



RESISTENCIA, 05 SEP 2018

VISTO:

La Actuación Simple N° E29-2018-4391-A y la Resolución N° 1588/2012 del Ministerio de Educación; y la Resolución N° 72/2008 del Consejo Federal de Educación y sus respectivos Anexos I y II, la Resolución N° 7623/2014 del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología de la provincia del Chaco; y

CONSIDERANDO:

Que los Institutos de Educación Superior de la provincia deben actualizar sus normativas en concordancia a las Resoluciones N° 1588/2012 del Ministerio de Educación, Resolución N° 72/2008 del Consejo Federal de Educación y sus respectivos Anexos I y II;

Que la Resolución N° 72/2008 del Consejo Federal de Educación determina lineamientos para la elaboración, modificación y actualización de los Reglamentos Provinciales: Régimen Académico Marco (R.A.M.) y Reglamento Orgánico Marco (R.O.M.);

Que la Resolución N° 7623/2014 del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología de la provincia del Chaco aprueba el R.O.M. y R.A.M. Jurisdiccional y establece que los Institutos de Educación Superior de la Provincia, deberán elaborar su propio Reglamento Orgánico Institucional (R.O.I.) y el Régimen Académico Institucional (R.A.I.) en el marco de esta norma;

Que en cumplimiento al considerando anterior, el Instituto de Educación Superior "Juan José Gilberto Pisarello" de Quitilipi, presentó su Reglamento Orgánico Institucional y su Régimen Académico Institucional para consideración y posterior aprobación;

Que la Dirección de Educación Superior toma intervención y sugiere al Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología de la provincia la aprobación del Reglamento y el Régimen presentado por el Instituto citado;

Que corresponde el dictado de la presente;

**LA MINISTRA DE EDUCACIÓN, CULTURA
CIENCIA Y TECNOLOGÍA
RESUELVE**

ARTÍCULO 1º: APROBAR el Reglamento Orgánico Institucional –R.O.I.– y el Régimen Académico Institucional –R.A.I.– para el Instituto de Educación Superior "Juan José Gilberto Pisarello" de Quitilipi, que obra como Anexos I y II de la presente.

ARTÍCULO 2: REGISTRAR, comunicar y archivar.

RESOLUCIÓN N°

5549

Prof. MARCELA L. B. MOSQUEDA
MINISTRA DE EDUCACIÓN
M.E.C.C. y T.



ANEXO I A LA RESOLUCIÓN N°..... (hoja 1 de 7)

Reglamento Orgánico Institucional (R.O.I.)

BASES y PRINCIPIOS:

1.-PRINCIPIOS ESTRUCTURALES:

- 1.1.-Identidad de la Educación Superior: *ídem Reglamento Orgánico Marco*
- 1.2.-Fines y Objetivos de la Educación Superior: *ídem Reglamento Orgánico Marco*
- 1.3.-Principios Generales que Enmarcan y Orientan la Gestión Institucional: *ídem Reglamento Orgánico Marco*

1.4.-Misión Sustantiva de los Institutos de Educación Superior:
La Ley de Educación Provincial N° 6691 establece que la formación docente es parte constitutiva del nivel de Educación Superior y tiene como funciones, entre otras, la formación docente inicial, la formación docente continua, el apoyo pedagógico a las escuelas y la investigación educativa.

Son funciones del Instituto de Educación Superior:

- La Formación inicial.
- El desarrollo Profesional para Docentes, para Técnicos -Profesionales en general y técnicos del campo artístico.
- El apoyo Pedagógico y la capacitación a las instituciones educativas de los diferentes niveles y modalidades del Sistema.
- Extensión a la comunidad.
- Investigación
- Formación pedagógica de agentes sin título docente, y de profesionales de otras disciplinas que pretenden ingresar a la docencia.
- Formación para el desempeño de distintas funciones en el sistema educativo.
- Actualización disciplinar y pedagógica de docentes en ejercicio.
- Asesoramiento pedagógico a las escuelas asociadas.
- Formación (de docentes y no docentes) para el desarrollo de actividades educativas en instituciones no escolares (instituciones penales de menores, centros recreativos, centros culturales, etc.).
- Desarrollo de materiales didácticos para la enseñanza en las escuelas.
- Coordinación permanente y fluida entre los Institutos de Educación Superior y los establecimientos de otros niveles, modalidades y funciones que sirvan de apoyatura para la observación, práctica y residencia de sus alumnos.(Reglamentación del Art. 139 de la Ley 5125 (t.o.) de la Ley 3529).

2.-ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL:

2.1.-Del Funcionamiento de los Institutos de Educación Superior:
Este Instituto de Educación Superior podrá instrumentar, además de las carreras docentes, carreras técnicas, certificaciones y postítulos.

2.2.-De las Relaciones de Dependencia Administrativa: *ídem Reglamento Orgánico Marco*

2.3.-De la Planta Institucional: *ídem Reglamento Orgánico Marco*



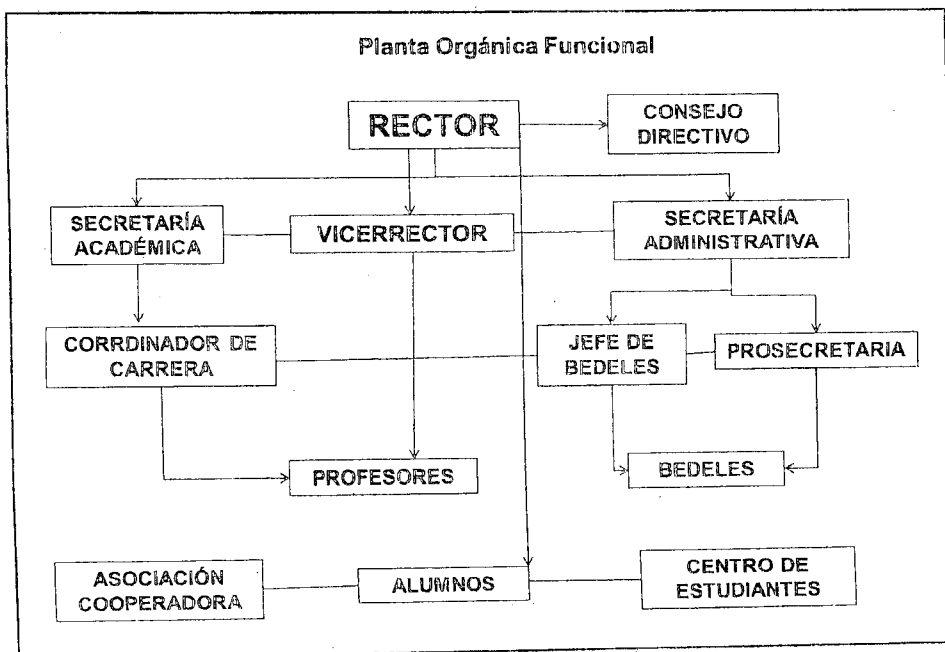
ANEXO I A LA RESOLUCIÓN N° 5549 (hoja 2 de 7)

Reglamento Orgánico Institucional (R.O.I.)

