



# REGLAMENTO ORGÁNICO ISTEEC

V.2003-2010

REGLAMENTO INTERNO DEL I.S.T.E.E.C.	3
TÍTULO I	3
DE LOS FINES Y OBJETIVOS	3
TITULO II	3
DEL GOBIERNO INSTITUCIONAL	3
CAPITULO I - AUTORIDADES	3
CAPITULO II – CONSEJO DIRECTIVO	3
CAPITULO III - ELECCIÓN DE CONSEJEROS	4
CAPÍTULO IV - ELECCIÓN DE AUTORIDADES	7
TITULO III	10
FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO	10
TITULO IV	12
DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES	12
TITULO V	14
DESIGNACIÓN DE OTROS CARGOS ACADÉMICOS	14
TITULO VI	16
DE LOS CLAUSTROS	16
CAPITULO I - DOCENTES	16
CAPITULO II- ALUMNOS	19
CAPITULO III - EGRESADOS-	21
TITULO VII	21
DE LAS ACTIVIDADES	21
CAPITULO I - CONSEJO ACADÉMICO	21
CAPITULO II - ENSEÑANZA	21
TITULO VIII	22
DEL PERSONAL	22
TITULO IX	23
INCOMPATIBILIDADES	23
TITULO X	23
RÉGIMEN DISCIPLINARIO -	23
TITULO XI	24
RÉGIMEN DE PROMOCIONES	24
CAPITULO I - DE LAS MATERIAS DE CURSADO PROMOCIONAL	26
CAPITULO II – DE LAS EQUIVALENCIAS	29
TITULO XII	29

# REGLAMENTO INTERNO DEL I.S.T.E.E.C.

## TÍTULO I

### DE LOS FINES Y OBJETIVOS

#### Artículo 1

El I.S.T.E.E.C. tiene por función esencial el desarrollo y la difusión de la cultura en todas sus formas a través de la enseñanza superior.

#### Artículo 2

Son sus fines la formación de profesionales especializados, para dar respuesta a las necesidades generadas en un medio competitivo y contribuir con sus aportes a lograr una sociedad justa y el perfeccionamiento continuo, tendiente a actualizar y mejorar la gestión profesional y elevar el nivel moral y ético.

#### Artículo 3

El I.S.T.E.E.C. desarrollará su acción de conformidad a la legislación vigente para los Institutos de Formación Docente y Técnicos de Nivel Superior dependientes de la Dirección de Educación Superior (no universitaria) de la Dirección General de Escuelas de la Provincia de Mendoza. Sujeto a dicha reglamentación dicta y modifica su estatuto, tiene el pleno gobierno de los estudios que en éste se cursan, elige sus autoridades y nombra y remueve sus profesores y personal de todos los órdenes y jerarquías con arreglo al presente Estatuto.

## TITULO II

### DEL GOBIERNO INSTITUCIONAL

#### CAPITULO I - AUTORIDADES

#### Artículo 4

El gobierno del I.S.T.E.E.C será ejercido por:

- a) Consejo Directivo
- b) Rector
- c) Vice-Rector
- d) Regente
- e) Coordinadores de Carreras

#### CAPITULO II – CONSEJO DIRECTIVO

#### Artículo 5

El Consejo Directivo de la Institución que estará integrado por Directivos, docentes, estudiantes, egresados y no docentes.

#### Artículo 6

Integrarán el Consejo Directivo representantes de los siguientes claustros:

- 1) Rector
- 2) Un docente elegido por el Rector entre el Vice - Rector/es o Regente/s, de no contar con estos cargos, será elegido entre los docentes titulares o suplentes cargo vacante de la Insti-

tución.-

- 3) Seis (6) docentes titulares o suplentes en cargo vacante con una antigüedad no inferior a tres años en la Institución o cinco en el Nivel Superior, elegidos según el procedimiento establecido en el Capítulo III del Presente Reglamento Orgánico.
- 4) Tres (3) estudiantes elegidos según el procedimiento establecido en el Capítulo III del presente Reglamento Orgánico.
- 5) Un (1) egresado elegido según el procedimiento establecido en el Capítulo III del Presente Reglamento Orgánico.
- 6) Un (1) No docente elegido según el procedimiento establecido en el Capítulo III del Presente Reglamento Orgánico.

### **Artículo 7**

Si el número de docentes titulares es inferior al cincuenta por ciento (50%) del total numérico de ese claustro, se constituirán Consejos Directivos provisorios normalizadores en las condiciones establecidas de uno o más niveles, según corresponda, a los efectos de proceder en los plazos que establezca la Superioridad Escolar, a convocar a concurso según la normativa vigente. En ese periodo, docentes en cargo vacante podrán ser considerados como candidatos a cargos electivos.

### **Artículo 8**

Cuando por cualquier circunstancia el Claustro de Egresados quede sin representación en el Consejo Directivo ingresarán al mismo como miembros plenos y hasta tanto se incorporen los egresados, el primer suplente de los claustros docente, de estudiantes y no docente, de la lista de la mayoría, según corresponde por el sistema de representación proporcional.

## **CAPITULO III - ELECCIÓN DE CONSEJEROS**

### **Artículo 9**

Para elegir a los representantes de los diferentes claustros deberá efectuarse una votación secreta y obligatoria, debiendo participar para elegir y ser elegidos, quienes se encuentren en condiciones según lo establecido en el inciso I, II, m. Art. 12 del presente Reglamento Orgánico.

