

REGLAMENTO ORGANICO MARCO

TITULO I: PRINCIPIOS ESTRUCTURALES DEL SISTEMA DE EDUCACION SUPERIOR

CAPITULO I: DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1. Ámbito de Aplicación.

El Reglamento Orgánico Marco regirá para todos los Institutos de Educación Superior de gestión estatal y de gestión privada que imparten Formación Docente y Formación Técnica dependientes del Ministerio de Cultura y Educación de la Provincia de Formosa.

La Dirección de Educación Superior será la Autoridad de Aplicación para los Institutos de gestión pública.

Artículo 2. Objeto

El presente Reglamento Orgánico Marco tiene por objeto regular el Sistema de Educación Superior de la Provincia y el funcionamiento de las Instituciones de gestión estatal y de gestión privada que la imparten.

Artículo 3. Gobierno del Sistema de Educación Superior.

El Gobierno del Sistema de Educación Superior de la Provincia será ejercido por el Ministerio de Cultura y Educación, a través de la Dirección de Educación Superior, con el alcance que las leyes y reglamentaciones específicas establecen, en el marco de los lineamientos de la política provincial.

Artículo 4. Marco general.

El Sistema de Educación Superior de la provincia se encuadra en la Constitución Nacional, la Constitución Provincial, la Ley de Educación Nacional N° 26.206, la Ley de Educación Superior N° 24.521, la Ley de Educación Técnico-Profesional N° 26.058, la Ley Provincial General de Educación N° 1470, los Acuerdos Federales, las Resoluciones del Consejo Federal de Educación, las resoluciones del Ministerio de Cultura y Educación y el presente Reglamento.

Artículo 5. Reglamento Orgánico Institucional (ROI).

En el marco del presente Reglamento Orgánico cada Institución de Educación Superior elaborará su Reglamento Orgánico Institucional (ROI) que deberá ser aprobado por la Dirección de Educación Superior, según sea su dependencia y sector de gestión, para su entrada en vigencia. El presente Reglamento Orgánico Marco operará como norma supletoria.

El proceso de construcción del ROI implicará la aplicación de la normativa federal y provincial a fin de construir una reglamentación institucional contextualizada, de acuerdo con los principios democráticos, respetando sus particularidades, según sean de gestión estatal o de gestión privada.

Artículo 6. Componentes del ROI.

El Reglamento Orgánico Institucional incorporará en su estructura, entre otros, los siguientes componentes:

1) PRINCIPIOS ESTRUCTURALES:

- a. Identidad de la Institución de Educación Superior, con mención a su pertenencia al Sistema de Educación Superior.
- b. Principios generales que enmarcan y orientan la gestión institucional.
- c. Misión sustantiva de la Institución de Educación Superior.
- d. Funciones centrales que aseguran el cumplimiento de su misión.

2) ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL:

- a. Funciones y responsabilidades de los diferentes actores institucionales, acorde con la legislación vigente.
- b. Acuerdos institucionales de Convivencia

Artículo 7. Funciones de los Institutos Superiores.

Es función ineludible de los Institutos de Educación Superior de la Provincia la Formación Inicial de Docentes y Técnicos Superiores comprometidos con la significación social de la profesión, orientada a la preservación, transmisión y recreación de la cultura nacional y provincial.

Otras funciones del Sistema de Educación Superior son:

- a) El apoyo pedagógico a las Instituciones educativas de los diferentes Niveles y modalidades del Sistema como función consustancial a la Formación Docente Inicial,
- b) La formación permanente para docentes y el desarrollo profesional de técnicos superiores, a través de:
 - Acciones de capacitación, actualización y perfeccionamiento desarrolladas en Cursos, Trayectos, Postítulos y otras actividades académicas,
 - Procesos sistemáticos de complementación teórico-práctica en la formación, que articulen la investigación y la producción, y el estudio y el trabajo,
 - Formación para el desempeño de distintas funciones en el Sistema Educativo,
 - Formación de docentes y no docentes para el desarrollo de actividades formativas en Instituciones no escolares (Instituciones y Organizaciones de la Comunidad: Instituciones de menores judicializados, centros recreativos, centros culturales, etc.).
- c) La extensión a la comunidad a través de acciones que estimulen la interacción entre el quehacer académico y la realidad socioeconómica y cultural,
- d) La investigación y la difusión de sus producciones, a través de proyectos aprobados por la Dirección de Educación Superior que enriquezcan la tarea profesional docente y técnica.

Artículo 8. Planeamiento de las Funciones del Sistema Formador

La Dirección de Educación Superior tendrá la coordinación del Planeamiento de las Funciones del Sistema Formador que tendrá carácter sistemático y situado, permitiendo la identificación de los requerimientos del sistema, la asignación de funciones en los Institutos Superiores de Formación Docente, la relocalización de carreras y funciones y la creación de nuevas ofertas.

Las funciones del Sistema Formador serán desarrolladas por los Institutos con carácter estable o a término, de acuerdo con el Planeamiento jurisdiccional, que establecerá:

- a) la localización;
- b) el período para el desarrollo de la función en cada Instituto de Educación Superior,
- c) los mecanismos de monitoreo y evaluación del desarrollo de las funciones.

Artículo 9. Planeamiento del Sistema Formador

El Planeamiento del Sistema Formador se llevará a cabo teniendo en cuenta los criterios acordados federalmente y las necesidades del desarrollo local.

El Ministerio de Cultura y Educación de la Provincia adoptará un proceso de Planeamiento del Sistema Formador regular y sistemático en lo relativo a la periodicidad, metodología y actores involucrados, coordinado por la Dirección de Educación Superior.

CAPITULO II: LA FORMACIÓN DOCENTE

Artículo 10. Misión.

El Sistema de Formación Docente tiene como misión la preparación de profesionales capaces de enseñar, generar y construir conocimientos, transmitiendo valores y capacidades necesarios para la formación integral de las personas, la construcción de una sociedad más justa y el desarrollo de la política estratégica provincial y nacional.

Artículo 11. Identidad.

El Sistema de Formación Docente promoverá la conformación de una identidad docente basada en la ética, la responsabilidad profesional, el vínculo con la cultura y la comunidad en la que se desempeña, el trabajo en equipo, el compromiso con la equidad, la igualdad, y la confianza en las posibilidades de aprendizaje de los alumnos.

Artículo 12. Funciones del Sistema Formador Docente.

Son funciones del Sistema Formador Docente:

A. Formación docente inicial

B. Apoyo pedagógico a las escuelas

- 1) Asesoramiento pedagógico a escuelas,
- 2) Desarrollo de material didáctico para la enseñanza en las escuelas,

C. Desarrollo profesional

- 1) Acompañamiento de los primeros desempeños docentes,
- 2) Formación pedagógica de agentes sin títulos docentes y de profesionales de otras disciplinas,
- 3) Formación para el desempeño de distintas funciones en el sistema educativo,

- 4) Preparación para el desempeño de cargos directivos y de supervisión,
- 5) Actualización disciplinar y pedagógica de docentes en ejercicio,
- 6) Formación de docentes y no docentes para el desarrollo de actividades educativas en instituciones no escolares.

D. Investigación

- 1) Investigación de temáticas vinculadas con la enseñanza, el trabajo docente y la formación docente.

Artículo 13. Organización de las Funciones del Sistema Formador Docente.

Las Funciones pertenecen al Sistema Formador Jurisdiccional coordinado por la Dirección de Educación Superior.

La Provincia garantizará la cobertura gradual de las mismas según el desarrollo institucional, las necesidades locales, regionales y jurisdiccionales, el Planeamiento del Sistema Formador, el Planeamiento de las Funciones del Sistema Formador.

Los Institutos Superiores de Formación Docente tendrán las funciones de Formación Docente Inicial y Apoyo pedagógico a las escuelas, Planeamiento de las Funciones del Sistema Formador podrá asignar otras en forma variables y a término.

TÍTULO II: ORGANIZACIÓN DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 14. Identidad.

Los Institutos Superiores son instituciones educativas especializadas en la formación de profesionales con autonomía de gestión dentro de los lineamientos y disposiciones de la política educativa establecidos por la autoridad educativa provincial y la Dirección de Educación Superior.

Artículo 15. Dependencia.

Los Institutos Superiores tienen dependencia del Ministerio de Cultura y Educación a través de la Dirección de Educación Superior y los de gestión privada a través del Departamento de Educación Privada.

Artículo 16. Conformación.

Conforman cada Instituto Superior las autoridades, los profesores, los estudiantes, el personal auxiliar técnico-administrativo y de servicios. La pertenencia a esta institución implica para sus miembros la aceptación de los principios, misión y funciones que sustentan sus actividades y el compromiso de adecuar su conducta a las prescripciones contenidas en este Reglamento y a las disposiciones que en su consecuencia se dicten.

Artículo 17. Principios generales.

Los Institutos Superiores desarrollan su actividad respetando los derechos, declaraciones y garantías establecidos en la Constitución Nacional y en la Constitución provincial, los derechos universales del ser humano, las prácticas democráticas y la responsabilidad del individuo ante la sociedad; y ajusta su funcionamiento a las políticas y normas que rigen la actividad de la educación en general y la Educación Superior en particular, en esta jurisdicción.

Artículo 18. Misiones.

