

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Documento Base

REGLAMENTO ORGANICO MARCO 2017

## ANTECEDENTES

### **TITULO I: ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN DOCENTE Y TÉCNICA**

Artículo 1.- IDENTIDAD

Artículo 2.- MARCO GENERAL

Artículo 3.- FUNCIONES DEL SISTEMA FORMADOR

Artículo 4.- ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA FORMADOR

Artículo 5.- ORGANOS COLEGIADOS PROVINCIALES

Artículo 6.- PLANEAMIENTO DEL SISTEMA FORMADOR

Artículo 7.- DE LAS CARRERAS

### **TITULO II: PRINCIPIOS ESTRUCTURALES**

#### *Capítulo I: Disposiciones Generales*

Artículo 8.- DEPENDENCIA DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES

Artículo 9.- CONFORMACIÓN

Artículo 10.- PRINCIPIOS GENERALES DE LAS INSTITUCIONES DE FORMACIÓN DOCENTE Y TÉCNICA

Artículo 11.- FUNCIONES DE LAS INSTITUCIONES DEPENDIENTES DEL NIVEL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Artículo 12.- REGLAMENTOS ORGÁNICOS INSTITUCIONALES

#### *Capítulo II: CARGOS DE GESTION INSTITUCIONAL*

Artículo 13.- AUTORIDADES INSTITUCIONALES.

Artículo 14.- FUNCIONES

Artículo 15.- DE LA DIRECCIÓN.

Artículo 16.- DIRECTOR, REQUISITOS Y CONDICIONES

Artículo 17.- INCOMPATIBILIDAD Y SITUACIÓN DE REVISTA

Artículo 18.- FUNCIONES DEL DIRECTOR

Artículo 19.- AUSENCIA DEL DIRECTOR

Artículo 20.- VACANCIA DEL CARGO DE DIRECTOR

Artículo 21.- DEL VICEDIRECTOR. REQUISITOS Y CONDICIONES

Artículo 22.- FUNCIONES DEL VICEDIRECTOR

Artículo 23.- INCOMPATIBILIDAD Y SITUACIÓN DE REVISTA

Artículo 24.- AUSENCIA VACANCIA DEL VICEDIRECTOR

*CAPITULO III: CARGOS DE RESPONSABILIDAD EN LA GESTIÓN ACADÉMICO PEDAGÓGICA.*

Artículo 25.- DEL REGENTE

Artículo 26.- FUNCIONES DEL REGENTE

Artículo 27.- SITUACIONES ESPECIALES

*CAPITULO IV: CARGOS DE RESPONSABILIDAD EN EL ÁMBITO ADMINISTRATIVO*

Artículo 28.- DEL SECRETARIO

Artículo 29.- FUNCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 30.- SITUACIONES ESPECIALES

Artículo 31.- PROSECRETARIO

Artículo 32.- DE LOS ESTADOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 33.- LIBROS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 34.- REGISTROS

Artículo 35.- LEGAJOS

Artículo 36.- ARCHIVOS

Artículo 37.- AUXILIARES DE LA EDUCACION

*CAPITULO V.- CARGOS DE RESPONSABILIDAD EN EL AMBITO TECNICO PEDAGÓGICO Y PROCESOS DE APOYO*

Artículo 38.- DEL JEFE DE ÁREA

Artículo 39.- FUNCIONES DEL JEFE DE ÁREA

Artículo 40.- DEL PROFESOR

Artículo 41.- DEL FONOAUDIÓLOGO

Artículo 42.- DEL BIBLIOTECARIO

Artículo 43.- FUNCIONES

Artículo 44.- DEL ENCARGADO DE MEDIOS DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Artículo 45.- FUNCIONES

Artículo 46.- DEL AYUDANTE DE CÁTEDRA

Artículo 47.- OTROS CARGOS

#### *CAPITULO VI - DEL ÁMBITO DEL PERSONAL AUXILIAR*

Artículo 48.- DEL PERSONAL AUXILIAR

Artículo 49.- FUNCIONES

### **TÍTULO III: COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### *CAPÍTULO 1: PERSONAL*

Artículo 50.- PERSONAL DOCENTE

Artículo 51.- PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 52.- PERSONAL AUXILIAR

Artículo 53.- DISTRIBUCION DE TAREAS

Artículo 54.- EVALUACION

#### *CAPÍTULO 2: ESTUDIANTES*

Artículo 55.- DEFINICION

Artículo 56.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 57.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

### **TITULO IV: RELACIONES INSTITUCIONALES**

Artículo 58.- RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA EDUCATIVO

Artículo 59.- CONTRAPARTES Y OBJETO DE LOS ACUERDOS

Artículo 60.- RELACIONES CON OTROS ACTORES SOCIALES.

Artículo 61.- OBJETO DE LOS ACUERDOS CON INSTITUCIONES DE LA COMUNIDAD.

### **TITULO V: ÓRGANOS COLEGIADOS**

Artículo 62.-

Artículo 63.-

Artículo 64.-

## **TÍTULO VI: REFORMA**

Artículo 65.- IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO.

Artículo 66.- NECESIDAD DE REFORMA.

Este documento preliminar se desarrolla para la construcción participativa del Reglamento Orgánico Marco de la Provincia de Buenos Aires.

