes legales que encuadrarán las normas de convivencia escolar se destacan:

- Las Constituciones Nacional y Provinciales.
- Doc. A/44/49 (1989), entrada en vigor 2 de septiembre de 1990. (en este documento citado como CDN)
- Ley contra la discriminación Ley 23.592 "Actos Discriminatorios".
- Decreto 1086/2005. "Hacia un Plan contra la discriminación". (En este documento citado como LD)
- Ley de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes (N° 26.061) (en este documento citado como LPD)
- Ley de Educación Nacional (N° 26.206) (en este documento citado como LEN)
- Ley de educación superior nacional y provincial.

h) Los acuerdos de convivencia deberán ser plasmados por escrito en un documento que será aprobado por las autoridades del sistema educativo de la provincia previa aprobación del respectivo Consejo Directivo y Supervisor, verificando su concordancia con la norma jurisdiccional y formalizando su aprobación mediante acto resolutivo. Al inicio de cada año escolar los alumnos que ingresan a la institución y sus familias —en el caso de menores de edad— deberán ser informados y notificados por escrito.

i) La garantía para el alumno de que se cumpla con su derecho de ser escuchado y a formular su descargo (LPD, Art 3).

j) El reconocimiento y reparación del daño u ofensa a personas y/o bienes de la Institución o miembros de la comunidad educativa por parte de la persona y/o grupos responsables, k) En toda situación punitiva se valorará el sentido pedagógico de la sanción.

Artículo 30°.— Será sancionado con apercibimiento y/o reparación del daño ocasionado el miembro de la comunidad educativa que incurriera en algunas de las siguientes situaciones:

a) Fraude en los exámenes, trabajos o pruebas de evaluación, calificaciones parciales y/o definitivas. El profesor responsable de la cátedra o presidente de la mesa examinadora deberá informar, inmediatamente y por escrito, al Rector o Vicerrector sobre la situación planteada quien deberá iniciar averiguaciones y trámite correspondiente.

En el caso de ser otro miembro de la comunidad educativa, y tratándose de la adulteración de cualquier documento, o daño a la propiedad, maltrato a personas, etc., la presentación deberá hacerse de igual forma ante las autoridades de la institución.

b) Presentación de certificados o constancias falsas.

c) Todo acto que afecte la convivencia, siempre que no configure un acto doloso, se encuentre o no previsto en las pautas del Reglamento de Convivencia.

d) Tener conductas relacionadas con adicciones que perjudican la salud de otros miembros de la comunidad y/o perturben el trabajo en la institución. Recordar que existe una normativa nacional: Ley 4536/05 a la que adhiere la provincia en el caso del tabaquismo prohibiendo fumar en instituciones publicas en general, tanto en ambientes abiertos al publico como en aquellos que no lo están.

Artículo 31°.– a) La reiteración de faltas implica progresión en la sanción, más allá del apercibimiento.
b) La sanción podrá contemplar: Actividades de servicio comunitario-escolar. suspensión de uno a tres días computando falta, el pase a otra institución de una carrera similar que no implique el tratamiento de equivalencias.

Artículo 32°.– Será suspendida la matrícula del alumno que:

- a) No se someta a examen psico-físico cuando lo solicite la autoridad.
- b) Dañe el patrimonio de la Institución y cuando el Consejo Directivo lo considere falta grave o dichas faltas graves se reiteren.
- c) El extranjero que tenga la visa de su pasaporte desactualizado, o no haya completado la documentación exigida por las leyes argentinas y hasta normalizar su situación.

Artículo 33°.– Las instituciones deberán asimismo destacar las acciones de cualquier miembro de la comunidad educativa que excedan lo establecido como sus obligaciones, en especial conductas solidarias, comunitarias, participativas, de colaboración, culturales, sociales, deportivas que desarrollare dentro o fuera de la institución y prestigiando a la misma al formar parte de ella. Ello deberá ser incluido, mencionado y reconocido en los actos realizados en la institución, frente al resto de la comunidad y como estímulo.