### **Artículo 10**

Establézcase como plazo de duración del mandato de los consejeros el siguiente:

- 1) Cuatro años para los docentes
- 2) Dos años para los estudiantes
- 3) Dos años para los egresados
- 4) Cuatro años para los no docentes

En la primera reunión constitutiva del Consejo Directivo electo se sorteará el cincuenta por ciento (50%) de los consejeros titulares, representantes de los claustros docente y no docente, los que, por esa única vez, tendrán mandato por dos años. A partir de este acto la renovación será parcial cada dos años y por mitades. Los consejeros suplentes docentes y no docentes que asuman por la renuncia de un consejero titular docente y no docente, el mandato se extenderá hasta la finalización del periodo que le faltara concluir al agente que ocupara previamente el cargo.

## Artículo 11

A fines de la elección de Consejeros se constituirá en cada establecimiento una JUNTA ELECTORAL de cinco (5) miembros cuyos integrantes serán dos (2) docentes titulares o suplentes en cargo vacante de Nivel Superior, un (1) estudiante, un (1) egresado y un (1) representante no docente, propuestos por los respectivos claustros, conforme a la metodología siguiente:

- 1) Docentes: Cada Área Académica elegirá entre sus miembros un representante de cada Área a los fines de conformar la Junta Electoral, esta decisión deberá constar en el Libro de Actas del Área. El Rector en acto público sorteará entre los docentes propuestos, a los efectos de designar dos (2) integrantes para la junta electoral y labrará un acta a tal efecto.
- 2) Estudiantes: El Centro de Estudiantes con el aval de su Comisión Directiva elevará la propuesta del estudiante que integrará la Junta Electoral, la cual deberá ser por escrito y el miembro designado deberá figurar en el padrón de estudiantes.
- 3) Egresados: El Centro de Egresados con el aval de su Comisión Directiva elevará la propuesta del egresado que integrará la Junta Electoral, la cual deberá ser por escrito y el miembro designado deberá figurar en el padrón de egresados. En el caso de no estar conformado el Centro de Egresado el Rector propondrá un egresado del padrón, quien previa aceptación será incorporado a la Junta electoral, dejando constancia en un acta a tal efecto.
- 4) No Docentes: El personal No Docente con el aval de la mayoría de sus miembros elevará la propuesta de quien integrará la Junta Electoral, la cual deberá ser por escrito y el no docente designado deberá figurar en el padrón de No Docentes.

El cargo de la Junta Electoral es incompatible con la integración de listas de candidatos.

## Artículo 12

Para la realización de la elección de Consejeros deberá cumplimentarse el siguiente procedimiento:

- a) La Junta Electoral será designada por el Rector y tendrá a su cargo como única instancia todo lo relativo al proceso electoral, deberá resolver las impugnaciones y oficializar las listas antes de la iniciación del comicio. Aplicará supletoriamente el Régimen Electoral Nacional. La Junta Electoral será presidida por uno de los dos docentes que la constituyen, que será seleccionado por sorteo público.
- b) Para la oficialización de cada una de las listas de candidatos deberá presentarse:
  - 1) Aceptación fehaciente de los integrantes titulares y suplentes.
  - 2) Patrocinadores en cantidad no inferior al dos por ciento (2%) del padrón respectivo. A tal efecto deberá consignarse: a) El padrón al cual pertenece b) Apellido y nombre c) N° y tipo de Documento d) Firma.
  - 3) No se podrá patrocinar más de una lista de candidatos.
  - 4) Orden de prelación de los candidatos titulares y suplentes.
  - 5) Un (1) apoderado, el que será representante ante la junta electoral, y no podrá integrar lista alguna y deberá reunir los mismos requisitos que para ser candidato.
- c) La Junta Electoral otorgará a cada lista un número identificadorio y color, sin perjuicio del emblema, sigla o denominación que puedan utilizar.
- d) Los claustros integraran sus listas con el número de consejeros previstos como titulares y un cincuenta por ciento (50%) como mínimo y un (100 %) como máximo adicionales en calidad de suplentes.
- e) La elección se hará por lista completa, careciendo de valor las tachas o sustituciones efec-

tuadas por el votante. En los casos que no se presente lista alguna, cumplidas todas las etapas previas establecidas, se autorizará la presentación de candidatos a consejeros en forma individual con el respaldo de un 20% de patrocinadores del claustro.

- f) En los casos en que se presente lista única, la votación deberá efectuarse igualmente.
- g) El orden de preferencia de los candidatos, para el caso de mayoría y minoría, estará dado por el orden que tienen en las listas.
- h) Las representaciones de docentes, estudiantes, egresados y no docentes serán adjudicadas adoptándose el sistema D'Hont instituidos por el código electoral Ley N° 19.945 y sus modificatorias.
- i) La secretaría del Instituto confeccionará en forma separada los padrones de docentes, estudiantes, egresados y no docentes, según el siguiente detalle:
  - 1) Padrón de docentes: Se inscribirán todos los profesores titulares y suplentes en cargos vacantes del nivel superior. Se considera personal docente a los Profesores, Coordinadores de Aulas Satélites, Jefes de Trabajos Prácticos, Ayudantes de Trabajos Prácticos, Bibliotecarios y Bedeles.
  - 2) Padrón de estudiantes: Se inscribirán todos aquellos alumnos regulares del Nivel Superior excepto los alumnos de primer año, que deberán tener una antigüedad mínima de siete (7) meses como alumnos regulares del Instituto y/o acreditar haber aprobado una asignatura/espacio curricular en ese ciclo lectivo.
  - 3) Padrón de egresados: Se podrán inscribir todos los egresados del Instituto, a tal efecto en la Secretaría del Instituto se les proporcionará una ficha de inscripción en la que se consignarán los datos del egresado.
  - 4) Padrón de No Docentes: Se inscribirá todo el personal que reviste como titular o suplente en cargo vacante como Administrativo, Mantenimiento, Servicios Generales y Celadores
- j) Quienes integren más de un claustro deberán optar por figurar en el padrón de un solo de ellos.
- k) Los padrones permanecerán abiertos todo el año, salvo treinta (30) días corridos anteriores a la elección.
- l) El sufragio será secreto y obligatorio para todos los claustros.
- m) Los electores que incurran en la omisión del voto serán pasibles de las siguientes sanciones:
  - 1) Los docentes y No Docentes serán apercibidos con anotación en su legajo personal.
  - 2) Los graduados serán eliminados del padrón por dos (2) años consecutivos.
  - 3) Los estudiantes no podrán rendir examen en el turno siguiente a la fecha de la elección.
- n) Todo infractor podrá intentar la justificación de su omisión ante el Rector, quien decidirá, con apelación ante el Consejo Directivo.
- o) Se habilitará en el día de realización de los comicios, una urna para cada uno de los claustros.
- ñ) El Rector debe fijar día y hora de los comicios, expedir y publicar las convocatorias correspondientes.