## **ANTECEDENTES**

Los primeros antecedentes de la Educación Superior no universitaria pueden encontrarse a fines del Siglo XIX, pero fue a partir de la década del 70 que la cantidad de instituciones se expandió debido, entre otras cosas, a que la formación docente para la escuela primaria, que antes dependía de la escuela secundaria, se transfirió a los institutos superiores. En esa misma época se creó también el Consejo Nacional de Educación Técnica (CONET) que tenía a su cargo la Educación Técnica y la Formación Profesional. Este desarrollo, sin embargo, no fue del todo visibilizado hasta la sanción de la Ley de Educación Superior N° 24.521 (1995) que le otorgó a la formación docente un marco regulatorio acorde a la Ley Federal de Educación N° 24.195 y a la Ley de Transferencia de los Servicios Educativos N° 24.049 dependientes de la Nación a sus respectivas jurisdicciones.

Más allá de la oposición que en su momento tuvo la Ley de Educación Superior, no puede soslayarse que fue la primera norma que integró al sistema educativo de las provincias con las universidades y que puso de resalto que la educación superior era una sola más allá de los tipos de instituciones, su alcance, modalidades, funciones, etc. En línea con este proceso, en 1995 se disolvió el CONET por decreto presidencial y se creó el Instituto Nacional de Educación Tecnológica (INET).

Más recientemente, con la sanción de la Ley de Educación Nacional N° 26.206, el sistema formador pasó a estar integrado por todas las instituciones del país que se ocupan de la formación docente inicial y continua junto con las autoridades del nivel jurisdiccional y nacional, con la responsabilidad concurrente en el gobierno y administración del sistema. Esta ley creó, además, el Instituto Nacional de Formación Docente –INFD- que marcó el inicio de un proceso de dinamización, desarrollo y jerarquización de la formación docente en la Argentina.

La transformación de la formación docente es parte del fortalecimiento y expansión de nuestro Sistema Educativo Nacional, cimentado en políticas de inclusión, equidad y calidad que el Estado Nacional y las provincias asumieron de manera conjunta. En este contexto, se avanzó en el dictado de normativa tendiente a abarcar líneas estratégicas y acciones en el corto y mediano plazo, con el objeto de dar respuesta a los problemas detectados en el sistema formador.

La Resolución CFE 30/07 orienta en las posibilidades y condiciones requeridas para fortalecer las funciones del sistema formador, sus formas de organización y gobierno, el acceso a los cargos directivos y docentes. Estas definiciones de política estratégica para el nivel, delinearon el horizonte para la generación de los rasgos distintivos de la identidad del sistema nacional de formación docente. La Resolución CFE 72/08 regula y establece criterios para la elaboración de Reglamentos Orgánicos Marco e Institucionales.

A nivel provincial, en el año 2007 se promulgó la Ley de Educación Provincial N° 13.688 que, en línea con la Ley de Educación Nacional, en sus artículos 30 a 35, define y caracteriza la educación superior y establece como finalidad “proporcionar formación -de grado y continua- docente y técnica, con un abordaje humanístico, artístico, científico, técnico y tecnológico, contribuir a la preservación de la cultura nacional y provincial, y al desarrollo socio-productivo regional...”

Como se menciona en la Res. CFE 140/11, las condiciones institucionales para el fortalecimiento del sistema formador corresponden a tres niveles: el institucional, el

jurisdiccional y el nacional. En el nivel nacional, los Planes Nacionales de Formación Docente, aprobado por las resoluciones CFE N°23/07 y 101/10, 188/12 y 286/16 es el marco de trabajo acordado federalmente para el sistema formador y para el Instituto Nacional de Formación Docente, de acuerdo a las responsabilidades de coordinación que le son asignadas en la LEN y en la Resolución CFE 72/08. El Plan y sus resultados serán objeto de evaluación y un insumo para la definición de un nuevo plan. Los modos de ese acompañamiento, así como las líneas de asistencia técnica y financiera, estarán al servicio de esa estrategia decisoria y apoyarán las necesidades que cada jurisdicción identifique en el proceso de fortalecimiento del nivel superior y sus instituciones.

En el nivel jurisdiccional, por otro lado, cada provincia y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en uso de sus responsabilidades y autonomías, elaborarán sus planes de gobierno y parámetros de evaluación específicos, debiendo contemplar los compromisos asumidos en los Acuerdos Federales. Mientras que, en el nivel institucional, los Institutos Superiores deberán contar con las condiciones institucionales que se deriven de los Acuerdos Federales. Las jurisdicciones son las responsables de generar las políticas y normas necesarias para la instalación y desarrollo sostenido de esas condiciones así como de los dispositivos de seguimiento y evaluación.

## **TITULO I: ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN DOCENTE Y TÉCNICA**

### **Artículo 1.- IDENTIDAD**

Este Reglamento Orgánico Marco tiene por objeto regular el funcionamiento de los Institutos de Educación Superior que imparten formación docente y técnico– profesional de la Provincia de Buenos Aires.

La Educación Superior de la Provincia es parte constitutiva de los sistemas educativos nacional y provincial integrando definiciones de política educativa y definiendo las características que le otorgan identidad a las instituciones que lo componen.

