

INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL REGLAMENTO ORGANICO

CAPITULO 1 — DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación en el CENT N° 40 dependiente del Ministerio de Educación de la Provincia de Río Negro u organismo que lo reemplace en el futuro.

Artículo 2º: Reglamentación

El Consejo Directivo del CENT N° 40 podrá proponer al Ministerio de Educación, a través de la Dirección de Nivel Superior y Capacitación (DNSyC) u organismo que lo reemplace en el futuro, por intermedio del respectivo Equipo de Conducción, el dictado de Disposiciones que reglamenten el funcionamiento de los Institutos de Formación Técnica Profesional, ajustándose a la especificidad de las modalidades académicas existentes.

Artículo 3º Excepciones

Las excepciones al presente Reglamento serán resueltas por el Consejo Directivo, para el caso en que no estuvieran contempladas en el mismo.

CAPITULO II – DEL GOBIERNO DEL INSTITUTO

A) DEL EQUIPO DE CONDUCCIÓN

Artículo 4º Representación

El Equipo de Conducción estará constituido por una coordinación institucional y una coordinación pedagógica, quienes representarán oficialmente al CENT N° 40 y llevarán adelante la gestión docente y administrativa. Estará secundado por un Consejo Directivo. Dicho Equipo estará en funciones en tanto se apruebe la planta funcional de los Institutos Superiores de Formación Técnica Profesional, por parte del Ministerio de Educación.

Artículo 5º: Funciones de la Coordinación Institucional

- a) Aplicar y velar por el cumplimiento de las Directivas de la DNSyC y el CD, como así también de este Reglamento Orgánico.
- b) Realizar la Gestión Administrativa.
- c) Establecer de común acuerdo con el Consejo Directivo pautas disciplinarias y de convivencia institucional.
- d) Comunicar al personal y a los alumnos las Resoluciones pertinentes del Consejo Directivo.
- e) Presidir las sesiones del Consejo Directivo, por lo menos dos veces por cuatrimestre y en toda ocasión que lo considere conveniente.
- f) Expedir con arreglo a la reglamentación pertinente, los certificados de estudios.
- g) Resolver las cuestiones atinentes al orden de estudios, exámenes, obligaciones de los profesores y de la casa.
- h) Recepcionar junto a la coordinación pedagógica las solicitudes de inscripción y proyectos de Profesores a concurso para el dictado de las materias de las modalidades que dicte el CENT; y proceder de acuerdo a la Normativa vigente en la materia.
- i) Organizar y dirigir conjuntamente con el Consejo Directivo las actividades extraprogramáticas y de extensión cultural.

Artículo 6º: Funciones de la Coordinación Pedagógica

- a) Cogestionar junto al Coordinador Institucional las acciones académicas y administrativas de la institución
- b) Asistir a las clases a fin de conocer el desarrollo de la enseñanza y el desempeño del personal docente.
- c) Recepcionar los Programas analíticos propuestos por los responsables de cada cátedra y el encuadre pedagógico, pudiendo efectuar recomendaciones y/o adecuaciones que se consideren necesarias para el abordaje pedagógico-didáctico de la materia.

- d) Realizar el seguimiento y acompañamiento de los alumnos, sistematizando la información en un legajo único por alumno con información sobre sus trayectorias de formación técnico profesional.
- e) Integrar las mesas examinadoras.
- f) Integrar la comisión evaluadora para la selección de docentes.
- g) Conformar espacios de intercambio entre docentes.
- h) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de proyectos curriculares.
- i) Firmar conjuntamente con el coordinador institucional, los diplomas y/o certificados y cualquier otra documentación que emane el instituto.
- j) Participar de las reuniones de consejo directivo.
- k) Monitorear la asistencia de los docentes.

Artículo 7º: Designación

El Equipo de Conducción será designado a través de concurso por el Ministerio de Educación, mediante la normativa vigente para tal fin.

Artículo 8º: Ausencia

- a) En caso de ausencia transitoria no mayor a 30 días, de alguno de los integrantes del equipo de conducción, los reemplazos serán de forma recíproca. Al cabo de este plazo se recurrirá a la orden de mérito establecida; de no existir dicha orden de mérito se llamará a concursos para la designación de suplente.
- b) En caso de vacancia por renuncia, separación de su cargo o fallecimiento de alguno de los miembros del equipo directivo se recurrirá a la orden de mérito establecida; de no existir dicha orden de mérito se llamará a concursos para la designación de suplente.

B – DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 9º: Elección y Duración

El Consejo Directivo estará presidido por el Equipo de Conducción y tres profesores titulares y sus suplentes, que reúnan una antigüedad mínima como docentes del Instituto y dos alumnos avanzados con sus respectivos suplentes:

- a) Los profesores del CENT Nº 40 elegirán en votación secreta y obligatoria, de entre ellos, a los representantes para integrar el Consejo Directivo.
- b) Los alumnos del CENT Nº 40 elegirán en votación secreta y obligatoria, de entre ellos, a los representantes para integrar el Consejo Directivo.
- c) Los Consejos durarán dos años en sus funciones y podrán ser reelegidos.

Se podrá convocar a participar a exalumnos y representantes sectoriales.

Artículo 10º: Funciones

Corresponderá al Consejo Directivo:

- a) Proponer por intermedio de los respectivos equipos Directivos a DNSyC el dictado de Disposiciones correspondientes al régimen interno de los Institutos Técnicos de Formación Profesional.
- b) Aprobar el calendario académico.
- c) Convocar a elecciones de Consejeros por finalización de mandatos, licencias, enfermedad, etc.
- d) Actuar como consejo de convivencia con respecto a la comunidad educativa del instituto y resolver en el ámbito de su competencia las medidas a adoptar.
- e) Proponer normas para la organización de la enseñanza y el desarrollo de los planes de estudio.
- f) Considerar la puesta en marcha de proyectos institucionales que tengan que ver con la inserción en el medio socio productivo y la formación técnica profesional de distintos actores de la comunidad.
- g) Analizar y proponer posibles modificaciones y/o adecuaciones al presente reglamento.
- h) Abordar otras cuestiones que sean puestas a consideración por parte del Equipo Directivo.
- i) Entender en las cuestiones relacionadas con pautas de convivencia y resolver toda conducta contraria a las establecidas por este consejo.

CAPITULO III – DE LOS PROFESORES

Artículo 11º Funciones

Corresponderá a los profesores:

- a) Dictar las materias a su cargo de acuerdo con los objetivos formulados en los proyectos de trabajo.
- b) Dirigir las actividades prácticas que correspondan a su cátedra.
- c) Contribuir, en la medida de sus posibilidades, a la adquisición de una cultura general en los alumnos y afianzar y proteger los valores que hacen a los derechos y deberes ciudadanos.
- d) Integrar las Comisiones Examinadoras y Jurados especiales para los que fueran designados hasta un turno posterior al cese de su designación.
- e) Proponer el programa de las materias a su cargo y el encuadre pedagógico entregándolo a la coordinación pedagógica antes de comenzar el año académico.
- f) Asistir a las reuniones de profesores y Espacios Institucionales que se realicen.
- g) Cumplir las obligaciones de orden general establecidas por las Disposiciones vigentes en el Ministerio de Educación, que no resulten modificadas por el presente Reglamento.

Artículo 12º Requisitos

Para ser profesor se requerirá:

- a) Ajustarse a las disposiciones del Anexo I de la Resolución 280/11 o normativa que la reemplace en el futuro.
- b) No encontrarse inhabilitado para el ejercicio de la docencia.

Artículo 13º: Designación

- a) Los profesores serán nombrados por las autoridades que correspondan, de acuerdo con los lineamientos previstos por el Anexo I de la Resolución 280/11 o normativa que la reemplace en el futuro.

CAPÍTULO IV – DEL EQUIPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Artículo 14º

Hasta tanto se Reglamente la planta funcional de este Instituto, el equipo auxiliar administrativo esta compuesto por los cargos equivalentes a profesor de nivel superior con dedicación simple vigentes al 31/12/2011 que cumplen las siguientes Funciones:

- a) Atender todos los aspectos del movimiento y comportamiento de los alumnos.
- b) Controlar la asistencia diaria del personal docente y de los alumnos.
- c) Informar diariamente sobre las inasistencias del personal docente y las novedades habidas en las tareas a su cargo, con destino al equipo directivo.
- d) Preparar, distribuir y guardar los elementos de trabajo para los tribunales examinadores de acuerdo con los horarios aprobados por el equipo directivo y las planillas preparadas por la coordinación pedagógica.
- e) Colaborar con coordinación pedagógica en la organización de los horarios de clases y exámenes.
- f) Informar a la coordinación pedagógica al finalizar cada cuatrimestre sobre la situación de los alumnos cursantes.
- g) Facilitar a la coordinación pedagógica la nómina de los alumnos que acreditaron los espacios curriculares por promoción y aquellos en condiciones de dar examen como regulares o libres.
- h) Preparar, distribuir y guardar diariamente los libros y planillas de temas y de asistencia, de conformidad con los horarios oficiales.
- i) Confeccionar certificaciones y rendimientos académicos.
- j) Atender las inscripciones provisorias y definitivas de ingresantes.
- k) Elaborar las planillas de planta funcional y mensuales del movimiento del personal.
- l) Elaborar la planilla de inventario patrimonial del Instituto y remitirlas a las dependencias que correspondan.
- m) Elaborar los títulos y certificaciones con su correspondiente emisión con arreglo a la normativa vigente en la materia.
- n) Atender el funcionamiento de la biblioteca del Instituto.