## **CAPÍTULO IV - ELECCIÓN DE AUTORIDADES**

### **Artículo 13**

#### **Elección de Rector y Vice-Rector.**

- a) La postulación de ambos cargos deberá realizarse hasta cinco (5) días hábiles antes de la Sesión Especial y deberá cumplirse el siguiente procedimiento:
  - 1) El Consejo Directivo determinará el día y hora de recepción de las postulaciones.
  - 2) El secretario del establecimiento formalizará la recepción de las postulaciones.
  - 3) Formalizada la recepción de postulaciones todos los Consejeros Directivos serán notificados al respecto.
- b) El Rector y Vice-Rector serán elegidos por los Consejeros representantes de cada uno de los claustros elegidos por votación, reunidos en sesión especial. En caso de que un consejero se postule para alguno de estos cargos electivos, deberá abstenerse de participar de la votación y será reemplazado por el primer suplente de la lista de docentes correspondiente. En esta oportunidad la sesión será presidida por el Consejero Docente electo con mayor antigüedad en la Institución.
- c) En caso de no contar con la totalidad de sus miembros titulares, una hora después de la fijada para la iniciación de la votación, se incorporaran los respectivos suplentes hasta completar el número total de miembros. Agotadas estas instancias podrá sesionar con el número de miembros presentes.
- d) Si después de la primera votación ningún candidato obtuviera como mínimo las dos terceras partes de los votos emitidos, se repetirá la elección con los dos candidatos más votados. Si ninguno de los candidatos obtuviera el número de votos precedentemente establecido, se incorporará al órgano elector, al único fin de votar por uno (1) de los dos (2) candidatos, el primer suplente representante de cada uno de los cuatro (4) estamentos y la elección se resolverá por simple mayoría de votos.
- e) El voto será secreto y obligatorio.
- f) El mandato del Rector y Vice-Rector será de cuatro (4) años; en períodos consecutivos podrá ser reelecto en el mismo cargo sólo una vez, luego de períodos consecutivos, podrá aspirar a ser electo con por lo menos, un período intermedio, de acuerdo al decreto 476 Gobierno de Mendoza 17/03/1.999.
- g) En caso de vacancia del cargo de Rector motivada por diversas causales, a excepción de la conclusión del mandato, se procederá a efectuar una nueva elección de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Régimen. El mandato se extenderá hasta la finalización del período que le faltara concluir al agente que ocupara previamente el cargo.
- h) En caso de que un Vice-Rector asumiera con posterioridad a la designación del Rector, su mandato se extenderá hasta la finalización del mandato del Rector electo.
- i) El Consejo Directivo del Establecimiento elevará lo actuado a consideración de la Dirección de Educación Superior, solicitando se emita resolución de designación para el Rector y Vice-Rector electo.
- j) El Rector y el Vice-Rector electos asumen en sus mandatos el día de la elección. Las autoridades salientes, cesan en sus cargos ese mismo día, y tienen un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar toda documentación correspondiente a su gestión.

### **Artículo 14**

#### **De las condiciones para ser Rector y Vice-Rector.**

Serán requisitos para su postulación los siguientes:

- a) Desempeñarse como profesor Titular y/o Suplente Cargo Vacante en el I.S.T.E.E.C.

- b) Encontrarse en situación de revista activa en el I.S.T.E.E.C.  
 Acreditar como mínimo 5 años de antigüedad en la docencia del Nivel Superior y la misma antigüedad como mínimo en el I.S.T.E.E.C. 9-013, para los profesores Titulares, y acreditar como mínimo 5 años de antigüedad en la docencia del Nivel Superior y misma antigüedad como mínimo en el I.S.T.E.E.C. 9-013 para los profesores suplentes de cargo.
- c) Exhibir título Universitario y certificación de formación pedagógica otorgada por un instituto de formación docente continua o por una Universidad Nacional o Privada. Acreditar formación posterior a su título de base.
- d) Acreditar fehacientemente participación en actividades institucionales en el establecimiento, como mínimo de cinco (5) años. Las funciones que serán consideradas a tal efecto son : Consejero Directivo, Consejero Académico, Jefe de Área , Responsable de Proyectos Institucionales, Miembro de la Cooperadora Escolar.
- e) Disponibilidad horaria de tiempo completo.
- f) Que el postulante no registre sanciones.