Los Institutos Superiores tienen como misión:

- a) Formar profesionales docentes para los niveles inicial, primario, secundario y superior capaces de enseñar, generar y construir conocimientos, transmitir valores y capacidades necesarios para la formación integral de las personas, la construcción de una sociedad más justa y solidaria y el desarrollo de la política estratégica provincial y nacional;
- b) Formar profesionales técnicos superiores con compromiso social y alto nivel académico, capaces de actuar con responsabilidad, creatividad, visión crítico-reflexiva y sentido ético a partir del desarrollo de capacidades y de conocimientos específicos de la profesión para abordar las demandas sociales, culturales y económicas de la Provincia;
- c) Contribuir con las estructuras de la transformación socio-productiva del modelo provincial;

- d) Preparar para el ejercicio de la profesión docente en todos los niveles y modalidades del sistema educativo provincial, según los requerimientos sociales e institucionales;
- e) Brindar una formación de calidad en la enseñanza de grado y postítulo, en la investigación, en la extensión y promoción;
- f) Garantizar la profesionalización y jerarquización docente de la carrera docente en el nivel superior;
- g) Propiciar el desarrollo profesional en forma permanente y gratuita de los docentes en actividad de todos los niveles y modalidades del sistema educativo provincial, en las áreas científica, técnica, tecnológica, artística, humanística y pedagógica, respondiendo a las necesidades curriculares;
- h) Desarrollar una política de investigación educativa provincial que explore las problemáticas socioeducativas actuales, dentro del contexto sociocultural de la región y hacia el interior de las unidades escolares;
- i) Incentivar la investigación e innovación educativa vinculadas con la enseñanza-aprendizaje, la experimentación y sistematización de propuestas que aporten a la reflexión sobre la práctica y a la renovación de las experiencias escolares;
- j) Contribuir con la gestión escolar en cuestiones técnico-pedagógicas;
- k) Ofrecer formación técnica y artística, basada en diagnósticos que orienten la definición de carreras y orientaciones, producto de una planificación estratégica y equitativa; en función de las políticas de desarrollo, culturales, sociales y productivas;
- l) Vincular a las ofertas técnicas con los diferentes sectores socio productivos y socio culturales, y con organismos estatales, a fin de fortalecer la formación de técnicos vinculados con sus campos socio ocupacionales;
- m) Propiciar instancias de desarrollo profesional para los docentes de tecnicaturas, y proyectos de investigación-acción, que vinculen a las tecnicaturas con las demandas socio productivas y socio culturales locales y regionales;
- n) Los Institutos llevarán adelante las funciones asignadas por el Ministerio de Cultura y Educación a través del Planeamiento de las Funciones del Sistema Formador coordinado por la Dirección de Educación Superior.

Artículo 19. Extensiones Áulicas.

Las ofertas educativas de un Instituto en otro sector poblacional dentro de la jurisdicción podrán generar Extensiones de Formación Inicial, variables y a término, que respondan a necesidades y demandas regionales, permitiendo una mayor cobertura geográfica del servicio educativo y facilitando el acceso a la Educación Superior.

El Ministerio de Cultura y Educación podrá crear, considerando las propuestas realizadas por la Dirección de Educación Superior, Extensiones de las ofertas educativas de las Instituciones de Educación Superior, garantizando condiciones académicas, institucionales, de estructura y funcionamiento. Las Extensiones Áulicas tienen dependencia administrativa y académica de la institución de Educación Superior de la que dependen.

Artículo 20. Requisitos para la apertura y funcionamiento de las Extensiones Áulicas.

Toda Extensión Áulica deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos para su funcionamiento:

- a) Contar con docentes que cumplan con los requisitos del Estatuto del Docente Provincial Ley N° 931 para el Nivel.
- b) Cumplir con las regulaciones establecidas para el Sistema de Educación Superior.
- c) Poseer un Coordinador de Estudios/Coordinador de Carrera o Secretario Académico/Regente.

CAPÍTULO II: DEL GOBIERNO

Artículo 21. Organización de los Institutos Superiores.

Las instituciones de Educación Superior estarán organizadas de acuerdo con el presente Reglamento y lo previsto en las normativas y estatuto respectivo, de acuerdo con la Resolución del Consejo Federal de Educación N° 140/11, conformando sus Plantas Orgánicas Funcionales progresivamente, según ofertas, funciones, tamaño, matrícula y tipo de institución y particularidades locales.

Artículo 22. Gobierno.

El gobierno de los Institutos Superiores garantizará la participación de la comunidad educativa en la proporción que fija el presente Reglamento para cada caso y ejerce sus funciones a través de los siguientes órganos y según sus competencias:

- a) Dirección/Rectorado,
- b) Consejo Directivo,

- c) Vicerrectorado,
- d) Regencia/Secretaría Académica,
- e) Secretaría Técnica Administrativa.

Dirección/Rectorado.

Artículo 23. De la Dirección/Rectorado.

Es la unidad de conducción de la gestión académica y administrativa de la institución y ejerce su representación, promoviendo la construcción colaborativa del proyecto institucional, la participación de los diferentes estamentos y colectivos institucionales, el funcionamiento de los órganos colegiados, la articulación interna y externa; y el cumplimiento de las políticas definidas para el Sistema de Educación Superior a través de la Dirección de Educación Superior.

La Dirección/Rectorado está conformada por un Director/Rector y el Consejo Directivo.

Artículo 24. Director/Rector. Requisitos y condiciones.

Es la máxima autoridad responsable por la gestión institucional y pedagógica. El Director/Rector será designado según el Estatuto del Docente Provincial Ley N° 931 y su Dto. Reglamentario N° 1324/93.

Artículo 25. Funciones del Director/Rector.

Son funciones del Director/Rector:

- a) Ejercer la conducción directiva del Instituto Superior desde una perspectiva democrática, promoviendo espacios de participación de todos los actores de la institución educativa, afianzando las prácticas democráticas y privilegiando la concertación y el diálogo;
- b) Cumplir la política educativa provincial mediante la implementación de una propuesta académica de calidad, en el marco de los fines, objetivos y funciones del Sistema de Educación Superior;
- c) Asumir la representación del Instituto de Educación Superior;
- d) Conocer y dar a conocer la normativa vigente, en el desarrollo de una gestión acorde a los principios éticos atinentes a su cargo;
- e) Promover la articulación de las actividades académicas y administrativas del Instituto Superior, en el marco de la planificación y de las acciones de fortalecimiento y mejora institucional prevista, fomentando las relaciones interdepartamentales;
- f) Brindar información oportuna, pertinente y accesible para la concreción del Proyecto Institucional;
- g) Resguardar el patrimonio del establecimiento y asumir la responsabilidad patrimonial del mismo;
- h) Supervisar la administración responsable de los recursos económicos con que cuenta la institución, provenientes de Planes y Programas de organismos oficiales, en el marco de la normativa vigente;
- i) Convocar y presidir las reuniones del Consejo Directivo, comunicando al personal y estudiantes las resoluciones pertinentes;
- j) Coordinar la elaboración, implementación y evaluación del Proyecto Formativo Institucional;
- k) Establecer y mantener relaciones con instituciones socio-productivas, culturales y científicas, así como con las autoridades educativas y con la comunidad local;
- l) Conducir la labor académica y administrativa del Instituto Superior de Formación Docente y Técnica;
- m) Proponer, en acuerdo con el Consejo Directivo, las designaciones para cargos y horas cátedras, conforme la normativa vigente;
- n) Proponer acciones de fortalecimiento y mejora institucional a las autoridades correspondientes;
- o) Firmar conjuntamente con el Secretario los certificados y diplomas que otorga el Instituto.
- p) Fomentar la constitución y funcionamiento de la Asociación Cooperadora, informando de su funcionamiento a la autoridad competente;
- q) Convocar las elecciones de Consejeros del Consejo Directivo por Claustros, cuando corresponda;

Artículo 26. Unidad Académica con varios Niveles de Enseñanza.

Si el Instituto integra una Unidad Académica que involucra varios niveles de enseñanza, el Director/Rector será el responsable de la Unidad Académica y contará con un Vicerrector.

Artículo 27. Vicerrector. Requisitos y condiciones.

El Vicerrector integra el Rectorado y desarrolla, en forma coordinada con el Director/Rector, la conducción de la institución de educación Superior. Es responsable de la coordinación de las actividades de gestión administrativa y de información institucional-académica y asiste al Director/Rector en el ejercicio de sus funciones.

El Vicerrector será designado por concurso de título, antecedentes y oposición presentando un Proyecto Institucional. Deberá contar con título para el Nivel Superior.

La Resolución de Convocatoria al concurso dictada por el Ministerio de Cultura y Educación establecerá la nómina de cargos vacantes, los plazos y cronograma para las distintas instancias del concurso desde la convocatoria hasta la adjudicación de cargos, el temario y bibliografía para la Instancia de Oposición y las demás condiciones y requerimientos que estime necesarios para la sustanciación del mismo.

Para acceder al cargo de Vicerrector se requiere ser Profesor del Instituto, reunir además condiciones de experiencia e idoneidad técnico-profesional que dispongan las normas relativas al cargo, acreditar doce (12) años de ejercicio de la docencia, seis (6) de los cuales deberán ser en el ámbito de la Educación Superior, y al menos los cuatro (4) últimos en la institución en la que se postula.

En el caso que no hubiera postulantes de la propia institución, pueden ser candidatos Profesores de otros Institutos Superiores con formación en la especialidad del Instituto convocante que reúnan los requisitos establecidos.

Artículo 28. Vicerrector. Incompatibilidad.

El cargo de Vicerrector es incompatible con el desempeño de otro cargo jerárquico o directivo en todos los niveles o modalidades de la educación de gestión estatal o privada, a nivel nacional, provincial o municipal. Durante el ejercicio de su mandato podrá estar a cargo del número de horas cátedras que fija la normativa vigente en relación al régimen de compatibilidades.

Artículo 29. Licencia del Director/Rector.

En caso de licencia temporaria del Director/Rector que no exceda los tres (3) meses, lo reemplazará con carácter de suplente y sin necesidad de resolución previa, el Vicerrector o el Regente/Secretario Académico de mayor puntaje o el Coordinador de Carreras/Coordinador de Estudios de mayor puntaje según las condiciones institucionales, con todos los derechos y obligaciones inherentes al desempeño del cargo.

Si la ausencia temporaria excediera los tres (3) meses, se procederá a la cobertura del cargo designando un suplente que permanecerá hasta la finalización de la licencia solicitada por el Director/Rector.

Artículo 30. Vacancia del cargo de Director/Rector.

En caso de vacancia por renuncia, jubilación, separación del cargo, fallecimiento o cualquier imposibilidad que afecte definitivamente al Director/Rector en el ejercicio del cargo, asumirá sin necesidad de resolución previa el Vicerrector o el Regente/Secretario Académico de mayor puntaje o el Coordinador de Carreras/Coordinador de Estudios de mayor puntaje según las condiciones institucionales, siempre que faltaren tres (3) meses o menos para completar el período lectivo.