La misión del sistema formador se enmarca en los lineamientos fijados por la Ley de Educación Nacional N° 26.206 y la Ley de Educación Provincial N° 13.688, en particular en su artículo 30.

En línea con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Educación Nacional, la formación docente (i) tendrá la finalidad de preparar profesionales capaces de enseñar, generar y transmitir los conocimientos y valores necesarios para la formación integral de las personas, el desarrollo nacional y la construcción de una sociedad más justa y (ii) promoverá la construcción de una identidad docente basada en la autonomía profesional, el vínculo con la cultura y la sociedad contemporánea, el trabajo en equipo, el compromiso con la igualdad y la confianza en las posibilidades de aprendizaje de los/as alumnos/as.

Mientras que, en consonancia con el art. 4 de la Ley 26.058, la Educación Técnico Profesional promoverá en las personas el aprendizaje de capacidades, conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes relacionadas con desempeños profesionales y criterios de profesionalidad propios del contexto socio-productivo, que permitan conocer la realidad a partir de la reflexión sistemática sobre la práctica y la aplicación sistematizada de la teoría.

### **Artículo 2.- MARCO GENERAL**

Este Reglamento Orgánico Marco se encuadra en la Constitución Nacional, la Constitución Provincial, la Ley de Educación Nacional N° 26.206, la Ley Nacional de Educación Superior N°

24.521, la Ley de Educación Técnico Profesional N° 26.058, las Resoluciones del Consejo Federal de Educación (en particular, las CFE 24/07, 30/07, 72/08 y 140/11), la Ley Provincial de Educación N° 13.688, el Estatuto del Docente Ley N° 10.579, su decreto reglamentario y modificatorias y los Acuerdos Paritarios suscriptos.

### **Artículo 3.- FUNCIONES DEL SISTEMA FORMADOR**

El Nivel Superior está formado por:

- La formación docente que tiene entre sus funciones la formación docente inicial, la formación docente continua, el apoyo pedagógico a las escuelas y la investigación educativa.

- La formación técnica superior es la responsable de brindar formación técnico-profesional de grado y continua en las áreas específicas, teniendo en cuenta en la definición de sus propuestas formativas las necesidades del mundo del trabajo, la producción y la planificación provincial y regional para el desarrollo humano. Para lograr este fin, contará con el asesoramiento un organismo consultivo específico de formación técnica superior.

### **Artículo 4.- ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA FORMADOR**

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

En todas las instituciones de Educación Superior la organización tenderá a la participación democrática, a través de la representación de la totalidad de los estamentos en los órganos colegiados conformados a tal fin; a la legitimidad del acceso a los cargos de responsabilidad en la dirección y gestión; a la docencia, a partir de mecanismos reglamentados; y a la articulación con el resto del sistema educativo, mediante acciones que garanticen el desarrollo de políticas públicas integradas.

### **Artículo 5.- ORGANOS COLEGIADOS**

El Nivel de Educación Superior está integrado por:

- a. El Consejo Provincial de Educación Superior, integrado en forma ad honorem por representantes de los directores de Institutos Superiores, de los docentes, los no docentes y de los estudiantes, responsables de orientar y asesorar a la Dirección Provincial de Educación Superior para la definición de sus políticas integrales de formación de grado, formación continua, investigación y extensión en las Instituciones del Nivel, participar en el planeamiento estratégico y propiciar la articulación del Nivel con otros niveles y jurisdicciones.

- b. Los Consejos Regionales de Educación Superior integrados en forma ad honorem por los directores de los Institutos Superiores y representantes de los docentes, los no docentes y de los estudiantes. El Nivel también contará con un organismo encargado de la articulación con el sistema universitario a través de la promoción de políticas que favorezcan la producción de conocimientos y de transformación de la calidad institucional

- c. El Consejo Académico Institucional funcionará dentro de cada Instituto Superior de Formación Docente y/o Técnica y estará integrado en forma ad honorem por representantes de los diferentes claustros y tendrá como funciones orientar la elaboración, evaluación



permanente y aprobación del Proyecto Institucional, formular la propuesta de apertura o cierre de carreras, analizar y aprobar proyectos de los docentes y alumnos tendientes a establecer vinculaciones con la comunidad educativa y asesorar al Director en todas las cuestiones de interés institucional.

#### **Artículo 6.- PLANEAMIENTO DEL SISTEMA FORMADOR**

El Nivel de Educación Superior tiene competencia en la planificación de la oferta de carreras, postítulos y certificaciones, el diseño de sus planes de estudio y el desarrollo de los programas de investigación y extensión, como parte de la finalidad docente de los Institutos Superiores de Formación Docente, de Formación Técnica y las Unidades Académicas y la aplicación de las normativas específicas relativas a todos sus establecimientos e instituciones.

La planificación de la oferta formativa resultante del planeamiento político estratégico deberá tener en cuenta, a los efectos de la localización de ofertas y asignación de funciones, los acuerdos establecidos en las Resoluciones federales.

#### **Artículo 7.- DE LAS CARRERAS**

Los Institutos de Educación Superior instrumentarán carreras docentes y técnicas de grado, certificaciones y postítulos.

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

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.

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

Los Institutos Superiores podrán desarrollar actividades en turno mañana, tarde y/o vespertino.