### **Artículo 15**

#### **Designación del Regente**

El cargo de Regente, de existir la vacante, será otorgado por el Consejo Directivo, a un docente titular o suplente cargo vacante del Nivel Superior del Instituto, que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Acreditar como mínimo (5) años de antigüedad en la docencia del Nivel Superior y de tres (3) años de antigüedad como mínimo en el I.S.T.E.E.C. 9-013.
- b) Encontrarse en situación de revista activa en el I.S.T.E.E.C.
- c) Presentar un proyecto vinculado con las funciones del cargo ofrecido.
- d) Exhibir título Universitario y certificación de formación pedagógica otorgada por un instituto de formación docente continua o por una Universidad Nacional o Privada. Acreditar formación posterior a su título de base.
- e) Exhibir título docente de Nivel Superior de cuatro o mas años de duración o equivalente, o título profesional universitario y certificación pedagógica otorgada por un instituto de Formación Docente continua o por una Universidad Nacional o Privada. En ambos casos deberá además acreditar formación posterior a su título de base.
- f) Que el postulante no registre sanciones.
- g) El Consejo Directivo procederá a la evaluación de la documentación de los postulantes y por simple mayoría de votos de sus miembros presentes elaborará una lista por orden de votos obtenidos.
- h) El Rector del Instituto elevará lo actuado a consideración de la Dirección de Educación Superior solicitando se emita resolución de designación para el docente ubicado en primer lugar del orden de méritos.
- i) El término de la designación del Regente será por el mismo periodo que el del Rector y/o hasta la finalización del mandato del Rector electo.
- j) Cuando no se presente ningún aspirante entre los docentes de la institución, el Consejo Directivo deberá convocar a llamado abierto estableciendo previamente los requisitos para la presentación, de acuerdo a lo establecido en el presente Artículo, con excepción de la antigüedad docente en el establecimiento.

### **Artículo 16**

#### **Designación de Coordinadores de Carrera**

El cargo de Coordinador de Carrera, de existir la vacante, será otorgado por el Consejo Directivo, a un docente titular o suplente cargo vacante del Nivel Superior del Instituto, que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Acreditar como mínimo cinco (5) años de antigüedad en la docencia del Nivel Superior y de dos (2) años de antigüedad como mínimo en el I.S.T.E.E.C. 9-013. En caso de nuevas carreras el Consejo Académico propondrá al Consejo Directivo la antigüedad requerida para cubrir dicho cargo.
- b) Encontrarse en situación de revista activa en el I.S.T.E.E.C.
- c) Presentar un proyecto vinculado con las funciones del cargo ofrecido.
- d) Exhibir título Profesional Universitario o título Técnico Superior de, al menos, tres años de duración para las tecnicaturas. Para las carreras de orientación docente, título docente de Nivel Superior de cuatro o más años de duración o equivalente, o título profesional universitario y certificación de formación pedagógica otorgada por un instituto de Formación Docente Continua o por una Universidad Nacional o Privada. En ambos casos deberá además acreditar formación posterior a su título de base.
- e) Que el postulante no registre sanciones.
- f) El Consejo Directivo procederá a la evaluación de la documentación de los postulantes y por simple mayoría de votos de sus miembros presentes elaborará una lista por orden de votos obtenidos.
- g) El Rector del Instituto elevará lo actuado a consideración de la Dirección de Educación Superior solicitando se emita resolución de designación para el docente ubicado en primer lugar del orden de méritos.
- h) El término de la designación del Coordinador de Carrera será por el mismo periodo que el Rector y/o hasta la finalización del mandato del Rector electo, pudiéndose ser reelecto.

## **Artículo 17**

### **Designación de Jefes de Áreas**

Se integran las áreas de acuerdo a los contenidos curriculares de las materias que se dictan en el I.S.T.E.E.C.

La estructura de cada área está compuesta de la siguiente manera:

- 1) Jefe de Área
- 2) Sub Jefe de Área
- 3) Profesores del Área
- 4) Alumnos ayudantes del Área

### **Condiciones para desempeñarse como jefe de área:**

- 1) Ser docente del establecimiento titular o suplente cargo vacante
- 2) Acreditar, como mínimo, cinco (5) años de antigüedad en la docencia del Nivel Superior y una antigüedad mínima de tres (3) años en la institución.
- 3) No registrar sanción
- 4) Los docentes que ocupan cargos directivos no podrán desempeñarse como jefe o sub jefes de área.
- 5) Los docentes podrán tener a su cargo un (1) área

### **Elección de los Jefes de Área:**

- 1) Presentación de un proyecto vinculado con las funciones del cargo ofrecido.
- 2) El Consejo Directivo procederá a la evaluación de la documentación de los postulantes y por simple mayoría de votos de sus miembros presentes elaborará una lista por orden de votos obtenidos.

- 3) El Rector del establecimiento elevará lo actuado a consideración de la Dirección de Educación solicitando se emita resolución de designación para el docente ubicado en primer lugar del orden de mérito.
- 4) El término de la designación de los jefes de área será por el mismo periodo que el Rector y/o hasta la finalización del mandato del Rector electo.
- 5) El jefe de área podrá reelegirse sin ningún tipo de condicionamiento, salvo que registre sanción en su legajo.

#### **Obligaciones del Jefe de Área:**

- 1) Habilitar anualmente el libro de actas del área.
- 2) Fijar los objetivos del área.
- 3) Coordinar las planificaciones pedagógicas - didácticas de las materias, para que respondan a los objetivos del área y al proyecto educativo institucional (P.E.I.).
- 4) Trabajar multidisciplinariamente los contenidos curriculares de las disciplinas que presenten problemáticas comunes.
- 5) Establecer criterios metodológicos y diseños de estrategias de trabajo coherentes entre las asignaturas.
- 6) Elevar antes del 30 de marzo de cada año un informe de programas vigentes, actualizados para las materias del área.
- 7) Fijar anualmente un programa de actividades del área.
- 8) Anualmente el jefe de área elaborará un informe del desempeño de cada docente que elevará al Vice Rector.
- 9) Observación y seguimiento de clases a los docentes del área, debiendo elaborar un informe al respecto y elevar a Vice Rectoría.
- 10) Informar a la Vice Rectoría cualquier cambio en el programa de actividades del área o cualquier inconveniente cuya trascendencia pueda ser resuelta por el área.
- 11) De manera extraordinaria el sub jefe de área reemplazará al jefe de área cuando éste lo delegue expresamente.
- 12) En caso de renuncia de jefe de área asume el cargo el sub jefe del área.