2.4.-De la Estructura Orgánica:

El Equipo de Conducción está integrado por:

- Rector
- Vicerrector
- Secretario Académico
- Secretario Administrativo
- Coordinador de Carrera



2.5.-Del Rector/ Vicerrector de los Institutos de Educación Superior

- Representar oficialmente a la institución dentro del ámbito de su competencia.
- Ser responsable de toda gestión institucional
- Garantizar la elaboración y ejecución de la política educativa, del proyecto institucional y del proyecto curricular.
- Convocar y presidir las reuniones de diferentes actividades académicas.
- Cumplir y hacer cumplir las normativas y reglamentos vigentes y de los lineamientos emanados de los organismos de conducción.
- Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y la normativa que se dicte para la mejor organización y gestión de la Institución.
- Asesorar técnica, pedagógica y administrativamente al personal de su dependencia.
- Supervisar el correcto y ágil cumplimiento de la misión y función asignadas.
- Presidir el Consejo Directivo.
- Evaluar la actividad y operatividad de los agentes a su cargo.
- Mantener relaciones funcionales con los servicios técnicos.
- Promover y coordinar las relaciones inter intrainstitucionales
- Designar de acuerdo con el orden de méritos al personal interino y suplente conforme lo establecido por Junta de Clasificación y/ o disposiciones institucionales
- Convocar y presidir las reuniones de personal docente.
- Otorgar equivalencias sobre la base de las propuestas.

Handwritten signature

Handwritten signature
 Prof. MARCELA E. B. MORALES
 MINISTRA DE EDUCACIÓN
 M.E.C.C. y T.



ANEXO I A LA RESOLUCIÓN N° 5549 (hoja 3 de 7)

Reglamento Orgánico Institucional (R.O.I.)

- Organizar y aprobar los horarios de funcionamiento académico de los alumnos y docentes de acuerdo a 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.
- Autorizar la conformación de mesas examinadoras comunes y/o espaciales.
- Administrar los fondos del Instituto.
- Resolver cuestiones vinculadas a las recusaciones que de lugar el presente reglamento
- El rector podrá delegar su representación en el ejercicio de funciones o tareas en otros agentes, pero no así su responsabilidad.
- Asumir responsablemente la conducción institucional respetando la normativa vigente y respondiendo a los lineamientos educativos desde lo político – técnico – pedagógico y administrativo.
- Promover la dinamización y actualización del quehacer educativo.
- Establecer acciones tendientes a coordinar las funciones de los Directores de Estudios.
- Promover el compromiso constante de todos los actores involucrados para la toma de decisiones consensuadas.
- Coordinar y apoyar acciones interinstitucionales.
- Orientar técnica y administrativamente a su equipo y al personal a su cargo.

2.6.-De la Secretaría Académica / Coordinación Pedagógica:

El Secretario Académico / Coordinador Pedagógico es el responsable de la orientación académica y pedagógica de la comunidad escolar.

Son funciones:

- Asesorar al Rector y al Vicerrector en cuestiones de índole pedagógica.
- Coordinar los aspectos académicos institucionales de las ofertas educativas brindadas por el instituto.
- Asistir al Rector en la evaluación de las actividades académicas de investigación, capacitación / trayectos de formación, y extensión y proyectar acciones institucionales superadoras en beneficio de la calidad educativa.
- Asesorar al Rector y Vicerrector y participar de los aspectos pedagógicos de extensión y en las relaciones institucionales con otros establecimientos educativos.
- Coordinar las acciones formación en servicio aprobadas por la superioridad y/o equipos de gestión y profesores de educación superior
- Elaborar, conjuntamente con el Coordinador de Carrera / Director de Estudios, pautas orientadoras para el proceso de enseñanza-aprendizaje y comunicar al Consejo Directivo para su posterior aplicación.
- Elaborar, conjuntamente con los Directores de Estudios, los instrumentos de seguimiento y evaluación de los alumnos y el personal DOCENTE.
- Coordinar la elaboración de la planeación institucional.
- Asistir al Coordinador de Carrera / Director de Estudios en la supervisión de planificaciones.
- Asesorar al Rector, conjuntamente con el Coordinador de Carrera / Director de Estudios, en el otorgamiento de equivalencias.
- Coordinar la promoción y difusión de las carreras de los Institutos.
- Coordinar la tarea departamental entre las distintas carreras que se cursan en el Instituto.



5549

ANEXO I A LA RESOLUCIÓN N° (hoja 4 de 7)

Reglamento Orgánico Institucional (R.O.I.)

- 2.7.-De los Coordinadores de Carrera / Directores de Estudios:
En cada Instituto habrá tantos Directores de Estudios como carreras de distintas especialidades que se cursan en el mismo.
- Son sus funciones:
 - Organizar, conjuntamente con el Coordinador Pedagógico, personal y alumnos de su especialidad, las actividades educativas que correspondan.
 - Realizar reuniones plenarias o parciales con su personal.
 - Evaluar periódicamente la marcha de los programas/planificaciones de las unidades curriculares.
 - Aprobar las planificaciones didácticas.
 - Participar en la evaluación de las tareas educativas.
 - Asesor al Consejo Directivo y al Coordinador Pedagógico en los aspectos técnicos-docentes de la carrera de su especialidad.
 - Asesorar al Rector y al Coordinador Pedagógico sobre el otorgamiento de equivalencias.
 - Participar en la Planificación Institucional.
 - Coordinar la actividad de los departamentos de materias afines de su especialidad.
 - Coordinar la elaboración del cronograma de evaluaciones parciales.