Si para la finalización del año lectivo faltara un período mayor a tres (3) meses o cumplido el plazo indicado en el párrafo anterior, se procederá a la cobertura del cargo designando nuevo Director/Rector según la normativa vigente.

Artículo 31. Funciones del Vicerrector

Son funciones del Vicerrector:

- a) Cumplir la política educativa provincial mediante la implementación de una propuesta académica de calidad;
- b) Conocer y dar a conocer la normativa vigente en el desarrollo de una gestión acorde a los principios éticos atinentes a su cargo;
- c) Desarrollar en forma coordinada, subsidiaria y corresponsable con el Director/Rector las funciones inherentes a la conducción del Instituto Superior;
- d) Reemplazar al Director/Rector en los turnos, sedes y/o casos en que sea requerido;
- e) Representar al Instituto, por delegación del Director/Rector, en cuestiones vinculadas a su competencia y desempeñar las funciones que expresamente le delegue el Director/Rector;
- f) Promover un ámbito de convivencia que afiance las prácticas democráticas, privilegiando la concertación y el diálogo;
- g) Supervisar las actividades administrativas, de mantenimiento y maestranza del Instituto;
- h) Colaborar con el Director/Rector en la administración y supervisión de los recursos económicos con que cuenta la institución, provenientes de Planes y Programas específicos de organismos oficiales, en el marco de la normativa vigente;
- i) Evaluar y emitir opinión acerca de las actividades académicas realizadas en la institución en conjunto con los responsables de las mismas y presentar los informes pertinentes al Director/Rector y al Consejo Directivo;
- j) Supervisar la aplicación del Calendario Académico;
- k) Emitir opinión respecto de los programas o proyectos de formación inicial, formación permanente, investigación y extensión y girarla al Consejo Directivo;

- l) Coordinar, construir y mantener actualizada la información y los datos estadísticos, conforme las pautas establecidas y ponerlo a disposición del Director/Rector y del Consejo Directivo, como base para la toma de decisiones;
- m) Supervisar y evaluar el planeamiento y desarrollo de las actividades técnico-administrativas, emitiendo opinión respecto de necesidades y propuestas de capacitación y actualización del personal administrativo;
- n) Remitir al Consejo Directivo opinión sobre la planificación del proceso de autoevaluación institucional, de los informes correspondientes y de las propuestas de mejoramiento;
- o) Reemplazar temporalmente al Director/Rector en el ejercicio de sus funciones, cuando éste no pudiera ejercerlas por cualquier causa, por más el plazo máximo de tres (3) meses.

Artículo 32. Licencia del Vicerrector.

En caso de licencia temporaria del Vicerrector, que no exceda los tres (3) meses, lo reemplazará con carácter de suplente y sin necesidad de resolución previa, el Regente/Secretario Académico de mayor puntaje o el Coordinador de Carreras/Coordinador de Estudios de mayor puntaje, según las condiciones institucionales.

Si la ausencia temporaria excediera los tres (3) meses, se procederá a la cobertura del cargo designando un suplente que permanecerá hasta la finalización de la licencia solicitada por el Vicerrector.

Artículo 33. Vacancia del Vicerrector.

En caso de vacancia por renuncia, jubilación, separación del cargo, fallecimiento o cualquier imposibilidad que afecte definitivamente al Vicerrector en el ejercicio del cargo, asumirá sin necesidad de resolución previa el Regente/Secretario Académico de mayor puntaje o el Coordinador de Carreras/Coordinador de Estudios de mayor puntaje según las condiciones institucionales, siempre que faltaren tres (3) meses o menos para completar el período lectivo.

Si para la finalización del año lectivo faltara un período mayor a tres (3) meses o cumplido el plazo indicado en el párrafo anterior, se procederá a la cobertura del cargo designando nuevo Vicerrector según la normativa vigente.

Consejo Directivo

Artículo 34. Consejo Directivo.

Es el órgano responsable del desarrollo del Proyecto Institucional y brinda orientación, asesoramiento y supervisión de la gestión, promoviendo la participación de los claustros que lo componen a través de sus representantes elegidos por votación directa; quienes tienen, además, la responsabilidad de ser vehículo para la información y consulta del colectivo al que representan.

El Director/Rector que justificando sus motivos se apartare de la decisión democráticamente arribada por el Consejo Directivo, asumirá la responsabilidad plena institucional y jurídica de la determinación que haya adoptado.

Artículo 35. Funciones del Consejo Directivo.

Son funciones del Consejo Directivo:

- a) Promover el cumplimiento de las normativas nacionales y jurisdiccionales, del Reglamento Orgánico Institucional y demás normas que en su consecuencia se dicten;
- b) Intervenir en la cobertura de cargos y horas cátedra en acuerdo con el Director/Rector, conforme la normativa vigente;
- c) Aprobar, en acuerdo con el Director/Rector, la delegación provisoria de las funciones correspondientes a cargos o unidades faltantes en otra, observando criterios de compatibilidad y competencia y sin incremento presupuestario;
- d) Evaluar y emitir opinión respecto de los proyectos de modificación de los planes de estudio vigentes;
- e) Aprobar los programas anuales de trabajo de las distintas unidades de gestión del Instituto en el marco de las funciones establecidas;
- f) Aprobar los Proyectos de las Unidades Curriculares o devolverlos con sugerencias para su reformulación;
- g) Intervenir en la aplicación del Régimen de Convivencia;
- h) Aprobar la planificación del proceso de autoevaluación del Instituto, los informes correspondientes y las propuestas de mejoramiento;
- i) Intervenir en el proceso para otorgar equivalencias de unidades curriculares aprobadas en otros establecimientos de Nivel Superior, conforme la normativa vigente;
- j) Asesorar al Director/Rector en todos los asuntos que se sometan a su consulta y/o crear comisiones ad-hoc para el asesoramiento y tratamiento de cuestiones específicas;

- k) Emitir opinión acerca de los recursos de apelación que se interpongan contra las resoluciones de carácter académico adoptadas por el Director/Rector;
- l) Recibir, analizar y emitir opinión sobre las Propuestas de Coordinación de los aspirantes a Coordinador Académico de Formación Inicial, Coordinador del Departamento de Investigación, Coordinador del Departamento de Desarrollo Profesional o Coordinador Técnico Pedagógico, presentando a los Profesores del Instituto Superior aquellas que cumplen con los requisitos mínimos establecidos por el presente Reglamento;
- m) Intervenir en la aplicación del Régimen de Convivencia del Instituto;
- n) Promover el funcionamiento del Centro de Estudiantes;
- o) Convalidar la participación, cogestión u otras formas de vinculación del Instituto en eventos científicos y académicos;
- p) Dictar el Reglamento de su funcionamiento.

Artículo 36. Integración.

El Consejo Directivo está integrado por:

- a) El Director/Rector;
- b) Los Coordinadores del Departamento de Formación Inicial: de Formación Docente y Técnico Pedagógico;
- c) El Regente/Secretario Académico;
- d) Consejeros del Claustro de Profesores, entre (4) y seis (6), garantizando la representación de las diferentes carreras que se dicten en el Instituto;
- e) Consejeros del personal auxiliar técnico-administrativo, entre uno (1) y dos (2);
- f) Consejeros del Claustro de estudiantes, entre dos (2) y cuatro (4);
- g) Consejeros del Claustro de graduados, entre uno (1) y dos (2).

Deberán preverse suplentes para cada estamento participante.

El cargo de Consejero es electivo, temporario y su desempeño “ad-honorem”.

El Consejo Directivo es presidido por el Director/Rector, con voz y sin voto, excepto en caso de empate.

Los Coordinadores del Departamento de Formación Inicial: de Formación Docente y Técnico Pedagógico, contarán con un (1) voto cada uno.

El Regente/Secretario Académico contará con un (1) voto.

En caso de ausencia del Director/Rector, presidirá las sesiones el Vicerrector o el Regente/Secretario Académico según las condiciones institucionales.

Artículo 37. Elección de Consejeros de Claustros.

Todos los Consejeros de Claustros serán electos por sus pares, mediante votación directa, secreta y obligatoria.

Artículo 38. Mandato y vacancia.

Los Consejeros por el Claustro de Profesores duran en sus funciones cuatro (4) años.

Los Consejeros por los Claustros de Graduados y de Estudiantes, así como el representante del personal auxiliar técnico-administrativo duran en sus funciones dos (2) años. Las vacantes que se produjeran antes de la fecha de renovación serán cubiertas por los suplentes, en el orden de la lista respectiva.

En el supuesto que el Consejo Directivo quede sin quórum para sesionar por las sucesivas vacancias o ausencias, y quedara agotado el número de suplentes, el Director/Rector convocará a elecciones para cubrir los cargos vacantes en el claustro respectivo, cuando el período a completar sea mayor de tres (3) meses. Estos Consejeros durarán en sus cargos hasta la terminación del período que hubiera correspondido a quienes sustituyen.

Artículo 39. Reelección. Cambio de claustro.

Los consejeros tienen la posibilidad de ser reelectos por hasta un período, consecutivo o no, de igual duración, en tanto mantengan los requisitos para el cargo. Los consejeros del Claustro del personal auxiliar técnico-administrativo podrán ser reelectos pero no de manera consecutiva, debiendo transcurrir dos (2) períodos para la nueva postulación.

En el caso de que un consejero deba cambiar de claustro durante el ejercicio de su mandato, cesará en el mismo, y será reemplazado por el suplente. En el caso de que se hubiera agotado el número de suplentes, podrá permanecer en el cargo hasta finalizar el período.

Artículo 40. Requisitos. Profesores.

Para ser Consejero por el Claustro de Profesores se requiere ser docente titular, interino o suplente a cargo de una o más unidades curriculares con dos (2) años de antigüedad como mínimo en el establecimiento educativo.

Si la Institución cuenta con varios niveles de enseñanza, los docentes deberán pertenecer al Nivel Superior.

Artículo 41. Requisitos. Graduados.