### **TITULO III**

#### **FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO**

##### **Artículo 18:**

##### **Funcionamiento del Consejo Directivo**

- 1) Será convocado y presidido por el Rector
- 2) Se reunirá en sesiones ordinarias durante el año lectivo por los menos una (1) vez al mes, y en sesiones extraordinarias cada vez que sea convocado por el Rector o a pedido de por lo menos cinco (5) de sus miembros.
- 3) Las sesiones serán públicas, salvo expresa decisión en contrario de la mayoría en razón de alguno de los temas a tratar en el orden del día. El Consejo podrá invitar a concurrir, sin voto en las sesiones, a toda persona vinculada a los asuntos del establecimiento.
- 4) El Secretario del Instituto oficiará de Secretario de Actas y será el responsable por las convocatorias del Órgano como así también por la publicidad de las disposiciones emana-

das del Consejo Directivo.

- 5) En la primera citación, para adoptar decisiones válidas, sesionará con la presencia de la mitad más uno (1) de sus miembros. En segunda citación podrá sesionar y adoptar resoluciones válidas con los miembros presentes, cualquiera fuere su número, siempre que hubieren sido convocados todos sus miembros y comunicado el orden del día. El secretario certificará en el acta el cumplimiento de estos requisitos y no podrá tratar asuntos que no estén incluidos en el orden del día.
- 6) Las decisiones del Consejo se adoptarán por la mitad más uno (1) de los votos de los Consejeros presentes. El Rector tendrá derecho a voto solo en caso de empate
- 7) Los miembros del Consejo están obligados a concurrir puntualmente a sus sesiones y a desempeñar las comisiones que les encomienden.
- 8) El consejero que no asistiere a tres (3) sesiones consecutivas o a cinco (5) alternadas, sin aviso previo o sin causa debidamente justificada, automáticamente cesara en su cargo sin necesidad de notificación alguna, debiéndose dar cuenta de la vacante en la próxima sesión.
- 9) Los Consejeros titulares de la mayoría serán reemplazados por los suplentes de la mayoría, los Consejeros titulares de la minoría serán reemplazados por los suplentes de la minoría. Sino se incorpora la lista completa, y falta un titular se incorpora el primer titular de la lista que no entró, y así sucesivamente hasta agotar el orden de todas las listas.
- 10) Para el supuesto que se agotara las listas de titulares y/o suplentes, se convocará al claustro correspondiente para que elija la cantidad de consejeros titulares y suplentes en vacancia, según lo establecido en el Capítulo III del presente régimen.

## **Artículo 19**

### **Funciones y atribuciones del Consejo Directivo**

- 1) Elegir al Rector, Vice-Rector, Regente, Coordinadores de Carrera, Jefes de Área, Secretario de Extensión, Secretario de Investigación y Secretario de Asuntos Estudiantiles.
- 2) Aprobar los criterios y pautas propuestas por el Consejo Académico a tener en cuenta para la ponderación de los antecedentes de los aspirantes a suplencias.
- 3) Aprobar el listado anual del orden de méritos de los aspirantes a suplencias para los distintos espacios curriculares (módulos, talleres, seminarios, asignaturas, etc.) de cada uno de los Campos, Áreas, Trayectos, etc., de los Proyectos Curriculares Institucionales, de las distintas carreras, elaborado por el Consejo Académico.
- 4) Evaluar los antecedentes y proyectos de vinculación con las funciones, según perfil establecido por el Reglamento Orgánico y, por voto de sus miembros elaborar el orden de mérito correspondiente cuando se produzca una vacante en cargo de Regente, Coordinadores de Carrera u otros cargos de gestión académica.
- 5) Aprobar y Proponer modificaciones al Reglamento Orgánico.-
- 6) Aprobar los Reglamentos Orgánicos Institucionales.
- 7) Aprobar los programas, planificaciones y proyectos de las asignaturas presentadas por los Departamentos, Jefaturas y/o Áreas, etc.
- 8) Resolver sobre mesas examinadoras y turnos no determinados por el calendario escolar.
- 9) Responsabilizarse de las acciones de Extensión e Investigación programadas y ejecutadas por los docentes de la Institución.
- 10) Proponer la reasignación de funciones, ad referendum de la Dirección de Educación Superior, del personal docente en horas y/o cargos titulares, sin afectar los derechos de los docentes, cuando la oferta de nuevas estructuras curriculares de formación técnica, docente y/o el desarrollo de proyectos y programas incluidos en el Proyecto Educativo Institucional de la institución así lo requieran
- 11) Proponer la reasignación de funciones, ad referendum de la Dirección de Educación Superior, y después que ésta haya otorgado la continuidad correspondiente, de docentes su-

plentes de horas cátedras y/o cargos de docentes titulares que en uso de licencia reglamentaria, cuando la oferta de nuevas estructuras curriculares de formación técnica, docente y/o el desarrollo de proyectos y programas incluidos en el Proyecto Educativo Institucional de la institución así lo requieran.

