

LA PLATA,

VISTO que durante los ciclos lectivos 2002, 2003 y 2004 se han desarrollado distintas acciones tendientes a lograr una “CONSTRUCCIÓN PARTICIPATIVA DEL REGLAMENTO DE INSTITUTOS SUPERIORES”, consultando a los distintos sectores involucrados, y

CONSIDERANDO:

Que la Educación Superior, en su organización y desenvolvimiento, ha participado de significativos cambios producidos desde la Ley Federal de Educación N° 24.195 y la Ley de Educación Superior N° 24.591.

Que por imperio de la normativa federal deben realizarse los esfuerzos que permitan, desde la competencia de esta Dirección General, avanzar en sistematizaciones normativas que concreten el objetivo de dar impulso a La Escuela del Proyecto Nacional.

Que pensar la Cultura, Ciencia y Tecnología en un nuevo modelo de país, impone a la Administración, propiciar el funcionamiento de una vida Institucional distinta en los Servicios Educativos, posibilitando una mayor democratización y respetando las particularidades resultantes de dicho proceso.

Que asimismo es necesario posibilitar la articulación de los Servicios con el mundo del Trabajo y la Producción.

Que resulta oportuno reafirmar la idea motora de la función educativa, es decir, Instituciones inclusivas donde se exija y se aprenda.

Que asimismo, resulta imprescindible se formen mejores maestros y profesores, teniendo en ello incidencia directa lo que suceda en el Nivel Educativo Superior de la Enseñanza.

Que entonces, se hace imprescindible un Reglamento superador de aquel concebido en el año 1969, que permita responder a los requerimientos actuales de instituciones contextualizadas en los espacios y los tiempos que transcurren.

Que dicho contexto se encuentra fuertemente determinado por distintos lineamientos que desde la legislación específica resultan aplicables, con independencia de las consideraciones que surgen desde las garantías Constitucionales, pudiendo indicarse como orientadores: favorecer la formación de personas libres y autónomas en el marco de la democracia representativa y republicana, promoviendo la soberanía y la integración latinoamericana, el valor del trabajo y el rechazo a todo tipo de discriminación para el logro de una Educación integral y permanente para una efectiva actuación ciudadana.

Que los lineamientos tienden a favorecer, entre otros, los siguientes objetivos: el desarrollo social, cultural, científico y tecnológico de los ciudadanos y su participación activa en sociedad. El compromiso de los docentes, las organizaciones sociales y la comunidad toda en la elaboración e implementación de las políticas educativas. El derecho de los alumnos a asociarse y a que se respete su integridad, dignidad, libertad de conciencia y de expresión como sujetos individuales y colectivos.

Que lo antes expuesto impone pensar la reglamentación administrativa como una posibilidad de cambio cultural que facilite el logro de los fines y objetivos previstos por el legislador, acompañando así su ejecución en un ámbito determinado.

Que el Reglamento General propuesto por las Direcciones de Educación Superior, de Educación Artística y de la DIPREGEP responde con definida unidad de criterio a los fundamentos básicos que exige la organización de los Institutos Superiores y a los fines y objetivos que persiguen;

Que ha tomado debida intervención el Honorable Consejo General de Cultura y Educación, como así también la Subsecretaría de Educación.

Que el Artículo 33 inc. e) y u) de la Ley 11.612 autorizan el dictado del presente.

Por ello,

## EL DIRECTOR GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN

## RESUELVE

**Artículo 1°** Aprobar el " Reglamento Marco para los Institutos de Educación Superior no Universitaria, de Formación Docente, Técnica y Artística" dependientes de esta Dirección General de Cultura y Educación y cuyo texto como Anexo pasa a formar parte de la presente.

**Artículo 2°** Establecer que el presente Reglamento será de aplicación en todas las Instituciones Superiores de Formación Docente, Técnica y Artística no Universitarias de la Provincia de Buenos Aires con dependencia de esta Dirección General de Cultura y Educación.

**Artículo 3°** Dejar sin efecto la Resolución 3672/69 y las partes pertinentes de los actos administrativos en todo aquello que se opongan a la presente.

**Artículo 4°** Establecer que la presente será refrendada por la Señora Subsecretaria de Educación y el Señor Vicepresidente Primero del Consejo General de Cultura y Educación.

**Artículo 5°** Registrar esta Resolución que será desglosada para su archivo en la Dirección de Coordinación Administrativa, la que en su lugar agregará copia autenticada de la misma. Comunicar al Departamento Mesa General de Entradas y Salidas. Notificar a la Subsecretaría de Educación, al Consejo General de Cultura y Educación, a la Dirección Provincial de Educación de Gestión Privada, a la Dirección de Educación Superior, a la Dirección de Educación Artística y por intermedio de estas últimas a quienes corresponda.

**RESOLUCIÓN N° 2383/05**

**ANEXO****Reglamento Marco para los Institutos de Educación Superior no Universitaria,  
de Formación Docente, Técnica y Artística**

## Índice:

**CAPÍTULO I:** De los Fines y Objetivos de la Educación Superior no Universitaria.  
Artículos 1 y 2.

**CAPÍTULO II:** De las Funciones de los Institutos de Educación Superior no Universitaria.  
Artículo 3.

**CAPÍTULO III:** De la Creación, traslado, fusión o cierre de los Institutos Superiores.  
Artículo 4.

**CAPÍTULO IV:** Del Funcionamiento de los Institutos Superiores.  
Artículos 5 y 6.

**CAPÍTULO V:** De la Gestión Institucional.  
Artículos 7 al 11.

**CAPÍTULO VI:** De la Participación y/o Asesoramiento.  
Artículo 12.

**CAPÍTULO VII:** Del Ámbito Administrativo.  
Artículos 13 al 22.

**CAPÍTULO VIII:** Del Ámbito Técnico-Pedagógico.  
Artículos 23 al 30.

**CAPÍTULO IX:** De Ámbito del personal auxiliar.  
Artículo 31 al 32.

**CAPÍTULO X:** De la situación académica y administrativa de los alumnos.  
Artículos 33 al 37.

**CAPÍTULO XI:** Del Ámbito Curricular, Planes y Proyectos.  
Artículos 38 al 44

**CAPÍTULO XII:** De las Articulaciones y Convenios.  
Artículos 44 al 47.

## **CAPITULO I**

### **De los Fines y Objetivos de la Educación Superior.**

#### **Artículo 1.-: Fines:**

La Educación Superior no Universitaria tiene por finalidad proporcionar formación docente, técnica y artística, contribuir a la preservación de la cultura nacional y provincial, promover la producción del conocimiento, la formación humanística y desarrollar las actitudes y valores que requiere la formación de personas responsables, con conciencia ética y solidaria, reflexivas, críticas, capaces de mejorar la calidad de vida, consolidar el respeto por las Instituciones de la República y la vigencia del orden democrático.