CAPITULO V -DE LOS ALUMNOS, CATEGORIA, INSCRIPCION Y ASISTENCIA

Artículo 15º Del Ingreso

La inscripción de los alumnos comenzará en el mes de noviembre para todas las carreras y modalidades, según la organización que para ello disponga el Instituto.

Artículo 16º

Al momento de la inscripción los ingresantes a las carreras y/o certificaciones profesionales firmarán con carácter de declaración jurada la solicitud de inscripción, dándose como notificados y aceptando el marco legal que está vigente.

Artículo 17º

La inscripción como alumnos se realizará en la Secretaría del Instituto. La documentación a presentar será:

- fotocopia autenticada del certificado analítico de estudios secundarios o constancias de certificado en trámite o constancia de secundario incompleto;
- fotocopia autenticada del documento de identidad (datos de identificación y domicilio);
- certificado de salud psicofísica, preferentemente.

Artículo 18º

El alumno extranjero podrá ingresar a la carrera y/o certificaciones profesionales y cursar todo el trayecto formativo como queda estipulado en el artículo 7º de la Ley Nacional N° 25.871.

Artículo 19º

Se considera alumno de este instituto a aquél que, cumplido con los requisitos documentarios establecidos en el artículo 17º, se inscriba con el objeto de realizar actividades académicas correspondientes a alguna de las carreras técnicas y/o certificaciones profesionales.

Artículo 20º Curso preparatorio general

Los aspirantes a ingresar al instituto deberán cursar con un 75% de asistencia, el curso introductorio de acercamiento a los estudios superiores.

Artículo 21º Excepciones

Podrán ingresar directamente sin realizar el curso preparatorio, aquellos alumnos que provengan de otros institutos y/o universidades. Como también aquellos alumnos que lo hayan cursado en años anteriores en este instituto.

Aquellos alumnos que por razones justificadas se inscribieran con posterioridad al inicio del curso de ingreso, deberán realizar una compensación cuya modalidad será determinada por la Coordinación Pedagógica.

Artículo 22º De La Permanencia

Para definir la validez del cursado de una asignatura, el alumno deberá tener en cuenta que la misma caducará a partir de la finalización del primer turno de examen posterior a los dos años académicos de aprobada la cursada de la unidad curricular respectiva.

Artículo 23º Del Cursado y Aprobación

Al comenzar el año lectivo cada profesor acordará con los alumnos el encuadre pedagógico. Este deberá contener los compromisos que ambas partes asumirán durante el desarrollo del cursado.

- a) El Programa según el diseño curricular correspondiente.
- b) El sistema de acreditación y evaluación y todo aquello que ambas partes consideren necesario.

El encuadre pedagógico deberá ser refrendado por las partes y presentado al equipo directivo, en un plazo que no podrá exceder quince días posteriores a la presentación formal por parte del Profesor y/o Profesores responsables.

Artículo 24º De la Evaluación y Acreditación

Los profesores deberán ajustarse en cuanto a la modalidad de aprobación de la materia, a lo emanado por la disposición 157/09 de la DNSyC o normativa que la reemplace en el futuro. A saber:

De La Modalidad De Aprobación por Promoción Sin Examen Final:

- a).- Aprobar las instancias parciales con nota igual o superior a ocho (8)
- b).- Elaborar y entregar los trabajos prácticos en los tiempos que se indican en el acuerdo pedagógico.
- c) - Cumplir con el 80 % de asistencia a las clases teórico – prácticas
- d).- Tener aprobada la o las materias correlativas anteriores para acceder a la promoción del presente espacio curricular.
- e) Por ejemplo: La realización de un coloquio u otro tipo de evaluación complementaria que el docente considere pertinente.

De La Modalidad De Aprobación Con Examen Final:

- b).- Elaborar y entregar los trabajos prácticos en los tiempos que se indican en el acuerdo pedagógico
- b) .- Aprobar las instancias parciales con entre seis y siete.
- c) .- Cumplir con el 70 % de asistencia a las clases teórico – prácticas
- e).- Otros requisitos que se consideren pertinentes.