Para ser Consejero por el claustro de Graduados se requiere ser graduado del Instituto de Educación Superior de Formación Docente y Técnica, no desempeñar funciones rentadas en el mismo, ejercer la docencia y estar inscripto en el padrón respectivo. Deberá estar en ejercicio de la profesión y tener una antigüedad de título no mayor a tres (3) años.

El Consejero por el claustro de Graduados será elegido por votación del Padrón de Egresados confeccionado por el Instituto.

Artículo 42. Requisitos. Estudiantes.

Para ser Consejero por el Claustro de Estudiantes se requiere ser alumno regular del Instituto, tener el cincuenta por ciento (50 %) de la carrera cursada y aprobada en las condiciones fijadas por el Régimen Académico Marco, y registrar asistencia en no menos de cuatro (4) unidades curriculares del ciclo lectivo en curso.

Los Consejeros por el Claustro de Estudiantes serán elegidos por los estudiantes de condición regular del Padrón confeccionado por el Instituto al efecto.

Artículo 43. Suplentes

Para los Consejeros por el Claustro de Profesores, personal auxiliar técnico-administrativo, estudiantes y graduados deberán elegirse también un suplente por cargo para conformar el Consejo en caso de ausencia del titular.

Artículo 44. Sesiones.

El Consejo Directivo es convocado y presidido por el Director/Rector del establecimiento.

Celebra sesiones ordinarias durante el año académico una vez por mes como mínimo, y sesiones extraordinarias cuando es convocado por el Director/Rector o a pedido de, por lo menos, la mitad más uno de sus miembros.

Las sesiones son públicas, salvo expresa y fundada decisión en contrario de, por lo menos, la mitad más uno de los miembros presentes.

Artículo 45. Quórum

El Consejo Directivo sesiona con la presencia de la mitad más uno de sus miembros y el Director/Rector y sus resoluciones se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate, el Director/Rector tendrá voto.

Pueden integrar el cuerpo, con voz pero sin voto y en carácter de invitados, otros integrantes de la comunidad educativa o personas que, a criterio de las autoridades del Instituto, puedan contribuir al mejor tratamiento o solución de problemas específicos.

Los Consejeros están obligados a concurrir puntualmente a las sesiones. La no asistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas o a cinco (5) alternadas en el período de un año podrá ser causal de remoción del ejercicio de la función y la persona removida no podrá presentarse por un mandato como consejero del claustro que le corresponda. Tal sanción se decidirá por votación del propio Consejo Directivo.

Regencia/Secretaría Académica

Artículo 46. Regencia/Secretaría Académica. Es la unidad responsable de la coordinación académica, articulando las acciones de docencia y otras actividades académicas a cargo del Instituto, la programación y el personal docente responsable de tales acciones con el objetivo de fortalecer la trayectoria formativa de los estudiantes. Funciona bajo la dependencia de la Dirección/Rectorado.

En caso de no encontrarse contemplado este cargo en la respectiva Planta Orgánica Funcional el Director/Rector en acuerdo con el Consejo Directivo podrá asignar provisoriamente y sin incremento presupuestario, todo o parte de sus funciones al Coordinador de Carreras/Coordinador de Estudios de mayor puntaje, observando criterios de compatibilidad y competencia.

Artículo 47. Funciones de la Regencia /Secretaría Académica.

Son funciones de la Regencia/Secretaría Académica:

- a) Cumplir la política educativa provincial mediante la implementación de una propuesta académica de calidad;
- b) Conocer y dar a conocer la normativa vigente en el desarrollo de una gestión acorde a los principios éticos atinentes a su cargo;
- c) Ejercer la coordinación académica del Instituto de Educación Superior;

- d) Promover un ámbito de convivencia que afiance las prácticas democráticas, privilegiando la concertación y el diálogo;
- e) Colaborar con el Director/Rector en la administración y supervisión de los recursos económicos con que cuenta la institución, provenientes de Planes y Programas específicos de organismos oficiales, en el marco de la normativa vigente;
- f) Supervisar la aplicación del Calendario Académico;
- g) Intervenir en la programación y organización de las acciones pedagógicas de actualización y perfeccionamiento docente, investigación educativa y apoyo pedagógico a las escuelas, y emitir opinión respecto de los programas o proyectos de los Departamentos y girarla al Consejo Directivo;
- h) Coordinar, construir y mantener actualizada la información y los datos estadísticos vinculados al ingreso, permanencia y promoción de los alumnos conforme las pautas establecidas y ponerlo a disposición del Director/Rector y del Consejo Directivo, como base para la toma de decisiones;
- i) Emitir opinión acerca de la planificación del proceso de autoevaluación institucional, de los informes correspondientes y de las propuestas de mejoramiento y remitirla al Consejo Directivo;
- j) Representar al Instituto, por delegación del Director/Rector, en cuestiones vinculadas a su competencia y desempeñar las funciones que expresamente le delegue el Director/Rector;
- k) Reemplazar temporalmente al Director/Rector en el ejercicio de sus funciones, cuando éste no pudiera ejercerlas por cualquier causa, por más el plazo máximo de seis (6) meses;
- l) Garantizar el desarrollo de las diferentes Carreras, promover la articulación vertical y horizontal de los diferentes Planes de Estudio y supervisar el desarrollo de las actividades académicas;
- m) Analizar anualmente los Proyectos de las Unidades Curriculares y elevarlos, fundamentando su opinión, al Consejo Directivo para su aprobación;
- n) Coordinar las actividades del personal docente y supervisar las acciones de los Preceptores/Bedeles/Área de Estudiantes;
- o) Participar en el asesoramiento, evaluación y seguimiento de la trayectoria formativa del alumno;
- p) Establecer horarios de clases y exámenes;
- q) Asesorar al Consejo Directivo en los asuntos técnico-pedagógicos;
- r) Gestionar, a través de los Preceptores/Bedeles/Área de Estudiantes, la inscripción de alumnos en las instancias curriculares y mesas de exámenes;
- s) Articular con la Coordinación de Carreras/Coordinación de Estudio y la Biblioteca/Centro de Documentación el relevamiento de las necesidades de material bibliográfico y documental.

Artículo 48. Designación del Regente/Secretario Académico.

La Regencia/Secretaría Académica es dirigida por un (1) Regente/Secretario Académico, designado según el Estatuto del Docente Ley N° 931 y su Dto. Reglamentario N° 1324/93.

En los Institutos Superiores con varios Niveles de Enseñanza la Regencia/Secretaría Académica estará a cargo del Regente de Nivel Superior.

En los casos en que el Instituto Superior posea en su Planta Orgánica Funcional más de un Regente, la Regencia/Secretaría Académica estará a cargo del Regente de mayor puntaje.

Secretaría Técnico-Administrativa

Artículo 49. Descripción

Funciona bajo dependencia de la Dirección/Rectorado. Es la unidad responsable de la coordinación administrativa, la gestión de recursos del Instituto, la gestión y resguardo de la documentación del establecimiento, del personal y de los estudiantes.

La Secretaría Técnico-Administrativa está conformada por un Secretario Docente y un Secretario Contable.

Artículo 50. Funciones de la Secretaría Técnico-Administrativa.

Son funciones de la Secretaría Técnico Administrativa:

- a) Ejercer la coordinación administrativa del Instituto Superior de Formación Docente y Técnica;
- b) Refrendar toda la documentación que emane de la institución;
- c) Asistir al Regente/Secretario Académico para la coordinación de horarios de clases y exámenes;
- d) Coordinar las actividades del personal administrativo, de mantenimiento y maestranza.
- e) Ejercer la gestión de la documentación del establecimiento, del personal docente y de los estudiantes;
- f) Ejercer el resguardo de la documentación del Instituto;
- g) Sistematizar la información estadística, documental y de gestión;

- h) Articular acciones con los Preceptores/Bedeles/Área de Estudiantes a los fines de consolidar la información de los estudiantes recabada por dicho Departamento;
- i) Gestionar los requerimientos de recursos materiales, información e infraestructura.

Artículo 51. Designación.

El Secretario Docente y el Secretario Contable son designados según lo establecido en el Estatuto del Docente Provincial Ley N° 931 y su Decreto Reglamentario N° 1324/93. Deberán contar con título para el Nivel Superior.

Secretario Docente

Artículo 52: Descripción.

El Secretario Docente es el responsable de la coordinación administrativa, la gestión y resguardo de la documentación del establecimiento, del personal y de los estudiantes, funciona bajo la dependencia de la Dirección/Rectorado.

En caso de no encontrarse contemplado este cargo en la respectiva Planta Orgánica Funcional el Director/Rector en acuerdo con el Consejo Directivo podrá asignar provisoriamente y sin incremento presupuestario, todo o parte de sus funciones al Secretario Contable, observando criterios de compatibilidad y competencia.

Artículo 53. Funciones del Secretario Docente.

Son funciones del Secretario Docente:

- a) Organizar y supervisar las actividades relativas al registro de entradas y salidas, despacho, mesa de entrada y archivo de documentación;
- b) Coordinar, ejecutar y evaluar las tareas administrativas de altas y bajas del personal, inscripción y pases de alumnos, equivalencias de estudios, registro general de calificaciones y certificados de estudios;
- c) Organizar y supervisar el registro y archivo de la documentación relativa al desarrollo de los estudios de los alumnos y a la información sobre las carreras;
- d) Organizar y supervisar el registro, actualización, archivo y custodia de la documentación referida al personal del Instituto;
- e) Gestionar los recursos financieros para el funcionamiento y cierre de los cursos y divisiones de la institución conjuntamente con el Secretario Contable;
- f) Intervenir en la tramitación de las designaciones y tramitar las licencias y justificaciones de inasistencias del personal del establecimiento, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes;
- g) Suministrar los datos y documentación necesarios para la correcta liquidación de haberes;
- h) Redactar los informes y documentos que emanen del establecimiento;
- i) Asignar las tareas al personal a su cargo, fiscalizar su asistencia y puntualidad e intervenir en su clasificación;
- j) Coordinar y supervisar al personal de mastranza, de servicio y de mantenimiento, tomando las medidas necesarias que aseguren la conservación e higiene del edificio;
- k) Relevar y sistematizar la información propia del área de su competencia, conforme a las pautas que para ello se establezcan y girarla al Director/Rector;
- l) Representar por delegación del Director/Rector o Vicerrector al Instituto en cuestiones vinculadas a su competencia;
- m) Colaborar con el Director/Rector en la confección de la Memoria Anual del establecimiento, reservando, compilando y clasificando datos y documentación que resulten útiles a tales efectos.
- n) Refrendar la firma del Director/Rector en la documentación oficial;
- o) Cumplir las funciones de Secretario Contable, sin perjuicio de las suyas, cuando el cargo no se encuentre contemplado en la Planta Orgánica Funcional de la institución.