2.8.-De los Coordinadores de Capacitación e Investigación: *idem Reglamento Orgánico Marco*

2.9.-Del Equipo de Conducción: *idem Reglamento Orgánico Marco*

2.10.-Del Secretario Administrativo: *idem Reglamento Orgánico Marco*

2.11.-Del Prosecretario:

Tiene como funciones:

- Cumplir la función del secretario en ausencia de éste.
- Colaborar con las tareas del secretario.
- Distribuir las tareas de maestranza y de servicio.
- Colaborar con las autoridades institucionales y con el secretario en las actividades atinentes a recibir, dar trámite, realizar el control de la gestión y de las cuestiones administrativas.
- Organizar, conservar, supervisar los estados administrativos del servicio.
- Organizar y mantener el archivo activo y pasivo de la institución.
- Desarrollar toda otra función dispuesta por el rector y o secretario que guarde relación con la naturaleza de su cargo y que coadyuden a brindar un mejor servicio educativo.
- Llevar al día las licencias e inasistencias del personal docente y toda documentación de referencia.
- Controlar la asistencia del personal docente.

2.12.-Del Jefe de Bedeles:

- Llevar al día y supervisar los registros, libros y legajos del personal.
- Colaborar con los demás miembros del personal docente en la labor educativa.
- Mantener permanentemente informada a secretaría sobre las novedades que se hubiesen producido.
- Supervisar las tareas asignadas a los bedeles.
- Dar cumplimiento a las tareas que le asigne el prosecretario o secretario.



ANEXO I A LA RESOLUCIÓN N° 5549 (hoja 5 de 7)

Reglamento Orgánico Institucional (R.O.I.)

2.12.-Del los Profesores:

Son funciones de los profesores:

- Integrar los equipos responsables de la formación docente y/o técnica, extensión y promoción y desarrollo educativo y órganos de participación según corresponda.
- Adecuarse a los nuevos escenarios sociales en los que se desenvuelven los procesos de escolarización que impliquen una formación permanente del profesorado actualizando saberes y herramientas renovando el compromiso y la responsabilidad social con el mejoramiento, la expansión y calidad de la educación del nivel superior.
- Garantizar los procesos y resultados de la formación docente para asegurar las dinámicas y los contextos institucionales y organizacionales que posibiliten el desarrollo de los diseños curriculares de acuerdo a la formación docente
- Participar de la evaluación en la implementación de los diseños curriculares.
- Comprometerse con los actuales parámetros de formación continua y desarrollo profesional establecidos por las resoluciones del C.F. y del INFD.
- Desarrollar la unidad curricular a su cargo de acuerdo a las exigencias científicas y metodológicas propias de la enseñanza superior.
- Participar en la elaboración y ejecutar la planificación y proyectos institucionales concertando acuerdos curriculares con sus pares y el equipo de conducción.
- Elaborar el proyecto de cátedra anual o cuatrimestral en función del proyecto curricular respetando el desarrollo gradual de los aprendizajes
- Asistir puntualmente a clase, evaluaciones y tareas de perfeccionamiento, reuniones y todas aquellas actividades para las que fuere convocado por las autoridades institucionales.
- Integrar el Departamento de Formación Inicial que corresponda y colaborar con la ejecución de las actividades planificadas por el mismo.
- Participar en la programación y ejecución de actividades de perfeccionamiento docente y extensión cultural.
- Participar activamente en la formación integral de los alumnos.
- Proporcionar a los alumnos la calificación periódica, cuatrimestral, anual, en tiempo y forma.
- Brindar colaboración en las tareas designadas por la institución y la vinculación con el medio.
- Presentar al director de estudio el cronograma de evaluaciones parciales.
- Participar de todo tipo de evaluación para lo que fuere convocado por el rector.
- cumplir con las reglamentaciones internas de la institución.
- Proponer y elaborar proyectos de investigación acorde a problemáticas y necesidades institucionales.

2.13.-De los Ayudantes de Prácticas de la Enseñanza: *idem* Reglamento Orgánico Marco

2.14.-De los Auxiliares de Capacitación e Investigación: *idem* Reglamento Orgánico Marco

Prof. MARCELA L. B. MOSQUERA
MINISTRA DE EDUCACIÓN
M.E.C.C. y T



ANEXO I A LA RESOLUCIÓN N° 5549 (hoja 6 de 7)

Reglamento Orgánico Institucional (R.O.I.)

2.15.-De los Bedeles:

- Realizar el control y seguimiento de los aspectos administrativos de la trayectoria escolar de los estudiantes. (LUA).
- Llevar al día los Registros, libros, legajos de los alumnos y en general toda la documentación necesaria para la eficiente administración del instituto.
- Confeccionar un parte diario centralizado con las novedades que se hubieran producido.
- Expedir constancia de alumnos y de personal docente.
- Informar periódicamente a secretaría sobre la situación de escolaridad de los alumnos.
- Colaborar con los demás miembros del personal docente con la labor educativa.
- Informar a secretaría sobre la situación de los alumnos con relación a la regularidad de las materias y con las condiciones necesarias para rendir exámenes finales.
- Preparar, entregar, recibir y controlar las actas y libros de exámenes.
- Preparar, distribuir y guardar diariamente libros de tema y asistencia.
- Organizar, distribuir y conservar los elementos de trabajo de las comisiones evaluadoras y los tribunales examinadores.
- Informar constantemente al jefe de bedeles y o secretario sobre las novedades ocurridas en el ámbito de su competencia.
- Colaborar con el seguimiento integral y sistemático de los alumnos, aplicando los instrumentos que elaboren al efecto (actas, fichas, cuestionarios, entrevistas, etc).
- Informar a los alumnos respecto de los regímenes de cursada de promoción y orientarlos acerca de las situaciones particulares.
- Dar cumplimiento a las tareas que le asigne el jefe de bedeles.
- Informar a los estudiantes sobre cada situación académica en particular.
- Mantener informados a los estudiantes sobre las reglamentaciones institucionales.

2.16.-Órgano Colegiado Institucional: Consejo Directivo:

Constitución:

- Estará integrado por docentes, alumnos y rector. La representación de docentes y alumnos será de un 50% y 50% respectivamente.
- Estará integrado por cinco (5) docentes y cinco (5) estudiantes. Se elegirán dos suplentes de estudiantes y dos suplentes de docentes.
- Cada claustro elige a sus representantes.
- La elección de los representantes será por votación secreta, individual y obligatoria.
- Los miembros electos durarán dos (2) años en su mandato.
- El Secretario Académico y el Coordinador de Carrera podrán integrar el Consejo Directivo en calidad de docente, en caso de que sean elegidos.
- El Vicerrector participará de las reuniones con voz, pero sin voto.