Artículo 34°.– Las Sanciones serán aplicadas por Resolución del Consejo Directivo del Establecimiento, el cual deberá expedirse al respecto en un plazo no mayor de 10 días hábiles. En igual período resolverá en caso de presentación de un recurso de revocatoria.

Artículo 35°.– El alumno sancionado, por sí cuando sea mayor de edad o por intermedio de su padre o tutor, cuando sea menor de edad, tendrá derecho a presentar recurso de revocatoria dentro de los cinco (5) días hábiles de notificación de la sanción impuesta, igual plazo se establece para la apelación en subsidio.

Artículo 36°.– La interposición del recurso revocatoria y de apelación previstos en el punto precedente u otros cuyo derecho establece la legislación vigente, permite la concurrencia a clases y la presentación a exámenes hasta que se produzca la resolución definitiva, salvo que suponga peligro para la integridad del establecimiento, documentación en el existente relacionadas con el caso o las personas que a el concurren o haya existido un hecho de violencia o amenaza de violencia previos.

EVALUACION Y PROMOCIÓN

Artículo 37°.– Se Establecen los siguientes sistemas de promoción en las unidades curriculares de las diferentes carreras. Para su registro las instituciones adecuarán las respectivas planillas.

Artículo 38°.– Promoción sin examen final. En reunión de carrera se determinará cada año los espacios curriculares que podrán cursarse por este sistema, siendo condición necesaria que las cátedras seleccionadas no tengan mas de 20 alumnos inscriptos por división. El Consejo Directivo está autorizado a incrementar esta cantidad hasta 25 alumnos, si lo estima conveniente. Los alumnos deberán ajustarse a los siguientes requisitos:

- a) Asistencia al 85% (alumnos) de las clases efectivamente dadas. El Consejo Directivo de cada establecimiento podrá incrementar este porcentaje si lo considera necesario.
- b) Evaluaciones parciales que sean integradoras correspondientes a momentos de síntesis, y que favorezcan la comprensión de los contenidos. Cuando se trate de espacios curriculares cuatrimestrales la cantidad de evaluaciones serán, 6 (seis), 3 (tres) de las cuales podrán ser grupales, aunque la

calificación será individual. Dos de las tres evaluaciones individuales serán exámenes parciales. Cuando se trate de espacios curriculares anuales la cantidad de evaluaciones serán, 8 (ocho), 4 (cuatro) de las cuales podrán ser grupales, aunque la calificación será individual. Las 4 (cuatro) individuales serán exámenes parciales.

Se podrá recuperar uno de los dos parciales en el caso se los espacios curriculares cuatrimestrales, y dos en el caso de los espacios curriculares anuales.

En el caso de las evaluaciones que no sean exámenes parciales la proporción de trabajos posibles de reelaboración será del 50% en ambos casos.

c) Cada unidad curricular determinará las distintas formas de evaluaciones (trabajos prácticos, monografías, investigaciones, exposiciones, examen escrito, trabajos de campo, prácticas de laboratorio, y otros.

d) La calificación final, para promocionar la unidad curricular, será el promedio de las diferentes evaluaciones. En el caso de haber regularizado la unidad curricular la nota final surgirá del promedio de las notas de regularización con la del examen final si la nota final es de aprobación. El profesor de cada unidad curricular autorizara la reelaboración de las producciones individuales y/o grupales como instancias de recuperación de las evaluaciones en los porcentajes establecidos en el art. b precedente.

e) El alumno que no alcance el porcentaje mínimo de asistencia exigido o no logre el promedio equivalente al de "aprobado" o 6 (seis) deberá rendir un examen escrito y otro oral no eliminarios por única vez en el turno de exámenes finales posterior inmediato a la cursada, la nota final será el promedio de estos dos exámenes. Para acceder a estos exámenes el alumno deberá haber asistido como mínimo al 60% de las clases efectivamente dictadas, en caso contrario deberá recurrar la materia o rendirla como libre si la norma interna lo permite.

f) Para cursar espacios auriculares por este sistema los alumnos no deberán adeudar las correlativas correspondientes.

g) Al iniciar la cátedra el alumno deberá notificarse de las características y condiciones de aprobación y las formas de evaluaciones periódicas que se implementarán. Asimismo las mismas deberán constar en el Plan de Cátedra.

h) Cada Instituto establecerá la fecha de presentación del Acta Volante correspondiente, en la cual se consignará por alumno, el porcentaje de asistencia, las evaluaciones periódicas, el promedio o calificación final. Esta fecha será anterior al inicio de los exámenes finales de cada cuatrimestre.