#### **Artículo 2.-: Objetivos:**

- a) Formar profesionales docentes, técnicos y artistas que se caractericen por la solidez y actualización de sus conocimientos y su compromiso con la sociedad de la que forman parte.
- b) Preparar para el ejercicio profesional de la docencia en todos los niveles y modalidades del sistema educativo, con un perfil participativo dentro del Sistema Democrático, con alto compromiso y respeto por la tarea de educar.
- c) Brindar formación profesional, actualización y especialización permanente en las áreas del saber docente, técnico y artístico, de acuerdo con las necesidades culturales y productivas locales, regionales y provinciales.
- d) Estimular, promover y apoyar proyectos innovadores educativos, técnicos y artísticos propiciando sus transferencias sociales.
- e) Promover el desarrollo de la producción del conocimiento educativo, técnico y artístico, contribuyendo al desarrollo científico, tecnológico y cultural de la región, de la Provincia y de la Nación.
- f) Garantizar crecientes niveles de calidad educativa y su evaluación permanente.
- g) Profundizar los procesos de democratización en la Educación Superior, contribuir a la producción y distribución equitativa del conocimiento y asegurar la igualdad de oportunidades y posibilidades.
- h) Articular regionalmente la oferta educativa de los diferentes tipos de Instituciones que la integran.
- i) Promover una adecuada diversificación de los estudios de Nivel Superior que atiendan tanto a las expectativas y demandas de la población, como a los requerimientos del desarrollo cultural y económico del medio local, regional, de la Provincia y de la Nación.
- j) Estimular los procesos de transferencias del conocimiento docente, técnico y artístico generado en las instituciones coadyuvando en la mejora de las relaciones sociales.
- k) Promover estrategias asociativas para la resolución de problemas locales, regionales, provinciales y nacionales, afirmando y sustentando el compromiso social de todo tipo de prestaciones e interrelaciones con los diferentes sectores de la sociedad.
- l) Instrumentar y diversificar las oportunidades de actualización y perfeccionamiento para los egresados e integrantes del sistema educativo, en el marco de un proceso continuo y permanente.

## **CAPITULO II**

### **De las Funciones de los Institutos de Educación Superior no Universitaria.**

**Artículo 3.-:** Los Institutos de Educación Superior no universitarios tienen por funciones básicas:

- a) Formar y capacitar para el ejercicio de la docencia en los niveles no universitarios del sistema educativo.
- b) Proporcionar formación superior de carácter instrumental en las áreas humanísticas, sociales, técnico-profesionales y artísticas, las que deberán estar articuladas con la vida cultural y productiva.
- c) Proporcionar actualización, capacitación o adquisición de nuevos conocimientos y competencias a nivel de postítulo, así como desarrollar carreras, cursos, trayectos u otras actividades que respondan a las demandas de calificación, formación y reconversión laboral y profesional.
- d) Promover el desarrollo de investigaciones y de experiencias innovadoras.
- e) Asesorar y asistir técnicamente a las instituciones que lo soliciten.
- f) Generar e implementar proyectos y programas que contribuyan al desarrollo de la comunidad.

### **CAPITULO III**

#### **De la creación, traslado, fusión o cierre de Institutos Superiores.**

**Artículo 4.-** La creación, traslado, fusión o cierre de Institutos Superiores estarán sujetos a la normativa específica del régimen oficial o privado según corresponda, teniendo en cuenta razones de oportunidad, mérito y conveniencia, atendiendo a los lineamientos de la política educativa como así también a las necesidades locales, regionales y a la planificación regional de la oferta de carreras.

### **CAPITULO IV**

#### **Del funcionamiento de los Institutos Superiores.**

##### **Artículo 5.- Carreras.**

###### **A) Tipos.**

Los Institutos de Educación Superior no Universitaria instrumentarán carreras docentes y técnicas de grado, certificaciones y postítulos.

En un mismo Instituto podrán coexistir carreras de Formación docente y técnica. Según las necesidades regionales y la disponibilidad de infraestructura y equipamiento, podrán organizarse redes interinstitucionales.

###### **B) Modalidades.**

Las carreras de formación de grado, certificaciones y postítulos, podrán dictarse en forma: presencial, a distancia, o mediante otras modalidades aprobadas por la jurisdicción en el marco de los acuerdos federales. En todos los casos, la propuesta se ajustará a las previsiones de la normativa de aplicación.

###### **C) Apertura, continuidad y cierre de Carreras.**

La apertura, continuidad o cierre de carreras estarán sujetos a la normativa específica del régimen oficial o privado según corresponda, teniendo en cuenta razones de oportunidad, mérito y conveniencia, atendiendo a los lineamientos de la política educativa, así como también a las necesidades locales y regionales, y a la planificación regional de la oferta.

##### **Artículo 6.- Turnos.**

Los Institutos Superiores podrán desarrollar actividades en turno mañana, tarde, y/o vespertino. La organización de los turnos será responsabilidad de cada Institución y se ajustará a lo previsto por la normativa vigente en materia de Planta Orgánico Funcional, sobre la base de las necesidades del Servicio.

### **CAPITULO V**

#### **De la Gestión Institucional.**

##### **Artículo 7.- Ámbito de Conducción.**

Son autoridades institucionales: el Director, el Vicedirector y el Regente. Asimismo, conforman el Equipo de Conducción, el Secretario y los Jefes de Área.

