

ANEXO I R.S.E. N° :

Secretaría de Educación
Provincia de La Rioja

Dirección General de Nivel Superior

Proyecto

**Reglamento General
de
Institutos de Educación
Superior**

Reglamento General de Institutos de Educación Superior

CAPITULO I **DE SU ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Artículo 1º- El presente Reglamento regirá a todos los Institutos de Educación Superior, tanto para los Institutos de Formación Docente Continua como para los Institutos Superiores de Formación Técnica, de carácter público y privado, dependientes de la Secretaría de Educación de la Provincia de La Rioja, quien será la autoridad de aplicación por intermedio de la Dirección General de Nivel Superior, Inspección General de Nivel Superior, Supervisores de Nivel Superior y las autoridades de las instituciones en situaciones en las que corresponda su aplicación.

Artículo 2º- Este Reglamento servirá de marco legal para la toma de decisiones institucionales.

CAPITULO II **DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES DE FORMACIÓN DOCENTE CONTINUA**

Sección I **De su estructura académica**

Artículo 3º- Los Institutos estarán organizados en departamentos interrelacionados vinculados con, al menos dos, de las tres funciones de la Formación Docente Continua (Resol. N° 63/97. CFC y E):

- a) El Departamento de Formación Inicial al cual le compete la formación inicial.
- b) El Departamento de Capacitación, Actualización, Perfeccionamiento y Extensión al cual le compete la formación continua.
- c) El Departamento de Investigación, Promoción y Desarrollo que detecta las problemáticas para su resolución y cuyas observaciones sirven de insumos a los otros departamentos.

Sección II **Del Gobierno de los Institutos de Formación Docente**

Artículo 4º- El Gobierno de los Institutos garantizará la participación estamentaria de su comunidad y en la proporción que fija el presente Reglamento para cada caso. Ejerce sus funciones a través de los siguientes órganos y según sus competencias y jurisdicciones:

- a) Consejo Directivo.
- b) Director/Rector
- c) Equipo de Gestión.

Sección III
Del Consejo Directivo
Integración y Funcionamiento

Artículo 5º- El Consejo Directivo es el máximo organismo del I.F.D.C. con la más alta jurisdicción y competencia. Estará integrado por:

- * Director.
- * Vice director (en el caso de los I.F.D.C. que contaran con este cargo)
- * Jefe de Departamento de Formación Inicial.
- * Jefe de Departamento de Capacitación, Actualización, Perfeccionamiento y Extensión.
- * Jefe de Departamento de Investigación, Promoción y Desarrollo.
- * Docentes (uno del AFG y otro del AFO).
- * Graduado (uno).
- * Alumnos (dos).

Artículo 6º- Los docentes que conformen el Consejo Directivo serán elegidos por votación directa, secreta y obligatoria de sus pares. Deberá ser titular, interino o suplente y tener una antigüedad mínima de 2 (dos) años en el I.F.D.C.. La duración de su mandato será de 3 (tres) años y podrá ser reelegido por otro periodo consecutivo sólo una vez. En caso de ser un docente suplente deberá acreditar 2 (dos) años en su cargo como mínimo.

Artículo 7º- El graduado que conforme el Consejo Directivo será elegido por votación directa, secreta y obligatoria de los integrantes del padrón de egresados confeccionado por el IFDC. Deberá estar en ejercicio de la profesión docente y tener una antigüedad de título no mayor a 5 años. La duración de su mandato será de 1 (uno) año y podrá ser reelegido por otro periodo consecutivo sólo una vez.

Artículo 8º- Los alumnos que conformen el Consejo Directivo serán elegidos por votación directa, secreta y obligatoria de los integrantes del padrón confeccionado por el instituto a tal efecto. Deberán tener el 50 % de la carrera cursada y aprobada. La duración de su mandato será de 1 (uno) año y podrán ser reelegidos por otro periodo consecutivo sólo una vez.

Artículo 9º- Para los cargos Docentes, Graduado y Alumnos deberán elegirse también un suplente por cargo para conformar el Consejo en caso de ausencia del titular.

Artículo 10º- Para sesionar se requerirá la presencia del Director, que presidirá la sesión y de la mitad más uno de sus miembros y sus resoluciones se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate, el voto del Director valdrá doble.

Artículo 11º- Los cargos son ad- honorem

Deberes y Atribuciones

Artículo 12º- Son deberes y atribuciones del Consejo Directivo:

- * Aprobar y modificar el Reglamento Interno del I.F.D.C. en concordancia con las normas generales establecidas por la jurisdicción.
- * Decidir sobre el alcance e interpretación del Reglamento Interno.
- * Intervenir en estrategias de seguimiento y monitoreo del P.E.I.
- * Aprobar el informe presentado por el Jefe del Departamento de Formación en relación con los proyectos de cátedra.
- * Consensuar el programa anual de formación inicial, capacitación e investigación, a propuesta de los respectivos Departamentos y los plazos de ejecución y control en concordancia con las prioridades establecidas institucionalmente.
- * Convocar a elecciones de Jefes de Departamentos.
- * Tomar conocimiento de las designaciones de profesores.
- * Intervenir como tribunal de disciplina de los alumnos y docentes en los casos en que le competa.
- * Autorizar o refrendar convenios con otras instituciones con el fin de cumplir las funciones específicas del I.F.D.C..
- * Tramitar contribuciones, derechos y tasas por estudios o servicios académicos, cuando corresponda ante las autoridades respectivas.
- * Toda otra atribución que no estuviera explícita ni implícitamente reservada a otra autoridad y que derive de la normativa vigente.
- * Avalar la presentación ante las autoridades de nuevas ofertas educativas tanto en la Formación de Grado como de Postitulación.

Sección IV
Del Director/Rector
Deberes y atribuciones

Artículo 13º- Son deberes y atribuciones del Director/Rector:

- * Ejercer la conducción y representación del I.F.D.C. en todos los actos académicos funcionales y/o jurídicos.-
- * Ejercer la gestión Institucional liderando y acompañando procesos.
- * Firmar toda la documentación inherente a su función.
- * Convocar al Consejo Directivo a reuniones ordinarias y extraordinarias en la forma establecida reglamentariamente y presidir las reuniones de este cuerpo.

- * Comunicar al personal y alumnos las resoluciones pertinentes del Consejo Directivo.
- * Resolver cualquier cuestión urgente, sin perjuicio de dar cuenta al Consejo Directivo cuando corresponda, en la primera reunión que se realice.
- * Reubicar a los docentes que queden circunstancialmente sin alumnos.
- * Proponer a docentes para cubrir cargos vacantes.
- * Promover el orden y la disciplina en todo el ámbito del I.F.D.C..
- * Adoptar las decisiones y medios necesarios para la ejecución de las resoluciones emanadas de la autoridad jurisdiccional.
- * Firmar los diplomas de los graduados.
- * Coordinar la elaboración, implementación y evaluación del P.E.I. del I.F.D.C..
- * Garantizar la organización de los Departamentos y la articulación de sus respectivos proyectos.
- * Fomentar el establecimiento de relaciones interdepartamentales en orden al Proyecto Educativo Institucional.
- * Establecer y mantener relaciones con instituciones culturales y científicas.

Sección V Del Equipo de Gestión

Artículo 14°- El Equipo de Gestión estará constituido por el Rector/Director y los Jefes de los distintos Departamentos y tendrá a su cargo la toma de decisiones operativas y cotidianas vinculadas a las actividades pedagógicas, administrativas, contables y toda otra que pudiera surgir de la dinámica institucional y será responsable de las acciones de articulación académica con otras instituciones universitarias o no universitarias.

Sección VI De los Jefes de Departamentos *Condiciones para acceder al cargo*

Artículo 15°- Son condiciones para acceder al cargo:

- Ser profesor titular o interino del I.F.D.C..
- Poseer título docente de Nivel Superior de 4 (cuatro) o más años.
- Tener una antigüedad de 3 (tres) años en el Nivel Superior y 1 (uno) en el Instituto.
- Presentar su Proyecto de Gestión.

Duración y forma de elección

Artículo 16°- La duración en el cargo será de 3 (tres) años y podrá ser reelegido por otro periodo consecutivo sólo una vez.