Electores:

- Podrán ser electores y estar incluidos en el padrón correspondiente:
 - a. Los docentes que integran la planta funcional de la institución, en calidad de titulares, interinos, y suplentes sin término durante el año en el que se realice el proceso eleccionario.
 - b. Todos los estudiantes de la institución, que cursan las carreras existentes en la misma



ANEXO I A LA RESOLUCIÓN N° 5549 (hoja 7 de 7)

Reglamento Orgánico Institucional (R.O.I.)

Candidatos:

- La lista de candidatos estudiantiles estará conformada por aquellos estudiantes que se inscriban (individualmente) ante la Junta electoral para tal fin. (Según lo establece el Código electoral).
- La lista de candidatos estará conformada por todos los docentes de la Institución que cumplan los requisitos.
- Podrán ser candidatos para conformar el Consejo Directivo:

a. Los estudiantes que reúnan las siguientes condiciones:

- Cursar en condición de alumno regular alguna unidad curricular al momento de inicio del proceso eleccionario.
- Tener un 20 % de las unidades curriculares de la carrera que cursen acreditadas o en su defecto reunir un total del 25 % (del total de unidades de la carrera cursada) entre unidades curriculares acreditadas y regularizadas (de la misma o distinta carrera cursada en la institución) al momento de establecerse la fecha de inicio del proceso eleccionario.
- No registrar antecedentes de sanciones disciplinarias.

b. Los docentes que reúnan las siguientes condiciones:

- Posean una antigüedad mínima de dos (2) años de desempeño en la institución.
- Su situación de revista sea titular, interino o suplente sin término.

- Los docentes designados en horas cátedras y cargos, que se desempeñen como miembros del Consejo Directivo, gozarán de una certificación que sirve de antecedente para el puntaje.

- El Reglamento Interno para el funcionamiento del Consejo Directivo será aprobado por todos los miembros del mismo.

Funciones del Consejo Directivo: *idem Reglamento Orgánico Marco.*

2.17.-Del Centro de Documentación Institucional: *idem Reglamento Orgánico Marco*

3.-COMUNIDAD EDUCATIVA:


3.1.-De los Órganos de Participación: *idem Reglamento Orgánico Marco*

3.2.-Centro de Recursos de Apoyo Técnico- Pedagógico: *idem Reglamento Orgánico Marco*

3.2.1 Del Coordinador Institucional de Políticas Estudiantiles: *idem Reglamento Orgánico Marco*

3.2.2 Del Coordinador de Apoyo Técnico – Informático: *idem Reglamento Orgánico Marco*

3.2.3 Especializaciones: *idem Reglamento Orgánico Marco*


Prof. MARCELA L. B. MOSQUEDA
MINISTRA DE EDUCACIÓN
M.E.C.C. y T.





ANEXO II A LA RESOLUCIÓN N° 5549 (hoja 1 de 9)

Régimen Académico Institucional (R.A.I.)

1.-DEL INGRESO a los INSTITUTOS de EDUCACIÓN SUPERIOR:

La institución recibirá del Estado Provincial los recursos materiales y humanos para garantizar a los estudiantes el ingreso directo, la no discriminación y la igualdad de oportunidades.

La institución, a través de la Asociación Cooperadora, solicitará un aporte voluntario del estudiante para el mantenimiento y sostenimiento de la actividad escolar.

El sector administrativo de la institución arbitrará los medios para realizar estos trámites de inscripción de manera ágil.

1.1.-Período de Inscripción:

La inscripción como estudiante del establecimiento se realizará en dos periodos. Un primer periodo de inscripción durante la primera quincena del mes de diciembre del año escolar. Y un segundo periodo de inscripción a partir de la primera obligación concurrente en el mes de febrero y durante 10 días hábiles, para el Período Lectivo correspondiente al primer año de cursado de cada carrera. Durante los meses de octubre y noviembre la institución realizará acciones de promoción de las carreras existentes.

1.2.-Requisitos de Inscripción:

Para hacer efectiva la inscripción y poder iniciar el cursado de la carrera elegida, el estudiante deberá cumplimentar, en tiempo y forma, el legajo con la siguiente documentación:

- Fotocopia Autenticada por Autoridad Competente del Certificado de estudios completos de nivel secundario/polimodal al momento de su inscripción, o en su defecto la Constancia de título en trámite.

El estudiante que adeudare asignaturas de nivel secundario, deberá presentar al 30 de abril de ese año la Constancia de título en trámite, según lo determina la reglamentación vigente. En este caso deberá presentar la certificación del último año y las materias que adeuda.

- Fotocopia Autenticada del DNI (primera y segunda hoja o ambas caras de la tarjeta).

- Fotocopia Autenticada del Acta de Nacimiento.

- Certificado de domicilio actualizado.

- CUIL.

- Cinco (3) fotos carnet ¾ perfil, fondo blanco.

- Grupo y factor sanguíneo.

- Certificado de salud psicofísica expedido por Salud Pública. En la carrera de Profesorado en Educación Física tales estudios serán de mayor complejidad, dado el carácter de la misma. Se adjunta el formulario que deberán presentar para demostrar su aptitud para cursar la carrera de Profesorado de Educación Física. Los estudios médicos y los informes presentados serán evaluados por el médico de la carrera, si lo hubiere, quien determinará en última instancia si el aspirante ingresará o no a la carrera.

- Carpeta colgante.

1.3.-Aspirantes sin Título de Nivel Medio y Mayores de 25 años: *idem Régimen Académico Marco*

1.4.-Aspirantes Extranjeros: *idem Régimen Académico Marco*

1.5.-Inscripción en Categoría de Alumno Condicional: *idem Régimen Académico Marco*

Prof. MARCELA L. B. MOSQUERIN
MINISTRA DE EDUCACIÓN
M.E.C.C. y T.



ANEXO II A LA RESOLUCIÓN N° 5549 (hoja 2 de 9)

Régimen Académico Institucional (R.A.I.)