##### **Artículo 8.- Son Funciones de las Autoridades Institucionales:**

- Representar oficialmente a la Institución, dentro del ámbito de su competencia.
- Ser responsable de toda la gestión institucional.
- Promover los programas de formación docente y/o técnica, extensión y promoción e investigación y desarrollo educativo.
- Garantizar la elaboración y ejecución del Proyecto Educativo Institucional y el Proyecto Curricular Institucional.
- Convocar y presidir las reuniones de las diferentes actividades académicas.
- Supervisar la calidad y pertinencia de los saberes educativos impartidos en todos los ámbitos y turnos de la Institución, aprobando en definitiva los proyectos de cátedra anual y los programas de los espacios curriculares que en la Institución se desarrollan.
- Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y la normativa que se dicte por la jurisdicción para la mejor organización y gestión de la Institución.
- Promover y coordinar las relaciones intra e interinstitucionales.
- Suscribir las constancias que otorgue la institución.

- Aprobar los horarios de funcionamiento académico de los alumnos y profesores, constatando que se atiendan las necesidades del Servicio.
- Establecer los criterios para ordenar el accionar administrativo de la Institución y dictar todo acto administrativo que conlleve a dicho fin.
- Solicitar en forma fundada la actualización del certificado de actitud psico-física de los alumnos, expedido por autoridad competente.
- Resolver las cuestiones vinculadas a las recusaciones a que de lugar el presente reglamento.
- Autorizar la conformación de las mesas de exámenes comunes y/o especiales.
- Cumplir cada día un turno completo, conforme la organización de turnos que se disponga para atender las necesidades del Servicio.

**Las autoridades podrán delegar su representación para el ejercicio de funciones o tareas en otros agentes, pero no así su responsabilidad.**

**Artículo 9.- Son funciones exclusivas e indelegables del Director:**

- a) Aprobar con su firma el contralor, salvando las particularidades que para el régimen privado puedan existir.
- b) Autorizar la Planta Orgánica Funcional y la Planta Orgánico Funcional Analítica o Planta Funcional, dejando a salvo las particularidades que para el régimen privado puedan existir.
- c) Suscribir los títulos, diplomas o certificados de estudios.
- d) Refrendar con su firma, en el libro correspondiente, las equivalencias reconocidas a los alumnos, avalando su encuadre en la normativa de aplicación.
- e) Aplicar las sanciones previstas en el presente reglamento.
- f) Suscribir convenios y acuerdos con otras Instituciones y Terceros, conforme las competencias establecidas en la jurisdicción para cada caso, quedando a salvo lo pautado para el régimen privado en la materia.
- g) Calificar a los agentes que presten tareas en el Servicio Educativo, según lo pautado por la normativa de aplicación.
- h) Asesorar, cuando exista, a la asociación cooperadora.
- i) Asumir las responsabilidades de las funciones del Vicedirector y Regente, en caso no contar el servicio con dichas autoridades.

**Artículo 10.- Son funciones exclusivas del Vicedirector:**

- a) Reemplazar naturalmente al director en caso de ausencia, asumiendo las funciones del cargo.
- b) Coordinar las actividades de los Jefes de Área, de medios o de departamentos u otros cargos que formen parte del equipo de conducción.
- c) Cuando no exista Regente, asumir las funciones establecidas para dicho cargo en el presente reglamento.

**Artículo 11.- Son funciones exclusivas del Regente:**

- a) Coordinar los horarios académicos de los alumnos y profesores, fundando los mismos en razones de atención de la mejor atención del Servicio.
- b) Asignar las tareas del personal auxiliar docente, conforme los criterios determinados para la mejor atención del Servicio.
- c) Confeccionar el cronograma de mesas de exámenes y proponer la constitución del Tribunal examinador, según lo pautado en la normativa vigente.
- d) Cuando no exista Vicedirector, asumir las funciones establecidas para dicho cargo en el presente reglamento.

## **CAPITULO VI**

### **De los Órganos de Participación y/o Asesoramiento**

**Artículo 12.- Caracterización:**

- a) En los Institutos Superiores se propenderá a la mayor autonomía Institucional con base en el respeto de las representaciones de los distintos actores que conforman la comunidad educativa. Con ese objeto se propiciará la creación de órganos de participación y/o asesoramiento que se ajusten a los siguientes pautas:
  - Una estructura organizativa abierta y flexible.

- Una participación activa dentro de los lineamientos de la política educativa jurisdiccional y federal de los distintos actores que conforman la comunidad educativa.
- b) Para los Institutos Superiores de Gestión Estatal dependiente de la Dirección de Educación Superior, la constitución de los organismos actualmente denominados Consejos Académicos Institucionales es obligatoria.  
Para el resto de las Direcciones involucradas se deja establecido que las mismas efectuarán las propuestas y adecuaciones que permitan lograr el funcionamiento de organizaciones que respondan a las pautas señaladas.
- c) Asociación Cooperadora: Para el caso de que en el servicio se conforme esta organización, la misma deberá ajustarse a las pautas de funcionamiento que imponen los Decretos y Resoluciones de aplicación. En los establecimientos de Gestión Estatal las autoridades deberán propender a la conformación de la misma.

## **CAPITULO VII**

### **Del Ámbito Administrativo**

**Artículo 13.-** Los cargos del ámbito administrativo son: el Secretario, el Prosecretario y el personal de apoyo Administrativo.

#### **Artículo 14.-**

##### **Son funciones del Secretario:**

- a) Formar parte del Equipo de Conducción.
- b) Recibir, dar trámite y realizar el control de la gestión de las cuestiones administrativas ante las autoridades competentes.
- c) Organizar, conservar y supervisar los estados administrativos del Servicio.
- d) Confeccionar el contralor docente y administrativo, salvo las particularidades que para el régimen privado puedan existir.
- e) Organizar y mantener al día el archivo permanente y transitorio de la Institución.
- f) Expedir constancias, dentro del ámbito de su competencia, de alumnos, de personal docente y administrativo de la Institución.
- g) Acordar con las autoridades Institucionales, la asignación de tareas del personal auxiliar docente, conforme los criterios determinados para la mejor atención de las necesidades del Servicio.
- h) Confeccionar y avalar con su firma los títulos, diplomas y certificados de estudios emitidos por la Institución.
- i) Asesorar respecto a la normativa y procedimientos para las acciones contempladas estatutariamente.
- j) Cumplir toda otra función que determinen las autoridades de la Institución, que guarden relación con la naturaleza de su cargo y que coadyuven a brindar una mejor calidad en el Servicio Educativo.
- k) Cumplir cada día un turno completo, conforme la organización de turnos que se disponga para atender las necesidades del Servicio.