Artículo 17°- Será elegido por votación directa y obligatoria de los profesores titulares, interinos y suplentes del Instituto del listado confeccionado a tal efecto.

Artículo 18°- En el caso de que no haya aspirantes a cubrir estos cargos será el Consejo Directivo el que los proponga, en función de lo expuesto en el artículo 14

Deberes y atribuciones

Artículo 19°- Son deberes y atribuciones del Jefe del Departamento de Formación Inicial:

- * Integrar el Equipo de Gestión y el Consejo Directivo del Instituto.
- * Coordinar la enseñanza en la formación de grado para el logro del perfil institucional establecido.
- * Asesorar a las demás autoridades en asuntos técnico-pedagógicos.
- * Aprobar, reformar o rechazar los proyectos de cátedra propuestos por los docentes y elevar el informe correspondiente al Equipo de Gestión o al Consejo Directivo en su defecto.
- * Promover, organizar y coordinar las reuniones de profesores de las carreras de formación docente.
- * Gestionar la demanda de los recursos materiales o de infraestructura para el correcto desempeño de las tareas curriculares.
- * Asesorar y orientar a los docentes en temas relacionados con el dictado de los espacios curriculares.
- * Acompañar y colaborar con el Director en la supervisión de la calidad de la enseñanza.
- * Atender la problemática académica de los alumnos.
- * Organizar y coordinar las vías de comunicación de tal manera que la información se distribuya en tiempo y forma a docentes y alumnos.
- * Organizar los horarios de clase y exámenes.
- * Atender a la articulación interdepartamental.
- * Elevar al Consejo Directivo el informe anual de actividades realizadas.

Artículo 20°- Son deberes y atribuciones del Jefe del Departamento de Capacitación, Actualización y Perfeccionamiento:

- * Integrar el Equipo de Gestión y el Consejo Directivo del Instituto.
- * Tiene a su cargo las relaciones intrainstitucionales, de acuerdo con el Director y las líneas curriculares de la formación docente continua, para establecer la articulación de áreas, campos e integrantes de la comunidad educativa.

- * Tiene a su cargo las relaciones interinstitucionales para posibilitar la proyección de la labor institucional y la integración del Instituto con otras instituciones educativas, académicas e intermedias a fin de posibilitar la labor de capacitación, actualización y perfeccionamiento docente.
- * Planificar y proponer el programa de perfeccionamiento y capacitación para docentes de las distintas especialidades y carreras, para la aprobación del Consejo Directivo.
- * Coordinar el equipo docente asignado al Departamento.
- * Difundir y promover, sobre todo dentro del Instituto, el perfeccionamiento docente.
- * Organizar y coordinar ofertas de capacitación para la comunidad.
- * Compatibilizar las ofertas de perfeccionamiento con otros institutos de la jurisdicción.
- * Participar de la evaluación de la calidad de las ofertas de capacitación que se dictan.
- * Asesorar y visar los proyectos de capacitación que se presentes para su evaluación.
- * Gestionar la contratación de capacitadores.
- * Intervenir en la asignación de tareas de asesoramiento y de coordinación de seminarios.
- * Participar de la Comisión Evaluadora de proyectos de capacitación cuando sea convocado.
- * Atender a la articulación interdepartamental.
- * Elevar el informe anual de actividades realizadas ante el Consejo Directivo.

Artículo 21º- Son deberes y atribuciones del Jefe del Departamento de Investigación, Promoción y Desarrollo:

- * Integrar el Equipo de Gestión y el Consejo Directivo del Instituto.
- * Proponer la realización de un plan anual de investigación con especificación de objetivos, temática, plazos y costos de financiación ante el Consejo Directivo para su aprobación.
- * Organizar el programa de gastos generales del Departamento y sus formas de financiación.
- * Intervenir en la selección e incorporación de los docentes investigadores y de los alumnos avanzados al Departamento en función de las propuestas de trabajo.
- * Coordinar el equipo docente asignado al Departamento.
- * Promover y difundir la validez del espacio de investigación en función al nivel institucional y comunitario.
- * Promover la conformación de una entidad intermedia (asociación, agrupación) destinada a generar recursos financieros y materiales para solventar la función de investigación en cada zona de la jurisdicción.

- * Generar redes con instituciones educativas y no educativas, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales con finalidad de cooperación, promoción y transferencia de los resultados de investigación.
- * Atender a la articulación interdepartamental.
- * Gestionar la acreditación y promover la difusión de las producciones.
- * Elevar el informe anual de actividades realizadas ante el Consejo Directivo.

Sección VII
De los Departamentos
Departamento de Formación Inicial

Artículo 22°- El Departamento de Formación Inicial está constituido por todos los docentes de la institución que asuman la actividad de formación inicial o académica y todas aquellas actividades del proyecto.

Artículo 23°- Son funciones del Departamento de Formación Inicial:

- * Coordinar los procesos de diseño, concreción y evaluación/reflexión de las instancias curriculares que estructuran formalmente la propuesta educativa de la institución.
- * Atender a la permanente articulación entre los principios y conceptualizaciones de enfoque pedagógico-didáctico que se explicita en el Proyecto Curricular, la toma de decisiones de los actores involucrados en el mismo y las prácticas de intervención en las diferentes situaciones pedagógicas.
- * Coordinar acciones de promoción de aprendizajes no sólo de los alumnos sino también de los docentes, posibilitando la consolidación o la re-creación de espacios y tiempos institucionales facilitadores de la apropiación del conocimiento (tanto a nivel grupal como individual) y la reflexión sobre las diversas prácticas de las que participan los docentes y alumnos como actores institucionales.

Departamento de Capacitación, Actualización y Perfeccionamiento

Artículo 24°- El Departamento de Capacitación, Actualización y Perfeccionamiento está constituido por:

- * Docentes del I.F.D.C. en cuya carga horaria tienen asignadas horas para trabajar en este Departamento.
- * Docentes I.F.D.C. que son convocados a trabajar en el Departamento de acuerdo a las acciones específicas enmarcadas en el proyecto departamental.
- * Docentes que no pertenecen al I.F.D.C. y que son convocados por el instituto a los fines de brindar acciones de capacitación o perfeccionamiento.

Artículo 25º- Son funciones del Departamento de Capacitación, Actualización, Perfeccionamiento y Extensión:

- * Coordinación desde una mirada estratégica de las instancias de perfeccionamiento de docentes en actividad, capacitación de graduados no docentes para nuevos roles profesionales.
- * Relevamiento y difusión de las ofertas de perfeccionamiento y capacitación de otras instituciones.
- * Relevamiento de demandas de capacitación y/o perfeccionamiento provenientes de los docentes de las escuelas de la zona.

Capacitación intrainstitucional

- * Articulación de las ofertas de capacitación con las prioridades definidas desde la política educativa para la jurisdicción.
- * Acciones de seguimiento y evaluación de ofertas de capacitación y/o perfeccionamiento.
- * Organización de actividades de extensión articuladas con la residencia docente.
- * Articulación con la tarea de grado e investigación.
- * Planificación de ofertas de capacitación.
- * Diseño de acciones de capacitación teniendo en cuenta las demandas y necesidades relevadas y la capacidad instalada del instituto.
- * Planificación, administración y difusión de las ofertas institucionales de perfeccionamiento destinadas a los docentes en actividad y a graduados no docentes de la institución y de la comunidad.
- * Implementación de acciones de capacitación propuestas por los organismos provinciales de capacitación.
- * Administración y difusión de ofertas de capacitación de otros organismos que se consideren de acuerdo a la demanda relevada.
- * Implementación de acciones de formación para los capacitadores.

Departamento de Investigación, Promoción y Desarrollo

Artículo 26º- El Departamento de Investigación, Promoción y Desarrollo está constituido por:

- * Docentes del I.F.D.C. en cuya carga horaria tienen asignadas horas para trabajar en el Departamento.
- * Docentes del I.F.D.C. que son convocados a trabajar en el Departamento de acuerdo a las acciones específicas enmarcadas en el proyecto departamental.
- * Docentes del I.F.D.C. que explicitaren demandas de capacitación en contenidos de investigación.
- * Egresados y alumnos del I.F.D.C. avanzados en las carreras que manifiesten interés en participar en las diferentes acciones propuestas por el Departamento.

