

## Decreto 00798 /1986

Santa Fe

14/04/1986

### Visto:

La gestión del Ministerio de Educación y Cultura en la que solicita la sustitución del Reglamento Orgánico de los Institutos Superiores Decreto Nº 3559/83 por él propuesto; y-

### Considerando:

Que los lineamientos de la política educativa para el nivel terciario, en la Provincia, se fundamentan en la participación de los distintos estamentos en la gestión de esas instituciones educativas, en la flexibilización de las normas académicas para facilitar la prosecución de estudios y en el establecimiento de estructuras adecuadas que permitan el mejoramiento de los procesos de aprendizaje y las posibilidades de atender nuevos requerimientos en materia de formación docente o de estudios propios del nivel;-

Que el actual reglamento debe adecuarse integralmente a los principios esbozados precedentemente, lo que hace aconsejable su sustitución;-

Que, finalmente, el proyecto propuesto ha sido elaborado con la participación de directivos, docentes y alumnos de los Institutos Superiores, de acuerdo con los principios generales que este Poder Ejecutivo ha fijado en la materia, habiéndose efectuado la pertinente consulta a la Institución Gremial Docente;-

Por ello y teniendo en cuenta las actuaciones obrantes en Expediente Nº 04/0073461 del registro del Ministro de Educación y Cultura;-

## EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

Decreta:

### Artículo nº 1

- Derógase el Decreto Nº 3559/83.-

### Artículo nº 2

- Apruébase el Reglamento General Orgánico de los Institutos Superiores dependientes de la Subsecretaría de Educación Superior, Media y Técnica, Ciencia y Tecnología del Ministerio de Educación y Cultura que como Anexo en 43 fojas forma parte integrante del presente Decreto.-

### Artículo nº 3

- Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-

### Firmas

JOSE MARIA VERNET

JUAN C. GOMEZ BARINAGA

## ANEXO DEL DECRETO Nº 0798/86

REGLAMENTO ORGANICO DE INSTITUTOS SUPERIORES

DE LA PROVINCIA

CAPITULO I - DE LAS FINALIDADES

### Artículo nº 1

- Los Institutos Superiores son establecimientos de educación terciaria que tendrán por finalidades:

a) Formar profesionales en función de la plenitud del hombre y de su trascendencia, de su dignificación a partir del reconocimiento de su libertad y responsabilidad, con una clara actitud de servicio que tienda al logro de la justicia, la solidaridad y el respeto por los valores de la vida democrática.

b) Capacitar científica y técnicamente a los egresados para que desarrollen con idoneidad, honestidad y responsabilidad la actividad laboral que demanda la comunidad.

c) Promover, organizar y desarrollar la investigación científica-técnica dirigida al análisis de los problemas regionales, nacionales y latinoamericanos.-

d) Promover y difundir las expresiones de la cultura regional y nacional

e) Promover el perfeccionamiento y la actualización de egresados y docentes.-

## CAPITULO II - DEL GOBIERNO

### Artículo nº 2

- Los Institutos Superiores funcionarán bajo la dependencia de la Subsecretaría de Educación Superior, Media y Técnica, Ciencia y Tecnología por intermedio de la Dirección General de Enseñanza Superior, que ejercerá su orientación y supervisión.

El orden jerárquico para las direcciones de estos establecimientos será:

- Supervisor.

- Jefe de Departamento

- Director General de Enseñanza Superior

- Subsecretario de Educación Superior, Media y Técnica, Ciencia y Tecnología.

- Ministro de Educación y Cultura.

## **CAPITULO III - DE LA ORGANIZACION**

### **Artículo nº 3**

- Los Institutos Superiores tendrán la siguiente estructura orgánica:
- Dirección.
- Regencia.
- Consejo Académico
- Jefes de Secciones.
- Cuerpo Docente.
- Cuerpo Administrativo.
- Servicios Generales.

### **Artículo nº 4**

- Serán cargos presupuestados;
- Director.
- Regente.
- Jefes de Secciones.
- Secretario!
- Prosecretario.
- Profesores. (Titulares - Adjuntos).
- Auxiliares Docentes (Jefes de Trabajos Prácticos, Ayudantes Técnico-Docentes, Bibliotecarios).
- Mayordomos.
- Porteros.

## **CAPITULO IV - DEL PERSONAL**

### **Artículo nº 5**

- El ingreso a los cargos Directivos, Docentes, Auxiliares Docentes, Administrativos y de Servicios será de acuerdo con las reglamentaciones específicas que norman a tales efectos.

### **Artículo nº 6**

- Los traslados y permutas de personal docente sólo podrán efectuarse entre personal titular de los Institutos de igual tipo, comprendidos en la presente reglamentación y en las mismas asignaturas.

### **Artículo nº 7**

- El personal docente de los Institutos estará, en lo que se refiere al régimen de estabilidad y disciplina, sujeto a las mismas normas que el resto de la docencia.

### **Artículo nº 8**

- El régimen de calificaciones para el personal de los Institutos Superiores es el establecido por el Ministerio de Educación y Cultura para el personal docente y no docente de su dependencia, de acuerdo a las características del nivel.

## **Título I - Del Director**

### **Artículo nº 9**

- Deberes:

- a) Representar el Instituto Superior.
- b) Autorizar y/u organizar de acuerdo con las disposiciones legales las actividades que se desarrollen en el establecimiento.
- c) Supervisar y orientar las actividades académicas del Instituto, con el concurso de los regentes y Jefes de Sección a los cuales podrá convocar a tal efecto.
- d) Establecer los vínculos necesarios a los fines de promover la inserción del Instituto en la vida de la comunidad.

### **Artículo nº 10**

- Atribuciones:

- a) Convocar y presidir el Consejo Académico de acuerdo con lo establecido en los artículos 35º y 36º.
- b) Aplicar las decisiones adoptadas en el Consejo Académico referidas al orden de los estudios, la disciplina y la administración.
- c) Elevar a consideración de la Superioridad las propuestas formuladas por el Consejo Académico cuando los temas considerados así lo requieran.

d) Convocar al Consejo Académico a reuniones ordinarias, por lo menos una vez por mes, y extraordinarias cuando las circunstancias lo aconsejen, con el objeto de analizar situaciones relacionadas con la marcha del Instituto.

e) Designar al personal suplente de acuerdo con las normas fijadas por el Ministerio y las específicas que se dicten al respecto.

f) Disponer la organización interna para el funcionamiento de los servicios generales y administrativos, conforme con la modalidad y los requerimientos específicos del Instituto.

g) Aprobar los horarios de clases y exámenes y los horarios del personal docente, administrativo y de servicio.

h) Disponer la suspensión de actividades escolares por veinticuatro horas dando cuenta de inmediato a la superioridad, cuando razones de seguridad hicieren indispensable la adopción de tal medida.

i) En caso de ausencia del Director, la suplencia se asignará como lo establece la reglamentación respectiva.

#### **Artículo nº 11**

- Para ser Director se requiere:

a) Ser ciudadano argentino o naturalizado.

b) Tener como mínimo 30 años de edad y 5 años de antigüedad en la Enseñanza Superior.

c) De los Institutos de Formación Docente, poseer título de Profesor de Enseñanza Superior o Media afín con las especialidades que se cursen en el Instituto, oficialmente reconocido.

d) De los Institutos en los que sólo se cursan las carreras no docentes poseer título de nivel terciario o superior oficialmente reconocido, docente o no, afín con las especialidades que se cursan en ese Instituto.