1.6.-Curso Propedéutico:

El alumno deberá asistir a un Taller de ingreso inicial, propedéutico o introductorio cuyos contenidos estarán relacionados con la carrera por la cual ha optado el ingresante. El desarrollo de dicho taller se realizará en el mes anterior al inicio de clases del nivel superior.

Los contenidos introductorios del Taller de ingreso inicial tendrán como ejes la comprensión y la producción escrita.

Para la selección de ingresantes a la Carrera de Profesorado en Educación Física se implementará un Examen de Destrezas Deportivas como complemento del taller inicial. Dicho examen en caso de ser reprobado, tendrá una instancia de recuperación, en fecha a determinar, y dentro del año de ingreso.

Los requisitos para la aprobación del taller propedéutico son:

- Una asistencia mínima del 80% a los encuentros presenciales ;
- El cumplimiento del 100% de las actividades propuestas en el desarrollo del taller.

El taller será eliminatorio sólo en el caso en que los aspirantes no cumplan con los requisitos detallados anteriormente.

Para promover la permanencia y continuidad de las acciones iniciadas en el Taller, el proceso de acompañamiento de los alumnos ingresantes se garantizará, al menos durante el primer año de cursado. Este acompañamiento será realizado a través de la figura del tutor. Podrán desempeñar ese rol profesores, como así también estudiantes, quienes serán seleccionados según los siguientes criterios:

Para ser elegido profesor tutor se tendrá en consideración las siguientes condiciones:

- Que posea disponibilidad horaria: horas de capacitación y/u horas en disponibilidad (por cierre de comisión, carrera, cambio de plan de estudios, otros).
- Que posea cátedras de dictado cuatrimestral.

Para ser elegido estudiante tutor se tendrá en consideración las siguientes condiciones:

- Ser alumno regular que curse alguno de los dos últimos años de la carrera.
- Poseer una trayectoria académica destacada.
- Poseer buena conducta.

2.- TRAYECTORIA FORMATIVA:

2.1.-Período Lectivo y Calendario Académico:

Este instituto definirá su periodo lectivo y su calendario académico en el marco de las fechas establecidas en el Calendario Escolar de la jurisdicción provincial.

2.2.-Inscripción al Cursado de las Unidades Curriculares:

Podrán inscribirse para el cursado de las unidades curriculares en los tiempos fijados por la institución, y cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Ser alumno de la institución, es decir haber cumplimentado su inscripción como ingresante.
- Inscribirse en el sistema virtual por unidad curricular, podrá hacerlo en la cantidad de unidades curriculares que considere y que esté en condiciones de hacerlo según el régimen de correlatividades vigente.
- Si por alguna razón no pudiese acceder al sistema de inscripción virtual, deberá inscribirse en formato papel. Para ello presentará por duplicado, al bedel correspondiente, la solicitud de inscripción diseñada para tal efecto.

R. W. T.

ANEXO II A LA RESOLUCIÓN N° 5549 (hoja 3 de 9)

Régimen Académico Institucional (R.A.I.)

- Optar por la modalidad de cursado. El alumno que optare por las modalidades presencial o semipresencial, no podrá presentarse a evaluación final como libre sin antes haber perdido las condiciones que estas modalidades exigen.

2.3. -Inscripción a Evaluación Integradora Final de las Unidades Curriculares
El estudiante deberá cumplimentar su inscripción en los tiempos establecidos por la institución y dados a conocer públicamente a través de la página web del instituto y la información proporcionada por los Bedeles.

Podrá hacer efectiva su inscripción a través del sistema virtual (autogestión de alumnos)

Si por alguna razón no pudiere acceder al sistema de inscripción virtual, deberá inscribirse en formato papel. Para ello presentará por duplicado, al bedel correspondiente, la solicitud de inscripción diseñada para tal efecto.

Podrá inscribirse en la cantidad de unidades curriculares que considere rendir y que esté en condiciones de hacerlo según el régimen de correlatividades vigente.

3.-PERMANENCIA Y PROMOCIÓN

3.1.-Condición de Regularidad: *idem Régimen Académico Marco*

3.2.-Vigencia de la Regularidad de las Unidades Curriculares: *idem Régimen Académico Marco*

3.3.-Tipos de Unidades Curriculares: *idem Régimen Académico Marco*

3.4.-Modalidades de Cursados de las Unidades Curriculares: *idem Régimen Académico Marco*

3.5.-Unidades Curriculares de Cursado Presencial Obligatorio: *idem Régimen Académico Marco*

3.6.-Sistema de Créditos: *idem Régimen Académico Marco*

3.7.-Correlatividades: *idem Régimen Académico Marco*

4.-DE LOS REGÍMENES DE CURSADA.

Características y Requisitos:

a) *idem Régimen Académico Marco*

b) *idem Régimen Académico Marco*

4.1.-De la Modalidad Presencial:

b.1.La cantidad de evaluaciones integradoras será determinada por el profesor responsable de cada unidad curricular considerando la carga horaria total, anual o cuatrimestral de la misma como parámetro, respetando los siguientes rangos:

- inferior o igual a 70 horas reloj, un mínimo de 2 evaluaciones integradoras
- entre 71 y 100 horas reloj, un mínimo de 4 evaluaciones integradoras
- superior o igual a 101 horas reloj, un mínimo de 6 evaluaciones integradoras

Las evaluaciones integradoras deberán poseer un nivel de complejidad acorde al cursado del nivel superior, y requerir del estudiante la consulta previa de bibliografía, el análisis y la integración de contenidos del programa.

La cantidad de evaluaciones integradoras deberá ser en número par a fin de facilitar el cálculo del 50% de recuperación, si correspondiere.

Prof. MARCELA B. MOSQUEDA
MINISTRA DE EDUCACIÓN
M.E.C.C. y T.