- 12) Proponer la reubicación del personal docente en disponibilidad en concordancia con lo establecido en el Art. 23 del Estatuto del Docente y según la reglamentación respectiva para el Nivel Superior.
- 13) Realizar convocatorias internas de antecedentes y elaborar el orden de mérito respectivo, al solo efecto de cubrir los espacios curriculares que integren los Diseños curriculares de las ofertas de formación de Post-títulos, Trayectos Curriculares Diferenciados y/o Certificación para Profesionales y Técnicos superiores.
- 14) Contribuir con el Directivo responsable del Área, en la tarea de coordinación interdepartamental.-
- 15) Proponer al Gobierno Escolar la nómina para la designación del personal administrativo y de maestranza que deba cumplir funciones en el Instituto.
- 16) Emitir opinión sobre pedidos de licencia de personal docente relacionado con su perfeccionamiento y actualización.-
- 17) Aconsejar al Rector la concesión de las adscripciones docentes.-
- 18) Aprobar e impulsar las acciones de innovación pedagógica de actualización y perfeccionamiento docente y de investigación educativa programadas por el establecimiento, en el marco del Proyecto Educativo Institucional.
- 19) Resolver las equivalencias de asignaturas aprobadas en otros establecimientos de Educación Superior.
- 20) Constituir comisiones especiales, con representantes de los distintos estamentos, e incorporar los especialistas que la cuestión requiera para elaborar distintos proyectos
- 21) Considerar las inquietudes o cuestiones planteadas por los distintos estamentos que integran la comunidad educativa del establecimiento
- 22) Garantizar el funcionamiento del Centro de Estudiantes.
- 23) Decidir los recursos de apelación que se interpongan con las resoluciones que adopte el Rector, quien deberá abstenerse de intervenir en el momento de la sesión en el que se trate la apelación.
- 24) Intervenir como tribunal de disciplina del personal docente y de los alumnos. En el primer caso asumirá las funciones que el Estatuto del Docente atribuye a la Junta de Disciplina y el procedimiento será de acuerdo con la reglamentación respectiva del nivel superior. En el segundo, según lo establecido en el Reglamento Orgánico.
- 25) Impulsar y monitorear procesos de evaluación curricular e institucional.
- 26) Responsabilizarse del cumplimiento en tiempo y forma de los establecido en las Actas de Compromiso, Acuerdos, Convenios, etc., asumidos por al Institución con otros organismos, unidades académicas, etc.
- 27) Suspender a cualquiera de sus integrantes y proponer su separación del Consejo Directivo, cuando su conducta altere el normal desarrollo de sus funciones.

## **TITULO IV**

### **DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES**

#### **Artículo 20**

##### **Deberes y atribuciones del Rector**

- a) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto del Docente y sus decretos reglamentarios, el Reglamento Orgánico, las Reglamentaciones vigentes y las Resoluciones del Consejo Directivo.
- b) Ejercer la dirección técnico - docente y administrativa del establecimiento.

- c) Representar a la Institución.
- d) Convocar y presidir las reuniones del Consejo Directivo y votar en caso que se produzca empate.
- e) Convocar y dirigir las reuniones de carácter parcial o total del personal del establecimiento.
- f) Designar con carácter suplente al personal propuesto por el Consejo Directivo.
- g) Poner en vigencia durante cada ciclo lectivo, los programas de cada espacio curricular / asignatura tanto de formación técnica o docente, así como los proyectos de capacitación aprobados, los de investigación, desarrollo y promoción de la educación, en el marco del Proyecto Educativo Institucional.
- h) Firmar conjuntamente con el Secretario del Instituto los certificados y diplomas respectivos
- i) Firmar conjuntamente con el Secretario del Instituto la rendición de fondos.
- j) Comunicar al Consejo Directivo la totalidad de la información recibida por la institución y arbitrar los medios para su adecuada y oportuna difusión.
- k) Elevar ad referéndum de la Dirección de Educación Superior la propuesta de reasignación de funciones de los docentes titulares y suplentes, cuando nuevas estructuras curriculares requieran adaptar la planta funcional existente.
- l) Publicar y efectuar una amplia difusión de los criterios y pautas aprobados por el Consejo Directivo para la ponderación de los antecedentes de los docentes aspirantes a suplencias.
- m) Proponer al Consejo Directivo la postulación de Directores de Carrera.
- n) Coordinar la ejecución y evaluación permanente de las distintas líneas de acción y programas de trabajo consignados en el proyecto educativo institucional.
- o) Firmar las actas de Compromiso Institucional referidas al cumplimiento en tiempo y forma de las recomendaciones que hubieren sido consignadas en los dictámenes producidos por la Unidad de Evaluación Provincial, según lo establecido en la Resolución N° 1602-DGE-98, en los Acuerdos Federales del Consejo Federal de Cultura y Educación y la Resolución N° 2540-MCYE-98.

## **Artículo 21**

### **Deberes y Atribuciones del Vice-Rector**

- a) Desempeñar la función del Rector cuando éste se encuentre ausente o en uso de licencia.
- b) Colaborar con el Rector en el cumplimiento de sus deberes.
- c) Comunicar las ordenes del Rector cuidando la observación de su cumplimiento.
- d) Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones establecidas en el Reglamento Orgánico de la Institución.
- e) Cumplir y hacer cumplir las normativas específicas del nivel superior, las Reglamentaciones vigentes, así como las decisiones adoptadas en el seno del Consejo Directivo.
- f) Convocar y presidir las reuniones del Consejo Directivo ante la ausencia del Rector.
- g) Promover las actividades de extensión educativas como seminarios, conferencias, etc., en la formación del educando.
- h) Controlar las actividades administrativas y docentes del Instituto.
- i) Promover reuniones de jefes de áreas, de profesores, con el fin de perfeccionar la política educativa.
- j) Convocar y presidir las reuniones del Consejo Académico
- k) Cumplir los deberes y atribuciones del Regente y Directores de Carrera, si estos cargos están vacantes en el instituto.