Artículo 27º- Son funciones del Departamento de Investigación, Promoción y Desarrollo:

- * Introducir perspectivas y herramientas de la investigación en el análisis de las situaciones cotidianas de las escuelas.
- * Diseñar, implementar y evaluar estrategias superadoras.
- * Recoger, sistematizar, evaluar y difundir experiencias innovadoras de los docentes del I.F.D.C. y de las escuelas.
- * Asegurar la actualización de los conocimientos y su articulación con las problemáticas concretas del Instituto y de su área de influencia.
- * Recuperar los problemas que plantea la práctica docente en función de la adecuación de la propuesta formativa.
- * Producir conocimientos acerca de las condiciones del sistema, sus avances, sus necesidades y diseñar estrategias de enseñanza tendientes a una educación de calidad.
- * Promover activamente la creación y el sostenimiento de una red, a nivel de la jurisdicción que permita el intercambio y la actualización en investigación educativa.

CAPITULO III

DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES DE FORMACIÓN TÉCNICA

Sección I

Del Gobierno de los Institutos Superiores de Formación Técnica

Artículo 28º- El Gobierno de los I.S.F.T. garantizará la participación estamentaria de su comunidad y en la proporción que fija el presente Reglamento para cada caso. Ejerce sus funciones a través de los siguientes órganos y según sus competencias y jurisdicciones:

- a) Consejo Directivo.
- b) Director/Rector
- c) Equipo de Gestión.

Sección II

Del Consejo Directivo

Integración y Funcionamiento

Artículo 29º- El Consejo Directivo es el máximo organismo del I.S.F.T. con la más alta jurisdicción y competencia. Estará integrado por:

- * Director/Rector
- * Coordinador/es de Carrera
- * Docente (uno)
- * Graduado (uno).
- * Alumno (uno).

Artículo 30°- Los docentes que conformen el Consejo Directivo serán elegidos por votación directa, secreta y obligatoria de sus pares. Deberá ser titular, interino o suplente y tener una antigüedad mínima de 2 (dos) años en el I.S.F.T.. La duración de su mandato será de 3 (tres) años y podrá ser reelegido por otro periodo consecutivo sólo una vez. En caso de ser un docente suplente deberá acreditar 2 (dos) años en su cargo como mínimo.

Artículo 31°- El graduado que conforme el Consejo Directivo será elegido por votación directa, secreta y obligatoria de los integrantes del padrón de egresados confeccionado por el I.S.F.T.. Deberá tener una antigüedad de título no mayor a 5 años. La duración de su mandato será de 1 (uno) año y podrá ser reelegido por otro periodo consecutivo sólo una vez.

Artículo 32°- Los alumnos que conformen el Consejo Directivo serán elegidos por votación directa, secreta y obligatoria de los integrantes del padrón confeccionado por el instituto a tal efecto. Deberán tener el 50 % de la carrera cursada y aprobada. La duración de su mandato será de 1 (uno) año y podrán ser reelegidos por otro periodo consecutivo sólo una vez.

Artículo 33°- Para los cargos Docentes, Graduado y Alumnos deberán elegirse también un suplente por cargo para conformar el Consejo en caso de ausencia del titular.

Artículo 34°- Para sesionar se requerirá la presencia del Director, que presidirá la sesión y de la mitad más uno de sus miembros y sus resoluciones se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate, el voto del Director valdrá doble.

Artículo 35°- Los cargos son ad-honorem.

Deberes y Atribuciones

Artículo 36°- Son deberes y atribuciones del Consejo Directivo:

- * Aprobar y modificar el Reglamento Interno del I.S.F.T. en concordancia con las normas generales establecidas por la jurisdicción.
- * Decidir sobre el alcance e interpretación del Reglamento Interno del I.S.F.T.
- * Intervenir en estrategias de seguimiento y monitoreo del P.E.I..
- * Aprobar el informe del Coordinador de Carrera en relación con los proyectos de cátedra de los docentes del I.S.F.T.
- * Consensuar el programa anual de formación inicial, extensión e investigación y plazos de ejecución y control en concordancia a las prioridades establecidas institucionalmente.
- * Tomar conocimiento de las designaciones y/o reuniones de profesores.
- * Intervenir como tribunal de disciplina de los alumnos y docentes en los casos en que le compete.
- * Autorizar o refrendar convenios con otras instituciones con el fin de cumplir las funciones específicas del I.S.F.T.

- * Tramitar contribuciones, derechos y tasas por estudios o servicios académicos, cuando corresponda ante las autoridades respectivas.
- * Toda otra atribución que no estuviera explícita ni implícitamente reservada a otra autoridad y que derive de la normativa vigente.

Sección III
Del Director/Rector
Deberes y atribuciones

Artículo 37º- Son deberes y atribuciones del Director/Rector:

- * Ejercer la conducción y representación del I.S.F.T. en todos los actos académicos funcionales y/o jurídicos.-
- * Ejercer la gestión Institucional liderando y acompañando procesos.
- * Impulsar tareas de extensión e investigación estableciendo vínculos con el sector productivo.
- * Establecer relaciones entre las funciones de formación inicial, investigación y extensión.
- * Firmar toda la documentación inherente a su función.
- * Convocar al Consejo Directivo a reuniones ordinarias y extraordinarias en la forma establecida reglamentariamente y presidir las reuniones de este cuerpo.
- * Comunicar al personal y alumnos las resoluciones pertinentes del Consejo Directivo.
- * Resolver cualquier cuestión urgente, sin perjuicio de dar cuenta al Consejo Directivo cuando corresponda, en la primera reunión que se realice.
- * Reubicar a los docentes que queden circunstancialmente sin alumnos.
- * Proponer a docentes para cubrir los cargos vacantes.
- * Promover el orden y la disciplina en todo el ámbito del I.S.F.T.
- * Adoptar las decisiones y medios necesarios para la ejecución de las resoluciones emanadas de la autoridad jurisdiccional.
- * Firmar los diplomas de los graduados.
- * Coordinar la elaboración, implementación y evaluación del P.E.I. del I.S.F.T.
- * Establecer y mantener relaciones con instituciones culturales y científicas.

Sección IV
Del Equipo de Gestión

Artículo 38º- El Equipo de Gestión estará constituido por el Rector/Director y el/los Coordinadores de Carrera y tendrá a su cargo la toma de decisiones operativas y cotidianas

vinculadas a las actividades pedagógicas, administrativas, contables y toda otra que pudiera surgir de la dinámica institucional y será responsable de las acciones de articulación académica con otras instituciones universitarias o no universitarias.

Sección V Del Coordinador de Carrera

Artículo 39°- Se designará un Coordinador de Carrera por cada una de las ofertas que posea el I.S.F.T.

Condiciones para acceder al cargo

Artículo 40°- Son condiciones para acceder al cargo:

- Ser profesor titular o interino del I.S.F.T..
- Poseer título docente de Nivel Superior, de 4 (cuatro) años o más, afín a la/las oferta/s.
- Tener una antigüedad de 3 (tres) años en el Nivel Superior y 1 (uno) en el Instituto.
- Presentar su Proyecto de Gestión.

Duración y forma de elección

Artículo 41°- La duración en el cargo será de 3 (tres) años y podrá ser reelegido por otro periodo consecutivo sólo una vez.

Artículo 42°- Será elegido por votación directa y obligatoria de los profesores titulares, interinos y suplentes del Instituto del listado confeccionado a tal efecto.

Artículo 43°- En el caso de que no haya aspirantes a cubrir estos cargos será el Consejo Directivo el que los proponga, en función de lo expuesto en el articulado correspondiente.

Deberes y atribuciones

Artículo 44°- Son deberes y atribuciones del Coordinador de Carrera:

- * Integrar el Equipo de Gestión y el Consejo Directivo del Instituto.
- * Coordinar la enseñanza en la formación de grado, fortaleciendo y garantizando su calidad con especial cuidado en la articulación teoría- práctica para el logro del perfil institucional establecido.
- * Aprobar, reformar o rechazar los proyectos de cátedra propuestos por los docentes y elevar el informe correspondiente al Equipo de Gestión o al Consejo Directivo en su defecto.
- * Impulsar tareas de extensión e investigación estableciendo vínculos con el sector productivo.
- * Asesorar al Director/Rector.
- * Analizar los programas presentados y elevarlos al Consejo Directivo para su aprobación.