### **Título II - Del Regente**

#### **Artículo nº 12**

- El Regente tiene las funciones y obligaciones que a continuación se consignan:

a) Reemplazar al Director en su ausencia con iguales deberes y atribuciones, y representarle cuando éste así lo disponga.

b) Colaborar con el Director en la tarea de controlar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en vigencia.

c) Visar la documentación relativa a Sección alumnado.

d) Elaborar el calendario académico y disponer la formación adecuada de los Tribunales examinadores.

e) Comunicar, cumplimentar y hacer cumplir las disposiciones de la Dirección.

f) Colaborar en la organización de las actividades curriculares y de extensión socio-cultural que organice el Instituto.

g) Elaborar con la colaboración de los Jefes de Secciones y la Secretaría, toda información de carácter general y/o estadística que le sea solicitada.

h) Realizar el seguimiento de las actividades académicas disponiendo de los recursos técnicos que considere necesarios.

i) Asistir a las reuniones del Consejo Académico

j) Coordinar las tareas de carácter docente y de investigación de las Secciones que componen el Instituto Superior.

k) Supervisar, de acuerdo con las indicaciones de Dirección, la Práctica de la Enseñanza.

l) Colaborar con el Director en la elaboración de la Planificación y la Memoria Anual del Establecimiento.

#### **Artículo nº 13**

- Para ser Regente se requiere:

a) Ser argentino nativo o naturalizado.

b) Tener como mínimo 30 años de edad y 5 años de antigüedad en la docencia de los cuales un mínimo de 2 años deben corresponder a la Enseñanza Superior.

c) De los Institutos de Formación Docente, poseer título de Profesor de Enseñanza Superior o Media oficialmente reconocido, afín con las especialidades que se cursan en el Instituto.

d) De los Institutos donde sólo se cursan carreras no docentes poseer título de nivel terciario o superior oficialmente reconocido, docente o no, afín con las especialidades que se cursan en el Instituto Superior.

### **Título III - Del Personal Docente**

#### **Artículo nº 14**

- Los Institutos contarán con las siguientes categorías de profesores:

a) Profesores titulares y adjuntos designados por concursos de títulos, antecedentes y prueba de oposición, o las formas de combinación que fije la respectiva convocatoria.

b) Profesores contratados designados por el Ministerio de Educación y Cultura sin concurso ni prueba de oposición.

#### **Artículo nº 15**

- Las funciones del profesor contratado serán las que estipule el contrato respectivo debiendo estar siempre encuadrado dentro de las normas que fije el presente reglamento.

#### **Artículo nº 16**

- Deberes del Profesor que se desempeña con categoría de titular:

a) Orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las cátedras a su cargo de acuerdo al nivel científico-técnico correspondiente a la educación superior con sujeción al plan de estudios y a los Contenidos Mínimos vigentes.

b) Asistir puntualmente a clases, exámenes, reuniones y actos a los que sean convocados por la Superioridad.

c) Elaborar con la participación de los demás miembros de la cátedra,, la planificación de la asignatura a su cargo, y presentarla en fecha y forma al Jefe de la respectiva Sección.

d) Colaborar con las publicaciones e investigaciones a los centros ad-hoc.

e) Desempeñar las actividades (conferencias, cursos, comisiones científicas, docentes y culturales, etc.), que le asignen las autoridades del establecimiento.

f) Fomentar el espíritu de trabajo y de investigación como complemento de la cátedra.

g) Convocar a los miembros de la cátedra para realizar periódicas evaluaciones del proceso de enseñanza-aprendizaje.

#### **Artículo nº 17**

- Los profesores titulares y los adjuntos revistarán en carácter de interinos hasta el llamado a concurso y las vacantes que se produzcan serán cubiertas con tal carácter de acuerdo con las normas legales vigentes.

#### **Artículo nº 18**

- Deberes del Profesor que se desempeña con categoría de adjunto:

a) Participar con los demás miembros integrantes de la cátedra en la planificación de la asignatura.

b) Colaborar con el titular de la cátedra en la organización y orientación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

c) Desempeñar las tareas establecidas en los incisos b), d), y e) del Artículo 16º, así como las otras funciones que específicamente se acuerden en el equipo que integre.

#### **Artículo nº 19**

- Para ser Profesor categoría titular o adjunto se requiere:

En carreras de Formación Docente:

a) Título de Profesor de Enseñanza Superior o Media en la especialidad. En caso de no existir título docente para determinadas especialidades, podrán desempeñarse como profesores quienes posean título de nivel terciario superior y/o universitario.

b) Registrar una antigüedad de 3 años en la docencia del nivel medio y/o superior.

c) La cátedra de Didáctica Especial y la Práctica y Residencia Docente será desempeñada, en forma compartida, por un profesor con título docente terciario para las materias del área Pedagógica y un Profesor con título específico en la carrera, ambos con cinco años de antigüedad en el Nivel para el que se formen los futuros egresados.

En otras carreras:

a) Título de Nivel Terciario (Superior o Universitario) de la especialidad afín a la carrera.

b) Registrar una antigüedad de 3 años en la docencia del Nivel Medio y/o Superior.

c) En la cátedra de Práctica Profesional o Residencia Profesional, poseer título de Nivel Terciario o Superior o Universitario con 5 años de antigüedad en el ejercicio profesional.

### **Título IV - Del Personal Docente Auxiliar**

#### **Artículo nº 20**

- Los Jefes de Trabajos Prácticos y los Ayudantes Técnico Docentes serán designados por concurso de títulos, antecedentes y pruebas de oposición, o las formas de combinación que fije la respectiva convocatoria.

#### **Artículo nº 21**

- Para ser Jefe de Trabajos Prácticos o Ayudante Técnico Docente se requerirá Título Docente o Técnico de Nivel Terciario correspondiente a la especialidad.

#### **Artículo nº 22**

- Corresponde al Jefe de Trabajos Prácticos:

- a) Colaborar con los profesores en los trabajos y experiencias que se realicen.
- b) Participar en la elaboración del Plan de Cátedra.
- c) Conducir la realización de los Trabajos Prácticos.

#### **Artículo nº 23**

- Corresponde al Ayudante Técnico Docente:

- a) Cumplir el horario que establezca la Dirección.
- b) Colaborar con los profesores en los trabajos y experiencias que se realicen.
- c) Informar al Jefe de Sección sobre las necesidades, bajas o deterioros que se produzcan en el material didáctico y/o elementos de trabajo.
- d) Conservar y mantener en condiciones de uso el material didáctico y preparar los elementos de trabajo necesarios para el desarrollo de las clases.
- e) Elevar la nómina de los trabajos realizados por los alumnos e informar sobre su desarrollo a los profesores respectivos.
- f) Asesorar a los alumnos para la mejor realización de los trabajos prácticos.
- g) Colaborar con la Práctica Docente.

### **Título V - Del Personal de Bibliotecas**

#### **Artículo nº 24**

- Corresponde al Personal de Biblioteca el cumplimiento de las siguientes funciones:

- a) Organizar la biblioteca y responsabilizarse de la conservación del material bibliográfico.
- b) Cumplir los horarios establecidos por la Dirección para el funcionamiento de la biblioteca.
- c) Mantener al día la bibliografía general y particular de cada especialidad debidamente organizada, fichada y clasificada.
- d) Orientar a los alumnos en la consulta del texto de estudio.
- e) Llevar un registro de entrada y salida de libros y confeccionar las estadísticas de movimiento de biblioteca.
- f) Proponer a la Dirección la vinculación por correspondencia con los Organismos abocados a la difusión de publicaciones..
- g) Desempeñar las tareas relacionadas con su función que le asigne la Dirección.
- h) Asesorar sobre la adquisición de bibliografía necesaria requerida por los docentes y alumnos.
- i) Estimular buenos hábitos en los lectores que concurren a la biblioteca.