## **Artículo 22**

### **Deberes y Atribuciones del Regente**

- a) Cumplir y hacer cumplir el estatuto del docente, el Reglamento Orgánico, las Reglamentaciones vigentes y las Resoluciones del Consejo Directivo
- b) Asumir la responsabilidad frente a representaciones que le fueren delegadas por el Rector o Vice-Rector.
- c) Supervisar las clases que se dictan
- d) Elaborar cronogramas de horarios de clases y mesas de exámenes, los que serán elevados al Consejo Directivo para su aprobación.
- e) Promover y coordinar reuniones con distintas áreas de materias a fines a cada modalidad dictada en el Instituto
- f) Asistir al Vice-Rector en toda otra tarea académica que se le delegue.
- g) Seguimiento de los programas, proyectos, planificaciones presentados por las jefaturas de Areas anualmente.

### **Artículo 23**

#### **Deberes y atribuciones de los Coordinadores de Carrera**

- a) Asumir la responsabilidad frente a representaciones que le fueren delegadas por el Rector o Vice-Rector, referidos a su carrera.
- b) Supervisar las clases que se dicten, dentro de la carrera que dirige.
- c) Coordinar y promover reuniones con distintas áreas de materias, que se dictan en cada carrera con el objeto de asegurar el nivel académico y la articulación de contenidos.
- d) Coordinar las actividades de extensión y de investigación relacionadas con las carreras.

## **TITULO V**

### **DESIGNACIÓN DE OTROS CARGOS ACADÉMICOS**

### **Artículo 24**

#### **Jefe de Extensión Terciaria**

- a) El Jefe de Extensión Terciaria tiene como función articular con la comunidad en general, con las empresas (públicas y privadas), cámaras empresariales y profesionales; en particular, la creación de ambientes complementarios que faciliten la adquisición de competencias más amplias, para alumnos y egresados. El funcionamiento de esta Área debe dar respuestas a las características de polivalencia y flexibilidad del mercado actual de trabajo. El cargo será otorgado a un docente titular o a un suplente en cargo vacante del Nivel Superior del Instituto y/o institución del nivel superior en cumplimiento de los siguientes requisitos:
  - 1) Acreditar como mínimo 5 (cinco) años de antigüedad en la docencia del Nivel Superior y (3) tres años como mínimo en el establecimiento.
  - 2) Encontrarse en situación de revista activa en la institución.
  - 3) Que el postulante no registre sanciones.
  - 4) Exhibir título Profesional universitario o técnico superior de tres años de duración.
  - 5) El Consejo Directivo procederá a la evaluación de la documentación de los postulantes y por simple mayoría de votos de sus miembros presentes elaborará una lista por orden de votos obtenidos.
  - 6) El Rector del establecimiento elevará lo actuado a consideración de la Dirección de Educación Superior solicitando se emita resolución de designación para el docente

ubicado en primer lugar del orden de mérito.

- 7) El término de la designación del Jefe de Extensión será por el mismo periodo que el Rector y/o hasta la finalización del mandato del Rector electo.
- b) El plan de labor del Área de Extensión deberá subordinarse a las pautas Académicas establecidas por la Vice-Rectoría, quien tendrá a su cargo el control de gestión.
  - c) Podrá ser removido del cargo a propuesta del Rector y decisión del Consejo Directivo, renuncia o por decisión del Consejo Directivo.
  - d) Deberá firmar conjuntamente con el Rector y Vice-Rector de la Institución toda la documentación relacionada con el Área de Extensión.
  - e) Deberá presidir las reuniones de personal a su cargo cuando la presidencia de la misma sea delegada por el Rector y el Vice-Rector.
  - f) Deberá representar conjuntamente con el Rector y el Vice-Rector, del Establecimiento en las actividades de extensión que realice la Institución como así también en los convenios que se suscriban.
  - g) Podrán desempeñar labor docente en la institución con un máximo de veinte (20) horas cátedras.
  - h) Deberá presentar anualmente un informe detallado de las metas alcanzadas respecto al Proyecto de actividades de Extensión Terciario en ejecución.
  - i) Coordinar y promover toda actividad vinculada al proyecto educativo institucional.

## **Artículo 25**

### **Secretario de Asuntos Estudiantiles**

- a) El Secretario de Asuntos Estudiantiles deberá coordinar todas las actividades que permitan mejorar el bienestar General de los Alumnos. El cargo será otorgado en cumplimiento de los siguientes requisitos:
  - 1) Su elección se hará a propuesta del Rector Electo, a tal efecto presentará un currículum abreviado a consideración del Consejo Directivo.
  - 2) Presentar un proyecto para la labor del área para los próximos cuatro años.
  - 3) Es condición para acceder al cargo ser alumno regular o egresado del establecimiento.
- b) Su mandato será por el término del mandato del Rector. Podrá ser removido del cargo a propuesta del Rector y por decisión del Consejo Directivo, renuncia o por decisión del Consejo Directivo.
- c) Deberá firmar conjuntamente con el Rector y Vice-Rector de la Institución toda la documentación relacionada con el Área de Asuntos Estudiantiles.
- d) Podrá representar conjuntamente con el Rector o Vice-Rector, del Establecimiento en las actividades que realice el Área.
- e) Deberá presentar anualmente un informe detallado de las metas alcanzadas respecto al Proyecto del Área de Asuntos Estudiantiles.
- f) Coordinar con las autoridades del Centro de Estudiantes actividades culturales, de perfeccionamiento, salud estudiantil y todas aquellas que hagan al mejoramiento de las condiciones generales de los alumnos de la institución.
- g) Podrá ser reelecto en el cargo previo acuerdo del Consejo Directivo.
- h) Coordinar y promover toda actividad vinculada al proyecto educativo institucional.

## **Artículo 26**

### **Jefe de Investigación y Producción**

El Jefe de Investigación y Producción tiene como función la formación de una base de datos sobre temas a investigar y determinar la priorización de los mismos. Además coordinar y supervisar la labor de investigación asignada a docentes de la institución.