De La Condición De Alumno Libre.-

- a).- Elaborar y entregar los trabajos prácticos en los tiempos que se indican en el acuerdo pedagógico
- b) Tener aprobada la materia correlativa anterior antes de la acreditación del espacio curricular.
- c) Rendir el programa del espacio curricular de manera completa.

El alumno que hubiere comenzado aspirando a acreditar la materia por alguna de las modalidades precedentes, podrá ser encuadrado en la presente a condición de lo establecido en a), b) y c).

Artículo 25º Las unidades curriculares con formato seminario, módulo o taller

a) Para la aprobación de cursado:

- 80% de asistencia
- Elaboración y entrega de Trabajos prácticos.

b) Para la acreditación:

- . Aprobación de una producción escrita o de otro tipo
- . El plazo máximo para la acreditación de estas unidades curriculares será hasta el tercer turno de exámenes posterior a la aprobación del cursado de la unidad.
- . El trabajo final, para la acreditación, podrá contemplar hasta cuatro presentaciones, en razón de las observaciones que pudiera realizar el docente.

Artículo 26º

El examen final se podrá rendir según lo determine el calendario académico institucional aprobado por la DNSyC y hasta agotar la condición de regularidad (dos años y un turno de examen). El alumno que por tres veces resultara aplazado en una materia deberá recursarla, según lo establecido en el Artículo N° 24. Ante la presentación de casos especiales, los mismos serán evaluados por el Consejo Directivo correspondiente y dictará al respecto la Disposición que autorice o no la solicitud de examen.

Artículo 27º

Se dejará constancia en libro de actas y actas volantes la calificación numérica de los exámenes finales como así también las modalidades de acreditación final que se hubieran aprobado.

Artículo 28º

Los profesores responsables de cada área/unidad curricular, presentarán ante la coordinación pedagógica, 20 (veinte) días hábiles antes de la finalización de la cursada, el programa de examen final correspondiente a lo efectivamente cursado en el año/cuatrimestre por el alumno. El alumno deberá asistir a la instancia del examen final con dicho programa.

Artículo 29º De La Calificación

Para la acreditación final de las modalidades diferentes a la promoción se usará la siguiente escala numérica:

- . Desaprobado: 5 (cinco), 4 (cuatro), 3 (tres), 2 (dos), 1 (uno), 0 (cero).
- . Aprobado: 6 (seis); 7 (siete); 8 (ocho) y 9 (nueve) y 10 (diez).

Artículo 30º

En los certificados analíticos y constancias de estudios, todas las calificaciones finales de unidades curriculares deberán ser numéricas.

Artículo 31º

Los exámenes parciales y trabajos prácticos podrán calificarse conceptualmente con los términos “aprobado” o “desaprobado” o con escala numérica del 1 a 10. En este último caso, la nota mínima de aprobación será de 6 (seis), de acuerdo a lo establecido en el artículo 29º del presente Anexo.

Artículo 32º

De Las Correlatividades

Las correlatividades serán resueltas según el régimen correspondiente incluido en los diseños curriculares de cada carrera.

Artículo 33º

De Los Pases y Equivalencias

Los Alumnos interesados en solicitar el pase a otra Institución deberán iniciar el trámite ante la Secretaría del Instituto, con nota dirigida al Equipo Directivo en donde se solicite el pase, indicando la carrera e Institución a la que requiere ingresar, teniendo en cuenta las siguientes situaciones:

A. Pases solicitados por alumnos de nuestro instituto a otro instituto de formación técnica de la provincia de Río Negro:

La institución de origen deberá remitir a la Institución de destino:

- 1) Toda la documentación obrante del alumno: copia del legajo debidamente autenticada.
- 2) Rendimiento académico y programas correspondientes a las unidades curriculares aprobadas, debidamente certificados por autoridad competente.
- 3) Recibo que deje constancia de lo remitido para la firma de la autoridad receptora

B. Pases solicitados por alumnos de otras instituciones a nuestro Instituto

En los casos de pases y/o solicitud de equivalencias de otras instituciones los interesados iniciarán el trámite con la siguiente documentación:

- 1) Nota dirigida al Director /Consejo Directivo, en donde se solicita el pase, con indicación de la carrera a la que se desea ingresar;
- 2) Plan de estudios de la carrera de origen, legalizado por autoridad competente;
- 3) Programas analíticos debidamente legalizados de las unidades curriculares aprobadas al momento de solicitar el pase;
- 4) Rendimiento actualizado.

Artículo 34º

Los pases de alumnos de la provincia deberán solicitarse, según los términos indicados en el Artículo 33º, con anterioridad al inicio de cada ciclo lectivo, o previo al inicio de cada cuatrimestre.