De la misma surgirá la nómina de los alumnos que deben rendir un examen final para la aprobación del respectivo espacio curricular.

i) El examen final que podrán rendir, será como alumnos regulares en esa Unidad Curricular por el espacio de dos años.

Artículo 39º.– Promoción por asistencia, evaluaciones parciales y examen final. Los alumnos que cursen por este sistema deberán ajustarse a los siguientes requisitos:

a) Asistencia al 75% de las clases dadas. El Consejo Directivo de cada establecimiento podrá incrementar este porcentaje si lo considera necesario.

b) Evaluaciones parciales que representen los aprendizajes alcanzados a lo largo del espacio, que sean integradoras correspondientes a momentos de síntesis y que favorezcan la comprensión de los temas. Cuando se trate de espacios curriculares cuatrimestrales la cantidad de exámenes parciales será, 2 (dos). Cuando se trate de espacios curriculares anuales la cantidad de exámenes parciales será, 4 (cuatro) Las evaluaciones parciales tendrán recuperatorios, 1 (uno), en la materias cuatrimestrales y dos (2) en las unidades curricuhres anuales (uno en cada cuatrimestre. La nota de la evaluación

recuperatoria invalida la calificación obtenida en la evaluación parcial.

c) Cada unidad curricular determinará las distintas formas de evaluaciones (trabajos prácticos, monografías, investigaciones, exposiciones, exámenes escritos, trabajos de campo, prácticas de laboratorios y otros)

d) El alumno que cumpla con el porcentaje mínimo de asistencia exigido y logre un promedio equivalente al de "aprobado" o 6 (seis) en las evaluaciones parciales deberá rendir un examen final escrito u oral, ante tribunal. La nota definitiva será la obtenida en esta evaluación final, e) El alumno que no alcance el porcentaje mínimo de asistencia exigido o no logre el promedio equivalente al de "aprobado" o 6 (seis) podrá rendir examen final como libre por única vez en el turno de exámenes finales posterior inmediato a la cursada, siempre que acredite un 50 % de asistencia a las clases efectivamente dictadas. Otras circunstancias serán resueltas por el Reglamento Interno de cada establecimiento.

Artículo 40°.– Por examen final libre

a) La promoción se obtendrá mediante un examen final ante tribunal. Será escrito y oral y ambos eliminatorios.

b) La calificación final será el promedio de la evaluación escrita y oral.

Artículo. 41°.– Las siguientes unidades curriculares: Seminarios, Talleres, Ateneos, Pasantías, Trabajo Final de Investigación, Tesinas, Tesis y toda otra modalidad académica especial quedarán sujetas a las pautas que establezca el Régimen académico institucional y que no se contradigan con lo preceptuado en esta norma.

Artículo 42°.– El alumno que por razones de salud u otras causas debidamente justificadas no pueda presentarse a las evaluaciones parciales y/o exámenes recuperatorios en las fechas establecidas, y previa presentación de constancia oficial, podrá solicitar al Director de Carrera una nueva fecha que no podrá extenderse más allá de los 7 (siete) días corridos de la elevación de la nota de excepción.