##### **Artículo 15.- Son funciones del Prosecretario:**

- a) Colaborar con las autoridades Institucionales y el Secretario del Servicio en lo atinente a las tareas de: recibir, dar trámite, realizar el control de la gestión de las cuestiones administrativas ante las autoridades competentes. Organizar, conservar y supervisar los estados administrativos del Servicio. Confeccionar el contralor docente y administrativo, salvo las particularidades que para el régimen privado puedan existir. Organizar y mantener al día el archivo activo y pasivo de la institución, toda otra función que determinen las autoridades de la Institución, que guarden relación con la naturaleza de su cargo y que coadyuven a brindar una mejor calidad en el Servicio Educativo.
- b) Cumplir cada día un turno completo, conforme la organización de turnos que se disponga para atender las necesidades del Servicio.

##### **Artículo 16.- Son funciones del personal de Apoyo Administrativo:**

El mismo se integrará al Servicio conforme el régimen profesional previsto para el ingreso, desempeñando las funciones que se encuentren pautadas en las condiciones previstas por la normativa de aplicación para los mismos, estando obligados también a cumplir aquellas tareas que por la naturaleza del cargo sean impuestas por las autoridades Institucionales.

**Artículo 17.- De los Estados Administrativos:**

En cada Instituto, directamente bajo la responsabilidad de custodia del Secretario se llevarán los libros y documentación oficial establecidos conforme las pautas impuestas por la autoridad jurisdiccional al efecto.

**Artículo 18.- Libros de Gestión Institucional:**

- a) Libro de Actas: en él se dejará constancia de todo acontecimiento que, por su relevancia, se juzgue conveniente sea registrado.
- b) Libro de Actas de Informes de Supervisión.

Libro de Actas de Exámenes: en él se dejará constancia de cada examen. Figurará el espacio curricular sobre el cual se examina, el curso, la especialidad, el nombre completo de cada uno de los profesores que integran el tribunal, la fecha, el nombre y el número de documento de cada alumno examinado, la nota obtenida en números y letras y un resumen final sobre los resultados obtenidos, número de aprobados, desaprobados y ausentes y la firma de los integrantes del tribunal.

Libro de Equivalencias: en él se dejará constancia de cada equivalencia. Figurará el nombre del espacio curricular sobre el cual se determina, el año, la especialidad, el nombre completo del docente a cargo, la fecha, el nombre y el número de documento del alumno, la nota en números y letras y la firma del docente involucrado, como así también del Director del Servicio. En caso de otorgarse equivalencias parciales, se dejará constancia de los contenidos reconocidos como saberes al alumno.

**Artículo 19.- Registros:**

Se llevarán los siguientes:

- a) Registro de matrícula de alumnos donde se asentarán los datos de todos los alumnos del establecimiento
- b) Registro de actuación académica del alumno.
- c) Registro de asistencia de los alumnos.
- d) Registro de designación del personal de la Institución.
- e) Registro de asistencia del personal, donde quedará registrado diariamente, bajo firma de los mismos, el horario de entrada y salida de la Institución.
- f) Registro de temas a cargo de los profesores que dejarán asentados los contenidos desarrollados en cada clase.
- g) Registro de egresados.
- h) Registro de los programas de los espacios curriculares.
- i) Registro patrimonial que permita diferenciar la distinta naturaleza de los bienes, de corresponder.
- j) Toda otra documentación que la normativa vigente determine.

**Artículo 20.- Legajos:**

- a) Del Personal: deberá tener como mínimo fotocopia del título habilitante para desempeñar el cargo, debidamente registrado; fotocopia del acto administrativo que posibilitó la designación (de corresponder); fotocopia de las dos primeras paginas del documento de identidad; domicilio actualizado; curriculum académico actualizado; certificado de aptitud psico-física expedido por autoridad competente (según corresponda); y toda otra documentación que la especificidad de las Direcciones involucradas pueda requerir.
- b) De los Alumnos: deberá tener como mínimo fotocopia del certificado de estudios habilitante para el ingreso al nivel, debidamente registrado; salvando lo previsto para alumnos extranjeros, fotocopia de las dos primeras hojas del documento de identidad; domicilio actualizado, certificado de aptitud psico-física expedido por autoridad competente o aquel que correspondiera a las especificidades de las carreras que cursan y sobre el que la autoridad del Servicio podrá solicitar en forma fundada, su actualización; y toda otra documentación que la especificidad de las Direcciones involucradas pueda requerir.

**Artículo 21.- Archivos:**

Se archivará todo estado o acto administrativo que por su naturaleza traiga aparejada su conservación con el fin de actuar como respaldo y garantía de hechos y derechos.

Los estados administrativos serán responsabilidad de las distintas autoridades y/o personal, conforme la naturaleza de las mismas y las competencias asignadas por esta u otra normativa de aplicación.



**Artículo 22.- Pase:** Es el procedimiento por el cual se reconoce a un alumno de un Instituto Superior la posibilidad de continuar estudios de la misma carrera y plan en otro Instituto Superior del Sistema Educativo Provincial.

Procedimiento para su cumplimentación:

- a) El alumno deberá solicitar el pase por escrito a la autoridad del Instituto al que desee ingresar. Ésta, a su vez, solicitará a la dirección del establecimiento de donde el alumno proviene la documentación correspondiente.
- b) En la nota de pase se dejará constancia de:
  1. La totalidad de las notas obtenidas por el alumno, con expresa referencia a fechas, libros y folios en los cuales se encuentran asentados.
  2. Las inasistencias con sus respectivas justificaciones si las hubiere.
  3. La existencia de sanciones disciplinarias.
- c) La documentación originada en virtud del pase será agregada al legajo del alumno. En los establecimientos de Gestión Estatal el otorgamiento del pase estará supeditado a la existencia de vacantes, como así también a lo pautado por el presente reglamento para acceder a la condición de alumno regular o a la pérdida de la condición de tal. En los establecimientos de Gestión Privada, el pase se resolverá según los términos que como derechos de admisión pauten la Institución.