- * Organizar y coordinar las reuniones de profesores de las carreras de formación docente.
- * Efectuar la demanda de los recursos materiales o de infraestructura para el correcto desempeño de las tareas curriculares.
- * Asesorar y orientar a los docentes en temas relacionados con el dictado de los módulos.
- * Atender la problemática académica de los alumnos.
- * Realizar el control y seguimiento de las pasantías que desarrollan los alumnos del I.S.F.T.
- * Organizar y coordinar las vías de comunicación de tal manera que la información se distribuya en tiempo y forma a docentes y alumnos.
- * Organizar los horarios de clase y exámenes.

Sección VI

De las funciones de Extensión e Investigación en los I.S.F.T.

Artículo 45°- Se entiende por extensión a toda tarea de capacitación de recursos humanos o de apoyo y/o promoción comunitaria, en temáticas afines con la/s oferta/s del I.S.F.T..

Artículo 46°- La Investigación en los I.S.F.T. comprende todas aquellas actividades de indagación sistemática sobre problemas relativos a la/s oferta/s específica/s del Instituto y relevantes en función de la realidad local y regional. También incluyen procesos de transferencia de Tecnología y de relevamiento de nuevas demandas formativas.

Artículo 47°- Las tareas de Extensión e Investigación se desarrollarán en forma alternativa, conforme a las definiciones de la Institución, en función de un relevamiento zonal, local e institucional de necesidades y prioridades.

Sección VII

De las pasantías

Artículo 48°- Las pasantías constituyen una etapa de formación en la que el pasante completa su capacitación mediante su inclusión productiva en el ámbito de su futuro desempeño, resignificando en la práctica los aprendizajes logrados previamente.

Artículo 49°- Cada I.S.F.T. deberá elaborar un Régimen de Pasantía que organice y coordine las actividades de los alumnos pasantes y de los responsables de las mismas.

CAPITULO IV

DE LOS PROFESORES

Sección I

De los docentes frente al aula

Artículo 50º- Son deberes de los profesores de los Institutos:

- * Dictar y evaluar los espacios curriculares con arreglo a las exigencias científicas y a las bases didácticas de la enseñanza superior.
- * Dirigir las actividades teórico-prácticas que correspondan a su cátedra.
- * Contribuir, en la medida de sus posibilidades, al desarrollo de una cultura general de sus alumnos.
- * Imprimir a la actividad docente un carácter formativo que estimule en los alumnos la preocupación por los valores espirituales.
- * Actuar con conciencia cabal de la responsabilidad que corresponde al desempeño del rol docente.
- * Poseer una conducta pública acorde con su misión educativa y no realizar actividades que afecten su dignidad de educador.
- * Tomar cursos que posibiliten su capacitación y perfeccionamiento permanentes como profesional de la educación.
- * Confeccionar el proyecto del espacio curricular a su cargo y presentarlo en tiempo y forma.
- * Presentar informe final de su espacio curricular en tiempo y forma.
- * Integrar las comisiones examinadoras y jurados para los que fueran designados.
- * Integrar los distintos departamentos acorde a las disposiciones del presente reglamento.
- * Asistir a las reuniones que convoque el Director del instituto y los Jefes de los Departamentos a los efectos de perfeccionar y coordinar la labor docente con el fin de alcanzar los objetivos propuestos en el proyecto institucional.
- * Colaborar en forma activa y permanente en todo tipo de actividades que tiendan a mejorar la misión educadora del Instituto.
- * Cumplir las obligaciones establecidas por la normativa nacional y jurisdiccional vigente y por las disposiciones internas del Instituto.
- * Emitir su voto en las elecciones para designar Director, Jefes de Departamentos y miembro de Consejo Directivo.

Artículo 51º- Son derechos de los profesores de los Institutos:

- * Elevar sugerencias, reclamos o quejas, respetando la vía jerárquica.
- * Ser tratados con respeto y consideración por todos los miembros de la comunidad educativa del Instituto.
- * Ser escuchado antes de adoptarse cualquier decisión cuando se trate de temas atinentes a su persona y a su desempeño profesional.

* Ser elegido para desempeñarse como Director, Jefe de Departamento y/o miembro del Consejo Directivo si cumple los requisitos exigidos para aspirar a los mismos.

Sección II

De los docentes adscriptos

Artículo 52°- Con el objeto de contribuir al perfeccionamiento y actualización docentes y capacitarlos eventualmente para el dictado de las diferentes cátedras, los Institutos organizarán la adscripción a las cátedras de acuerdo con las siguientes pautas.

Artículo 53°- Para ser admitidos en la adscripción en la docencia, los aspirantes deberán poseer Título Universitario o Terciario de Profesor afín a la cátedra a la que aspira adscribirse.

Artículo 54°- Las solicitudes de adscripción deberán ser presentadas cada año en marzo o julio según la cátedra a la que aspiren.

Artículo 55°- La tarea mínima a cumplir por los adscriptos docentes será:

- Asistencia mínima del 80 % a las clases desarrolladas por el Profesor de la cátedra.
- Realizar durante el desarrollo de las clases teóricas las exposiciones que el Profesor indique sobre temas fijados de antemano.
- Participación activa en los Trabajos Prácticos y Trabajos de Campo.
- Realizar un trabajo de investigación o monografía sobre un tema del programa a su elección debiendo consignar la bibliografía consultada utilizada.

Artículo 56°- Al término del dictado de la cátedra el Profesor de Cátedra elevará un informe sobre el desempeño del profesor adscripto emitiendo juicio sobre el mismo. Estos informes formarán parte del legajo del profesor adscripto y constituirán antecedentes para su incorporación a la docencia en los I.S.F.T.

Artículo 57°- Por Resolución del Consejo Directivo de los I.S.F.T. al término de su adscripción el interesado que hubiere cumplido satisfactoriamente las obligaciones impuestas por este régimen recibirá un certificado que así lo acredite, el cual será considerado como antecedente para acceder a la cátedra..

Artículo 58°- La adscripciones cesarán por:

- A solicitud del interesado.
- Por incumplimiento de las tareas estipuladas.
- A solicitud fundada del Profesor de Cátedra.

Artículo 59°- El desempeño de las adscripciones será ad-honorem.

CAPITULO V

DE LOS ALUMNOS

Sección I Categorías

Artículo 60°- En los Institutos de Educación Superior habrá alumnos regulares y vocacionales.

Artículo 61°- Entiéndase por vocacionales los alumnos que se matriculen en uno o más espacios curriculares con sujeción a las disposiciones reglamentaria vigentes, adquiriendo derechos y privilegios de alumnos regulares para el cursado y acreditación de dicho/s espacio/s curricular/es. Cada Instituto extenderá una certificación de la acreditación correspondiente.

Artículo 62°- En caso de que el alumno perdiera la regularidad podrá recuperar la categoría mediante una evaluación integradora centrada en el proceso desarrollado en el periodo en el cual perdió la regularidad, en el espacio curricular correspondiente. Aprobada esa instancia se reincorpora como alumno regular y es sujeto de derechos y obligaciones que enumeran los artículos respectivos.

Sección II Ingreso e inscripción

Artículo 63°- Fíjense los siguientes requisitos para el ingreso a los I.E.S. no Universitarios de la Provincia de La Rioja:

- a) La certificación que acredite el egreso del Nivel Medio o Polimodal en cualquiera de las modalidades, otorgadas por establecimientos oficiales o privados reconocidos.
- b) Lograr un mínimo del 80% de asistencia al curso introductorio
- c) Presentar certificado de aptitud psicofísico otorgado por entidad oficial. Si la certificación fuese provisoria o estuviese observada, el Director podrá solicitar la renovación de la misma durante el ciclo lectivo.
- d) En el caso de los ingresantes mayores de 25 años de edad que no tengan aprobado el Nivel Medio o Educación Polimodal, será requisito excluyente aprobar el curso introductorio con una evaluación integradora elaborada a tal efecto por los I.E.S. y cumplir con el porcentaje de asistencia; y será requisito no excluyente demostrar experiencia laboral acorde con los estudios que se propone iniciar.
- e) El ingresante que no hubiera completando sus estudios de Nivel Medio o Polimodal, con no más de dos espacios curriculares, tendrá plazo hasta el 31 de julio del año de ingreso para regularizar su situación. Mientras tanto permanecerá inscripto de manera condicional.
- f) La inscripción de los alumnos se llevará a cabo en los meses de diciembre y febrero, en las fechas oportunamente establecidas por la Secretaría de cada Instituto de Educación Superior.