5549

ANEXO II A LA RESOLUCIÓN N°..... (hoja 4 de 9)

Régimen Académico Institucional (R.A.I.)

b.2. El alumno tendrá derecho a una cantidad de reelaboraciones o recuperatorios equivalentes al 50% de las producciones individuales y/o grupales como instancias de recuperación de las evaluaciones integradoras parciales cuando no se alcancen los logros mínimos establecidos. Dichas reelaboraciones podrán ser usadas para la misma o para distintas producciones integradoras parciales. Se podrán programar las reelaboraciones o recuperatorios en el último tramo de cursado de la unidad curricular correspondiente, a fin de evitar el abandono y posibilitar que el estudiante continúe el cursado.

b.3. El alumno que quedara libre en la última evaluación podrá acceder a un examen complementario que posibilite su readmisión en la condición de alumno presencial. Para tener derecho al mismo deberá presentar una solicitud de readmisión en Secretaría adjuntando la información necesaria que justifique su pedido. La solicitud será considerada por Secretaría Académica, el Coordinador de Carrera y el profesor de la unidad curricular, quienes analizarán la trayectoria académica del estudiante para dar respuesta a lo solicitado.

b.4. El alumno ausente a una evaluación integradora podrá acceder a la elaboración de la misma previa justificación de su inasistencia en los siguientes casos:

- Fallecimiento de familiar directo, con constancia.
- Enfermedad que impida el traslado, con certificado médico por un mínimo de 48 hs.
- Internación con certificación médica.
- Accidente del estudiante, acreditado con exposición policial.
- Robo en el día del examen, acreditado con exposición policial.
- Paro de transporte, de conocimiento público.
- Corte de ruta para los que deben viajar, con certificación policial.
- Actividades curriculares y extracurriculares, autorizadas por el equipo de conducción.
- Condiciones climáticas severas que dificulten la asistencia, según lo determinan resoluciones ministeriales.

Deberá presentar una solicitud de justificación mediante nota y documentación que justifique su pedido en Secretaría Administrativa. La solicitud será considerada y resuelta por Secretaría Académica, el Coordinador de Carrera y el profesor de la unidad curricular.

b.5. El estudiante que no justifique su inasistencia a la evaluación integradora, según lo establecido en el punto b.4, tendrá derecho solamente a la reelaboración o recuperatorio de dicha evaluación integradora, encuadrándose en lo establecido en el punto b.2.

c) Al cumplimentar los requisitos a) y b) el alumno REGULARIZA la unidad curricular y esta condición se mantiene durante 2 (años), a contar desde el momento de cierre de la unidad curricular y siete (7) turnos.

d) ACREDITACIÓN: El alumno deberá aprobar, individual o grupalmente, ante una comisión evaluadora, una producción final e integradora que abarque los contenidos desarrollados en la unidad curricular, en los tiempos fijados en el tem

c).

Prof. MARCELA L. B. MOSQUEDA
MINISTRA DE EDUCACIÓN
M.E.C.C. y T.



5549

ANEXO II A LA RESOLUCIÓN N°..... (hoja 5 de 9)

Régimen Académico Institucional (R.A.I.)

La comisión evaluadora estará integrada por tres docentes como mínimo, el docente a cargo del espacio, junto a otros dos, de los cuales, en lo posible, uno deberá pertenecer a otras unidades curriculares de campos afines. Todos los miembros del tribunal examinador deben firmar el Acta de examen.

Previo a la instancia de acreditación en examen final, y al término del desarrollo de la unidad curricular, el programa de examen con contenidos desarrollados del régimen presencial deberá estar a disposición de los estudiantes y presentado en la Secretaría Académica.

Cumplimentada la totalidad de las condiciones señaladas, el alumno acreditará la unidad curricular.

De la Pérdida de la Condición:

- a) *idem Régimen Académico Marco*
- b) *idem Régimen Académico Marco*
- c) *idem Régimen Académico Marco*

-Modalidad Presencial- Promocional:

Características y Requisitos:

Esta modalidad de cursado será determinada por el profesor de cada unidad curricular con aprobación de Secretaría Académica, previa presentación de un plan diferenciado de evaluaciones integradoras.

Podrán cursar una unidad curricular bajo esta modalidad los estudiantes que se ajusten al Régimen de Correlatividades vigente y reúnan, al inicio del cursado, los requisitos que el mismo establece para la acreditación de dicha unidad curricular.

El alumno deberá:

- a) Acreditar el 80 % de asistencia como mínimo, en las actividades propuestas en cada una de las unidades curriculares.
- b) Cumplimentar y aprobar el 100% de instancias de evaluaciones integradoras parciales escritas, orales o prácticas, o la combinación de ellas. No deberán reprobado ninguna evaluación integradora.
- c) Aprobar cada evaluación integradora parcial con una calificación no inferior a 8.
- d) En la calificación final de acreditación de los estudiantes del régimen presencial promocional, el profesor tendrá en consideración el desempeño académico del mismo durante el cursado de la unidad curricular, además de la valoración de las producciones integradoras parciales. La calificación de acreditación no podrá ser inferior a 8.

Dentro de los Planes de estudio vigentes desde 2015, se podrán cursar bajo esta modalidad las unidades curriculares con formato Asignatura.

De la Pérdida de la Condición:

a) El no cumplimiento del porcentaje de asistencia representa la pérdida de esta condición. El alumno podrá optar por continuar el cursado bajo la condición de alumno PRESENCIAL, si se ajusta a esas condiciones.

b) La reprobación de una de las producciones individuales y/o grupales a las instancias de evaluaciones integradoras y/o las correspondientes instancias de reelaboración, determinará la pérdida de esta condición. El alumno podrá optar por continuar el cursado bajo la condición de alumno PRESENCIAL, si se ajusta a esas condiciones.

Prof. MARCELA E. B. MOSQUER
MINISTRA DE EDUCACIÓN
M.E.C.C. y T.



5549

36

ANEXO II A LA RESOLUCIÓN N°..... (hoja 6 de 9)

Régimen Académico Institucional (R.A.I.)