## CAPÍTULO VIII

### Del Ámbito Técnico-pedagógico.

**Artículo 23.-** Son cargos del Ámbito Técnico-pedagógico: el Jefe de Área, el Profesor, el Fonoaudiólogo, el Bibliotecario, el Encargado de Apoyo Técnico-pedagógico y el Ayudante de Cátedra.

#### **Artículo 24.- Son funciones del jefe de Área:**

- a) Actuar como integrante del Equipo de Conducción, atendiendo las cuestiones vinculadas a los profesores y alumnos, conforme el área de su competencia.
- b) Coordinar las acciones académicas en relación con los principios y criterios a partir de los cuales se articularán los contenidos del plan de estudios.
- c) Aprobar en primera instancia, el proyecto de cátedra anual y los programas de los espacios curriculares.
- d) Proponer a las Autoridades Institucionales, los servicios más adecuados para realizar las prácticas profesionales.
- e) Promover reuniones docentes a fin de brindar asesoramiento técnico específico y transmitir directivas emanadas de la superioridad.
- f) Promover actividades de extensión cultural y actualización profesional para docentes, alumnos y egresados.
- g) Sugerir la adquisición de material bibliográfico y/o didáctico.
- h) Asesorar en las solicitudes de equivalencia en virtud de la normativa vigente.
- i) Producir las evaluaciones e informes vinculados a la implementación del Proyecto Curricular Institucional y del Plan Institucional de Evaluación, conforme la tarea de seguimiento pedagógico a su cargo.
- j) Asumir la atención de las necesidades académicas de los alumnos que requieran atención específica.
- k) Cumplir sus funciones dentro del horario que permita atender las necesidades de la Carrera que coordina.

#### **Artículo 25.- Son funciones del Profesor:**

- a) Integrar los equipos docentes responsables de la formación docente y/o técnica, extensión y promoción e investigación y desarrollo educativo y los Órganos de Participación, según corresponda.
- b) En la formación:
  - Desarrollar el espacio curricular a su cargo de acuerdo con las exigencias científicas y metodológicas, propias de la enseñanza superior.
  - Participar en la elaboración del proyecto curricular institucional concertando acuerdos curriculares con sus pares y el equipo de conducción.
  - Confeccionar su proyecto de cátedra anual en función del proyecto curricular institucional, respetando el desarrollo gradual de los aprendizajes.

- Presentar al jefe de área o a las autoridades Institucionales el proyecto de cátedra y programa de cátedra en un plazo no mayor a los veinte (20) días corridos de iniciadas las clases.
  - Entregar a los alumnos el proyecto de cátedra y programa en un plazo no mayor a los treinta (30) días corridos de iniciadas las clases.
  - Registrar la actuación académica de los alumnos.
  - Proporcionar a los alumnos la calificación cuatrimestral en tiempo y forma.
  - Participar de reuniones generales o particulares, a las que fuese convocado fundamentalmente por las autoridades.
  - Aprobar o desestimar la solicitud de equivalencias efectuada por los alumnos, dejando constancia de su otorgamiento en el libro respectivo.
  - Participar en toda instancia de evaluación a la que fuera convocado por las Autoridades Institucionales.
  - Cumplir las reglamentaciones internas de la Institución.
  - Mantener actualizado su currículum.
- c) En la extensión y promoción:
- Proponer y elaborar proyectos acordes con los lineamientos del PEI.
  - Cumplir el desarrollo del proyecto correspondiente.
- d) En la investigación y desarrollo educativo:
- Proponer y elaborar proyectos de investigación acorde con los lineamientos del PEI.
  - Cumplir el desarrollo del proyecto de investigación correspondiente.

**Artículo 26.- Son funciones del Fonoaudiólogo:** en las Carreras de Formación Docente :

- a) Diagnosticar la situación de los ingresantes con relación a su competencia.
- b) Elaborar criterios, en acuerdo con los integrantes del equipo docente, para la planificación de actividades referidas al uso de la voz, la respiración, la adquisición del lenguaje y otras temáticas pertinentes.
- c) Derivar para tratamiento los casos que no puedan tener respuesta institucional.
- d) Expedir la aptitud fonoaudiológica y registrarla.

**Artículo 27.- Son funciones del Bibliotecario:**

Atender diariamente la biblioteca del establecimiento en un turno completo.

Responsabilizarse respecto a la organización, funcionamiento y mantenimiento de la biblioteca.

Asesorar a la Dirección para la adquisición de los textos básicos para cada espacio curricular.

Ordenar, clasificar y catalogar de acuerdo con las normas y sistemas específicos, todo el material bibliográfico y audiovisual con que contare la biblioteca.

Mantener actualizado el inventario de la totalidad del material bibliográfico

Implementar un sistema de préstamo y consulta que permita el acceso al material del mayor número posible de lectores.

Organizar actividades, acciones y propuestas referidas a la promoción de la lectura en el ámbito de la Educación Superior.

**Artículo 28.- Son funciones del Encargado de Medios de Apoyo Técnico Pedagógico:**

- a) Responsabilizarse respecto de la organización, funcionamiento y equipamiento del Gabinete a su cargo.
- b) Asesorar al Director para la adquisición del material apropiado para el desarrollo de las carreras que se dicten en el establecimiento, según corresponda.
- c) Asesorar a docentes y alumnos respecto de la correcta utilización del equipamiento.
- d) Gestionar y favorecer, en conjunción con la autoridad correspondiente, la producción de materiales de apoyo didáctico.
- e) Implementar un sistema de préstamo del material para permitir la utilización por la mayor cantidad de alumnos.
- f) Mantener en correcto estado de uso la totalidad del material y equipamiento a su cargo.
- g) Cumplir la carga horaria correspondiente según las necesidades institucionales.

**Artículo 29.- Son funciones del Ayudante de Cátedra:**

Las funciones estarán determinadas por lo que resulte de las distintas posibilidades de Organización curricular aprobadas por las autoridades Jurisdiccionales.