Artículo 64°- Al momento de la inscripción el alumno deberá presentar:

- a) Documento de Identidad y fotocopia del mismo. En caso de ser extranjero deberá presentar el permiso de radicación debidamente legalizado.
- b) Una fotografía tipo carné 4x4.

- c) Recibo de contribución académica solidaria, fijada por el Instituto y aprobada por las autoridades jurisdiccionales.
- d) Fotocopia de la Partida de Nacimiento, autenticada por autoridad competente.
- e) Formularios de Matriculación.
- f) Certificados que acrediten aptitud psicofísica emitido por autoridad competente.
- g) Las situaciones especiales debidamente justificadas, serán consideradas y resueltas institucionalmente y comunicadas a la autoridad competente.

Artículo 65º- Para aquellos Institutos que posean carreras con extensión áulica, la inscripción deberá realizarse en la sede del Instituto y en los días que la institución destine a tal fin.

Sección III Derechos de los Alumnos

Artículo 66º- Son derechos de los alumnos:

- * Ejercitarse en promover el desarrollo del juicio crítico encarnando la permanente creación y recreación del conocimiento en un marco pluralista, democrático y participativo.
- * Lograr una formación integral, psicofísica, social, espiritual con sentido trascendente.
- * Obtener una formación científica y humanista de profesionales que salga al encuentro de los grandes problemas del país, que sean promotores de los cambios tendientes a revertir una situación de dependencia.
- * Participar en el gobierno del Instituto como miembro del Consejo Directivo.
- * Organizar el Centro de Estudiantes, con sentido pluralista, participativo y democrático, que tienda al perfeccionamiento de la comunidad educativa, evitando toda acción partidista, al realizar actividades de carácter patriótico, cultural, artístico, asistencial y deportivo.
- * Peticionar a las autoridades.
- * Ser tratados con corrección, afecto y respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
- * Ser informados en tiempo y en forma de las disposiciones y reglamentaciones vigentes.

Sección IV Deberes de los alumnos

Artículo 67º- Son deberes de los alumnos:

- * Respetar a sus superiores, compañeros y personal del Instituto.
- * Observar en todo momento un comportamiento acorde con la elevada función para la que se preparan.
- * Cumplir con las disposiciones reglamentarias establecidas.

- * Asistir puntualmente a las clases y a los actos oficiales organizados por el Instituto.
- * Participar con su voto en la elección de los alumnos miembros del Consejo Directivo.
- * Constituir el Centro de Estudiantes como estructura pluralista, participativa y democrática.
- * Cuidar el material didáctico e instalaciones del Instituto y, en caso de deterioro, el causante responderá por los perjuicios producidos.
- * No traer al Instituto elementos extraños, inconvenientes a la enseñanza o perturbadores del orden y la disciplina.

CAPITULO VI **DE LA SECRETARÍA, BEDELÍA Y BIBLIOTECA**

Sección I **De la Secretaría de los I.E.S.**

Artículo 68°- La Secretaría de los I.E.S. será desempeñada por un Secretario con Título Docente e integrada por el personal auxiliar que corresponda.

Artículo 69°- Son funciones del Secretario:

- * Secundar al Director en su tarea y refrendar su firma.
- * Intervenir en el diligenciamiento, trámite y conservación de la documentación propia del Instituto, tales como Libro de Actas del Consejo Directivo, Reuniones generales de Personal, Legajos del personal, Libros de Actas de Exámenes, etc.
- * Confeccionar los certificados de estudios de los alumnos que egresan.
- * Controlar la asistencia del personal del Instituto.
- * El Secretario es el Jefe de los Servicios Administrativos, depende directamente del Director y tiene bajo su inmediata dependencia al Personal Administrativo y de Servicios Generales.
- * Al finalizar cada periodo escolar deberá elaborar el inventario de los recursos materiales de la Institución que presentará al Director para su control y aprobación.
- * Anualmente el Secretario presentará en Dirección un Organigrama y Cronograma actualizado de su sección, el que será difundido por los medios habituales luego de su aprobación.

Sección II **De los Bedeles**

Artículo 70°- Los Bedeles deberán poseer título docente. Son funciones de los Bedeles:

- * Colaborar con los demás miembros del Personal Docente en la labor educativa.

- * Atender a la problemática de los alumnos como mediador entre éstos y los docentes y autoridades.
- * Informar a los alumnos sobre los regímenes propios de su condición de tales y orientarles acerca de situaciones particulares.
- * Atender los aspectos administrativos de los alumnos (inscripción, legajos, asistencia, acreditaciones, registro de calificaciones, permisos de examen, otros).
- * Controlar la asistencia de los alumnos.
- * Confeccionar el parte diario con las novedades que se hubieren producido.
- * Preparar, entregar, recibir y controlar las actas y los libros de examen.
- * Preparar, distribuir y conservar diariamente libros de temas y asistencia.
- * Organizar, distribuir y conservar los elementos de trabajo de los Tribunales Examinadores.
- * Informar constantemente al Secretario sobre las novedades ocurridas en el ámbito de su competencia.
- * Informar a quien correspondiere (Secretario, Jefe del Departamento de Formación Inicial, docentes, alumnos) sobre la situación de los alumnos en relación con la regularidad en las asignaturas y/o módulos y las condiciones necesarias para rendir Exámenes Finales.
- * Colaborar con el seguimiento integral y sistemático de los alumnos aplicando los instrumentos que se elaboran al efecto (Actas, fichas, cuestionarios, otros).

Sección III De los Bibliotecarios

Artículo 71 °- El Bibliotecario debe poseer título específico para la función o en su defecto, título docente. Son funciones del Bibliotecario:

- * Registrar y ordenar mediante técnicas actualizadas de bibliotecología todo material bibliográfico y/o especial que ingresare a la Biblioteca del Instituto.
- * Mediante iguales técnicas registrará el préstamo y devolución de dichos materiales.
- * Al finalizar el ciclo lectivo el bibliotecario deberá presentar al Secretario un informe en donde conste el inventario de la biblioteca y las novedades producidas durante ese ciclo.
- * Elevará a la Dirección periódicamente un listado con los ejemplares que se aconsejan adquirir, previa consulta con el personal docente.
- * Gestionará la adquisición gratuita de publicaciones de carácter científico o literario que el personal docente aconseje. En este caso el pedido será refrendado con la firma de la Dirección.
- * Redactar, de acuerdo con el Equipo de Gestión del I.E.S., un Reglamento que organice el funcionamiento de la Biblioteca.

CAPITULO VII
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

Artículo 72º- El personal administrativo y de servicios generales estará bajo la inmediata dependencia del Secretario y deberá:

- * Interpretar fielmente y ejecutar las órdenes recibidas del jefe inmediato o del Director.
- * Guardar reserva sobre el trámite de asuntos a su cargo.
- * Atender al público con deferencia.
- * Conservar en buen estado los útiles e implementos de trabajo.
- * Guardar antes de retirarse los expedientes, documentos, papeles y/o elementos de trabajo a su cargo.

CAPITULO VIII
DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

Sección I
De las Evaluaciones Integradoras

Artículo 73º- Entiéndase por Evaluaciones Integradoras a las actividades de los distintos espacios curriculares que tratan del desarrollo de las competencias que les permitan a los alumnos enriquecer y ampliar los conocimientos abordados en el dictado del espacio curricular y construir su rol de futuro docente y técnico. Estas evaluaciones integradoras podrán adoptar diferentes modalidades: trabajos de campo, indagación bibliográfica, realización de monografías, o cualquier otro tipo de actividad que el docente proponga y que respondan a estos fines.