#### **Artículo nº 25**

- Para desempeñarse como personal de biblioteca se requiere tener el título de esta especialidad.

### **Título VI - Del Personal Administrativo Del Secretario**

#### **Artículo nº 26**

- El Secretario es el Jefe de los Servicios Administrativos y Contables y será secundado en sus tareas por el o los Prosecretarios.

#### **Artículo nº 27**

- Deberes y atribuciones:

- a) Refrendar la firma del Director en toda documentación oficial.
- b) Formar expediente con los asuntos entrados en Secretaría que así lo exijan.
- c) Llevar el registro actualizado de todas las normas legales.
- d) Tener a su cargo los libros de actas de reuniones y la confección de actas.
- e) Formar y tener actualizado los legajos del personal docente, administrativo, de servicio y de los alumnos.
- f) Llevar al día el inventario de muebles, útiles y elementos que constituyen el patrimonio del Instituto.
- g) Supervisar el personal administrativo y de servicio en cuanto al cumplimiento del horario y de las tareas.
- h) Redactar los documentos que emanan del establecimiento
- i) Extender las boletas de inscripción y permiso de examen.  
Confeccionar los certificados de estudio y llevar los registros respectivos.
- j) Preparar las listas de inscriptos para rendir exámenes, clasificarlos por especialidad, asignatura y cursos.

k) Cumplir con las obligaciones reglamentarias relativas a la recepción, pago, inversión, rendición de cuentas y contabilización de los fondos que ingresen o egresen del Instituto Superior.

l) Controlar los aspectos formales de la documentación, presentada por el alumno que solicita homologación.

m) Realizar todo otro trabajo administrativo que encomiende la Dirección.

n) Ser integrante del Consejo Académico con voz y voto en el mismo, teniendo a su cargo el libro de actas del mismo.

#### **Artículo nº 28**

- Para desempeñarse como Secretario se requiere poseer certificado de estudios secundarios completos e idoneidad en dactilografía.

### **Del Prosecretario**

#### **Artículo nº 29**

- Son sus obligaciones: ser colaborador inmediato del Secretario en las tareas inherentes a la función del mismo y reemplazarlo por orden de escalafón en casos de ausencia con las mismas atribuciones y obligaciones.

#### **Artículo nº 30**

- Para ser Prosecretario se requiere poseer certificado de estudios secundarios completos e idoneidad en dactilografía.

### **Título VII - Del Personal de Servicio**

#### **Artículo nº 31**

- Los Institutos Superiores contarán con un Mayordomo y los porteros que las necesidades del servicio requieran.

#### **Artículo nº 32**

- Deberes:

a) Cumplir sus tareas en el horario que establezca la Dirección y de acuerdo con las instrucciones correspondientes.

b) Prestar servicios de carácter extraordinario cuando la función del instituto lo requiera, mediante rotación y con descanso compensatorio.

c) Mantener el local y el mobiliario en condiciones de higiene, de orden y de uso, y dar cuenta inmediata de toda novedad que se produzca.

#### **Artículo nº 33**

- El Mayordomo es el Jefe del personal de servicio y como tal es encargado de hacer cumplir las órdenes emanadas del Director y del Secretario, participando en las tareas de mantenimiento del local.

#### **Artículo nº 34**

- El personal de servicio que goce del beneficio de casa-habitación está obligado a vigilar el edificio y sus existencias fuera de las horas de clase y en días feriados y a conservar las condiciones de higiene de las habitaciones y espacios destinados a su domicilio particular.

## **CAPITULO V - DEL CONSEJO ACADEMICO**

### **Título I - De la integración y funcionamiento**

#### **Artículo nº 35**

- Estará integrado por el Director como presidente, el Regente, los Jefes de Sección, dos delegados estudiantiles y el Secretario del Instituto.

#### **Artículo nº 36**

- Será convocado por el Director una vez por mes como mínimo y con carácter extraordinario las veces que lo considere necesario. Los Jefes de Sección, podrán solicitar al Director la convocatoria del mismo cuando existan situaciones que así lo justifiquen.

#### **Artículo nº 37**

- Actuará como cuerpo resolutorio interno. Las resoluciones se adoptarán por simple mayoría. El Director tendrá doble voto en caso de empate.

#### **Artículo nº 38**

- Sesionará con no menos del 80% de sus miembros.

#### **Artículo nº 39**

- Entenderá en todo lo relativo a:

a) Planificación anual acorde con las pautas fijadas por el Ministerio de Educación y Cultura.

b) Creación y/o supresión de secciones y divisiones.

c) Homologaciones y equivalencias en materias cursadas en otros planes o carreras de nivel terciario.

d) Sanciones disciplinarias de los alumnos y docentes.

e) Selección de bibliografía a adquirir para la biblioteca del Instituto.

- f) Aspectos del régimen administrativo.
- g) Interpretación de aspectos reglamentarios.
- h) Nuevas experiencias pedagógicas a implementar en el Instituto.
- i) Actividades Extracurriculares a desarrollarse en el ámbito del Instituto o en la comunidad.
- j) Régimen docente: ingreso, acrecentamiento de horas de cátedra, etc., aplicando las normas reglamentarias vigentes.
- k) Organización del sistema de ingreso de acuerdo a las normas de la superioridad.
- l) Articulación de las áreas de las carreras que se cursan en el Instituto.

**Artículo nº 40**

- Los temas tratados, las recomendaciones y el resultado de las votaciones, constarán en un libro de actas.

**Artículo nº 41**

- En los Institutos con menos de 3 carreras se constituirá el Consejo Académico con los miembros establecidos en el Artículo 35º limitando a uno el número de la representación estudiantil.

**Título II - De los representantes estudiantiles.**

**Artículo nº 42**

- El cuerpo de Delegados del Centro de Estudiantes elegirá los representantes al Consejo Académico de entre sus miembros y durarán un año en sus funciones pudiendo ser reelectos para tal función.

**Artículo nº 43**

Los Alumnos podrán, a través de sus representantes ante el Consejo Académico, elevar toda inquietud e iniciativa que surja del Centro de Estudiantes.

**Artículo nº 44**

- Tendrán voz y voto en los temas que se consideren en el Consejo Académico con excepción de los apartados c), d), y j) del Artículo 39º de cuyo tratamiento no participarán.-

**CAPITULO VI - DE LAS SECCIONES Y DE LOS JEFES DE SECCION**

**Artículo nº 45**

- En cada Instituto Superior funcionarán tantas secciones como carreras se cursan.

**Artículo nº 46**

- Las Secciones tendrán como funciones:

- a) Coordinar la labor de los profesores en orden a la integración interdisciplinaria.
- b) Promover la actualización científico-técnica y la actividad cultural.
- c) Reunir, clasificar y facilitar información y prestar asesoramiento a los alumnos y a los profesores de Institutos Superiores y de otros establecimientos similares que lo soliciten.
- d) Organizar tareas de investigación sobre temas y problemas relacionados con las asignaturas de la especialidad.
- e) Intervenir en los trámites de homologaciones de las asignaturas.
- f) Tabular de acuerdo con el Reglamento vigente títulos y antecedentes para confeccionar el escalafón anual en la primera reunión seccional que se realizará antes del primer día de clase.
- g) Planear las tareas anuales dentro de los plazos que establezca la Dirección.