**Artículo 30.- Otros cargos:**

Las funciones estarán determinadas por lo que resulte de los planes de estudios o proyectos debidamente aprobados conforme la normativa vigente. Para el ingreso a los cargos se evaluarán las condiciones directamente vinculadas al desempeño de las funciones previstas para los mismos.

## CAPÍTULO IX

### Del Ámbito del personal auxiliar

**Artículo 31.-** El personal auxiliar tendrá a su cargo la atención y limpieza de la totalidad de las dependencias del edificio o las tareas de servicio complementarias de la actividad del establecimiento, conforme a la organización pautada por las autoridades institucionales en el marco de la legislación aplicable.

**Artículo 32 .- Son funciones del Personal Auxiliar:**

- a) Proveer a la conservación e higiene del edificio, mobiliario y material del establecimiento.
- b) Cumplir con el horario establecido por las autoridades institucionales y de acuerdo con lo establecido en la reglamentación vigente.
- c) Consultar, proponer y peticionar ante sus superiores en todo aquello referido a sus funciones específicas.
- d) Cumplir las disposiciones generales que rigen para el personal de servicio en el orden provincial, los acuerdos institucionales, los contratos particulares que pudieran existir para el régimen privado y lo que resulte de las convenciones colectivas aplicables.

## CAPITULO X

### De la situación académica y administrativa de los alumnos

**Artículo 33.- Alumnos Regulares:**

Son aquellos alumnos que cumplan la normativa vigente en cuanto a:

1. Requisitos de ingreso y matriculación al nivel.
2. Exigencia de la modalidad de cursada.
3. Exigencia de acreditación académica.
4. Exigencias disciplinarias pautadas para el nivel.

**a.1) Requisitos de Ingreso y Matriculación.**

- a) Poseer título y/o certificado de estudios habilitante para el nivel o carrera, registrado en la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Bs. As, salvo el supuesto previsto para los aspirantes extranjeros.
- b) Aprobar el Curso Inicial. Los aspirantes, serán inscriptos como alumnos conforme el resultado del orden de mérito, hasta tanto quedarán pre-inscriptos. Para los Servicios dependientes de la Dirección de Educación Artística la aprobación del Curso como condición de ingreso será resuelto por la misma.
- c) Acreditar actitud psicofísica, mediante certificado expedido por autoridad competente.
  - a. El ingreso a carreras que por su especificidad requieran condiciones psico-físicas determinadas, se regirá por Disposiciones que atenderán los aspectos vinculados al diseño curricular de la carrera.
- d) Presentar fotocopia del certificado de estudios registrado o de constancia original de título en trámite, fotocopia de las dos primeras páginas del DNI y dos fotografías 4x4, en el momento de la matriculación, el que no podrá extenderse más allá del 30 de marzo. Los alumnos extranjeros se ajustarán a los fines de su matriculación a lo que resulte de los convenios vigentes en la materia, como así también a la legislación aplicable para ellos.
- e) Los aspirantes que posean títulos expedidos en el extranjero se ajustarán a lo establecido en los convenios internacionales vigentes.
- f) Los aspirantes extranjeros se ajustarán a lo establecido en las leyes y reglamentaciones nacionales vigentes, dejándose establecido que la posibilidad de cursar estudios no trae aparejado para los mismos el derecho al ejercicio profesional, quedando supeditado el ejercicio de la docencia u otras profesiones a lo establecido por las legislaciones de aplicación en cada caso.
- g) Para los Servicios de Gestión Privada deberán cumplirse las pautas administrativas fijadas por la reglamentación específica.

**a.2) Curso Inicial.**

Los aspirantes a ingresar en todas las carreras, tanto docentes como técnicas, realizarán con carácter obligatorio un Curso Inicial. El mismo tendrá carácter informativo, orientativo y evaluativo, se regirá por las pautas establecidas en la normativa dictada al efecto por las Direcciones Docentes respectivas.

Quedan exceptuados los Servicios dependientes de la Dirección de Educación Artística la que establecerá las pautas aplicables.

**b) Exigencias de la Modalidad de Cursada:**

**b.1)** Para las carreras de modalidad presencial consistirán:

Cumplir con el 80% de asistencia. Para el supuesto de existir razones fundadas que ameriten contemplar inasistencia de algún alumno, que supere el porcentaje previsto, la Institución Educativa a través del órgano competente podrá evaluar la posibilidad de otorgar un 10% más, lo que resolverá fundadamente.

**b.2)** Para las carreras de modalidad a distancia consistirán:

Cumplir las pautas establecidas en el proyecto aprobado según la normativa vigente.

**b.3)** Para toda otra modalidad aprobada por la Jurisdicción en el marco de los acuerdos federales, las exigencias se ajustarán a las pautas que al efecto se fijen.

**c) Exigencia de acreditación Académica.**

Las mismas estarán determinadas por los requisitos del Plan Institucional de Evaluación de los aprendizajes, según la normativa vigente en la jurisdicción.

**d) Exigencias disciplinarias pautadas para el Nivel.**

Cumplir lo establecido por el Reglamento de Convivencia Institucional y lo reglamentado por el presente como pautas para su conformación.

**Artículo 34.- Son derechos de los alumnos regulares:**

- a) Participar de la vida Institucional, integrándose en las organizaciones previstas a tal efecto.
- b) Ser informados en tiempo y forma de los planes de estudio, régimen de cursadas y correlatividades de las carreras que cursan, las propuestas de cátedra y conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- c) Acceder a títulos-diplomas y certificaciones, por estudios realizados de acuerdo con la normativa de aplicación.
- d) Asociarse en organizaciones tendientes al logro de fines educativos, culturales y socio-comunitarios, debiendo gestionar el reconocimiento de las mismas por ante el Instituto, mediante la presentación de los respectivos Estatutos.
- e) Peticionar o proponer ante las autoridades del servicio educativo, a título personal o a través de las organizaciones estudiantiles debidamente reconocidas.
- f) Hacer uso de la biblioteca, equipamientos y dependencias del servicio educativo de acuerdo con las normas específicas para cada fin, establecidas por cada Institución.
- g) Recibir un trato respetuoso e igualitario.
- h) Recibir las calificaciones en tiempo y forma.
- i) Solicitar la aprobación de espacios curriculares mediante el régimen de equivalencias que se encuentre vigente en la jurisdicción, según las Resoluciones de aplicación.
- j) Solicitar pase de una Institución a otra, sujeto a la normativa de aplicación.
- k) Recusar la composición de los tribunales examinadores en los términos y por las causales previstas por el artículo 151 del Estatuto del Docente.
- l) Solicitar la conformación de mesa especial a los fines de rendir última materia.
- ll) Poseer cobertura de acuerdo con el régimen de seguro previsto para el Nivel y conforme las particularidades del ámbito de la enseñanza oficial o privada, en todas las acciones que se desarrollen en el marco del Proyecto Educativo Institucional.