La organización de los turnos será responsabilidad de cada Instituto y se ajustará a lo previsto por la normativa vigente en materia de Planta Orgánica Funcional, sobre la base de las necesidades del Servicio.

### **TITULO II: PRINCIPIOS ESTRUCTURALES**

La estructura del sistema formador está estrechamente ligada con el diseño organizacional que determina la organización interna y las relaciones que cada institución tiene con el resto del sistema del que forma parte y con otros ámbitos con los que interactúa.

La estructura organizativa se encuentra plasmada en la planta orgánica funcional (POF) y es un componente fundamental del diseño organizacional, ya que supone la asignación de roles,

responsabilidades y funciones y las vinculaciones verticales y horizontales entre los miembros de la organización.

El Reglamento Orgánico determina la organización, gobierno y gestión académica, administrativa e institucional de los institutos de educación superior. Los diseños organizacionales deberán garantizar el funcionamiento democrático, imprimirles un carácter dinámico y dotarlos de órganos colegiados con representación de todos los actores de esa comunidad educativa.

### **Capítulo I: Disposiciones Generales**

#### **Artículo 8.- DEPENDENCIA DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES**

Los Institutos de Educación Superior, Formación Docente y Formación Técnica dependen de la Dirección Provincial de Educación Superior, perteneciente a la Subsecretaría de Educación, de la Dirección General de Cultura y Educación.

#### **Artículo 9.- CONFORMACIÓN**

Los Institutos de Educación Superior, de Formación Docente y de Formación Técnica estarán organizados de acuerdo con las Plantas Orgánicas Funcionales que serán definidas según el tamaño, matrícula y tipo de Instituto y de conformidad con lo previsto en la normativa estatutaria correspondiente.

Los Institutos de Educación Superior se conforman con sus autoridades y los estamentos docente, estudiantil y de personal administrativo y operativo, y contarán con un Consejo Académico Institucional, integrado en forma ad honorem por representantes de los diferentes claustros que tendrá como funciones orientar la elaboración, evaluar permanentemente y aprobar el Proyecto Institucional, formular la propuesta de apertura o cierre de carreras, analizar y aprobar proyectos de los docentes y alumnos tendientes a establecer vinculaciones con la comunidad educativa y asesorar al Director en todas las cuestiones de interés institucional. El Consejo Académico Institucional funcionará dentro de cada Instituto Superior de Formación Docente y/o Formación Técnica.

A su vez los Institutos de Formación Técnica Superior contarán con el asesoramiento un organismo consultivo específico de Formación Técnica Superior que tendrá la finalidad de asesorar en la definición de las políticas específicas integrales.

La pertenencia a la institución implica para sus miembros la aceptación de los principios, misiones y funciones que sustentan sus actividades y el compromiso de adecuar su conducta a las normativas vigentes, a las prescripciones contenidas en este Reglamento y a las disposiciones que en su consecuencia se dicten.

#### **Artículo 10.- PRINCIPIOS GENERALES DE LAS INSTITUCIONES DE FORMACIÓN DOCENTE Y TÉCNICA**

Los Institutos de Formación Docente y Técnicas deberán garantizar los siguientes principios que caracterizan a una organización democrática:

- a) Participación de docentes, estudiantes, graduados y personal de apoyo a la actividad académica, según corresponda a los asuntos tratados, en la información, consulta, toma de decisiones e instancias de control, que aseguren el carácter público de las acciones.
- b) Legitimidad en el acceso y ejercicio de los roles y funciones de los integrantes de las instituciones, de las instancias de representación previstas, y de las decisiones que se adopten.
- c) Articulación de instancias de vinculación efectiva y sistemática con el resto del sistema educativo, con el propio sistema formador, con las universidades y con los procesos de desarrollo social y cultural del territorio.
- d) Dinámica del propio diseño organizacional atendiendo a las necesidades y desafíos que el sistema educativo genera para el sistema formador.

#### **Artículo 11.- FUNCIONES DE LAS INSTITUCIONES DEPENDIENTES DEL NIVEL DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

Los Institutos de Educación Superior 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, que deberán estar articuladas con la vida cultural y productiva.

Los Institutos de Educación Superior deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos de funcionamiento:

- a) Emitir títulos de formación inicial, docente o técnica superior.
- b) Contar con matrícula de estudiantes.
- c) Generar dispositivos de apoyo pedagógico y cooperación técnico-profesional a Escuelas y a otras organizaciones del territorio, en el marco de la especificidad de la Oferta Formativa de cada IES.
- d) Establecer vínculos con las otras Instituciones de Formación Docente del subsistema jurisdiccional.
- e) Contar con un diseño organizacional que garantice el funcionamiento democrático.
- f) Cumplir con las regulaciones establecidas para el Sistema de Educación Superior.

Los Institutos de Educación Superior tendrán la responsabilidad de:

- a) Constituir órganos colegiados con representación de la comunidad educativa.
- b) Establecer sistemas de convivencia basados en la solidaridad, la cooperación y el diálogo con participación de todos los integrantes de la comunidad educativa.

- c) Desarrollar estrategias para atender las necesidades socio – educativas de distintos grupos sociales, establecidas en los programas nacionales y jurisdiccionales, y a partir de sus propias iniciativas con el mismo fin.
- d) Desarrollar modalidades regulares y sistemáticas de evaluación institucional.