**Artículo nº 47**

- El Jefe de Sección será el docente de la Sección que por simple mayoría resulte electo por voto obligatorio, directo y decreto de los miembros integrantes de dicha Sección y el o los delegados de curso del último año de la carrera. En caso de empate, se realizará una nueva votación entre quienes obtuvieran igual cantidad de votos.

**Artículo nº 48**

- La elección se realizará con la asistencia, como mínimo del 80% de los docentes de la correspondiente sección, y al docente que no asistiese a la misma se le computará una inasistencia que la Dirección considerará justificada o injustificada de acuerdo con lo establecido por las normas vigentes.

**Artículo nº 49**

- El docente que resultare electo podrá rechazar la designación en el término de 3 días hábiles a partir del día de la elección.

**Artículo nº 50**

- Cuando se presentare la situación prevista en el Artículo anterior, se convocará a los miembros de la Sección nuevamente para realizar una nueva elección en las condiciones establecidas.

**Artículo nº 51**

- El Director procederá a la designación del Jefe de Sección electo, el que asumirá sus funciones el 1 de abril de cada año.

**Artículo nº 52**

- El Jefe de Sección durará una año en sus funciones y podrá ser reelecto por igual período todas las veces que obtenga la mayoría de los votos en la condiciones establecidas.

**Artículo nº 53**

- En los Institutos donde no existan Jefes de Sección rentados, se podrá proceder a su elección en las condiciones establecidas sin que dicho cargo revista carácter obligatorio.

**Artículo nº 54**

- En cada Sección se llevará un libro de actas en el que deberá constar el acto eleccionario y toda otra reunión que la misma realice.

**Artículo nº 55**

- Deberes y atribuciones del Jefe de Sección:

a) Concurrir a las Sesiones del Consejo Académico participando con voz y voto en todo lo relativo a lo establecido en el artículo 39º.

b) Colaborar con el Director en la Supervisión de la labor de los docentes que pertenecen a la respectiva Sección, incluyendo la observación conjunta del desarrollo de las clases.

c) Organizar los tribunales que tendrán a su cargo la confección de los escalafones de aspirantes de interinatos y suplencias.

d) Coordinar y supervisar la realización de trabajos prácticos interdisciplinarios integradores de las materias de cada curso o de la carrera.

**Artículo nº 56**

- Deberes y atribuciones del jefe de Sección:

a) Asesorar al Director del Instituto sobre temas relacionados con asuntos técnico-docentes, propios de la Sección a su cargo.

b) Convocar por Secretaría, previa anuencia del Director a reuniones del Cuerpo de Profesores de su Sección y presidirlas.

c) Controlar las tareas de ordenamiento y conservación del material didáctico y los elementos de trabajo de la Sección a su cargo, e informar por escrito a la Dirección sobre las bajas y deterioros que se produzcan y sus causas.

d) Presentar las listas de elementos que se necesiten para la enseñanza y trabajos prácticos de la Sección.

e) Elevar, previo estudio con los profesores de la Sección, el Plan Anual de la Sección y de cada asignatura con una evaluación del mismo.

f) Proponer las medidas que estime convenientes para mejorar la marcha de la enseñanza.

**CAPITULO VII - DE LOS ALUMNOS****Artículo nº 57**

- En los Institutos Superiores habrá sólo alumnos de condición regular. Los mismos estarán sujetos a las Disposiciones Reglamentarias vigentes. Tienen el derecho y el deber de concurrir a las clases, a los actos obligatorios, rendir exámenes y obtener el respectivo título.

**Artículo nº 58**

- La Subsecretaría de Educación Superior, Media y Técnica, Ciencia y Tecnología fijará el número mínimo de inscriptos requeridos para la apertura de las carreras y la cantidad de alumnos exigida para el desdoblamiento de cursos, de acuerdo con las necesidades del servicio.

**Artículo nº 59**

- Los requisitos para la inscripción regular en primer año de las carreras de los Institutos Superiores son los siguientes:

a) Poseer certificado de estudio de Nivel Medio completo, debidamente legalizado, otorgado por establecimiento oficialmente reconocido.

b) Poseer certificado de buena salud y aptitud psicofísica otorgado por organismos oficiales.

c) Cumplimentar las actividades previas al ingreso en la fecha y condiciones que establezca la Subsecretaría de Educación Superior, Media y Técnica, Ciencia y Tecnología.

d) Aprobar el examen de nivel de la/s carrera/s que la Subsecretaría establezca en la fecha y condiciones que la misma determina. La validez del citado examen corresponderá únicamente al año en que se rinda.

**Artículo nº 60**

- Para cursar con carácter de regular las materias en los años superiores al primero el alumno deberá tener regularizadas las materias correlativas correspondientes y aprobadas las correlativas del año anterior al inmediato anterior

**Artículo nº 61**

La asistencia se computará por asignatura y hora de clase dictada. El alumno regular perderá la condición de tal cuando faltare a más del 25% de las horas de clases correspondientes al cuatrimestre escolar. Este



margen se elevará al 40% cuando las ausencias del alumno obedezcan a razones de salud o de trabajo debidamente comprobadas.

#### **Artículo nº 62**

- La regularidad:

a) Tendrá validez durante cinco (5) turnos de exámenes a partir del primer turno correspondiente al año lectivo siguiente al de la asistencia.

b) Para alumnos del último curso que adeuden hasta 2 (dos) asignaturas, tendrá validez durante 7 (siete) turnos de exámenes a partir del primer turno correspondiente al año lectivo siguiente al de la asistencia.

#### **Artículo nº 63**

- La Dirección General de Enseñanza Superior, podrá ampliar los plazos a que se hace referencia en los apartados a) y b) en los casos de alumnos que hubieran perdido la regularidad en asignaturas suprimidas por modificación o cambio de planes de estudio.

#### **Artículo nº 64**

- El alumno que faltare a más del 25% y hasta el 40% de las clases dictadas en un cuatrimestre podrá ser reincorporado previa aprobación de un examen, sobre los contenidos desarrollados en ese período del año académico. Para los casos de los alumnos que alcanzaren el 40% de inasistencias por causas de trabajo o salud debidamente comprobadas, ese margen superior establecido anteriormente podrá extenderse hasta el 50%.

#### **Artículo nº 65**

- El alumno declarado libre en cualquiera de los dos cuatrimestres según el artículo anterior, deberá rendir el examen de reincorporación al finalizar el cuatrimestre correspondiente. Este examen se realizará conforme al sistema que fije el titular de la cátedra y en el acta no se consignarán calificaciones sino "Reincorporado", "No Reincorporado" o "Ausente". El alumno que por razones de salud, no pueda presentarse al examen de reincorporación y desee ser examinado deberá comunicar anticipadamente a la Dirección y gestionar la postergación que no podrá exceder de dos semanas de la fecha establecida.

#### **Artículo nº 66**

- El alumno que adeudare asignaturas del año inmediato anterior y tuviera derecho a dar examen sin repetir asistencia, podrá no obstante esto último, cumplir voluntariamente con la asistencia y los requisitos de la cátedra, al sólo efecto de utilizar este beneficio en caso de resultar desaprobado en los turnos de mediado y fin de año.