Secretario Contable

Artículo 54. Descripción.

Funciona bajo dependencia de la Dirección/Rectorado. Es la unidad responsable del sector contable, actuando como asesor de la Dirección/Rectorado y manteniendo una responsabilidad conjunta sobre el servicio patrimonial y del manejo de fondos del Instituto Superior.

En caso de no encontrarse contemplado este cargo en la respectiva Planta Orgánica Funcional el Director/Rector en acuerdo con el Consejo Directivo podrá asignar provisoriamente y sin incremento presupuestario, todo o parte de sus funciones al Secretario Docente, observando criterios de compatibilidad y competencia.

Artículo 55. Funciones del Secretario Contable

Son sus funciones:

- a) Organizar y supervisar las actividades relativas a liquidación de sueldos al personal y certificación de sueldos;
- b) Organizar y supervisar las altas y bajas de bienes patrimoniales y efectuar las compras con los fondos provenientes del Estado;
- c) Llevar inventario, organizar la provisión y mantenimiento de la infraestructura física y el equipamiento necesario para el funcionamiento institucional y controlar e informar oportunamente acerca de deterioros y necesidades;
- d) Realizar el balance y arqueo de fondos del establecimiento;
- e) Llevar los registros y documentaciones correspondientes;
- f) Retener los haberes al personal, en los casos que determinen las reglamentaciones vigentes;
- g) Asignar las tareas al personal a su cargo, fiscalizar su asistencia y puntualidad e intervenir en su clasificación;
- h) Refrendar la firma del Director/Rector en la documentación oficial que corresponda a su sector;
- i) Informar al personal del establecimiento en lo referido a la liquidación y percepción de sus haberes;
- j) Firmar conjuntamente con el Director/Rector y Vicerrector, los movimientos sobre la cuenta oficial del establecimiento y atender todo lo relacionado con la cuenta bancaria oficial;
- k) Realizar y mantener actualizado el balance y movimiento de los fondos de los distintos Programas y Proyectos provenientes del Estado Nacional, Provincial o Municipal u Organismos no gubernamentales, evitando su confusión con otros fondos de la institución;
- l) Asesorar a las Tesorerías de la Asociaciones de Cooperación con el establecimiento (Cooperadora, Club de madres, de ex alumnos, etc.), interviniendo en toda tramitación administrativa contable;
- m) Cumplir las funciones de Secretario Docente, sin perjuicio de las suyas, cuando el cargo no se encuentre contemplado en la Planta Orgánica Funcional de la institución.

Auxiliar de Dirección

Artículo 56. Descripción

Funciona bajo dependencia de la Dirección/Rectorado. Es la unidad auxiliar técnico-administrativo que colabora directamente con el Director/Rector en las tareas administrativas.

Artículo 57. Funciones del Auxiliar de Dirección.

Son sus funciones:

- a) Brindar atención a la comunidad educativa y asesoramiento sobre los trámites correspondientes;
- b) Acompañar y complementar la tarea técnico-administrativa del Secretario Docente, inicialando su trabajo;
- c) Colaborar con el despacho diario;
- d) Llevar a cabo las tareas solicitadas por el Director/Rector;
- e) Intervenir en la confección de los títulos y las planillas estadísticas.

Artículo 58. Designación.

El Auxiliar de Dirección es designado según la el Estatuto del Docente Provincial Ley N° 931 y su Decreto Reglamentario N° 1324/93.

CAPÍTULO III: GESTIÓN

Coordinación de Carreras/Coordinador de Estudios

Artículo 59. Descripción

Es la unidad responsable de coordinar la labor académica de las carreras bajo su órbita, acordando criterios pedagógicos y organizativos con el colectivo docente al interior de la carrera y con el conjunto de instancias del Instituto, a fin de fortalecer las trayectorias formativas de los estudiantes.

Funciona bajo dependencia de la Regencia/Secretaría Académica.

En caso de no encontrarse contemplado este cargo en la respectiva Planta Orgánica Funcional el Director/Rector en acuerdo con el Consejo Directivo podrán asignar provisoriamente y sin incremento presupuestario, todo o parte de sus funciones al Regente/Secretario Académico, observando criterios de compatibilidad y competencia.

Artículo 60. Funciones de la Coordinación de Carreras/Coordinación de Estudios

Son funciones de la Coordinación de Carreras/Coordinación de Estudios:

- a) Cumplir la política educativa provincial mediante la implementación de una propuesta académica de calidad;

- b) Conocer y dar a conocer la normativa vigente en el desarrollo de una gestión acorde a los principios éticos atinentes a su cargo;
- c) Coordinar el diseño y desarrollo de las unidades curriculares y labor académica;
- d) Analizar las planificaciones educativas presentadas por los docentes, estableciendo criterios unificadores de las propuestas entre las diferentes unidades curriculares, y elevarlas a la Secretaría Académica;
- e) Unificar criterios pedagógicos y organizativos con el resto de los departamentos;
- f) Organizar el cronograma de acciones de los docentes de su coordinación;
- g) Intervenir en el tratamiento de las solicitudes de equivalencia de estudios;
- h) Participar de las sesiones del Consejo Directivo cuando sea convocado.

Artículo 61. Condiciones para acceder al cargo de Coordinador de Carreras/Coordinador de Estudios. Son condiciones para acceder al cargo de Coordinador de Carreras/Coordinador de Estudios:

- a) Ser profesor titular o interino del ISFD;
- b) Poseer título docente en educación secundaria y/o en educación superior;
- c) Tener una antigüedad mínima de cinco (5) años en el nivel superior y tres (3) en la institución;
- d) Presentar una propuesta de coordinación al Consejo Directivo;
- e) Acreditar experiencia y especialización en el área solicitada.

Artículo 62. Duración y elección del Coordinador de Carreras/Coordinador de Estudios.

El Coordinador de Carreras/Coordinador de Estudios es elegido por simple mayoría, por votación directa y obligatoria de los Profesores titulares, interinos y suplentes del Instituto del Padrón confeccionado al efecto. Los Profesores suplentes deben registrar un mínimo de seis (6) meses en la institución educativa.

El Coordinador de Carreras/Coordinador de Estudios dura seis (6) años en sus funciones, podrá ser reelegido una sola vez en períodos consecutivos si Planeamiento del Sistema Formador determina la continuación de la carrera, acorde con la normativa vigente.

Artículo 63. Elección.

El aspirante a Coordinador de Carreras/Coordinador de Estudios deberá presentar una Propuesta de Coordinación hasta el quince (15) de marzo del año de convocatoria.

Cumplido el plazo, el Consejo Directivo tendrá diez (10) días para verificar las condiciones para acceder al cargo y, constatadas las mismas, analizar la pertinencia y viabilidad de las Propuestas de Coordinación.

El Consejo Directivo podrá aprobar las Propuestas, realizar las observaciones que considere necesarias por única vez, o rechazarlas. Los aspirantes que hayan obtenido observaciones podrán presentarla nuevamente, por única vez, dentro de los cinco (5) días de notificado y el Consejo Directivo tendrá cinco (5) días para la evaluación y verificación final, estableciendo el resultado definitivo.

Los aspirantes a la Coordinación de Carreras/Coordinación de Estudios podrán presentar recurso de reconsideración dentro de los cinco (5) días de notificados los resultados definitivos.

Las Propuestas de Coordinación aprobadas se presentarán para la elección por los pares.

Preceptores/Bedeles/Área de Estudiantes

Artículo 64. Descripción.

Es la unidad de apoyo técnico-administrativo que presta asistencia a los estudiantes para acompañar su trayectoria formativa y facilitar su desenvolvimiento dentro del Instituto Superior y asiste a los docentes a fin de favorecer un mejor desarrollo de la actividad pedagógica. Participa en el relevamiento y circulación de la información relativa a alumnos y docentes.

Funciona bajo dependencia de la Regencia/Secretaría Académica.

Artículo 65. Funciones de los Preceptores/Bedeles/Área de Estudiantes

Son funciones de los Preceptores/Bedeles/Área de Estudiantes:

- a) Informar a los estudiantes sobre cuestiones administrativas, reglamentarias y académicas;
- b) Organizar y ejecutar actividades de relevamiento de información vinculada a la tarea docente y de los alumnos y mantener actualizados los datos estadísticos correspondientes a estudiantes y graduados, conforme a las pautas establecidas;
- c) Difundir y notificar las directivas y comunicaciones internas y externas que se le encomienden;
- d) Elaborar y mantener actualizada la información y los datos estadísticos correspondientes a profesores, alumnos y graduados, conforme a las pautas establecidas;
- e) Informar a los estudiantes sobre las prescripciones de los Reglamentos Académicos, los Proyectos de Unidad Curricular y las actividades curriculares y extracurriculares;

- f) Brindar información a los tutores y profesores de práctica sobre la trayectoria académica de los estudiantes;
- g) Colaborar en las tareas de organización y gestión de las actividades institucionales, difundiendo y notificando las directivas y comunicaciones internas y externas que se le encomienden;
- h) Realizar la inscripción de estudiantes en las instancias curriculares y mesas de exámenes;
- i) Confeccionar las constancias requeridas por los estudiantes;
- j) Asistir a docentes y estudiantes a fin de facilitar un mejor desarrollo de la actividad pedagógica;

Artículo 66. Designación

El Área de Estudiantes estará a cargo del Jefe de Preceptores que es designado según lo establecido en el Estatuto del Docente Provincial Ley N° 931 y su Dto. Reglamentario N° 1324/93.