## **Artículo 12.- REGLAMENTOS ORGÁNICOS INSTITUCIONALES**

Cada Instituto de Educación Superior deberá elaborar y aprobar el Reglamento Orgánico Institucional (ROI) mediante procesos participativos y sostenidos en principios democráticos.

El ROI es la normativa que, en el marco del ROM, regula la organización y la dinámica institucional y contempla las particularidades propias de la oferta formativa y del contexto del IES y aquellos aspectos no definidos o delegados por este documento.

Cada ROI será elevado a la Dirección Provincial de Educación Superior para ser refrendado y requiere de expresa aprobación jurisdiccional para su validez, de acuerdo a lo establecido por la Res. CFE N° 72/08, Anexo I, Art. 7.

## **Capítulo II: CARGOS DE GESTION INSTITUCIONAL**

### **Artículo 13.- AUTORIDADES INSTITUCIONALES.**

Son autoridades institucionales: Director, Vicedirector, Regente. Asimismo, conforman la gestión institucional, el Secretario, Prosecretario y Jefes de Área.

### **Artículo 14.- FUNCIONES**

Las autoridades institucionales son responsables de toda la gestión institucional y tendrán la función de:

- a) Representar oficialmente a la institución, dentro del ámbito de su competencia;
- b) Promover los programas de formación docente y/o técnica, extensión y promoción e investigación y desarrollo educativo;
- c) Garantizar la elaboración y ejecución del Proyecto Educativo Institucional y el Proyecto Curricular Institucional;
- d) Convocar y presidir las reuniones de las diferentes actividades académicas,
- e) 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 se desarrollen en la institución;
- f) Cumplir y hacer cumplir la legislación docente, este reglamento y la normativa que dictada por la jurisdicción para la mejor organización y gestión de la Institución;
- g) Promover y coordinar las relaciones intra e interinstitucionales;

- h) Suscribir las constancias que otorgue la institución;
- i) Aprobar los horarios de funcionamiento académico de los alumnos y profesores, constatando que se atiendan las necesidades del Servicio;
- j) Solicitar a los docentes, en las oportunidades fijadas estatutariamente, una declaración jurada de su situación de revista completa, con detalle de cargos horas cátedras y módulos titulares, provisionales o suplentes en la Educación de Gestión Pública o Privada de todas las jurisdicciones, como así también de todo otro desempeño laboral público o privado, cualquiera sea su índole;
- k) Establecer los criterios para ordenar el accionar administrativo de la institución y dictar todo otro acto administrativo que conlleve a dicho fin;
- l) Autorizar la conformación de las mesas de exámenes comunes y/o especiales;
- m) 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 15.- DE LA DIRECCIÓN.**

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, su implementación y monitoreo, 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 formador a través de las definiciones jurisdiccionales.

La Dirección está conformado por el Director y el Vice Director.

#### **Artículo 16.- DIRECTOR, REQUISITOS Y CONDICIONES**

Es la máxima autoridad responsable de la gestión institucional. Su selección y posterior designación será por concurso de títulos, antecedentes y oposición de acuerdo a lo normado por el art. 76 de la ley 10.579 y decreto reglamentario.

#### **Artículo 17.- INCOMPATIBILIDAD Y SITUACIÓN DE REVISTA**

Rigen las incompatibilidades previstas por el Estatuto del Docente de la Provincia de Buenos Aires, la Ley Nº 10579, Capítulo VII, arts. 28/30 y su Reglamentación.

#### **Artículo 18.- FUNCIONES DEL DIRECTOR**

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 Orgánico Funcional y la Planta Orgánico Funcional Analítica o Planta Funcional, dejando a salvo las particularidades que puedan existir para el régimen privado.
- 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.
- 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 de que el servicio no cuente con dichas autoridades.

#### **Artículo 19.- AUSENCIA DEL DIRECTOR**

Se aplica el régimen de licencias previstos por el estatuto del Docente de la Provincia de Buenos Aires, Ley 10.579 y decreto reglamentario

#### **Artículo 20.- VACANCIA DEL CARGO DE DIRECTOR**

Se aplica el régimen de vacancias previstos por el estatuto del Docente de la Provincia de Buenos Aires, Ley 10.579 y decreto reglamentario

#### **Artículo 21.- DEL VICEDIRECTOR. REQUISITOS Y CONDICIONES**

Es la autoridad responsable de la coordinación de las actividades de gestión administrativa y académica-institucional. Para ser Vicedirector es necesario reunir los requisitos exigidos para ser Director. La designación y el desempeño de sus funciones se ajustara a las mismas condiciones de acceso al cargo, previstos por el estatuto del Docente de la Provincia de Buenos Aires, Ley 10.579 y decreto reglamentario.

#### **Artículo 22.- FUNCIONES DEL VICEDIRECTOR**

El Vicedirector reemplaza naturalmente al Director y coordina las actividades académicas, administrativas y de gestión institucional.

El Vicedirector tendrá como funciones exclusivas e indelegables:

- a) Coordinar las actividades de los Jefes de Área, Jefes de Medios o Jefes de Departamentos u otros cargos que formen parte del equipo de conducción;
- b) Asumir las funciones establecidas del Regente, cuando el cargo no exista.