#### **Artículo nº 67**

- En cada Instituto de Nivel Superior de la Provincia podrá organizarse un centro de estudiantes, cuyo funcionamiento será garantizado por las autoridades del establecimiento.

#### **Artículo nº 68**

- Serán reconocidas aquellas autoridades estudiantiles elegidas democráticamente y acorde con las normas establecidas.

#### **Artículo nº 69**

- Los estudiantes tendrán representación en el Consejo Académico del Instituto de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

### **CAPITULO VIII - DE LOS TRABAJOS PRACTICOS**

#### **Artículo nº 70**

- Será obligatoria la realización de Trabajos Prácticos en las asignaturas que fije la correspondiente sección.

La cantidad e índole de los mismos se ajustará a las características y objetivos de las respectivas asignaturas y su listado deberá ser incluido en la planificación anual de cátedra.

#### **Artículo nº 71**

- El alumno deberá aprobar el 80% de los Trabajos Prácticos que se exijan de acuerdo a los establecido en el Artículo anterior.

### **CAPITULO IX - DE LOS EXAMENES**

#### **Título I - De los Exámenes Parciales**

#### **Artículo nº 72**

- Para tener derecho al examen final, el alumno deberá tener aprobado, como mínimo un (1) examen parcial que deberá rendir al finalizar el primer cuatrimestre.

El alumno que resultare aplazado en dicho examen parcial:

a) Tendrá derecho a un examen recuperatorio en la primera quincena del mes de agosto.

b) Cuando resultare aplazado en el examen recuperatorio, tendrá derecho a un segundo recuperatorio en la primera quincena del mes de septiembre, en cuyo temario se incluirán los contenidos programáticos desarrollados hasta la fecha fijada para dicho examen.

c) Cuando resultare aplazado en el segundo examen recuperatorio, perderá la regularidad en dicha asignatura y deberá recursarla.

#### **Artículo nº 73**

- El Profesor de la cátedra podrá planificar otros exámenes parciales, que el alumno deberá rendir en la fecha posterior al establecido en el artículo anterior. En todos los casos, el alumno aplazado tendrá derecho a un examen recuperatorio.

Si resulta aplazado en el recuperatorio perderá la regularidad en la asignatura correspondiente y deberá recursarla.

#### **Artículo nº 74**

- El carácter de los exámenes parciales estará determinado por la índole de la asignatura, y se realizarán en las fechas previstas en el Plan Anual del curso respectivo.

#### **Artículo nº 75**

- No podrán rendirse el mismo día dos exámenes parciales de materias de un mismo curso.

#### **Artículo nº 76**

Al finalizar el período lectivo, el Profesor remitirá a la Secretaría la nómina de alumnos que estén en condiciones de rendir examen final, la que, a su vez, deberá ser publicada para conocimiento de los alumnos.

#### **Artículo nº 77**

- Hasta cinco días antes de la fecha fijada para los exámenes finales, la Secretaría del Instituto recibirá las solicitudes de inscripción para rendir examen.

## **Título II - De los Exámenes Finales y Complementarios**

#### **Artículo nº 78**

- La aprobación de las asignaturas de los Planes de Estudios en vigencia se hará mediante exámenes finales y complementarios que serán orales, u orales y escritos de acuerdo a la índole de la asignatura y según lo establecido en el Artículo 83º.

#### **Artículo nº 79**

- Habrá tres turnos de exámenes al año, de los cuales, el que precede a la iniciación de las clases y el que sigue a la finalización de las mismas, 1º y 3º, constará de dos llamados cada uno, y el restante de uno, en los períodos que se fijen por calendario escolar. Serán confeccionados y publicados los horarios correspondientes con una anticipación mínima de veinte días.

#### **Artículo nº 80**

- Cuando una asignatura requiera como complemento un examen escrito y/o práctico éstos serán autorizados por el Director del Instituto.

#### **Artículo nº 81**

- La Comisión Examinadora estará constituida por tres miembros, presidida por el Profesor de la Materia. Los otros dos miembros serán preferentemente de materias afines.

#### **Artículo nº 82**

Los exámenes finales y complementarios deberán constituir una evaluación de síntesis e integración del proceso de aprendizaje llevado a cabo durante el curso. Las metodologías y técnicas de esta evaluación deberán adecuarse a estos fines.

#### **Artículo nº 83**

- Los exámenes finales y complementarios se ajustarán a los siguientes procedimientos y formalidades:

a) Al constituirse la Comisión Examinadora la Secretaría del Instituto le entregará la siguiente documentación y material: programas de exámenes, actas volantes con la nómina de alumnos para examinar en orden alfabético, separadas por año, división y asignaturas.

b) Los programas de exámenes comprenderán el programa de la asignatura.

c) De cada examen se redactará un acta en el libro correspondiente, donde conste: 1- fecha de examen; 2- la asignatura; 3- nombre y apellido de los miembros de la Comisión; 4- la transcripción de la nómina de alumnos por examinar con la calificación obtenida por cada uno de ellos en número y letras y número de documento de identidad, consignando los ausentes; 5- las resoluciones que la comisión hubiere adoptado con relación a dificultades que pudieran haberse presentado y demás informaciones del caso; 6- la aclaración de toda enmienda o raspadura.

El acta se cerrará con las constancias, en número y letras, del total de alumnos a examinar, de examinados, de aprobados, de desaprobados y ausentes.

El acta de examen será redactada por el Presidente de la mesa examinadora y firmada indefectiblemente por todos los integrantes de la misma.

d) La Comisión examinadora exigirá a los alumnos la presentación de la libreta de estudiante.

e) Ningún alumno podrá repetir exámenes en un mismo turno, salvo los casos de nulidad previstos en esta Reglamentación.

f) Los alumnos que rindan examen serán llamados por orden de lista. El que no se presente pasará al último lugar de la nómina y si al ser llamado nuevamente no concurriese se hará constar su ausencia.

g) El método de evaluación final será el que fije el titular de la asignatura, acorde con lo establecido en el Artículo 78º, debiendo incluirlo en la planificación anual y comunicarlo a los alumnos.

h) Cuando se trate de exámenes escritos la duración se extenderá hasta los 120 minutos.

#### **Artículo nº 84**

- Para rendir una asignatura deberá tener aprobadas las correlativas que determine el plan de estudios respectivo.

#### **Artículo nº 85**

- La aprobación de las asignaturas de los planes de estudios en vigencia resultará del promedio de la nota del examen parcial (o del promedio de las notas de los exámenes parciales) y la nota (o el promedio) del examen final o complementario. En todos los casos los promedios se expresarán en cifras exactas hasta el orden de los centésimos.

Cuando la cifra tenga cincuenta centésimos o fracción menor, la calificación conceptual corresponderá al del número inferior. Si la fracción es superior a los cincuenta centésimos la calificación será la correspondiente al número inmediato superior.

Cuando el examen final resultare aplazado esta nota no se promediará y será tomada como nota definitiva.

### **CAPITULO X - MESA EXAMINADORA ESPECIAL**

#### **Artículo nº 86**

- Todo alumno podrá usar el derecho de una mesa examinadora especial una vez por asignatura y hasta tres veces en la carrera.

#### **Artículo nº 87**

- Las mesas especiales deberán solicitarse por nota a Dirección detallando datos personales, la asignatura para la que se solicita mesa especial, su condición en dicha asignatura y las razones para su pedido. El término de presentación de la solicitud será de tres días hábiles a continuación del primero y segundo turno de exámenes del calendario escolar.