En los Institutos que no cuentan con Jefe de Preceptores, el área estará a cargo de todos los Preceptores/Bedeles que serán designados según lo establecido en el Estatuto del Docente Provincial Ley N° 931 y su Dto. Reglamentario N° 1324/93.

Biblioteca/Centro de Documentación

Artículo 67. Descripción.

Funciona bajo la dependencia de la Secretaría Académica. Es la unidad responsable de la organización, conservación y distribución de bibliografía, documentación e información vinculada a las actividades académico-pedagógicas del Instituto, asistiendo a los alumnos y docentes, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información por medios propios o a través de vínculos con otros centros documentales.

Artículo 68. Biblioteca/Centro de Documentación. Funciones.

Son funciones del Centro de Documentación:

- a) Administrar los servicios de la biblioteca, asegurando la organización, mantenimiento, seguridad y adecuada utilización de los recursos;
- b) Asistir a los estudiantes y docentes en el uso de la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización;
- c) Elaborar el proyecto de Reglamento interno de la biblioteca;
- d) Articular con la Secretaría Académica y las Coordinaciones el relevamiento de necesidades de material bibliográfico y documental;
- e) Asesorar en la adquisición de nuevos materiales para la biblioteca;
- f) Difundir entre los docentes y los estudiantes la existencia de material bibliográfico y documental;
- g) Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo del Instituto Superior, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales;
- h) Promover la lectura como medio de información;
- i) Establecer vínculos con otras bibliotecas o centros documentales de manera tener actualizada su base bibliográfica y poder realizar los asesoramientos pertinentes.

Artículo 69. Designación

El Centro de Documentación estará dirigido por el Jefe de Biblioteca o Bibliotecario designado según lo establecido en el Estatuto del Docente Provincial Ley N° 931 y su Decreto Reglamentario n° 1324/93.

Centro de Recursos de Apoyo Técnico-Pedagógico

Artículo 70. Descripción.

Funciona bajo la dependencia de la Secretaría Académica. Es la unidad responsable de asistir en la utilización de los recursos técnicos y los materiales didácticos necesarios para el óptimo desarrollo del proceso formativo, asegurando la disponibilidad de los mismos para docentes y estudiantes.

Artículo 71. Centro de Recursos de Apoyo Técnico-Pedagógico. Funciones.

Son funciones del Centro de Recursos de Apoyo Técnico-Pedagógico:

- a) Proveer recursos técnicos y materiales didácticos a los docentes y estudiantes;
- b) Orientar a estudiantes y docentes sobre la utilización de recursos técnicos y materiales didácticos;
- c) Articular con la Secretaría Académica el relevamiento de necesidades de material didáctico;
- d) Asesorar en la adquisición de nuevos materiales y equipamiento;
- e) Informar a la Secretaría la necesidad de adquisición de nuevos materiales tecnológicos y didácticos;

- f) Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo del Instituto;
- g) Difundir entre los docentes y los estudiantes la existencia de recursos técnicos, equipos y materiales didácticos.

Artículo 72. Designación

El Centro de Recursos de Apoyo Técnico-Pedagógico estará dirigido por un Coordinador del Centro de Recursos de Apoyo Técnico-Pedagógico designado por concurso de título, antecedentes y oposición.

El aspirante a Coordinador deberá presentar un Proyecto de Gestión del Centro de Recursos de Apoyo Técnico-Pedagógico.

La Resolución de Convocatoria al concurso dictada por el Ministerio de Cultura y Educación establecerá la nómina de cargos vacantes, los plazos y cronograma para las distintas instancias del concurso desde la convocatoria hasta la adjudicación de cargos, el temario y bibliografía para la Instancia de Oposición y las demás condiciones y requerimientos que estime necesarios para la sustanciación del mismo.

CAPÍTULO IV LOS DEPARTAMENTOS

Coordinadores de Departamento

Artículo 73. Los Departamentos de los Institutos Superiores.

Los institutos Superiores estarán organizados en Departamentos interrelacionados vinculados con las funciones:

- a) El Departamento de Formación Inicial, al cual le compete la formación inicial tanto docente como técnica. El Departamento de Formación Docente Inicial tiene a su cargo el Apoyo Pedagógico a las Escuelas como función consustancial a la misma;
- b) El Departamento de Perfeccionamiento Docente y Desarrollo Profesional, al cual le compete la formación y el desarrollo profesional de los docentes y no docentes;
- c) El Departamento de Investigación y Difusión, al cual le compete la investigación de temáticas vinculadas con la enseñanza, el trabajo docente, la formación docente, los avances de la ciencia y la técnica al servicio de la comunidad, la provincia o la región;
- d) El Departamento de Extensión Socio-Comunitaria, que tiene a su cargo las articulaciones y acciones del Instituto con su contexto/comunidad.

La existencia y cantidad de Coordinaciones de Departamento dependerán de las carreras que establezca Planeamiento del Sistema Formador y de las funciones que Planeamiento de las Funciones del Sistema Formador determine para el Instituto Superior.

Coordinadores del Departamento de Formación Inicial

Artículo 74. Departamento de Formación Inicial

El Departamento de Formación Inicial está integrado por los Profesores de la institución que asumen la formación de profesionales docentes y técnicos.

La Coordinación del Departamento de Formación Inicial estará a cargo de un Coordinador Académico de Formación Inicial para la Formación Docente y de un Coordinador Técnico Pedagógico para la Formación Técnica.

Artículo 75. Funciones.

Son funciones de los Coordinadores del Departamento de Formación Inicial:

- a) Cumplir la política educativa provincial mediante la implementación de una propuesta académica de calidad;
- b) Conocer y dar a conocer la normativa vigente en el desarrollo de una gestión acorde a los principios éticos atinentes a su cargo;
- c) Integrar el Consejo Directivo del Instituto;
- d) Coordinar la enseñanza en la formación de grado para el logro del perfil institucional establecido;
- e) Asesorar a las autoridades en los asuntos técnicos-pedagógicos;
- f) Aprobar, proponer reformas o rechazar los Proyectos de Unidad Curricular propuestos por los Profesores y elevar el informe al Regente/Secretario Académico para su presentación al Consejo Directivo;
- g) Promover, organizar y coordinar las reuniones de Profesores;

- h) Gestionar los recursos materiales y/o de infraestructura para el desempeño de las tareas curriculares;
- i) Asesorar y orientar a los Profesores en el dictado de las unidades curriculares;
- j) Acompañar y colaborar con el Director/Rector en la supervisión de la enseñanza;
- k) Atender la problemática académica de los estudiantes;
- l) Organizar y coordinar las vías de comunicación a fin de que la información se distribuya en tiempo y forma a Profesores y estudiantes;
- m) Organizar los horarios de clase y exámenes;
- n) Atender a la articulación interdepartamental;
- o) En la Formación Docente, gestionar los acuerdos con las escuelas asociadas y el apoyo pedagógico a las mismas;
- p) En la Formación Técnica, gestionar los acuerdos para las Prácticas profesional;
- q) Elevar al Consejo Directivo informe anual de las actividades realizadas;
- r) Coordinar las relaciones interinstitucionales para proyectar la labor institucional e integrar el Instituto con otras instituciones educativas, académicas e intermedias a fin de posibilitar la labor de Desarrollo Profesional y apoyo pedagógico a las escuelas;
- s) Convocar a reuniones:
 - i. De Coordinación curricular horizontal
 - ii. De Coordinación curricular horizontal entre campos/áreas de formación
 - iii. De Coordinación curricular vertical
 - iv. De Planificación de actividades de los distintos campos de formación
 - v. De Seguimiento de cátedras
 - vi. De Evaluación de las actividades/proyectos/acciones del Profesorado
 - vii. De Organización y seguimiento de actividades formativas: conferencias, coloquios, seminarios, etc.

Coordinador del Departamento de Perfeccionamiento Docente y Desarrollo Profesional.

Artículo 76. Departamento de Perfeccionamiento Docente y Desarrollo profesional.

El Departamento de Perfeccionamiento Docente y Desarrollo Profesional estará constituido por Profesores del Instituto con horas asignadas al Departamento y Profesores o profesionales que no pertenecen al Instituto convocados a los fines de desarrollar acciones en el mismo.

El Departamento de Perfeccionamiento Docente y Desarrollo profesional estará a cargo del Coordinador del Departamento de Perfeccionamiento Docente y Desarrollo Profesional.

Artículo 77. Funciones del Coordinador del Departamento de Perfeccionamiento Docente y Desarrollo profesional.

Son funciones del Coordinador de Departamento de Perfeccionamiento Docente y Desarrollo profesional:

- a) Coordinar, desde una mirada estratégica, las instancias de perfeccionamiento docente y desarrollo profesional de técnicos superiores para nuevos roles profesionales;
- b) Difundir y promover el Perfeccionamiento Docente y coordinar instancias de formación permanente para Profesores de las carreras técnicas;
- c) Planificar y proponer el Programa de Perfeccionamiento Docente y Desarrollo Profesional para la aprobación del Consejo Directivo;
- d) Relevar y difundir las ofertas de perfeccionamiento docente y desarrollo profesional de otras instituciones;
- e) Relevar demandas de formación permanente de los docentes de las escuelas de la zona;
- f) Proponer y gestionar la formación pedagógica de agentes sin título docente y de profesionales de otras disciplinas;
- g) Proponer y generar instancias de formación para el desempeño de distintos roles y funciones del sistema educativo; de preparación para el desempeño de cargos de función educativa; de actualización disciplinar y pedagógica de docentes en ejercicio, y de formación (de docentes y no docentes) para el desarrollo de actividades educativas en instituciones no escolares (instituciones penales, de menores, centros recreativos, centros culturales, etc.);
- h) Solicitar la implementación de Postítulos de acuerdo a los relevamientos realizados y los requerimientos del Planeamiento del Sistema Formador;
- i) Seguir y evaluar las ofertas de Desarrollo Profesional y Perfeccionamiento Docente;
- j) Implementar acciones de formación para los capacitadores y, ante requerimientos específicos, gestionar la contratación de Capacitadores;
- k) Fomentar las relaciones intra e interinstitucionales y llevar adelante la formación permanente de docentes a fin de articular las áreas/campos e integrantes de la comunidad educativa;

- l) Coordinar el equipo de Profesores asignado al Departamento;
- m) Participar de la evaluación de la calidad de las ofertas de desarrollo profesional que se dictan.
- n) Asesorar y visar los proyectos de desarrollo profesional que se presenten;
- o) Generar un banco de datos y análisis estadísticos de las acciones realizadas a fin de optimizar los proyectos y los recursos capacitados;
- p) Elevar el informe anual de actividades al Consejo Directivo.