#### **Artículo 23.- INCOMPATIBILIDAD Y SITUACIÓN DE REVISTA**

Rigen las incompatibilidades previstas por el Estatuto del Docente de la Provincia de Buenos Aires, Ley N° 10579, Capítulo VII, arts. 28/30, y su reglamentación.

#### **Artículo 24.- AUSENCIA VACANCIA DEL VICEDIRECTOR**

Se aplica el régimen de ausencias y vacancias previsto por el estatuto del Docente de la Provincia de Buenos Aires, Ley 10.579 y su decreto reglamentario.

### ***CAPITULO III: CARGOS DE RESPONSABILIDAD EN LA GESTIÓN ACADÉMICO PEDAGÓGICA.***

#### **Artículo 25.- DEL REGENTE**

Funciona bajo la dependencia de la Dirección. 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.

#### **Artículo 26.- FUNCIONES DEL REGENTE**

Son funciones exclusivas del Regente:

- a) Coordinar los horarios académicos de los alumnos y profesores, organizándolos de manera que respondan a 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 este reglamento.

#### **Artículo 27.- SITUACIONES ESPECIALES**

En todo lo referido a incompatibilidades y situación de revista, se aplicará el régimen previsto por el Estatuto del Docente de la provincia de Buenos Aires, Ley N° 10579, Capítulo VII, arts. 28/30 y su reglamentación. En caso de ausencia o vacancia en el cargo, será de aplicación el régimen previsto por el Estatuto del Docente de la Provincia de Buenos Aires, Ley 10.579 y decreto reglamentario.

## **CAPITULO IV: CARGOS DE RESPONSABILIDAD EN EL ÁMBITO ADMINISTRATIVO**

### **Artículo 28.- DEL SECRETARIO**

Funciona bajo dependencia de la Dirección. 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.

### **Artículo 29.- FUNCIONES DEL SECRETARIO**

Son funciones del Secretario:

- a) Integrar el equipo de conducción
- b) Recibir, tramitar 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 puedan existir para el régimen privado.
- 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, 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 del Servicio.
- h) Confeccionar y avalar con su firma los títulos, diplomas y certificados de estudios emitidos por la institución.
- i) Asesorar sobre la normativa y procedimientos.
- j) Cumplir toda otra función que determinen las autoridades de la institución que guarden relación con la naturaleza de su cargo para brindar un servicio educativo de mejor calidad.
- k) Cumplir cada día un turno completo, según la organización de turnos que se disponga para atender las necesidades del Servicio.

### **Artículo 30.- SITUACIONES ESPECIALES**

En todo lo referido a incompatibilidades y situación de revista, será de aplicación el régimen previsto por el Estatuto del Docente de la Provincia de Buenos Aires, Ley N° 10.579, Capítulo VII, arts. 28/30 y su reglamentación. En caso de ausencia o vacancia en el cargo, será de aplicación el régimen previsto por el Estatuto del Docente de la Provincia de Buenos Aires, Ley 10.579 y decreto reglamentario.

### **Artículo 31.- PROSECRETARIO**



Son funciones del Prosecretario:

- a) Colaborar con las autoridades institucionales y el Secretario del Servicio en lo atinente a las tareas enumeradas en los incisos b), c), d), e) del artículo 29 de este Reglamento y con 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 32.- DE LOS ESTADOS ADMINISTRATIVOS**

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

### **Artículo 33.- LIBROS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**

Los libros de gestión institucional son:

- a) El Libro de Actas donde se dejará constancia de todo acontecimiento que, por su relevancia, se juzgue conveniente sea registrado.
- b) Libro de Actas de Informes de Supervisión.
- c) Libro de Actas de Exámenes donde se dejará constancia de cada examen, figurará el espacio curricular sobre el que se examina, el curso, la especialidad, el nombre completo de los profesores que integran el tribunal, la fecha, el nombre y número de documento de cada alumno examinado, la nota obtenida en números y letras y un resumen final de los resultados obtenidos, número de aprobados, desaprobados y ausentes y la firma de los integrantes del tribunal.
- d) Libro de Equivalencias donde se dejará constancia de cada equivalencia y 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 número de documento del alumno, la nota en números y letras y la firma del docente involucrado y la del Director del Servicio. En caso de otorgarse equivalencias parciales, se dejará constancia de los contenidos reconocidos como saberes al alumno.

### **Artículo 34.- REGISTROS**

Se llevarán los siguientes Registros:

- 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 35.- LEGAJOS**

Se llevarán los siguientes 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 páginas del documento de identidad; domicilio actualizado; currículum académico actualizado; certificado de aptitud psicofísica 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 por el art. 34 de la ley 13.688 y lo dispuesto para alumnos extranjeros, fotocopia de las dos primeras hojas del documento de identidad; domicilio actualizado, certificado de aptitud psicofísica 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 36.- ARCHIVOS**

Se archivará todo estado o acto administrativo cuya naturaleza requiera 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 su naturaleza y las competencias asignadas por esta u otra normativa de aplicación.