Artículo 74º- Las características de las evaluaciones integradoras serán definidas al momento de elaborar la propuesta de cátedra por parte del docente responsable y refrendado por el Jefe de Formación inicial o Coordinador de carrera.

Artículo 75º- En el transcurso del período lectivo las Evaluaciones Integradoras deberán ser anunciadas a los alumnos con la debida anticipación.

Artículo 76º- Se administrarán por lo menos 6 (seis) Evaluaciones Integradoras por espacio curricular anual y por lo menos 3 (tres) por espacio curricular cuatrimestral. Toda Evaluación Integradora deberá tener su recuperatorio correspondiente.

Sección II
De los Exámenes Finales

Artículo 77º- Se entiende por examen final aquel que se rinde con Tribunal fuera del período de dictado de clases. Las fechas de exámenes se organizarán en tres turnos anuales:

- Primer turno febrero - marzo, con 2 (dos) llamados
- Segundo turno julio, con 1 (uno) llamado
- Tercer turno noviembre - diciembre, con 2 (dos) llamados

Artículo 78°- Los exámenes de carácter especial podrán llevarse a cabo en cualquier momento del año lectivo, excepto en los meses asignados para los turnos ya programados y deberán ser autorizados institucionalmente.

Artículo 79°- Los espacios curriculares del Plan de Estudios de las carreras que se cursen en las instituciones de Nivel Superior no universitario, deberán ser aprobados mediante exámenes finales, excepto los que hayan accedido al régimen de promoción o se ajusten a la modalidad de talleres.

Artículo 80°- Los exámenes versarán sobre el programa aprobado y desarrollado por la cátedra en el período correspondiente al de la obtención de la regularidad o promoción.

Artículo 81°- Los exámenes serán receptados y calificados alumno por alumno en exámenes orales y/o escritos y espacio por espacio en todos los casos. Además de la formulación de preguntas teóricas, podrán comprender la realización de ejercicios, el manejo de elementos materiales o instrumentales y el planteo de problemas que pongan en juego los conocimientos del respectivo espacio curricular.

Artículo 82°- Cuando un alumno regular de la institución adeude hasta 2 (dos) espacios curriculares para concluir su carrera podrá solicitar mesa de examen especial. Las solicitudes deberán ser presentadas con una antelación no menor a 15 (quince) días corridos a la fecha en que desean ser examinados.

Artículo 83°- Las mesas especiales a las que hace referencia el artículo anterior tendrán vigencia durante el año académico en que se hayan solicitado.

Artículo 84°- El Director o quien desempeñe esa función será el encargado de elaborar una propuesta de conformación de mesas examinadoras, la cual deberá contar con el consenso y aprobación del Equipo de Gestión. Deberá también comunicar por Secretaría en tiempo y forma a los docentes sobre los Tribunales que deberán conformar.

Artículo 85°- Las mesas de exámenes no serán modificadas salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas ante la Dirección de la institución y por medio de una disposición se autorizará el cambio de fecha. En todos los casos los cambios deberán ser debidamente difundidos y en fechas posteriores a la original.

Artículo 86°- En caso que la mesa examinadora debiera pasar a un cuarto intermedio, el Tribunal se mantendrá con los mismos integrantes, debiendo comunicar a los alumnos el día y la hora en que serán evaluados.

Artículo 87°- En caso de ser decretado asueto o feriado el día establecido para la constitución de un Tribunal Examinador, el examen se tomará el día hábil inmediato siguiente y a la misma hora.

Artículo 88°- Los alumnos se inscribirán en los espacios curriculares que deseen rendir dentro de las fechas que establece Bedelía y que serán difundidas por los medios habituales, habilitados para información interna.

Artículo 89°- Cuando el turno sea de dos llamados, el alumno podrá inscribirse en ambos, en el mismo espacio curricular. En caso de no asistir deber informar a Secretaría hasta dos horas anteriores al examen. De no mediar dicho aviso perderá el derecho a rendir en el segundo llamado.

Artículo 90°- El examen final será rendido en forma oral y/o escrita, según el criterio que se explicita en las propuestas de cátedra de cada espacio curricular. El alumno expondrá sobre un tema a su elección y los docentes después podrán interrogar sobre el resto del programa.

Artículo 91°- Todos los exámenes serán públicos so pena de nulidad.

Artículo 92°- Los alumnos inscriptos serán examinados en el orden de la lista de examen en un primer llamado. Si algún alumno inscripto no estuviera presente en la hora fijada para el inicio del examen, el tribunal examinador pasará lista nuevamente quince minutos después de comenzado el examen. Si en este nuevo llamado el alumno no se hubiere presentado se considerará ausente.

Artículo 93°- Las pruebas escritas con su calificación quedarán en Secretaría a disposición del alumno y para su conocimiento, por un término de treinta (30) días corridos del calendario académico.

Sección III De los Tribunales Examinadores

Artículo 94°- El Director designará un Tribunal Examinador por espacio curricular, el cual estará constituido por el profesor titular del mismo, en carácter de presidente y por dos profesores de espacios curriculares afines, en carácter de vocales. Deberá designarse un profesor en carácter de suplente que integrará el Tribunal en reemplazo de cualquiera de los vocales. La ausencia del presidente de mesa determinará la suspensión automática del examen, fijándose institucionalmente la fecha de la nueva constitución.

Artículo 95°- Cuando el espacio curricular no estuviera a cargo del responsable del espacio curricular, por vacancia, renuncia u otra situación de fuerza mayor debidamente acreditada, institucionalmente se designará al presidente del Tribunal, respetando el perfil correspondiente.

Artículo 96°- Son obligaciones y atribuciones del presidente del Tribunal Examinador:

- Garantizar el normal desarrollo de los exámenes finales, respetando las disposiciones contenidas en el presente reglamento.
- Comunicar por escrito toda irregularidad que se produjera, durante el acto de examen al Jefe del Departamento de Formación Inicial y al Directivo.

Artículo 97º- El tribunal examinador deberá constituirse indefectiblemente en el día y hora fijado por la Institución y sólo podrá funcionar con la presencia de todos sus integrantes.

Artículo 98º- El tribunal examinador deberá estar presente durante todo el examen y decidirá en privado la calificación del mismo de acuerdo a la siguiente escala:

- 0, 1, 2, 3: Reprobado
- 4, 5: Regular
- 6, 7: Bueno
- 8, 9: Muy bueno
- 10: Sobresaliente

Artículo 99º- Los integrantes del Tribunal Examinador certificarán con su firma en el acta la fecha y la calificación obtenida por el alumno. Posteriormente y si el alumno hubiera aprobado, el presidente del Tribunal certificará con su firma, en la libreta del alumno, la fecha y la calificación obtenida en número y concepto, agregándolas también en el acta volante y en el Libro de Actas de Exámenes Finales.

Artículo 100º- El Tribunal Examinador no podrá interrumpir su tarea, salvo casos de fuerza mayor, situación que deberá informar al Director .

Artículo 101ª- Cualquiera de los miembros del Tribunal Examinador podrá ser recusado por escrito ante el Director, hasta 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha fijada para el examen. Deberán presentarse las causas de la recusación, las que serán consideradas por el Director en función de los datos y elementos de juicio que se consideren necesarios. En caso de darse curso a la recusación y constituirse un nuevo Tribunal Examinador, el acto se desarrollará de acuerdo a este reglamento. Las causales de recusación podrán ser:

- Deudor o acreedor reconocido públicamente
- Enemistad manifiesta públicamente.
- Cualquier otra causa que pueda demostrarse fehacientemente.

Artículo 102º- En ningún caso podrá ser causa exclusiva de recusación el haber sido aplazado por el docente recusado. La recusación deberá resolverse dentro de los plazos indicados en el artículo anterior y el pronunciamiento sobre la misma será inapelable.

Artículo 103º- En caso de que alguno de los miembros del Tribunal Examinador tenga un parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado inclusive, con algún alumno, debe inhibirse de receptor el examen. Tal situación deberá comunicarse oportunamente al Director para que designe sustituto al efecto. La no inhibición de los miembros del Tribunal en tal situación determinará la anulación del examen del alumno consanguíneo.