Artículo 43°.– La regularidad en los diferentes espacios curriculares, en cualquiera de los sistemas de promoción tendrá vigencia por dos años y por las mesas que están establecidas durante esos dos años. Transcurridos los mismos el alumno deberá recursar la materia. Se podrá rendir en condición de libre por un periodo de un año y con programa vigente en ese momento en el caso de seguir vigente el plan de estudios

Artículo 44°.– Las calificaciones correspondientes a las evaluaciones parciales y evaluaciones finales, se ajustarán a la siguiente escala:

- 0 a 5: Reprobado
- 6: Aprobado
- 7: Bueno
- 8: Muy Bueno
- 9: Distinguido
- 10: Sobresaliente

Artículo 45°.– a.- La calificación de cada espacio curricular, ya sea por evaluaciones parciales o finales, se consignará en números enteros y decimales, si correspondiere.

b.- En relación a los decimales se redondeara: menos de 50 centésimos corresponderán al número entero anterior u 50 centésimas —o más— al número entero superior

De los exámenes finales

Artículo 46°.– Los exámenes finales se llevarán a cabo ante un tribunal integrado por el profesor de la asignatura, en calidad de Presidente de la Mesa examinadora, y otros dos (2) docentes, en lo posible de la especialidad, en calidad de vocales. En el caso que a una misma Mesa concurren alumnos de diferentes divisiones y profesores, la misma será presidida por el Docente más antiguo de la especialidad dentro del establecimiento. Cuando inasista el Presidente del Tribunal, el Rector podrá integrar la mesa en calidad de Presidente, si lo estima necesario, postergarla o designar un reemplazante idóneo. La ausencia de un integrante del Tribunal dará lugar a la inmediata suspensión de la Mesa.

Artículo 47°.– Los exámenes finales serán individuales. La violación de esta norma dará lugar a la anulación del examen.

Artículo 48°.– El Tribunal concederá a cada alumno el tiempo que estime necesario y suficiente para aprobar su nivel de rendimiento.

Artículo 49°.– El alumno podrá ser evaluado hasta en dos asignaturas por día. Los bedeles / preceptores informarán de esta circunstancia a los respectivos Presidentes de Mesa.

Artículo 50°.– En esta situación los presidentes de los tribunales arbitrarán los medios necesarios para posibilitar a los alumnos presentarse ante ambas mesas examinadoras.

Artículo 51°.– a) Todos los exámenes, cualquiera sea su carácter, se transcribirán en Actas Volantes y en un libro de Acta especialmente habilitado al efecto, en el que se dejará constancia de los siguientes puntos: establecimiento, carrera, asignatura, curso, profesor o profesores intervinientes, localidad, fecha, carácter del examen, nombre y apellido completos de los alumnos examinados, documentos de identidad, calificación acordada a cada uno, en números y letras y la firma del o los profesor/es actuante/s. Las correcciones o errores serán salvados a continuación del último alumno. Si por causa de fuerza mayor, fuera necesario anular un Acta o un folio del Libro correspondiente, esa anulación será efectuada con intervención del Rector y del Secretario, dejando clara constancia del motivo. El libro de Actas del sistema de Promoción sin examen será visado por el Rector, Vicerrector o Regente. Al finalizar cada turno de exámenes se deberá volcar todas las calificaciones de los libros de Actas de exámenes finales en el Libro Matriz.

b) Los alumnos tendrán su correspondiente libreta de exámenes donde constara la misma información del acta volante y firma del titular de la mesa, completada simultáneamente con la ya citada acta.

Artículo 52°.– Los alumnos que adeuden el examen final de dos espacios curriculares para finalizar sus estudios, podrán solicitar la conformación de hasta dos (2) Tribunales examinadores por mes, con excepción de los períodos ordinarios de exámenes. Para el cómputo de esos dos espacios se tendrán en cuenta la práctica laboral y los trabajos de Investigación. Estos exámenes se realizarán sin suspensión de clases.

Artículo 53°.– Las Correlatividades correspondientes a las Unidades Curriculares de las diferentes Carreras, están incluidas en los diseños curriculares de la carrera aprobada.