#### **Artículo nº 88**

- El período de exámenes para mesas especiales será fijado entre los diez y quince días hábiles posteriores al primero y segundo turno de exámenes del calendario escolar.

#### **Artículo nº 89**

- La solicitud de mesa examinadora especial deberá fundarse en alguna de las siguientes razones:

- a) No haber podido concurrir al examen ordinario por razones de enfermedad, causa grave de índole familiar, laboral, u otros motivos debidamente justificados.
- b) Ser alumno del último curso y adeudar las dos últimas asignaturas.
- c) No poder recurrir por cambio de plan de estudios.

#### **Artículo nº 90**

- A los efectos de la calificación de los exámenes parciales, exámenes finales y complementarios, trabajos prácticos y práctica de la enseñanza, regirá la siguiente escala numérica con el concepto que se señala:

- 1 - Aplazado
- 2 - Aprobado
- 3 - Bueno
- 4 - Distinguido
- 5 - Sobresaliente.

### **CAPITULO XI - DE LA PROMOCION**

#### **Artículo nº 91**

- Al alumno que haya aprobado todas la asignaturas y exigencias del respectivo Plan de Estudios se le extenderá un certificado final analítico donde consten: las asignaturas aprobadas en cada año, calificaciones obtenidas, promedio general de calificaciones y Promedio de Práctica Docente.-

### **CAPITULO XII - DE LA PRACTICA DOCENTE**

#### **Título I - De la Organización de la Práctica Docente**

#### **Artículo nº 92**

- El Departamento de Práctica Docente estará integrado por los profesores de Práctica de la Enseñanza del Instituto.

#### **Artículo nº 93**

- El Jefe de Departamento será el docente que resulte electo por los miembros que componen el Departamento de acuerdo a lo establecido en el Capítulo VI.

#### **Artículo nº 94**

- Deberes y atribuciones del Jefe de Departamento:

- a) Asumir la representación del Director del Instituto ante las autoridades educativas locales, provinciales y nacionales, con el objeto de ponerlas en conocimiento de las tareas de la práctica docente.
- b) Informar al Director del Instituto acerca de:
  - Los establecimientos escolares donde existen posibilidades de concretar la práctica.

- Nómina de practicantes.
- Actividades a realizar.
- Cronograma tentativo.

c) Comunicar al Director del Instituto y al Director del Establecimiento afectado los resultados obtenidos por los practicantes y la colaboración prestada por los docentes del colegio y/o escuela.

d) Actuar como nexo directo entre el nivel de conducción y los docentes del Departamento.

e) Presidir las reuniones de los miembros que integran el Departamento.

f) Planificar y evaluar la labor docente y de orientación que se realizare en el Departamento.

g) Supervisar el desarrollo de las actividades específicas del Departamento.

h) Promover el perfeccionamiento docente y la investigación pedagógica-científica.

#### **Artículo nº 95**

- Funciones de los miembros del Departamento:

a) Colaborar con el Jefe de Departamento en las tareas de planificación, ejecución y evaluación de la labor docente en función de las características particulares de la Práctica Docente de la respectiva Sección.

b) Coordinar las actividades con los miembros del Cuerpo de Consultores.

c) Establecer la adecuada comunicación con los diferentes establecimientos afectados a la Práctica para coordinar las actividades inherentes a la misma.

d) Realizar reuniones periódicas con los Profesores de las asignaturas de los establecimientos afectados a la Práctica Docente.

e) Planificar, coordinar y ejecutar las actividades correspondientes a la Práctica Docente.

f) Formar grupos operativos en orden a la realización de la Práctica.

g) Informar a los practicantes acerca de los horarios de observación pedagógica y práctica docente autorizados en el establecimiento escolar correspondiente, y guiarlos y presentarlos a su personal Directivo y Docente.

h) Acompañar a los practicantes en su tarea de observación de clases durante el tiempo compatible con sus posibilidades de horario, atendiendo con equidad a todos los practicantes a su cargo.

i) Orientar al practicante en la confección de los planes de los temas asignados.

j) Evaluar dicho plan, y, una vez aprobado, autorizar la práctica respectiva.

k) Controlar objetivamente las tareas del alumno dejando constancia de sus observaciones y sugerencias en la ficha específica notificándolo de inmediato de tales registros.

l) Supervisar a cada alumno como mínimo en el cincuenta por ciento (50%) de las tareas inherentes a la práctica.

m) Evaluar y calificar la actuación del practicante de acuerdo con las observaciones y constancias registradas.

n) Establecer con cada alumno los horarios de entrevistas para orientación, asesoramiento y evaluación de los planes.

ñ) Resolver toda dificultad que surja en el desarrollo de la Práctica Docente.

o) Evaluar periódicamente los logros alcanzados con relación a los objetivos establecidos en la actividad propia de la Práctica Docente. A estas reuniones podrán asistir los alumnos practicantes.

p) Realizar reuniones de autoevaluación para acordar los ajustes necesarios de las actividades de los miembros del Departamento.

#### **Artículo nº 96**

- a) Es responsabilidad del Profesor de Práctica, informar al alumno sobre la prolongación o suspensión de su período de práctica.

b) La prolongación del período de Práctica tiene por objeto aumentar la preparación del alumno en la adquisición de habilidades en la práctica docente.

c) Son causas de prolongación del período:

- Haber planificado incorrectamente las clases.

- Haber evidenciado escasa habilidad en la conducción del aprendizaje durante el lapso no mayor de dos semanas.

- Haber manifestado problemas de salud o de índole personal debidamente justificados.

d) Son causas de suspensión del período de práctica:

- Manifestar carencia de responsabilidades docente en el cumplimiento de tareas inherentes a la Práctica.

- No haber superado las deficiencias que dieron lugar a la prolongación del período de Práctica.
- Provocar o causar conflictos en el establecimiento donde se realiza la Práctica por el comportamiento incorrecto del practicante.

## **Título II - Del Cuerpo de Consultores**

### **Artículo nº 97**

- Estará integrado por los Supervisores, Directivos, docentes a cargo de la cátedra de Didáctica General y Didáctica Especial, profesores de las asignaturas específicas de las carreras que se cursan en el Instituto, Directores y docentes de los establecimientos que reciben practicantes.

### **Artículo nº 98**

- Serán sus funciones:

a) Responder al requerimiento del Jefe del Departamento de Práctica Docente acerca de las orientaciones que se deberán brindar al alumno, para que pueda desarrollar su actividad con criterios unificados y coherentes.

b) Proporcionar al profesor de Práctica de la Enseñanza toda información que facilite la orientación y seguimiento del alumno.

c) Compartir la orientación técnica-científica y humana del alumno.

d) Participar, a requerimiento del Jefe, de las reuniones de los miembros integrantes del Departamento.

## **Título III - Del Practicante**

### **Artículo nº 99**

- El Practicante deberá reunir las siguientes condiciones:

a) Ser alumno del último curso del Profesorado de su especialidad.

b) Tener aprobadas las asignaturas del área pedagógica y las de su especialidad que determina el respectivo plan, o que, en su defecto, los integrantes de la sección consideren indispensables para cumplimentar las Prácticas Docentes.

c) No registrar sanciones disciplinarias en el año en que se realiza la Práctica Docente.