Artículo 104°- El docente que no pudiere asistir a integrar un Tribunal Examinador deberá comunicarlo al Director, con no menos de 48 (cuarenta y ocho) horas de anticipación a la iniciación del examen.

Artículo 105°- Las decisiones de los tribunales examinadores sobre aprobación o reprobación se tomarán por unanimidad o por simple mayoría de votos. En el último caso el Profesor que está en disconformidad deberá fundamentar su postura por escrito ante la dirección luego de haber firmado el Acta correspondiente. Las evaluaciones Finales en caso de reprobación no son apelables.

Artículo 106°- El alumno no podrá ser evaluado en más de 1(un) espacio curricular por día, correspondiente al mismo año.

Artículo 107°- El acta de examen será completada por cualquiera de los tres miembros de la mesa. El presidente verificará la exactitud de lo consignado y los tres miembros serán igualmente responsables de su contenido. Ningún miembro de la mesa se retirará antes de que Bedelía controle el acta.

Artículo 108°- Los Exámenes que no se ajusten a las formalidades establecidas a este reglamento serán anulados sin perjuicio de otras medidas que a juicio de la superioridad reclame el caso.

Sección IV

De la inscripción para rendir Exámenes Finales

Artículo 109°- Para poder rendir examen, el alumno deberá haber regularizado el espacio curricular y tener aprobados los espacios curriculares correlativos del correspondiente Plan de estudios.

Artículo 110°- El alumno aplazado en una fecha de exámenes podrá rendir nuevamente el mismo espacio curricular en otro llamado del mismo turno.

Artículo 111°- Las inscripciones de los alumnos para rendir exámenes finales se efectuarán en Secretaría del Instituto, en las fechas que a tal efecto se establezcan, con una antelación de no menos de dos días hábiles a la fecha del examen, sin contar ésta.

Artículo 112°- La inscripción deberá realizarse personalmente por el interesado, o en su defecto, por persona delegada con autorización escrita. El alumno que estuviera ausente durante la fecha de inscripción podrá presentar su solicitud por correspondencia certificada con aviso de retorno dirigida a la Secretaría del Instituto y conservará la constancia de que su envío ha sido recibido por la institución.

Artículo 113°- Por ninguna causa se aceptaran solicitudes de inscripción a exámenes fuera de término.

Artículo 114°- Cerrada la inscripción para los exámenes, la Secretaría elaborará por orden alfabético las actas de los alumnos regulares por espacio curricular.

Artículo 115°- Las actas de exámenes deberán ser firmadas por el Secretario de la Institución al finalizar la anotación del último alumno inscripto para rendir.

Artículo 116°- La Secretaría exhibirá un día antes de la fecha de exámenes las actas de los inscriptos a fin de que los interesados puedan reclamar por cualquier omisión o error.

Artículo 117°- No se tomará examen al alumno que no presente libreta de estudiante, excepto cuando hubiera denunciado la pérdida de la misma. En tal circunstancia la Secretaría autorizará por escrito al alumno a rendir examen, quién presentará dicha constancia y documento de identidad al tribunal examinador.

Artículo 118°- Cuando se constituyera un Tribunal Examinador en turno especial, se procederá de acuerdo a las normas establecidas para los turnos ordinarios.

Sección V De las Actas de Exámenes

Artículo 119°- Todo error, enmienda o intercalación en el acta se salvará mediante constancia en el cuerpo de la misma, rubricada por el tribunal examinador o Secretaría según corresponda.

Artículo 120°- El acta será suscripta por la totalidad de los miembros del tribunal examinador, al finalizar el examen. Cuando un mismo tribunal tomara exámenes de un espacio curricular de igual denominación a alumnos de distintas carreras o Planes de Estudio, deberán confeccionarse actas separadas para cada carrera y plan.

Artículo 121°- En ningún caso podrán retirarse las actas ni los libros de la institución.

Sección VI Del Régimen de Promoción de los Espacios Curriculares

Artículo 122°- Entiéndese por promoción aquella condición académica por la cual los alumnos, habiendo cursado el espacio curricular correspondiente y reuniendo los requisitos fijados en el presente reglamento están habilitados a rendir un coloquio integrador con el docente a cargo del espacio. La promoción debe entenderse como un estímulo al desempeño académico logrado durante el cursado del espacio curricular.

Artículo 123°- Cada cátedra podrá acordar anualmente con el Jefe de Departamento de Formación Inicial y/o al Coordinador de Carrera el régimen de promoción, si éste no estuviera contemplado en el respectivo Diseño Curricular. El momento de proponer este régimen será en

la presentación del proyecto de cátedra y se registrará por la presente reglamentación para su aprobación formal.

Artículo 124°- Para acceder al régimen de promoción el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Registrar asistencia al 80 % como mínimo de las clases dictadas
2. Aprobar el 80% de las Evaluaciones Integradoras propuestas por el docente a cargo de la cátedra con 6 (seis) o más puntos cada una, con sólo una instancia de recuperación para cada evaluación para los alumnos que obtengan notas entre 4 (cuatro) y 5,98 (cinco noventa y ocho) puntos. Frente a una evaluación recuperada, la nota que se considerará será la del recuperatorio para acceder a la promoción.

Artículo 125°- Los alumnos que accedan al régimen de promoción deberán aprobar un coloquio final integrador. El mismo se tomará dentro del período de dictado de clases y estará a cargo del/de los docente/s responsables del espacio curricular abarcando los contenidos mínimos y sus articulaciones conceptuales.

Sección VII

Del Régimen de Regularización de los Espacios Curriculares

Artículo 126°- El alumno podrá acceder a la condición de regular habiendo cumplido los siguientes requisitos:

1. Registrar asistencia al 70% como mínimo de las clases dictadas. Los alumnos que presenten certificado de trabajo, que certifiquen tener a cargo menores de tres años o que se domicilien a más de 30 Km su requisito de asistencia será del 60%.
2. Aprobar el 70% de las Evaluaciones Integradoras con una nota entre 4 (cuatro) y 5,98 (cinco noventa y ocho) puntos cada uno, con tantas instancias de recuperación como evaluaciones se hayan propuesto, las cuales deberán aprobarse con una nota mínima de 4 (cuatro) puntos. Frente a un parcial recuperado, la nota que se considerará será ésta para acceder a la regularización.

Artículo 127°- Los alumnos que accedan al régimen de regularización deberán aprobar un examen final. El mismo se tomará fuera del período de dictado de clases en los turnos y llamados fijados institucionalmente y con tribunal examinador.

Artículo 128°- A los efectos de los exámenes finales la condición de alumno regular mantendrá su vigencia por el término de 2 (dos) años académicos o 10 (diez) llamados de exámenes a contar desde la fecha en que se adquiriera tal condición. Los llamados a exámenes especiales en mayo o septiembre o para completar carrera no se computan dentro de los diez mencionados.

CAPÍTULO IX

DE LOS PASES Y EQUIVALENCIAS

Artículo 129°- Podrán solicitar inscripción por pase a las distintas carreras que se cursan en los Institutos de Educación Superior no universitario de la jurisdicción, hasta el 30 de abril de cada año, los alumnos provenientes de:

- a) Otras carreras de Instituciones de Educación Superior no universitario de La Rioja.
- b) Otras carreras de Instituciones de Educación Superior no universitario de otras jurisdicciones oficiales o privadas acreditadas por el Ministerio de Educación de la Nación.
- c) Universidades públicas o privadas acreditadas por la Nación.
- d) Instituciones de Educación Superior no universitaria cuyos planes de estudio hayan perdido vigencia a partir del año 1998.

Artículo 130°- Para la consideración de solicitudes de pases y equivalencias será indispensable que el solicitante provenga de alguna de las instituciones de Educación Superior con asignaturas o espacios curriculares equivalentes o afines con el instituto en el que se solicite la inscripción.

Artículo 131°- A los fines de la inscripción por pase, los recurrentes deberán solicitar equivalencias de los espacios curriculares siempre y cuando los alumnos hayan aprobado tales espacios en un lapso no mayor a 5 (cinco) años.

Artículo 132°- Los alumnos de los Institutos de la jurisdicción provincial solamente podrán solicitar inscripción por pase y equivalencias una vez cada año calendario.