CARRERAS

Artículo 54°.– Para habilitar las secciones iniciales de las distintas carreras se requiere como mínimo una matrícula de 25 alumnos. Esta circunstancia deberá notificarse, al aspirante bajo firma, al momento de su inscripción. Salvo circunstancias que aparecen en la normativa provincial. Acorde a la normativa jurisdiccional (Res 637/06) se autorizan creaciones con hasta un mínimo de 20 alumnos

en aquellas localidades con poca población.

TÍTULOS, CERTIFICACIONES Y DIPLOMAS

Artículo 55°.– Al alumno que haya aprobado la totalidad de las asignaturas correspondientes al Plan de Estudios de una carrera, y cumplido los demás requisitos establecidos, se le extenderá un Certificado Analítico y Título (Res 2269/08), que acredite su condición profesional. Dichos documentos estarán firmados por las Autoridades del Establecimiento que las remitirán al 30/4 de cada año con los aprobados de diciembre/marzo a la Dirección General de Educación Superior, y el resto del año dentro de los 30 días de aprobado la última unidad curricular. En el Certificado Analítico deberá constar las competencias, cuando fuese una carrera docente, y las incumbencias si la carrera fuese técnico - profesional, humanística o social. (Res 59/08 CFE) La entrega del Certificado y Diploma se hará en acto privado, sin suspensión de clases, previo juramento profesional que el o los egresados prestarán en forma individual ante el Rector, de acuerdo con alguna de las fórmulas que a ese efecto apruebe el Consejo Directivo garantizando, la libertad de conciencia con formulas alternativas. Solamente se efectivizará la entrega del Certificado o Diploma cuando el egresado haya cumplimentado con el requisito del Juramento, a la máxima brevedad posible desde la llegada de la documentación a la institución. En virtud de ello el Consejo Directivo dispondrá de las fechas que resultaren necesarias a lo largo del año para la entrega del citado documento facilitando la inserción laboral de los egresados.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Derechos de los estudiantes

Artículo 56°.– Tendrán acceso al sistema sin discriminaciones de ninguna naturaleza, a asociarse libremente a Centros de Estudiantes, a participar en el gobierno y en la vida de la institución, conforme a las normas legales en vigencia y a recibir información para el adecuado uso de la oferta de servicios de educación superior (Ley 24521 de Educación Superior art. 13, inc. a), b), c) y d). A obtener becas y otras formas de apoyo económico y social que garanticen la igualdad de oportunidades y posibilidades para el acceso y la permanencia en los estudios de grado. (Inc. c) de la Ley 24.521) Res 545/09.

Artículo 57°.– Tendrán derecho a solicitar la postergación o adelanto de los exámenes o evaluaciones parciales o anuales cuando las fechas previstas para los mismos se encuentren dentro del período de preparación o participación de las situaciones previstas en los artículos 1° y 2° de la Ley 20596. Contemplar las situaciones previstas en el Art. 3 de la Ley Provincial N° 5.659° referente a la mujer embarazada o en periodo de lactancia.

Asimismo el alumno tendrá derecho a: inasistencia por paternidad por el mismo lapso de tiempo que contempla la normativa vigente en esta situación la del docente que es padre.

- a) Conocer en tiempo y forma el Proyecto de Cátedra de las Unidades Curriculares cuyo cursado inicia.
- b) Conocer la calificación obtenida en las evaluaciones parciales dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a dicha evaluación.
- c) Conocer la calificación obtenida en el examen final de la asignatura una vez cerrada el Acta respectiva.
- d) Que se le expida el certificado analítico o título dentro de los 60 días corridos posteriores al examen aprobatorio del último espacio curricular del Plan de Estudios que lo acredite como egresado de la disciplina correspondiente.

Obligaciones

Artículo 58°.– Son obligaciones todos los miembros de la comunidad educativa

- a) Respetar las normas generales vigentes y las reglamentaciones internas de la Institución en la que estudian y trabajan.
- b) Observar las condiciones de estudio, investigación, trabajo y convivencia que estipule la institución.
- c) Respetar el disenso, las diferencias individuales, creatividad personal y colectiva y el trabajo en equipo (Ley 24521 de Educación Superior, incisos a), b) d) Respetar la vía jerárquica en todo trámite o gestión a realizar.
- e) Tener registrado y actualizado su domicilio legal ante la institución.
- f) Si es extranjero, cumplir con las exigencias impuestas por las leyes argentinas.
- g) Velar por la conservación y limpieza del edificio donde se desarrollan las actividades académicas.