### **Artículo nº 100**

- El número de horas asignadas a la Práctica Docente que establece el respectivo Plan de Estudios podrá ser ampliado por la Subsecretaría de Educación Superior, Media y Técnica, Ciencia y Tecnología, a requerimiento del Director del Instituto, cuando el número de alumnos practicantes exceda de quince.

### **Artículo nº 101**

- Las actividades de Práctica de la Enseñanza para los Profesorados de Nivel Medio comprenden:

a) Planificación anual, de unidades y de clases de las asignaturas de su especialidad en el nivel medio, según las modalidades de los establecimientos.

b) Participación en las actividades extracurriculares del establecimiento en el cual realiza la Práctica Docente.

c) Observación sistemática, como mínimo, de 20 horas de clases de su especialidad.

d) Prácticas de ensayo de por lo menos 15 horas de clase cubriendo todas las asignaturas de su especialidad, distribuidas equitativamente en los distintos ciclos y asignaturas del nivel medio, siempre que el alumno obtenga un promedio no inferior a dos (2). En caso contrario el Profesor de Práctica Docente ampliará, previa comunicación a la Dirección del establecimiento, el número de dichas prácticas hasta alcanzar dicho promedio con un máximo de 25 clases.

e) Realización de un estudio diagnóstico en el curso en que se desarrollará la Práctica integral.

f) Un bimestre completo al frente de una asignatura de su especialidad en un solo curso del Nivel Medio.

### **Artículo nº 102**

- Las actividades de Práctica de la Enseñanza para los Profesorados de Nivel Pre-Primario y Primario comprenden:

a) Planificación anual de unidades y clases.

b) Planificación de actividades especiales a saber: actos patrios, reuniones de padres y de personal, excursiones educativas, etc.

c) Observación sistemática de clases, cuyo número será estipulado por el profesor de Práctica, según que el alumno haya realizado o no observaciones en cursos anteriores.

d) Práctica de ensayo, cuyo número será estipulado por el Profesor de Práctica y distribuidas equitativamente en los distintos ciclos y/o secciones.

e) Realización de un estudio diagnóstico en el grado o sección en que desarrollará la Práctica integral.

f) Un bimestre completo al frente de un grado o sección.

### **Artículo nº 103**

- Es responsabilidad de los Practicantes:

- a) Conocer el Reglamento de Práctica Docente y las pautas de observación y evaluación.
- b) Asumir un comportamiento docente, científico y socialmente correcto, como representante del Instituto ante los establecimientos escolares.
- c) Asistir con puntualidad a las reuniones de información y orientación del Instituto o establecimiento convocadas por el Profesor de Práctica o por el Profesor de la Sección, grado o curso.
- d) Cumplir las actividades que determina el Reglamento de Práctica.
- e) Respetar la asignación de actividades adjudicadas por el docente de la sección, grado o curso, y colaborar con él en la conducción de alumnos correspondientes.
- f) Presentar al Profesor de Práctica los planes de actividades a desarrollar con la antelación establecida en cada caso.

El practicante que no obtenga autorización de práctica, derivada de la no aprobación del plan respectivo no podrá continuar con sus tareas de práctica hasta aprobar un nuevo plan.

g) Conocer las observaciones, sugerencias, y evaluaciones del Profesor de Práctica y/o del docente de la Sección, grado o curso notificándose de sus registros.

h) Llevar una carpeta de Práctica de la Enseñanza en la que consten todas las actividades concretadas, los planes, las observaciones y críticas que fueren realizadas.

## **Título IV - De la evaluación de la Práctica Docente**

### **Artículo nº 104**

- El Profesor de Práctica deberá llevar una planilla de registro individual en la que conste: asistencia, cumplimiento de las actividades previstas, calificaciones obtenidas en cada una de ellas e informes de las entrevistas realizadas.

### **Artículo nº 105**

- Los practicantes serán evaluados en los siguientes aspectos:

- a) Planificación de las tareas docentes: clases y extra clases.
- b) Utilización de las técnicas metodológicas, recursos didácticos e instrumentos de evaluación.
- c) Preparación científica y cultural.
- d) Relaciones personales establecidas entre practicantes y alumnos, practicantes y demás integrantes de la comunidad educativa.
- e) Responsabilidad en el cumplimiento de las tareas asignadas.

### **Artículo nº 106**

- La Calificación final de la Práctica Docente será el promedio de las evaluaciones parciales de todos los aspectos contemplados en el artículo anterior, correspondiente al período de residencia.

### **Artículo nº 107**

- Las clases de Práctica Docente no podrán ser dictadas en las divisiones en las que el Profesor de Práctica Docente se desempeñe como docente, salvo circunstancias insalvables.

### **Artículo nº 108**

- El alumno suspendido o reprobado en la Práctica Docente, deberá repetir el período de residencia.

### **Artículo nº 109**

- La Práctica Profesional incluida en los planes de las carreras no docentes se implementará en tiempo y forma, según lo determine la Subsecretaría de Educación Superior, Media y Técnica, Ciencia y Tecnología.-

## **CAPITULO XIV - DE LA DISCIPLINA**

### **Artículo nº 110**

- Los Directores de Institutos Superiores observarán el cumplimiento, por parte de los alumnos, de las normas, disciplinarias propias del tercer nivel, según se desprende de sus finalidades (Capítulo I, Artículo 1º del presente Reglamento).

### **Artículo nº 111**

- Los actos de indisciplina serán sancionados con:

- a) Llamados de atención.
- b) Suspensión temporal.
- c) Expulsión definitiva.

### **Artículo nº 112**

- El director aplicará las sanciones disciplinarias explicitadas en el artículo anterior - incisos a y b, previa resolución del Consejo Académico.

### **Artículo nº 113**

- La Dirección General de Enseñanza Superior aplicará las sanciones disciplinarias previstas en el Inciso c del artículo precedente a requerimiento de la Dirección.-

## **CAPITULO XV - DE LAS HOMOLOGACIONES**

### **Artículo nº 114**

- Los alumnos podrán pedir homologaciones cuando hubieran aprobado estudios correspondientes a carreras similares en cuanto a especialidad, nivel y duración.

### **Artículo nº 115**

- El alumnos que se encontrare en la situación señalada en el artículo anterior elevará a la Dirección del Instituto, bajo responsabilidad de la secretaría y como lo indica en el Artículo 27º - Inciso 1, una solicitud que deberá contener:

- a) Apellido y nombre completo.
- b) Tipo y número de documento de identidad.
- c) Carrera y año que cursa.
- d) Asignatura cuya homologación se solicita.
- e) Carrera que cursó y establecimiento.
- f) Certificado de aprobación de asignaturas.
- g) Programas respectivos con sus bibliografías, debidamente legalizados.

### **Artículo nº 116**

- Los pedidos de homologaciones a que hace referencia el artículo anterior serán presentados por los alumnos durante el período que anualmente fije el calendario escolar.

### **Artículo nº 117**

- La Dirección del Instituto pondrá a consideración del Profesor de la materia de la cual se pide homologación, los requisitos solicitados en el Artículo 115º. En base a éstos, el Profesor elaborará un informe en el que debe incluir:

- a) Datos del solicitante.
- b) Asignaturas propuestas para homologar.
- c) Análisis comparativo de contenidos y bibliografía.
- d) Opinión referida al otorgamiento de homologación.