4.2.- De la Modalidad **Semi Presencial**:

Características y Requisitos:

- a) *idem Régimen Académico Marco*
- b) *idem Régimen Académico Marco*
- c) *idem Régimen Académico Marco*

c.1. La cantidad de evaluaciones integradoras será determinada por el profesor responsable de cada unidad curricular considerando la carga horaria total, anual o cuatrimestral de la misma como parámetro, respetando los siguientes rangos:

- inferior o igual a 70 horas reloj, un mínimo de 2 evaluaciones integradoras
- entre 71 y 100 horas reloj, un mínimo de 4 evaluaciones integradoras
- superior o igual a 101 horas reloj, un mínimo de 6 evaluaciones integradoras

c.2. Las evaluaciones integradoras deberán poseer un nivel de complejidad acorde al cursado del nivel superior, y requerir del estudiante la consulta previa de bibliografía, el análisis y la integración de contenidos del programa.

c.3. La cantidad de evaluaciones integradoras deberá ser en número par a fin de facilitar el cálculo del 50% de recuperación, si correspondiere.

c.4. El alumno tendrá derecho a una cantidad de reelaboraciones o recuperatorios equivalentes al 50% de las producciones individuales y/o grupales como instancias de recuperación de las evaluaciones integradoras parciales cuando no se alcancen los logros mínimos establecidos. Dichas reelaboraciones podrán ser usadas para la misma o para distintas producciones integradoras parciales. Se podrán programar las reelaboraciones o recuperatorios en el último tramo de cursado de la unidad curricular correspondiente, a fin de evitar el abandono y posibilitar que el estudiante continúe el cursado.

c.5. El alumno que quedara libre en la última evaluación podrá acceder a un examen complementario que posibilite su readmisión en la condición de alumno semipresencial. Para tener derecho al mismo deberá presentar una solicitud de readmisión en Secretaría adjuntando la información necesaria que justifique su pedido. La solicitud será considerada por Secretaría Académica, el Coordinador de Carrera y el profesor de la unidad curricular.

c.6. El alumno ausente a una evaluación integradora podrá acceder a la elaboración de la misma previa justificación de su inasistencia en los siguientes casos:

- Fallecimiento de familiar directo, con constancia.
- Enfermedad que impida el traslado, con certificado médico por un mínimo de 48 hs.
- Internación con certificación médica.
- Accidente del estudiante, acreditado con exposición policial.
- Robo en el día del examen, acreditado con exposición policial.
- Paro de transporte, de conocimiento público.
- Corte de ruta para los que deben viajar, con certificación policial.
- Actividades curriculares y extracurriculares, autorizadas por el equipo de conducción.



5549

ANEXO II A LA RESOLUCIÓN N°..... (hoja 7 de 9)

Régimen Académico Institucional (R.A.I.)

- Condiciones climáticas severas que dificulten la asistencia, según lo determinan resoluciones ministeriales.

Deberá presentar una solicitud de justificación mediante nota y documentación que justifique su pedido en Secretaría Administrativa. La solicitud será considerada y resuelta por Secretaría Académica, el Coordinador de Carrera y el profesor de la unidad curricular.

c.7. El estudiante que no justifique su inasistencia a la evaluación integradora, según lo establecido en el ptoc.6, tendrá derecho solamente a la reelaboración o recuperatorio de dicha evaluación integradora, encuadrándose en lo establecido en el ptoc.4.

c.8. Al cumplimentar los requisitos a) y b) el alumno REGULARIZA la unidad curricular y esta condición se mantiene durante 2 (años), a contar desde el momento de cierre de la unidad curricular y siete (7) turnos.

d) ACREDITACIÓN: El alumno deberá aprobar una evaluación final, individual escrita y oral ante comisión evaluadora que abarque los contenidos desarrollados en el espacio curricular. Tanto la instancia escrita como la oral no serán eliminatorias individualmente; la calificación final resultará de una combinación del rendimiento del alumno en ambas instancias.

La comisión evaluadora estará integrada por tres docentes como mínimo, el docente a cargo del espacio, junto a otros dos, de los cuales, en lo posible, uno deberá pertenecer a otras unidades curriculares de campos afines. Todos los miembros del tribunal examinador deben firmar el Acta de examen.

Previo a la instancia de acreditación en examen final, y al término del desarrollo de la unidad curricular, el programa de examen con contenidos desarrollados del régimen semipresencial deberá estar a disposición de los estudiantes y presentado en la Secretaría Académica.

La institución arbitrará espacios y tiempos para que los estudiantes que cursen bajo la modalidad semipresencial puedan tener entrevistas, tutorías u otras modalidades de encuentros con docentes y alumnos/tutores que faciliten el intercambio de acciones en función del logro de los objetivos propuestos.

Cumplimentadas la totalidad de las condiciones señaladas, el alumno acreditará la unidad curricular.

De la Pérdida de la Condición:

a) La no presentación y la no aprobación de las producciones individuales y/o grupales a las instancias de evaluaciones integradoras y/o las correspondientes instancias de reelaboración, determinará la pérdida de esta condición. El alumno podrá optar entre presentarse ante una comisión evaluadora como alumno libre, sin perjuicio de las excepciones establecidas en el punto 3.5 del presente régimen, o iniciar nuevamente el cursado de la unidad curricular.

b) Vencido el período de 2 años contabilizados desde el momento de cierre de la unidad curricular y/o la no aprobación de la evaluación final, en las 7 (siete) instancias, determinará que el alumno deberá iniciar nuevamente el cursado de la unidad curricular o acreditarla en carácter de libre, si la característica de la unidad curricular lo permite (punto 3.5).

4.3.- De la Modalidad Libre:

-Características y Requisitos:

- a) *idem Régimen Académico Marco*
- b) *idem Régimen Académico Marco*

R. I.

Prof. MARCELA L. B. MOSQUERA
MINISTRA DE EDUCACIÓN
M.L.C.C. y T.



5549

ANEXO II A LA RESOLUCIÓN N°..... (hoja 8 de 9)

Régimen Académico Institucional (R.A.I.)

-Acreditación: El alumno deberá aprobar una evaluación final, individual, escrita y oral/práctica con ambas partes eliminatorias y que abarque los contenidos de la Unidad Curricular. La comisión evaluadora estará integrada por tres docentes como mínimo, el docente a cargo del espacio junto con otro docente perteneciente a otras unidades curriculares de campos afines, en lo posible. Todos los miembros del tribunal examinador deben firmar el Acta de examen.

Los estudiantes que cursen bajo la modalidad libre podrán tener entrevistas, tutorías u otras modalidades de encuentros con docentes y alumnos/tutores de los últimos años de las carreras, que faciliten el intercambio de acciones en función del logro de los objetivos propuestos.

Cumplimentada la instancia de evaluación final el alumno acreditará la unidad curricular.

De los Turnos de Cursados:

En casos de cierre de carrera y/o cambio de plan de estudios, las unidades curriculares de cursado obligatorio presencial, podrán ser cursadas en espacios homólogos o análogos de las nuevas ofertas educativas en el mismo o distintos turnos. Para ello el estudiante deberá inscribirse y solicitar por escrito el cambio de turno.