### **Artículo 37.- AUXILIARES DE LA EDUCACION**

Las funciones del personal auxiliar de la educación serán desarrolladas según las tareas establecidas para cada uno de los cargos por el nomenclador respectivo y conforme las prescripciones de la Ley N° 10.430 (Texto Ordenado Decreto N° 1869/96), su reglamentación, las resoluciones de aplicación, los acuerdos paritarios o la normativa que en el futuro la reemplace y el proyecto institucional construido por la totalidad de los integrantes de la comunidad educativa.

La distribución de tareas del personal auxiliar de la educación será realizada por el director del establecimiento, respetando las aptitudes psicofísicas y contemplando criterios de equidad para su asignación.

## **CAPITULO V.- CARGOS DE RESPONSABILIDAD EN EL AMBITO TECNICO PEDAGÓGICO Y PROCESOS DE APOYO**

### **Artículo 38.- DEL JEFE DE ÁREA**

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.

Artículo 39.- 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) Considerar 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 investigación, 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 40.- DEL PROFESOR**

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:
  - (i) Desarrollar el espacio curricular a su cargo de acuerdo con las exigencias científicas y metodológicas, propias de la enseñanza superior.
  - (ii) Participar en la elaboración del proyecto curricular institucional concertando acuerdos curriculares con sus pares y el equipo de conducción.
  - (iii) Confeccionar su proyecto de cátedra anual en función del proyecto curricular institucional, respetando el desarrollo gradual de los aprendizajes.
  - (iv) 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.
  - (v) 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.
  - (vi) Registrar la actuación académica de los alumnos.
  - (vii) Proporcionar a los alumnos la calificación cuatrimestral en tiempo y forma.
  - (viii) Participar de reuniones generales o particulares, a las que fuese convocado fundadamente por las autoridades.
  - (ix) Aprobar o desestimar la solicitud de equivalencias efectuada por los alumnos, dejando constancia de su otorgamiento en el libro respectivo.
  - (x) Participar en toda instancia de evaluación a la que fuera convocado por las Autoridades Institucionales.
  - (xi) Cumplir las reglamentaciones internas de la Institución.
  - (xii) Mantener actualizado su currículum.
- c) En la extensión y promoción: proponer y elaborar proyectos acordes con los lineamientos del PEI y cumplir con el desarrollo del proyecto correspondiente.
- d) En la investigación y desarrollo educativo: proponer y elaborar proyectos de investigación acorde con los lineamientos del PEI y cumplir con el desarrollo del proyecto de investigación correspondiente.

#### **Artículo 41.- DEL FONOAUDIÓLOGO**

Son funciones del fonoaudiólogo: en las Carreras de Formación Docente, en donde el plan de estudios autorice el ingreso como profesor:

- a) Diagnosticar la situación de los ingresantes con relación a su competencia.

- b) Elaborar en acuerdo con los integrantes del equipo docente, criterios 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 42.- DEL BIBLIOTECARIO**

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 43.- FUNCIONES**

Son funciones del Bibliotecario

- a) Atender diariamente la biblioteca del establecimiento en un turno completo.
- b) Responsabilizarse respecto a la organización, funcionamiento y mantenimiento de la biblioteca.
- c) Asesorar a la Dirección para la adquisición de los textos básicos para cada espacio curricular.
- d) Ordenar, clasificar y catalogar de acuerdo con las normas y sistemas específicos, todo el material bibliográfico y audiovisual con que contare la biblioteca.
- e) Mantener actualizado el inventario de la totalidad del material bibliográfico.
- f) Implementar un sistema de préstamo y consulta que permita el acceso al material del mayor número posible de lectores.
- g) Organizar actividades, acciones y propuestas referidas a la promoción de la lectura en el ámbito de la Educación Superior.

#### **Artículo 44.- DEL ENCARGADO DE MEDIOS DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO**

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 45.- FUNCIONES**

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 46.- 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 47.- 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.

### ***CAPITULO VI - DEL ÁMBITO DEL PERSONAL AUXILIAR***

#### **Artículo 48.- DEL PERSONAL AUXILIAR**

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 49.- FUNCIONES**

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.

### **TÍTULO III: COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **CAPÍTULO 1: PERSONAL**

##### **Artículo 50.- PERSONAL DOCENTE**

Los derechos y obligaciones de los docentes que se desempeñen en Institutos de Nivel Superior son los regulados por el Estatuto del Docente, Ley N° 10579 y su reglamentación, la parte pertinente de las leyes N° 13.688, N° 13.552 y N° 24.521, este reglamento y toda otra norma de orden público aplicable, las sancionadas en protección del interés general y la normativa específica que comprenda al sistema educativo.

##### **Artículo 51.- PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Los derechos y obligaciones del personal administrativo y/o auxiliar de la educación que se desempeñen en establecimientos de gestión estatal son los regulados por la Ley N° 10.430 (Texto Ordenado Decreto N° 1869/96), modificatorias y complementarias, su reglamentación, la parte pertinente de la Ley N° 13.688, la Ley N° 13.453, el presente reglamento y los acuerdos paritarios.

##### **Artículo 52.- PERSONAL AUXILIAR**

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 53.- DISTRIBUCION DE TAREAS**

La distribución de tareas del personal auxiliar de la educación la realizará el director del establecimiento, respetando las aptitudes psicofísicas y contemplando los criterios de equidad para su asignación. El mismo entregará los elementos necesarios para la realización de la tarea y los que hagan a la seguridad e higiene laboral.