### **Artículo nº 118**

- Con el informe del profesor y la documentación elevada por el solicitante, el Consejo Académico del Instituto dictaminará sobre la homologación solicitada y el Director, previa aprobación del Consejo Académico, dictará la respectiva resolución.-

## **CAPITULO XVI - DE LOS PASES**

### **Artículo nº 119**

- El pase de un Instituto de Nivel Superior a otro, será autorizado por la Dirección General de Enseñanza Superior. (Cuando dicho pase se produzca entre Institutos dependientes de la Subsecretaría de Educación Superior, Media y Técnica, Ciencia y Tecnología, será autorizado por los respectivos Directores).

### **Artículo nº 120**

- Se otorgará pase por la siguientes razones:

- a) Cambio de domicilio.
- b) Inexistencia de asignaturas o cursos que impida continuar sus estudios.
- c) Personales o vocacionales, debidamente fundamentadas.

### **Artículo nº 121**

- La solicitud de pase, debidamente fundamentada e indicando el Instituto de destino, debe ser realizada por el alumno.

### **Artículo nº 122**

- El Director del establecimiento de destino exigirá la siguiente documentación para la tramitación del pase:

- a) Certificado de estudios incompletos, debidamente legalizado.
- b) Constancia detallada de la documentación que obra archivada en el legajo del alumno.
- c) Constancia de la asignaturas que posee regularizadas.
- d) Programas autenticados de las asignaturas que el alumno posee regularizadas y debería aprobar para completar el curso.
- e) Declaración de la Dirección del Instituto de origen, del retiro voluntario del alumno y de las razones que lo motivaron.

### **Artículo nº 123**

- El alumno que haya aprobado parcialmente un curso y posea regularizadas asignaturas cuyos programas sean homologables, podrá rendir examen final de las mismas en el establecimiento de destino, previo dictamen del profesor de la cátedra, del Consejo Académico y del Director.-

## **CAPITULO XVII - ACTUALIZACION DE LOS EGRESADOS**

### **Artículo nº 124**

- Los Institutos Superiores propenderán a la actualización de sus egresados a través de:

- a) Adscripciones a cátedras.
- b) Cursos de Post-Grado.

### **Artículo nº 125**

- El aspirante a la adscripción a una cátedra deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer el título de nivel terciario y/o superior cuyos estudios incluyan esa asignatura como específica de la carrera.
- b) Haber obtenido un promedio general Bueno (3) como mínimo en su especialidad.
- c) Haber obtenido como mínimo 4: Distinguido en la asignatura en la que se inscribe.
- d) Haber presentado su solicitud de adscripción a la Dirección, en el lapso comprendido entre el 1 de diciembre y el 31 de marzo del año siguiente.

### **Artículo nº 126**

- La adscripción a la cátedra será adjudicada por una Comisión integrada por el Director, el Jefe de Sección y el Profesor de la asignatura, quienes elaborarán un acta fundamentando la elección realizada.

### **Artículo nº 127**

- Si los postulantes para la adscripción a una cátedra fueran dos o más se seleccionará a aquel que reúna mejores antecedentes.

### **Artículo nº 128**

- En el caso en que se produjera un empate entre los aspirantes el Director dispondrá la realización de una prueba sobre los contenidos de la asignatura, que será evaluada por la Comisión mencionada en el Artículo 126º.

### **Artículo nº 129**

- Ante la ausencia del Profesor de la cátedra y no contando con Profesor suplente, el Director podrá autorizar al Profesor adscrito para que lo reemplace siempre que el mismo haya cumplimentado un año de adscripciones.

### **Artículo nº 130**

- Los adscritos tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Asistir durante dos años a un mínimo del 50% de las clases dictadas por el Profesor.
- b) Actuar como ayudante honorario de Trabajos Prácticos.
- c) Realizar las tareas que le encomienda el Profesor de la materia quien se encargará de supervisarlas en forma directa.
- d) Presentar al finalizar el primer año y antes del 1 de marzo del año siguiente un informe escrito sobre los trabajos realizados.

El Profesor de la asignatura se expedirá acerca del mismo antes del 1 de abril y la aprobación correspondiente será indispensable para que el aspirante pueda continuar la adscripción.

e) Elaborar en el segundo año un trabajo monográfico sobre un tema de la asignatura el que será entregado antes del 1 de junio del curso siguiente al de finalización de la adscripción. Dicho trabajo final, será juzgado por la comisión mencionada en el Artículo 126º.

### **Artículo nº 131**

- Aprobado el trabajo final del adscrito el Director le extenderá un certificado en el que constará que ha cumplido la condiciones exigidas por este Reglamento y el concepto merecido. Este último se basará en el informe del Profesor acerca del desempeño del aspirante y la calificación del trabajo final.

### **Artículo nº 132**

El incumplimiento y/o calificación desfavorable en cualquiera de las instancias señaladas en el artículo 134º interrumpirá el proceso de adscripciones y ésta no podrá repetirse en la misma asignatura.

### **Artículo nº 133**

- El Profesor que ha cumplimentado con la adscripción a una cátedra, deberá ser escalafonado, otorgándosele el puntaje correspondiente, según el Reglamento respectivo.-

## **CAPITULO XVIII - DE LOS CURSOS DE POST-GRADO**

### **Artículo nº 134**

- Los cursos de Post-Grado tendrán como finalidad el perfeccionamiento y la actualización científica de los egresados.

### **Artículo nº 135**



- Los cursos de Post-Grado serán organizados por la Subsecretaría de Educación Superior, Media y Técnica, Ciencia y Tecnología por iniciativa propia o a propuesta de los Institutos.-

## **CAPITULO XIX - DEL SERVICIO DE ORIENTACION EDUCACIONAL**

### **Artículo nº 136**

- El servicio estará integrado por:

- a) Un Jefe, que deberá poseer el título de Psicólogo con orientación educacional o Psicopedagogo.
- b) Auxiliares con título de Psicólogo, Psicopedagogo, Profesor en Ciencias de la Educación, Fonoaudiólogo u otro que habiliten para tareas específicas del servicio.

La designación del Jefe y de los integrantes del servicio se realizará de acuerdo con las normas vigentes para la designación del personal docente de los Institutos Superiores.

Funciones del Servicio Psicopedagógico:

- a) Efectuar seguimiento integral de los alumnos.
- b) Diagnosticar y orientar a los alumnos en los aspectos psicológico, pedagógico y vocacional.
- c) Asesorar a los docentes en aspectos técnicos.
- d) Impulsar una dinámica positiva en las relaciones personales entre los integrantes de la Comunidad Educativa.
- e) Colaborar en la elaboración y aplicación de las pruebas de nivel.
- f) Orientar al egresado.-

## **CAPITULO XX - DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo nº 137**

- La Dirección General de Enseñanza Superior, podrá autorizar la aplicación del Régimen de Tutoría o el dictado de la cátedra en aquellos casos en que por cambio de planes o supresión de carreras los alumnos no tuvieren la posibilidad de recurrir a una asignatura.

### **Artículo nº 138**

- Las situaciones o casos no previstos, y todo asunto o aspectos no contemplados específicamente en este Reglamento y que puedan originar diferentes interpretaciones, serán resueltos por la Subsecretaría de Educación Superior, Media y Técnica, Ciencia y Tecnología, a propuesta de la Dirección General de Enseñanza Superior.

### **Artículo nº 139**

- El Ministerio de Educación y Cultura podrá autorizar experiencias pedagógicas que signifiquen modificaciones a este Reglamento.-

### **Firmas**

JOSE MARIA VERNET  
GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE SANTA FE  
JUAN CARLOS GOMEZ BARRINAGA