Artículo 133°- Para poder solicitar la inscripción por pase a un Instituto de Formación Docente, el solicitante deberá tener aprobado como mínimo tres asignaturas o espacios curriculares del Área de Formación Pedagógica o similar de la carrera de origen.

Artículo 134°- Las equivalencias se concederán en todos los casos teniendo en cuenta los espacios curriculares o asignaturas que el alumno tenga aprobadas en el momento de su solicitud.

Artículo 135°- Si el alumno que solicita inscripción por pase proviene de una carrera cuyo plan de estudios y titulación es diferente a la oferta en la que se pretende inscribir, el porcentaje máximo de espacios curriculares que la Institución podrá otorgar será del 60%.

Artículo 136°- Si el alumno que solicita inscripción por pase proviene de una carrera cuyo plan de estudios y titulación es similar a la oferta en la que se pretende inscribir, los espacios curriculares a aprobar quedarán a criterio de la Institución.

Artículo 137°- Las equivalencias serán consideradas de acuerdo al régimen de correlatividades vigente en el Plan de Estudios de la carrera en la que solicita la inscripción.

Artículo 138°- La nota del espacio curricular aprobado por equivalencia en todos los casos será la nota de origen.

Artículo 139°- Para el caso de que dos o más espacios curriculares aprobados en la carrera de origen resulten equivalentes a un espacio curricular del Plan de Estudios en el que solicita la equivalencia, se consignará como calificación de la misma el promedio simple de aquellas.

Artículo 140°- No se computarán como asignaturas aprobadas aquellas que hubieren sido reconocidas por equivalencias anteriores, en cuyo caso deberá presentarse documentación correspondiente a las asignaturas originalmente aprobadas.

Artículo 141°- Teniendo en cuenta la naturaleza de los contenidos de los espacios curriculares, las equivalencias serán calificadas de la siguiente manera:

- a) Total o directa: en los casos en que exista suficiente analogía (en un mínimo del 70% de los contenidos), entre los espacios curriculares aprobados y los del nuevo plan de estudios.
- b) Parcial o indirecta: en los casos en que existan diferencias en la temática, extensión o profundidad entre los contenidos de los espacios curriculares de origen y los del nuevo plan de estudio, el otorgamiento de la equivalencia estará sujeto a la aprobación de una prueba de competencia.

Artículo 142°- Las pruebas de competencia podrán ser de carácter teórico, teórico-práctico o práctico, estarán a cargo del docente responsable del espacio curricular respectivo en los periodos normales de exámenes y estarán sujetas a las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 143°- Las pruebas de competencia podrán ser rendidas una sola vez y serán calificadas de acuerdo a la escala prevista en la presente reglamentación. Si el alumno no aprobara, perderá definitivamente el derecho a equivalencia, debiendo en este caso cursar y rendir el espacio curricular correspondiente.

Artículo 144°- Cualquier otra situación no contemplada en la presente reglamentación deberá ser resuelta por el Equipo de Gestión de la institución y comunicada a la supervisión respectiva.

Artículo 145°- En todos los casos las solicitudes de pases y equivalencias deberán acompañarse del Certificado de Estudio Incompleto y de los programas con los que aprobó los espacios curriculares debidamente refrendados por Director y Secretario de la institución de origen.

Artículo 146°- El I.E.S deberá expedir un informe con el reconocimiento de las equivalencias, en un plazo no mayor de 20 (veinte) días a partir de la presentación de la solicitud.

Artículo 147°- Los Institutos que así lo deseen podrán realizar Acuerdos con otros Institutos de la jurisdicción en los cuales se fijen las pautas para el reconocimiento de equivalencias. Estos acuerdos serán refrendados por resolución de la Secretaría de Educación de la provincia de La Rioja, previa aprobación de la Dirección de Nivel Superior.

CAPITULO X **DE LA DISCIPLINA**

Artículo 148°- Los alumnos serán pasibles de las siguientes sanciones disciplinarias:

- Falta leve: - apercibimiento (hasta tres) y observación en el legajo – suspensión de 5 (cinco) a 15 (quince) días.
- Falta grave: - suspensión de 15 (quince) días a 6 (seis) meses – exoneración.

Artículo 149°- Cada Instituto deberá reglamentar la anterior disposición en un Régimen de Convivencia que será elaborado por la Institución, con la participación de todos sus miembros, y luego elevado a la Dirección General de Nivel Superior para su convalidación.

CAPITULO XI

DE LAS ENTIDADES QUE ACTÚAN EN EL ÁMBITO DE LOS INSTITUTOS

Artículo 150°- Los Institutos reconocerán el derecho de los distintos estamentos a organizar, cada uno de ellos por separado o conjuntamente según lo consideren conveniente, Entidades Intermedias entre los Institutos y las personas que cumplen roles en su ámbito. Podrán existir así Asociaciones de Docentes, de Estudiantes, de Graduados, del Personal no Docente y otros. Se reconocerán asimismo Entidades de Colaboración, tales como Sociedad de Amigos, Asociación Cooperadora y otras.

Artículo 151°- Todas las entidades aludidas en el artículo anterior serán autónomas, esto es, no dependerán de las autoridades de los Institutos, sino que actuarán con independencia de criterio y de acción organizándose por propia iniciativa y dictando su propio Estatuto.

Artículo 152°- Sin perjuicio de lo expresado en el artículo anterior, las Entidades aludidas deberán, en función de su actuación dentro del ámbito del Instituto, remitir su Estatuto así como cualquier modificación posterior, al Consejo Directivo para su aprobación y reconocimiento. Asimismo deberán informar de las acciones que realizan representando al Instituto, previo a su ejecución.

Artículo 153°- Las funciones de las Entidades de que se trata en el presente capítulo serán determinadas, en cada caso, en el Estatuto correspondiente.

Índice

	Página
Carátula.....	1
CAPÍTULO I - DE SU ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
CAPÍTULO II - DE LOS INSTITUTOS DE FORMACIÓN	
DOCENTECONTINUA.....	2
- Sección I De su estructura académica.....	2
- Sección II Del gobierno de los IFDC.....	2
- Sección III Del Consejo Directivo.....	3
- Sección IV Del Director/Rector	4
- Sección V Del Equipo de Gestión.....	5
- Sección VI De los Jefes de Departamentos	5
- Sección VII De los Departamentos.....	7
CAPÍTULO III – DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES DE	
FORMACIÓN TÉCNICA	9
- Sección I Del gobierno de los ISFT	9
- Sección II Del Consejo Directivo	10
- Sección III Del Director/Rector	11
- Sección IV Del Equipo de Gestión	12
- Sección V Del Coordinador de Carrera.....	12
- Sección VI De las funciones de Extensión e Investigación en los ISFT	13
- Sección VII De las pasantías	13

CAPÍTULO IV – DE LOS PROFESORES	13
- Sección I De los docentes frente al aula.....	13
- Sección II De los docentes adscriptos	14
CAPÍTULO V – DE LOS ALUMNOS	15
- Sección I Categorías.....	15
- Sección II Ingreso e inscripción	16
- Sección III Derechos de los alumnos	16
- Sección IV Deberes de los alumnos.....	17
CAPÍTULO VI – DE LA SECRETARÍA, BEDELÍA Y BIBLIOTECA	17
- Sección I De la Secretaría de los IES.....	17
- Sección II De los Bedeles	18
- Sección III De los Bibliotecarios	19
CAPÍTULO VII – DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES	19
CAPÍTULO VIII – DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN	19
- Sección I De las Evaluaciones Integradoras	19
- Sección II De los Exámenes Finales	20
- Sección III De los Tribunales Examinadores	21
- Sección IV De la inscripción para rendir Exámenes Finales	23
- Sección V De las Actas de Exámenes	24
- Sección VI Del Régimen de Promoción de los Espacios Curriculares.....	24
- Sección VII De Régimen de Regularización de los Espacios Curriculares.....	25
CAPÍTULO IX – DE LOS PASES Y EQUIVALENCIAS	26
CAPÍTULO X – DE LA DISCIPLINA	28
CAPÍTULO XI – DE LAS ENTIDADES QUE ACTÚAN EN EL ÁMBITO DE LOS INSTITUTOS	28
Índice	30