De la adscripción

Artículo 59°.– Con el objeto de contribuir a la capacitación, perfeccionamiento y actualización docente, los Institutos organizarán la adscripción a las cátedras de acuerdo con las normas siguientes:

- a) Todas las asignaturas podrán tener adscritos a cátedra, cualquiera sea su modalidad de dictado.
- b) El profesor de la cátedra deberá presentar a la Dirección de Carrera, el plan de trabajo del adscrito, el que no deberá limitarse al dictado de clases, sino incluir fichaje bibliográfico, análisis de texto, planes de clase, elaboración de monografías, etc.
- c) La solicitud debe presentarse con tres meses de antelación a la iniciación de las clases.

Artículo 60°.– Si los interesados en hacer la adscripción fueran dos o más para una misma cátedra, el cuerpo de profesores de la carrera que corresponda asesorará al Consejo Directivo acerca de quien tiene más méritos para ser aceptado. El Consejo Directivo acordará o no la admisión, según corresponda y por resolución fundada.

Artículo 61°.– El aspirante aceptado asistirá durante un año por menos al 70% de las clases del profesor y actuará como ayudante honorario de trabajos prácticos. En ningún caso el aspirante sustituirá al Profesor en la tarea de dictar clases.

Artículo 62°.– Al finalizar la adscripción el profesor presentará una planilla con las valoraciones que correspondiera a cada una de las actividades realizadas por el adscrito, y el número de horas cumplidas.

Artículo 63°.– El Rector extenderá al interesado un certificado en el que constara que ha cumplido las condiciones exigidas para la adscripción y el concepto merecido (Sobresaliente, Distinguido, Muy Bueno, Bueno), y número de horas cumplidas.

Artículo 64°.– La calificación desfavorable en alguna de las instancias o en cualquier momento, por un expreso pedido del profesor de la cátedra, interrumpirá el proceso de adscripción y éste no podrá repetirse. La interrupción del proceso de la adscripción por parte del aspirante implicará su eliminación como tal. Si mediare causa debidamente justificada y no hubiera otros aspirantes anotados, el Consejo Directivo podrá autorizar por una sola vez la reanudación del proceso.

REGLAMENTO ORGÁNICO PARA LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

RESOLUCIÓN N° 1561/2005

XIV - Reglamento Orgánico Institucional

Art. 133°.- Los Institutos de Formación Superior dictarán sus Reglamentos Orgánicos Institucionales.

Art. 134°.- Los Reglamentos Orgánicos institucionales deberán ser elevados a la Dirección General de Educación Superior para su aprobación.

Art. 135°.- Los Reglamentos Orgánicos Institucionales no podrán contradecir lo establecido en la Ley Federal de Educación, la Ley de Educación Superior, el Estatuto del Docente, las Disposiciones y Resoluciones Jurisdiccionales y del Consejo Federal de Cultura y Educación.

Art. 136°.- Deberán elaborarse sobre la base de procesos participativos y de consensos.

Art. 137°.- Los mismos deberán contener como mínimo los siguientes aspectos:

137.1. Estructura institucional interna

137.2. Caracterización de las actividades propias del establecimiento

137.3. Distribución de responsabilidades y funciones específicas del personal de Secretaría, Bedelía, Biblioteca y otras dependencias internas.

137.4. Criterios de convivencia referidos al claustro estudiantil y otros establecimientos con los se comparte el edificio.

137.5. Otros aspectos a consideración de la institución

RÉGIMEN ACUERDO MARCO

RESOLUCION N° 4755/2010

MEDIDAS TRANSITORIAS

Artículo 65°.- Cualquier situación no prevista en la presente norma será resuelta por la Dirección General de Educación Superior.