El estudiante a lo largo de su carrera podrá solicitar, durante el periodo de inscripción para cursado, un máximo de dos cambios de turno de cursado (si existieran en la institución), debidamente justificados por las siguientes causales:

- Trabajo (con presentación de certificado de trabajo)
- Salud (con presentación de certificado médico)
- Otras causales

Las solicitudes serán tratadas y dictaminadas por el Consejo Directivo

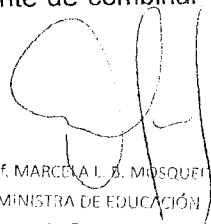
5.-DE LA CALIFICACION DE LOS ALUMNOS:

La acreditación de las unidades curriculares –en todas las condiciones- se registrará por la escala numérica del 1 al 10.

Escala numérica Escala Conceptual

- 1 a 5 No aprobado
- 6 Aprobado
- 7 Bueno
- 8 Muy bueno
- 9 Distinguido
- 10 Sobresaliente

La calificación de aprobación obtenida en la evaluación final ante la comisión evaluadora determinará la acreditación de las unidades curriculares correspondientes a las condiciones Presencial, Semipresencial o Libre, no obstante la calificación final de acreditación de cada uno de ellas resultará de la combinación de las diferentes instancias de evaluaciones integradoras (participación, producciones individuales y/o grupales) y de la evaluación final, no en el sentido de sumatoria o promedio sino en relación a los criterios de evaluación fijados por el profesor de la unidad curricular. Sólo en el caso de la evaluación del alumno libre la calificación definitiva será la resultante de combinar las calificaciones de cada parte del examen.



Prof. MARCELA L. B. MOSQUERA
MINISTRA DE EDUCACIÓN
M.E.C.C. y T.



ANEXO II A LA RESOLUCIÓN N°..... (hoja 9 de 9)

Régimen Académico Institucional (R.A.I.)

En la calificación final de acreditación de los estudiantes del régimen presencial, el profesor tendrá en consideración el desempeño académico del mismo durante el cursado de la unidad curricular, además de la valoración de la producción final ante la mesa examinadora, que deberá tener una calificación no inferior a aprobado.

Serán objeto de valoración y calificación las actividades y producciones que los estudiantes deban desarrollar como tareas extracurriculares propias de la carrera cursada, y a las que fueran convocados por los profesores de las distintas unidades curriculares implicadas.

6.- EQUIVALENCIAS

-Equivalencia Total: *idem Régimen Académico Marco*

-Equivalencia Parcial: *idem Régimen Académico Marco*

6.1.-De las condiciones para solicitar equivalencias: *idem Régimen Académico Marco*

6.2.-Del Procedimiento administrativo: *idem Régimen Académico Marco*

6.3.-De las Funciones de los equipos docentes y directivos: *idem Régimen Académico Marco*

6.4.-De las Calificaciones resultantes de las equivalencias: *idem Régimen Académico Marco*

7.- **PASES:** *idem Régimen Académico Marco y lo establecido en la Resolución N° 2147/16M.E.C.C.Y.T, y modificatorias, que aprueban el Procedimiento para el Otorgamiento de Pases.*

8.- READMISIONES:

Los alumnos que hayan perdido su condición de alumno regular, podrán solicitar readmisiones.

- Podrán solicitar dos (2) readmisiones durante el cursado de una carrera.
- La documentación necesaria para solicitar la readmisión es la siguiente:
- Para solicitar la primera readmisión: debe presentar una nota a la rectoría exponiendo su situación académica y fundamentando (con documentación pertinente) su pedido de readmisión.
- Para solicitar por segunda vez la readmisión: debe solicitar, previa nota a la rectoría, que el Consejo resuelva su pedido de readmisión. Para ellos debe adjuntar a la nota toda documentación probatoria que respalde las razones por las cuales ha perdido su condición de alumno regular.
- Las solicitudes de readmisión deben presentarse durante los meses de febrero y marzo, en el caso de las unidades curriculares anuales o del primer cuatrimestre. Y en el mes de julio para casos de unidades curriculares del segundo cuatrimestre.

9.-DISCIPLINA:

Se creará, publicará y revisará anualmente el sistema de convivencia, y se arbitrarán los medios para asegurar su conocimiento y cumplimiento por parte de todos los actores institucionales a través del Consejo Directivo



ANEXO II A LA RESOLUCIÓN N° 5549 (hoja 10 de 9)

Régimen Académico Institucional (R.A.I.)

10. CARRERAS A TÉRMINO:

Los Institutos de Educación Superior podrán incluir en sus ofertas carreras a término, lo cual deberá ser informado de manera fehaciente a los alumnos y con prelación al momento de formalizar su inscripción.

Para el caso de las carreras a término o por cambio de Plan de Estudios la regularidad de las unidades curriculares se extenderá por dos (2) años computados a partir del año de finalización del cursado, y se extenderá por dos (2) años más (por sobre los dos anteriores) la posibilidad de rendir exámenes finales para complementar la carrera en condición de Alumno libre, en las unidades curriculares que así lo permitan.

11.- NORMAS ESPECÍFICAS PARA EDUCACIÓN FÍSICA:

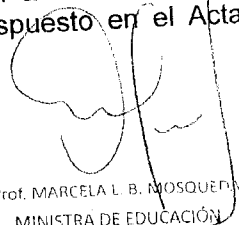
11.1.- Los alumnos con lesiones físicas y las alumnas del Profesorado de Educación Física en estado de gravidez, deberán informar acerca de su situación a la institución por escrito, adjuntando la correspondiente historia clínica.

11.2.- Los alumnos que se hallen en las condiciones detalladas en el punto anterior, firmarán un Acta Acuerdo en el cual se establece que, obtenida el Alta Médica deberán dar cuenta de las destrezas y habilidades motrices que deberían haber ejecutado en las instancias evaluativas.

11.3.- Dichos alumnos estarán exentos de realizar las actividades prácticas durante el cursado de las unidades curriculares del campo específico, y cursarán y rendirán exámenes con adecuaciones curriculares.

11.4.- Podrán cursar unidades curriculares del campo de las prácticas de enseñanza, sólo realizando actividades de observación.

11.5.- Una vez obtenida el Alta Médica deben informar a la institución, y deberán demostrar las habilidades y destrezas, según lo dispuesto en el Acta Acuerdo.


Prof. MARCELA L. B. MOSQUERA
MINISTRA DE EDUCACIÓN
M.E.C.C. y T.