Coordinador del Departamento de Investigación y Difusión.

Artículo 78. Departamento de Investigación y Difusión.

El Departamento de Investigación y Difusión estará constituido por Profesores del Instituto con horas asignadas para trabajar en el mismo, Profesores o profesionales convocados para desempeñarse en el Departamento de acuerdo a las acciones específicas que se desarrollen, Profesores del Instituto que participen del Departamento de Perfeccionamiento Docente y Desarrollo Profesional en contenidos de investigación y estudiantes del Instituto avanzados en las carreras que manifiesten interés en participar de las acciones propuestas.

El Departamento de Investigación y Difusión estará a cargo del Coordinador del Departamento de Investigación y Difusión.

Planeamiento de las Funciones del Sistema Formador podrá asignar, sin incremento presupuestario, todo o parte de sus funciones al Coordinador del Departamento de Perfeccionamiento Docente y Desarrollo Profesional, observando criterios de compatibilidad y competencia.

Artículo 79. Requisitos para la participación de estudiantes.

Los estudiantes interesados en participar del Departamento de Investigación y Difusión deben ser alumnos regulares del Instituto, tener el cincuenta por ciento (50 %) de la carrera cursada y aprobada en las condiciones fijadas por el Régimen Académico Marco y registrar asistencia en no menos de cuatro (4) unidades curriculares del ciclo lectivo en curso.

Artículo 80. Funciones del Coordinador del Departamento de Investigación y Difusión.

Son funciones del Coordinador del Departamento de Investigación y Difusión:

- a) Introducir perspectivas y herramientas de la investigación en el análisis de las situaciones cotidianas de las escuelas, diseñando, implementando y evaluando estrategias superadoras;
- b) Proponer un Plan Anual de investigación al Consejo Directivo especificando temática, objetivos, plazos y costos de financiación;
- c) Organizar el programa de gastos generales del Departamento y sus formas de financiación;
- d) Intervenir en la selección e incorporación de los Profesores investigadores y de los estudiantes avanzados al Departamento en función de las propuestas de trabajo;
- e) Coordinar el equipo de Profesores y estudiantes asignado al Departamento;
- f) Promover y difundir el espacio de investigación en el nivel institucional y comunitario;
- g) Generar redes con instituciones educativas y no educativas, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales con finalidad de cooperación, promoción y transferencia de los resultados de investigación;
- h) Gestionar la acreditación y promover la difusión de las producciones;
- i) Colaborar en los procesos de planificación de la Formación Inicial, atendiendo a las necesidades y demandas locales y regionales;
- j) Recoger, sistematizar, evaluar y difundir experiencias innovadoras de los docentes del Instituto y de las escuelas;
- k) Asegurar la actualización de los conocimientos y su articulación con las problemáticas concretas del Instituto y de su área de influencia, recuperando los problemas que plantea la práctica docente y profesionalizantes en función de la adecuación de la propuesta formativa;
- l) Producir conocimientos acerca de las condiciones del sistema, sus avances, sus necesidades y diseñar estrategias de enseñanza innovadoras tendientes a una educación de calidad;
- m) Promover la creación de una red, a nivel de jurisdiccional, que permita el intercambio y la actualización en investigación educativa;
- n) Elevar informe anual de actividades ante el Consejo Directivo.

Coordinador del Departamento de Extensión Socio-Comunitaria.

Artículo 81. Departamento de Extensión Socio-Comunitaria.

El Departamento de Extensión Socio-Comunitaria estará constituido por Profesores del Instituto con horas asignadas para trabajar en el mismo, Profesores o profesionales convocados para desempeñarse en el Departamento de acuerdo a las acciones específicas que se propongan, Profesores del Instituto que

participen del Departamento de Perfeccionamiento Docente y Desarrollo Profesional en contenidos a desarrollar y estudiantes del Instituto avanzados en las carreras que manifiesten interés en participar de las acciones propuestas.

El Departamento de Extensión Socio-Comunitaria estará a cargo del Coordinador del Departamento de Extensión Socio-Comunitaria.

Planeamiento de las Funciones del Sistema Formador podrá asignar, sin incremento presupuestario, todo o parte de sus funciones al Coordinador del Departamento de Perfeccionamiento Docente y Desarrollo Profesional, observando criterios de compatibilidad y competencia.

Artículo 82. Requisitos para la participación de estudiantes.

Los estudiantes interesados en participar del Departamento de Extensión Socio-Comunitaria deben ser alumnos regulares del Instituto, tener el cincuenta por ciento (50 %) de la carrera cursada y aprobada en las condiciones fijadas por el Régimen Académico Marco y registrar asistencia en no menos de cuatro (4) unidades curriculares del ciclo lectivo en curso.

Artículo 83. Funciones del Coordinador del Departamento de Extensión Socio-Comunitaria.

Son funciones del Coordinador del Departamento de Extensión Socio-Comunitaria:

- a) Organizar las actividades de extensión a la comunidad;
- b) Articular con los Departamentos de Formación Docente Inicial, Perfeccionamiento Docente y Desarrollo Profesional e Investigación y Difusión, según funciones asignadas a la Institución.
- c) Relevar las demandas de formación o capacitación de la comunidad;
- d) Diseñar acciones de Desarrollo Profesional o capacitación teniendo en cuenta las demandas y necesidades relevadas y la capacidad instalada en el Instituto;
- a) Coordinar el equipo de Profesores y estudiantes asignado al Departamento;
- b) Articular las ofertas de desarrollo profesional o capacitación con las prioridades definidas desde la política educativa para la jurisdicción;
- c) Seguir y evaluar las ofertas de desarrollo profesional y capacitación;
- d) Promover y difundir las acciones a nivel institucional y comunitario;
- e) Generar un banco de datos y análisis estadísticos de las acciones realizadas a fin de optimizar los proyectos y los recursos capacitados;
- f) Organizar y coordinar ofertas de desarrollo profesional para la comunidad;
- g) Elevar informe anual de actividades ante el Consejo Directivo.

Artículo 84. Condiciones para acceder al cargo de Coordinador de Departamento.

Son condiciones para acceder al cargo de Coordinador Académico de Formación Inicial, Coordinador del Departamento de Investigación y Difusión, Coordinador del Departamento de Perfeccionamiento Docente y Desarrollo Profesional y Coordinador del Departamento de Extensión Socio-Comunitaria:

- f) Ser profesor titular o interino del Instituto Superior;
- g) Poseer título docente en educación secundaria o en educación superior;
- h) Tener una antigüedad mínima de cinco (5) años en el nivel superior y tres (3) en la institución;
- i) Presentar una Propuesta de Coordinación al Consejo Directivo;
- j) Acreditar experiencia en coordinación de tareas o equipos y especialización en el área solicitada.

Artículo 85. Condiciones para acceder al cargo de Coordinador Técnico Pedagógico.

Son condiciones para acceder al cargo de Coordinador Técnico Pedagógico:

- a) Ser profesor interino o suplente del Instituto Superior o ser nombrado como personal contratado en las condiciones del artículo 216° del Estatuto del Docente Ley N° 931;
- b) Poseer título docente en educación secundaria o en educación superior o título profesional afín a la carrera;
- c) Presentar una propuesta de coordinación al Consejo Directivo;
- d) Acreditar experiencia en coordinación de tareas o equipos y especialización afín a la carrera que se dicta.

Artículo 86. Forma de elección y duración del cargo.

El Coordinador de Departamento durará en el cargo seis (6) años y podrá ser reelegido por otro periodo consecutivo solo una vez si Planeamiento del Sistema Formador determina la continuidad de la carrera o Planeamiento de las Funciones del Sistema Formador establece proseguir la función en el Instituto.

El Coordinador de cada Departamento es elegido por simple mayoría, por votación directa y obligatoria de los Profesores titulares, interinos y suplentes del Instituto del Padrón confeccionado al efecto. Los Profesores suplentes deben registrar un mínimo de seis (6) meses en la institución educativa.

El Coordinador Técnico Pedagógico podrá ser nombrado como personal contratado en las condiciones del artículo 216° del Estatuto del Docente Ley N° 931.

Artículo 87. Elección de los Coordinadores de Departamento.

El aspirante a Coordinador Departamento deberá presentar una Propuesta de Coordinación hasta el quince (15) de marzo del año de convocatoria.

Cumplido el plazo, el Consejo Directivo tendrá diez (10) días para verificar las condiciones para acceder al cargo y, constatadas las mismas, analizar la pertinencia y viabilidad de las Propuestas.

El Consejo Directivo podrá aprobar las Propuestas de Coordinación, realizar las observaciones que considere necesarias por única vez, o rechazarlas. Los aspirantes que hayan obtenido observaciones podrán presentarla nuevamente, por única vez, dentro de los cinco (5) días de notificado y el Consejo Directivo tendrá cinco (5) días para la evaluación y verificación final, estableciendo el resultado definitivo.

Los aspirantes a la Coordinación de Departamento podrán presentar recurso de reconsideración dentro de los cinco (5) días de notificados los resultados definitivos.

Las Propuestas de Coordinación aprobadas se presentarán para la elección por los pares.

Profesores

Artículo 88. Profesores.

Los Profesores accederán a cargos u horas cátedra titulares, interinos y suplentes en los institutos de gestión estatal, de acuerdo a la normativa vigente. Los profesores de Institutos de gestión privada accederán conforme el mecanismo establecido en la Ley de Educación Nacional N° 26.206 y la legislación provincial respectiva.