Artículo 35º

El reconocimiento de equivalencias se considerará por unidad curricular aprobada y podrá ser total o parcial. En este último caso se arbitrarán los medios a fin de completar lo que faltare de dicha unidad curricular, lo que será comunicado al alumno mediante acto administrativo expreso.

Una vez recibido el pedido de equivalencias, la coordinación pedagógica derivará el mismo a los responsables de la unidad curricular que corresponda para su resolución. El dictamen será avalado o no por el Equipo Directivo, quien remitirá la documentación originada como consecuencia del pedido de equivalencias a la DNSyC para su ratificación y norma legal que corresponda.

Artículo 36º

Los Certificados y Títulos se extenderán de acuerdo con los lineamientos establecidos por el sistema federal de títulos.

CAPITULO VI DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Artículo 37º Son derechos de los alumnos y alumnas:

- a) Recibir una educación integral e igualitaria en términos de calidad y cantidad, que contribuya a la construcción de su subjetividad y ciudadanía que posibilite la adquisición de conocimientos, habilidades y sentido de responsabilidad y solidaridad sociales y que garantice igualdad de oportunidades.
- b) Ser respetados/as en su libertad de conciencia, en el marco de la convivencia democrática.
- c) Ser evaluados/as en su desempeño y logros, conforme a criterios rigurosa y científicamente fundados e informados/as al respecto.
- d) Participar en el consejo directivo del instituto a través de sus representantes elegidos; a quines se les otorgará una constancia correspondiente a dicha actuación.
- e) Crear y gestionar organizaciones estudiantiles.
- f) Beneficiarse de los mecanismos de asistencia y promoción, técnico-pedagógica y de otro tipo que deriven de la implementación de programas por parte de las autoridades educativas provinciales a través de este instituto; con el objeto de garantizar igualdad de oportunidades.
- g) Gozar de una convivencia armónica en el marco del estado de derecho establecido por la Constitución Nacional y la Constitución Provincial para el conjunto de la sociedad y asegurado en la Ley Orgánica de Educación para el sistema educativo.
- h) Recibir la "Libreta de Estudiante" que acreditará su carácter de tal y contendrá las constancias fundamentales relativas a estudios cursados y exámenes rendidos.

Artículo 38º Son deberes de los/las alumnas:

- a) Estudiar y esforzarse por conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades y posibilidades.
- b) Participar en todas las actividades formativas y complementarias.
- c) Respetar la libertad de conciencia, la dignidad, integridad e intimidad de todos/as los/as miembros de la comunidad educativa.
- d) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en la institución, respetando el derecho de sus compañeros /as a la educación y las orientaciones de la autoridades, y a los/as profesores/as.
- e) Respetar el proyecto institucional, las normas de organización y convivencia de la institución educativa.
- f) Asistir a clases regularmente y con puntualidad.
- g) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones, equipamiento y materiales didácticos del establecimiento educativo.

CAPITULO VII – DE LOS AYUDANTES ALUMNOS

Artículo 39º: Designación, condiciones y funciones

El consejo directivo podrá designar ayudantes alumnos en el marco de los criterios, condiciones y funciones que se acuerden en dicho cuerpo.

Artículo 40º

El consejo directivo certificará la actuación de los ayudantes alumnos a través de las constancias oficiales correspondientes.

CAPITULO IX – CALENDARIO ACADEMICO

Artículo 41º:

El Calendario Académico será establecido y aprobado por el consejo directivo, teniendo en cuenta el calendario escolar aprobado por el Consejo Provincial de Educación.

Habrán tres turnos de exámenes generales:

- Primer turno: noviembre-diciembre, con dos llamados
- Segundo turno: marzo, con dos llamados.

-Tercer turno: julio, con un llamado, quedando a criterio del Consejo Directivo la decisión de realizar dos llamados.

-A través del consejo directivo se podrá evaluar la necesidad de la apertura de mesas extraordinarias cuando se considere necesario.

a) El alumno desaprobado en el primer llamado no podrá presentarse en el segundo

Artículo 42º

El CENT N° 40 en su sede central funcionará de lunes a viernes de 19:00 a 23:00 hs. En caso de habilitarse anexos se dispondrá los horarios de acuerdo a la población objeto de las ofertas académicas que se instrumenten.

Artículo 43º

El Calendario Académico, los horarios lectivos, los programas analíticos y las demás normas que dicten el consejo directivo para organizar la actividad docente, deberán darse a publicidad, y difundirse ampliamente entre docentes y alumnos, inmediatamente después de ser aprobados.