##### **Artículo 54.- EVALUACION**

El personal auxiliar de la educación, en los establecimientos de gestión estatal, será evaluado anualmente por el director del establecimiento en su condición de jefe inmediato, con intervención del Secretario en su condición de coordinador de las tareas administrativas. La segunda etapa de evaluación estará a cargo del Consejo Escolar de Distrito.

## **CAPÍTULO 2: ESTUDIANTES**

### **Artículo 55.- DEFINICION**

Son estudiantes del Instituto quienes se encuentren matriculados/as de acuerdo con las disposiciones reglamentarias.

### **Artículo 56.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

De acuerdo al artículo 13 de la ley 24.521, los estudiantes de las instituciones estatales de educación superior tienen derecho:

- a) A acceder al sistema sin ningún tipo de discriminación.
- b) A asociarse libremente en centros de estudiantes, federaciones nacionales y regionales, a elegir sus representantes y participar en el gobierno y la vida de la institución conforme a los estatutos, este reglamento y, en su caso, las normas legales de las respectivas jurisdicciones;
- c) A obtener becas, créditos y otras formas de apoyo económico y social que garanticen la igualdad de oportunidades y posibilidades, particularmente para el acceso y permanencia en los estudios de grado conforme a las normas que reglamenten la materia;
- d) A recibir información para el adecuado uso de la oferta de servicios de educación superior;
- e) A solicitar, cuando se encuentren en las situaciones previstas en los artículos 1º y 2º de la ley 20.596, la postergación o adelanto de exámenes o evaluaciones parciales o finales cuando las fechas previstas para los mismos se encuentren dentro del periodo de preparación y/o participación.
- f) Las personas con discapacidad, durante las evaluaciones, deberán contar con los servicios de interpretación y los apoyos técnicos necesarios y suficientes (Inciso incorporado por art. 2º de la Ley N° 25.573 (B.O. 30/04/2002)).
- g) Ser evaluados en su desempeño y logros conforme a criterios rigurosa y científicamente fundados en todos los niveles, modalidades, ámbitos y orientaciones del sistema, e informados al respecto.

### **Artículo 57.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

De acuerdo al artículo 13 de la ley 24.521, son obligaciones de los estudiantes de las instituciones estatales de educación superior:

- a) Respetar los estatutos y reglamentaciones de la institución en la que estudian;
- b) Observar las condiciones de estudio, investigación, trabajo y convivencia que estipule la institución a la que pertenecen;
- c) Respetar el disenso, las diferencias individuales, la creatividad personal y colectiva y el trabajo en equipo.



#### **TITULO IV: RELACIONES INSTITUCIONALES**

##### **Artículo 58.- RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA EDUCATIVO**

Los Institutos de Educación Superior de Formación Docente podrán celebrar acuerdos y/o convenios con otras instituciones del sistema educativo, con la previa intervención y aprobación de la Dirección General de Cultura y educación a través de la Dirección de Educación Superior.

##### **Artículo 59.- 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 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 60.- RELACIONES CON OTROS ACTORES SOCIALES.**

Los Institutos de Educación Superior de Formación Docente 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 61.- OBJETO DE LOS ACUERDOS CON INSTITUCIONES DE LA COMUNIDAD.**

- a) Los acuerdos serán celebrados toda vez que se deba establecer una relación institucional con otras instituciones sociales o comunitarias con los siguientes objetos:
- b) Ejecución de programas educativos, de desarrollo profesional, de extensión y actividades culturales que respondan a las demanda de los distintos sectores comunitarios.
- c) El uso de la infraestructura edilicia del Instituto para actividades comunitarias, siempre que las mismas no interfieran con los fines institucionales.
- d) El uso de infraestructura edilicia, talleres, laboratorios o equipamientos tecnológicos de otras instituciones civiles o comerciales para su aplicación en el proceso formativo.

e) Toda otra actividad de cooperación que involucre compromisos de ambas partes.

## **TITULO V: ÓRGANOS COLEGIADOS**

### **Artículo 62.-**

Establecer la vigencia y aplicación de la Resolución N° 4042 referida al Estatuto del Consejo Provincial de Educación Superior, que como Anexo 1 forma parte del presente Reglamento Orgánico Marco, y consta de .... fojas.

### **Artículo 63.-**

Establecer la vigencia y aplicación de la Resolución N° 4044 referida al Consejo Académico Institucional, que como Anexo 2 forma parte del presente Reglamento Orgánico Marco, y consta de .... fojas.

### **Artículo 64.-**

Establecer la vigencia y aplicación de la Resolución N° 5044 referida al Consejo Regional de Directores, que como Anexo 3 forma parte del presente Reglamento Orgánico Marco, y consta de .... fojas.

## **TÍTULO VI: REFORMA**

### **Artículo 65.- IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO.**

El presente Reglamento Orgánico Marco 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 través del Consejo Provincial de Educación Superior, a los fines de identificar las eventuales necesidades de adecuación al contexto y práctica del sistema educativo.

### **Artículo 66.- 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 a la Dirección General de Cultura y Educación para su consideración y aprobación.