Artículo 89. Profesores. Funciones

Son funciones del Profesor:

- a) Cumplir la política educativa provincial mediante la implementación de una propuesta académica de calidad;
- b) Conocer y dar a conocer la normativa vigente;
- c) Cumplir el dictado de la unidad curricular en la que fue designado;
- d) Desarrollar un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, respetando la vía jerárquica;
- e) Desarrollar y evaluar la unidad curricular a su cargo de acuerdo con las exigencias académicas y metodológicas propias de la enseñanza superior;
- f) Elaborar el Proyecto de la Unidad Curricular a su cargo, presentarlo en tiempo y forma y una vez aprobado, ejecutarlo;
- g) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular Institucional;
- h) Intervenir en la evaluación de las solicitudes de equivalencias cuando se lo solicite;
- i) Integrar los equipos docentes y los órganos de participación del Instituto, asistiendo a las reuniones a las que fuese convocado;
- j) Participar en las actividades de formación, extensión e investigación enmarcadas en el Proyecto Institucional;
- k) Contribuir al desarrollo de las capacidades de sus estudiantes;
- l) Presentar informe final de su unidad curricular en tiempo y forma;
- m) Integrar las comisiones examinadoras y jurados para los que fueran designados;
- n) Integrar los distintos Departamentos según las disposiciones del presente reglamento;
- o) Asistir a las reuniones que convoque el Director/Rector y los Coordinadores de Estudio/Carrera o de los Departamentos a los efectos de perfeccionar o coordinar la labor docente para alcanzar los objetivos propuestos en el Proyecto Institucional;
- p) Planificar las salidas de campo en articulación con el Coordinador del Carreras/Coordinador de Estudios;
- q) Elegir y, si cumple los requisitos exigidos para aspirar a los mismos, ser elegido para desempeñarse como Coordinador de Departamento o Coordinador de Estudios/Coordinador de Carreras o miembro del Consejo Directivo.

TÍTULO III: COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I: PERSONAL

Artículo 90. Personal. Definición.

Se considera personal del Instituto a quienes hayan sido designados por la autoridad competente, conforme las normas vigentes, para desempeñarse en cualquiera de los cargos o funciones reconocidas para el mismo. El personal contratado deberá ajustarse a los requerimientos y condiciones de contratación establecidos por el Ministerio de Cultura y Educación y cumplir las pautas del presente Reglamento.

Artículo 91. Derechos del personal.

Son derechos del personal, sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto del Docente Provincial Ley N° 931 y su Decreto Reglamentario N° 1324/93 y demás normas generales:

- a) Tener acceso al conocimiento del presente Reglamento y demás normas aplicables al Instituto;
- b) Tener acceso al conocimiento de los mecanismos y procedimientos vigentes para el acceso a los cargos;
- c) Tener acceso al conocimiento de las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos;
- d) Recibir información acerca de los objetivos institucionales, y capacitación adecuada para su desempeño en las funciones asignadas;
- e) Participar en la vida institucional, según las tareas y responsabilidades asignadas;
- f) Expresarse y peticionar de manera libre y responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos.

Artículo 92. Deberes del personal.

Son deberes del personal, lo establecido en la Ley de Educación Nacional N° 26.206, Ley Provincial General de Educación N° 1470, el Estatuto del Docente Provincial Ley N° 931 y su Decreto Reglamentario N° 1324/93 y demás normas generales:

- a) Observar el presente Reglamento, y demás normas aplicables al Instituto;
- b) Observar los mecanismos y procedimientos vigentes para el acceso a los cargos;
- c) Desempeñar su tarea eficaz y responsablemente, con arreglo a los programas institucionales de trabajo y a las indicaciones específicas que se le impartan;
- d) Capacitarse y actualizarse conforme a las actividades dispuestas al efecto;
- e) Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad en el desempeño de su tarea y absteniéndose de toda actitud discriminatoria;
- f) Cooperar en las tareas extraordinarias inherentes a sus funciones que se le requieran.

CAPÍTULO II: ESTUDIANTES Y GRADUADOS

Artículo 93. Estudiantes y Graduados. Definición.

Son estudiantes del Instituto quienes se encuentren matriculados de acuerdo con las disposiciones reglamentarias y conserven sus derechos de asistir a clase y rendir exámenes, conforme lo establecido en el régimen de estudios.

Son graduados del Instituto quienes hubieren finalizado los estudios conforme los planes establecidos, y obtenido el título correspondiente.

Artículo 94. Derechos de los estudiantes.

Son derechos de los estudiantes, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 125° y 126° de la Ley de Educación Nacional N° 26.206 y la Ley Provincial General de Educación N° 1470:

- a) Conocer los lineamientos y planes de estudio que regularán su trayectoria académica, y recibir una formación acorde a las características, necesidades y propósitos de la profesión y del sistema educativo;
- b) Tener acceso al conocimiento de los reglamentos y disposiciones de aplicación en el Instituto y las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos;
- c) Recibir asistencia y orientación y un trato respetuoso e igualitario;
- d) Participar en la vida institucional, integrándose en las organizaciones previstas a tal efecto, y estar representados en el Consejo Directivo;
- e) Elegir a sus representantes y ser elegidos para el Consejo Directivo;
- f) Participar de eventos académicos y culturales que enriquezcan su formación profesional;
- g) Expresarse y peticionar de manera libre y responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos;

- h) Constituir el Centro de Estudiantes y participar en sus actividades;
- i) Hacer uso de los materiales del centro de documentación, equipamientos y dependencias del Instituto de Formación Docente y Técnica de acuerdo con las normas establecidas por cada institución.

Artículo 95. Deberes de los estudiantes.

Son deberes de los estudiantes:

- a) Conocer y cumplir el presente Reglamento y demás normas reglamentarias y disposiciones de aplicación en el Instituto;
- b) Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad, absteniéndose de toda actitud discriminatoria, agresiva o lesiva de la convivencia dentro del Instituto;
- c) Cumplir responsablemente con el programa de estudios elegido y atender al régimen de regularidad de los estudios vigente;
- d) Procurar la mejor formación académica y cultural, haciendo uso activo de los espacios institucionales y externos dispuestos al efecto;
- e) Integrarse activamente a la vida institucional.

Artículo 96. Derechos de los graduados.

Son derechos de los graduados:

- a) Tener acceso al conocimiento de los reglamentos y disposiciones de aplicación en el Instituto y las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos;
- b) Solicitar orientación en los temas vinculados a su formación;
- c) Participar en la vida institucional;
- d) Expresarse y peticionar de manera libre y responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos;
- e) Estar representados en el Consejo Directivo;
- f) Constituir el Centro y/o Asociación de Graduados;
- g) Los graduados del Instituto, en ocasión de la modificación de los planes de estudio, podrán cursar y aprobar las materias de un nuevo plan que no se acrediten en planes anteriores. Se extenderá una certificación que acredite la capacitación;
- h) Los graduados del Instituto podrán cursar y aprobar las materias de distintos profesorados que profundicen especialidades académicas. Se extenderá una certificación que acredite la capacitación.

Artículo 97. Deberes de los graduados.

Son deberes de los graduados:

- a) Observar el presente Reglamento y demás normas reglamentarias y disposiciones de aplicación en el Instituto;
- b) Procurar la mejor formación académica y cultural, haciendo uso activo de los espacios institucionales;
- c) Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad, absteniéndose de toda actitud discriminatoria;
- d) Cooperar, orientar y asistir a los estudiantes en aquellas actividades para las que fueran convocados por las autoridades del Instituto, siempre que existiera consentimiento por parte de estos graduados.

CAPÍTULO III: RELACIONES INSTITUCIONALES

Artículo 98. Relaciones con otras instituciones del sistema educativo.

Los Institutos Superiores de Formación Docente y Técnica podrán celebrar acuerdos y/o convenios con otras instituciones del sistema educativo, con la previa intervención de la Dirección de Educación Superior y aprobación del Ministerio de Educación.

Artículo 99. Contrapartes y Objeto de los acuerdos.

Los acuerdos serán celebrados toda vez que se deba establecer una relación institucional con otras instituciones educativas, con los siguientes objetos:

- a) Cooperación académica;
- b) Desempeño de prácticas o residencias pedagógicas;

- c) La constitución del Instituto Superior de Formación Docente y Técnica como un centro de apoyo pedagógico permanente;
- d) La articulación curricular y de carreras con instituciones universitarias o de formación superior;
- e) La elaboración e implementación de programas y actividades de formación con apoyo de las universidades;
- f) La realización de actividades educativas conjuntas y de investigación o extensión;
- g) La asistencia técnica, académica, el intercambio cultural y de experiencias académicas;
- h) Toda otra actividad de cooperación que involucre compromisos de ambas partes.

Artículo 100. Relaciones con otros actores sociales.

Los Institutos Superiores de Formación Docente y Técnica podrán celebrar acuerdos o convenios con organismos e instituciones de la comunidad con la previa intervención y aprobación de la Dirección de Educación Superior.

Artículo 101. Objeto de los acuerdos con instituciones de la comunidad.

Los acuerdos serán celebrados toda vez que se deba establecer una relación institucional con otras instituciones sociales o comunitarias con los siguientes objetos:

- a) Ejecución de programas educativos, de desarrollo profesional, de extensión y actividades culturales que respondan a las demanda de los distintos sectores comunitarios;
- b) El uso de la infraestructura edilicia del Instituto para actividades comunitarias, siempre que las mismas no interfieran con los fines institucionales;
- c) El uso de infraestructura edilicia, talleres, laboratorios o equipamientos tecnológicos de otras instituciones civiles o comerciales para su aplicación en el proceso formativo;
- d) Toda otra actividad de cooperación que involucre compromisos de ambas partes.

TÍTULO IV: REFORMA

Artículo 102. Implementación y Monitoreo.

El presente Reglamento Orgánico tendrá una evaluación integral de su puesta en práctica y un monitoreo de su desarrollo por parte de la Dirección de Educación Superior y de la Comunidad Educativa de los Institutos Superiores de Formación Docente y Técnica, a los fines de identificar las eventuales necesidades de adecuación al contexto y práctica del sistema educativo.

Artículo 103. Necesidad de reforma.

En caso de que se determine la necesidad de introducir modificaciones al Reglamento Orgánico la Dirección de Educación Superior elevará el proyecto de reforma al Ministerio de Cultura y Educación para su consideración y aprobación.