**Artículo 35.- Son obligaciones de los alumnos regulares:**

- a) Asumir una actitud respetuosa con el personal directivo, el cuerpo de profesores, y demás miembros del establecimiento y entre pares.
- b) Evitar toda demostración de fuerza, violencia o agresión dirigida contra el personal del establecimiento contra pares o personas que circunstancialmente se encuentren en el mismo.
- c) Realizar un uso responsable y no causar daño a los bienes físicos del establecimiento.
- d) Abstenerse de toda prédica que atente contra el interés general, el sistema republicano y democrático y la sana convivencia en el seno del instituto y de otras instituciones asociadas al proyecto educativo.
- e) Cumplir el presente reglamento y la normativa institucional.

Para las otras categorías de alumnos, resultará de aplicación lo pautado en el presente en cuanto no se oponga a lo previsto en las definiciones adoptadas para cada categoría.

**Artículo 36.- Alumnos Vocacionales:**

Son los alumnos que cumplen con los requisitos de ingreso al Nivel pautado para los alumnos regulares, en cuanto a su titulación, y son autorizados a inscribirse en espacios curriculares, seminarios o cursos especiales sin compromiso de cursar carreras completas. Podrán presentarse, o no, a los exámenes finales, para lo cual se establece:

- a) Sin presentación de examen final: tendrán derecho a un certificado que acredite la asistencia los espacios curriculares, con mención del número de horas y carrera a la que pertenecen.
- b) Con presentación a examen final y siendo aprobado: además de la certificación de asistencia, podrán solicitar la certificación de aprobación de los espacios curriculares.

Los alumnos Vocacionales que deseen cursar la carrera a la que pertenece los espacios curriculares cursados y aprobados, podrán completarla, acreditando como equivalencias hasta un 30% de los espacios aprobados en carácter de Alumno Vocacional, siempre y cuando cumplan con las condiciones de ingreso y matriculación correspondientes a los Alumnos Regulares, quedando exceptuados de esta posibilidad los espacios de la practica docente y profesional.

**Artículo 37.- Alumnos Visitantes:**

Son los alumnos de la misma u otras jurisdicciones o del exterior, que cursen espacios curriculares para obtener certificación de competencias en ellos, quedando exceptuados de esta posibilidad los espacios de la práctica docente y profesional.

**CAPITULO XI****Del Ámbito Curricular, Planes y Proyectos.**

**Artículo 38.- De los diseños curriculares:** Los Institutos Superiores implementarán los diseños curriculares de las carreras respectivas, aprobados por el Consejo General de Cultura y Educación. Las Direcciones docentes correspondientes supervisarán su desarrollo.

**Artículo 39.- Del Proyecto Educativo Institucional:**

Toda Institución de Educación Superior, debe formular su Proyecto Educativo, en uso de la autonomía que le corresponde, el mismo es el marco de referencia de todo aquello que la Institución es, hace, sabe y propone.

Debe:

- Contemplar las orientaciones generales y las dimensiones pedagógico-didácticas, socio -comunitarias y organizacional - administrativas.
- Ser construido en proceso permanente con la participación y el concurso de todos los miembros de la institución, para lo cual se deberán crear los espacios que se consideren necesarios.
- Ser implementado mediante proyectos específicos y líneas de acción que garanticen el logro de lo propuesto.
- Incluir un proceso de evaluación permanente.
- Efectuar un reglamento de convivencia acordado por los sectores de la comunidad educativa.

**Artículo 40.- Del plan de la Práctica Docente, Técnica o Profesional:**

Los Institutos deberán elaborar un plan de práctica docente, técnica o profesional que recepte las particularidades de los criterios de la Jurisdicción y la normativa de aplicación.

**Artículo 41.- Del plan de evaluación de los aprendizajes:**

La evaluación para el Nivel Superior no Universitario, se ajustará a los criterios que sobre el particular fije la jurisdicción, según Resoluciones de aplicación, destacando en este nivel la importancia de la misma con relación a la acreditación profesional.

La institución formadora elaborará un Plan de Evaluación de los Aprendizajes que será parte del Proyecto Institucional. El Plan Institucional de Evaluación de los Aprendizajes deberá basarse en los criterios del presente Reglamento y ser aprobado por el órgano de asesoramiento que correspondiere.

A los fines deberá contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Concepto de evaluación que sustenta.
- b) Criterios de evaluación.
- c) Estrategias evaluativas, instrumentos y dispositivos.

d) Momentos y formas de realización de contratos didácticos.

#### **Artículo 42.- Del reglamento de convivencia:**

Todos los Institutos Superiores dependientes de la Jurisdicción elaboraran un reglamento de convivencia conforme las siguientes pautas:

- La reflexión normativa.
- La consulta.
- La búsqueda y encuentro de consenso.
- La participación activa de todos los actores.

El reglamento de convivencia debe incluir: La finalidad del mismo, los actores participantes, las normas de la convivencia Institucional, las sanciones, los procedimientos, los mecanismos de aprobación y reajuste y los recursos para poner las decisiones en un contexto de información más amplio de las personas.

Si bien el régimen de convivencia deberá especificar el tipo de sanciones a ser aplicadas a quienes incurran en algunas de las causales tipificadas como punibles, el mismo no podrá limitarse a solo este aspecto, sino que contemplara estrategias de prevención entendidas como una intervención sobre la causa de las transgresiones, como así también la gradualidad y mérito vinculado a las circunstancias de cada caso particular.

En cuanto al aspecto disciplinario, las sanciones aplicables podrán consistir en:

1. Apercibimiento
2. Suspensión (lo que traerá aparejado considerar como injustificadas las inasistencias)
3. Separación definitiva de la Institución

Toda medida consistente en apercibimiento, suspensión o separación definitiva de la Institución será tomada previa consulta del Directivo con el Órgano de asesoramiento correspondiente. A los fines de la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los antecedentes del alumno y las pautas establecidas en el régimen de convivencia.

Las sanciones previstas serán fundadas por acto que la Autoridad máxima de la Institución dicte al efecto y previo ejercicio del derecho de defensa del alumno, mediante descargo a tal fin. Las mismas se pondrán en conocimiento de la Dirección Educativa Correspondiente, la que además intervendrá en instancia jerárquica de la medida.

Asimismo podrán dictarse medidas que cautelarmente sean adecuadas a la resolución de una situación disciplinaria, lo que también deberá fundarse.

Las direcciones docentes involucradas dictarán los actos dispositivos que garanticen la concreción de los reglamentos de convivencia en los servicios a su cargo.

#### **Artículo 43.- Caducidad de los Planes de Estudio o cierre de Carreras:**

Los Planes de Estudio caducan desde que los mismos son reemplazados por otros.

Desde la caducidad del Plan, los derechos del alumno con relación a ese Plan y el programa de los espacios curriculares prescriben a los dos años calendario. Dicho plazo se computa individualmente para cada uno de los alumnos, operando entonces la prescripción, a los dos años en que el mismo debía culminar sus estudios según el plan de estudios respectivo.

Vencido dicho plazo, los mismos deberán ajustarse a los nuevos planes vigentes.

Idénticos efectos producirán el cierre de Carreras, con relación a los alumnos que se encuentren cursándolas en un Instituto; en este caso, además, tendrán la opción de solicitar el pase a otro Servicio.

## **CAPÍTULO XII**

### **De las Articulaciones y Convenios:**

**Artículo 44.-:** Los convenios serán celebrados según las competencias que tenga delegadas el Director de servicio o el Representante Legal (para los institutos de Gestión Privada) e instando los procedimientos previstos por la normativa de aplicación para dichos supuestos.

Asimismo se atenderá particularmente lo prescripto para el régimen presupuestario de la Provincia.

A los fines de incorporar las actividades de los convenios al régimen general de cobertura de seguros en los que se encuentra cubierto el alumno, las mismas deberán incorporarse como parte del Proyecto Educativo Institucional.

**Artículo 45.- Ámbito de implementación:**

Las iniciativas que traten sobre los objetos que se mencionan en los siguientes incisos deberán formalizarse mediante convenio, según las competencias indicadas anteriormente, pudiendo mencionarse los siguientes:

- a) Articulación entre carreras de la Institución con otras Instituciones Educativas de Nivel Polimodal o Superior, Universitario y no Universitario.
- b) Articulación entre Instituciones de Educación Superior no Universitaria e Instituciones de Educación Polimodal, cuyo objeto principal será asegurar el adecuado acceso de los alumnos a los estudios superiores y facilitar la continuidad de esos estudios, mediante la adaptación de los espacios de definición institucional y, eventualmente, de los Trayectos Técnico Profesionales y los Trayectos Artístico profesionales.
- c) Articulación curricular entre Instituciones de Educación Superior no Universitaria y entre éstas y las Universidades, la que tendrá por objeto facilitar el cambio de modalidad, orientación o carrera, la continuación de los estudios en otros establecimientos de Nivel Superior, Universitarios y no Universitarios, así como la reconversión de los estudios concluidos.
- d) Acuerdos con otras Instituciones Educativas, con organismos gubernamentales y con organizaciones intermedias de la comunidad tendientes a cubrir las necesidades y requerimientos zonales, regionales, provinciales y nacionales.
- e) Acuerdos con las Universidades, con otros Institutos de Educación Superior no Universitaria y con otras Instituciones del país y del extranjero tendientes a realizar acciones conjuntas con las siguientes finalidades específicas, entre otras:
  - La articulación de carreras de Educación Superior no Universitaria con carreras Universitarias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley Federal de Educación, en el artículo 22 de la Ley de Educación Superior y en el artículo 4, inciso d, de la Ley de Educación de la Provincia de Buenos Aires.
  - El desarrollo de cursos, ciclos y actividades que respondan a las demandas de calificación, formación y reconversión laboral y profesional, según lo establece el artículo 19 de la Ley de Educación Superior.
  - La elaboración e implementación de programas de formación y capacitación con apoyo de las Universidades.
  - La realización de acciones educativas conjuntas y de actividades de extensión e investigación.
  - La cooperación, asistencia técnica y académica.
  - El intercambio cultural y de experiencias académicas.
  - La realización de acciones conjuntas destinadas a la capacitación docente.
  - El desarrollo de proyectos innovadores compartidos, tendientes al mejoramiento de las acciones educativas.

**Artículo 46.-** Los Institutos Superiores podrán por sí conformar relaciones con otras Instituciones de Nivel Inicial, Educación General Básica, Polimodal y Adultos, mediante acuerdos al efecto, y con los siguientes objetos:

- a) La cooperación académica del Instituto Superior con esos establecimientos educativos.
- b) El desempeño de los alumnos de nivel superior en prácticas en esos establecimientos.
- c) La constitución del Instituto Superior en un centro de asesoramiento permanente.
- d) La articulación de las estructuras curriculares de las distintas modalidades de la educación Polimodal con las estructuras curriculares de las carreras de Nivel Superior no Universitario.

**Artículo 47.-** Los Institutos Superiores podrá celebrar acuerdos y/o convenios, según las competencias antes indicadas, con organismos e instituciones de la comunidad zonal o regional, con los siguientes objetos:

- a) La realización de pasantías de los alumnos del nivel superior no universitario.
- b) La ejecución de programas educativos, de capacitación, de extensión y actividades culturales que respondan a las demandas de los distintos sectores comunitarios.
- c) El uso de la infraestructura edilicia de las Instituciones Educativas para actividades comunitarias, siempre que las mismas no se contrapongan con los fines institucionales.
- d) El uso de talleres, laboratorios, o equipamientos tecnológicos de empresas u otros organismos culturales para su aplicación en el proceso educativo