- a) El cargo será otorgado a un docente titular o a un suplente en cargo vacante del Nivel Superior del I.S.T.E.E.C. 9-013 y/o institución del nivel superior en cumplimiento de los siguientes requisitos:
  - 1) Acreditar una antigüedad mínima de (5) años como docente en el Nivel Superior y (3) tres años de antigüedad mínima en la institución.

- 2) Presentar proyecto vinculado con las funciones del cargo ofrecido.
  - 3) Exhibir título Profesional universitario.
  - 4) Acreditar experiencia relacionada con el cargo.
  - 5) Encontrarse en situación de revista activa en la institución.
  - 6) No registrar sanción.
  - 7) El Consejo Directivo procederá a la evaluación de la documentación de los postulantes y por simple mayoría de votos de sus miembros presentes elaborará una lista por orden de votos obtenidos.
  - 8) El Rector del establecimiento elevará lo actuado a consideración de la Dirección de Educación Superior solicitando se emita Resolución para el docente ubicado en primer lugar del orden de mérito.
  - 9) El término de la designación del Jefe de Investigación y Producción será por el mismo periodo que el del Rector y/o hasta la finalización del Rector electo.
- b) El plan de labor del Área de Investigación y Producción deberá subordinarse a las pautas Académicas establecidas por la Vice-Rectoría, quien tendrá a su cargo el control de gestión.
  - c) Podrá ser removido del cargo a propuesta del Rector y decisión del Consejo Directivo, renuncia o por decisión del Consejo Directivo.
  - d) Deberá firmar conjuntamente con el Rector y Vice-Rector de la Institución toda la documentación relacionada con el Área de Investigación y Producción.
  - e) Deberá presidir las reuniones de personal a su cargo cuando la presidencia de la misma sea delegada por el Rector y el Vice-Rector.
  - f) Deberá representar conjuntamente con el Rector y el Vice-Rector, del Establecimiento en las actividades de Investigación y Producción que realice la Institución como así también en los convenios que se suscriban.
  - g) Podrán desempeñar labor docente en la institución con un máximo de veinte (20) horas cátedras.
  - h) Deberá presentar anualmente un informe detallado de las metas alcanzadas respecto al Proyecto de actividades de Investigación y Producción en ejecución.
  - i) Coordinar y promover toda actividad vinculada al proyecto educativo institucional.

## **TITULO VI**

### **DE LOS CLAUSTROS**

#### **CAPITULO I - DOCENTES**

##### **Artículo 27**

El cuerpo docente tiene como tareas específicas la formación moral, intelectual, técnica y docente de los alumnos, como también el perfeccionamiento y su actualización profesional y docente.

##### **Artículo 28**

Se establece para profesores la siguiente calificación:

- a) Titulares
- b) Suplentes con cargo vacante
- c) Suplencias a término

##### **Artículo 29**

##### **Designación del personal docente en horas y cargos titulares**

Procedimiento:

- a) Para el ingreso a la docencia en carácter de titular de Nivel Superior, el aspirante deberá ajustarse a lo establecido: en la Ley de Educación Superior, a las condiciones generales del capítulo VII- Del ingreso a la docencia - Ley 4934 y modificatorias Estatuto del Docente, y a la Reglamentación específica del Nivel.
- b) El ingreso a la carrera docente en carácter de titular, en las Instituciones de Gestión Estatal de Educación Superior se hará mediante concurso de antecedentes y oposición que garantice la idoneidad profesional para el desempeño de las tareas específicas según el procedimiento que establezca la reglamentación respectiva.
- c) El Rector elevará anualmente las vacantes de cargos para concursar al Consejo Directivo y una vez aprobadas por éste se remitirán a la Dirección de Educación Superior para que tramite la viabilidad presupuestaria para llevarlos a cabo ante la D.G.E.
- d) El consejo Directivo, con el listado de cargos vacantes a concursar aprobado y con viabilidad presupuestaria de la D.G.E., procederá a realizar el llamado según lo preceptuado al efecto por la Reglamentación respectiva.

### **Artículo 30**

#### **Designación del personal docente en horas y cargos suplentes.**

Procedimiento para el otorgamiento de las suplencias.

- a) El Instituto habilitará anualmente, el registro de aspirantes a suplencias para cada ciclo lectivo. Durante al menos los DIEZ (10) días corridos previos a la fecha de apertura del registro se realizará una amplia difusión de las condiciones y los plazos de inscripción entre los docentes del Instituto, en otros medios de comunicación locales y provinciales y en otros ámbitos vinculados con la Educación Superior. Se deberá exponer públicamente los criterios y pautas que se tendrán en cuenta para la ponderación de los antecedentes de los docentes aspirantes a suplencias.
- b) El Consejo Directivo derivará al Consejo Académico el acta de cierre de inscripción de aspirantes y la documentación presentada, a los efectos que proponga el orden de méritos correspondiente. El Consejo Directivo en reunión previa a la iniciación del ciclo lectivo correspondiente, aprobará el orden de méritos elaborado por el Consejo Académico registrándolo en el Libro de Actas respectivo. El orden de méritos aprobado por el Consejo Directivo será exhibido públicamente, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de su exhibición pública los aspirantes podrán presentar recurso de revocatoria y con posterioridad el recurso de apelación a su propia ubicación en las listas para su consideración; agotado el plazo, las listas se considerarán aprobadas y vigentes en ese ciclo lectivo.
- c) En caso de hallarse cargo no electivo vacante, el Rector lo asignará en carácter de suplente en cargo vacante, según la lista de orden de méritos aprobada por el Consejo Directivo para cada ciclo lectivo, hasta tanto se provea por concurso. Agotada la misma, se ofrecerá a un profesor del establecimiento o a otro docente que reúna las condiciones establecidas para ejercer la docencia en el Nivel Superior, hasta tanto se ponderen los antecedentes de los inscriptos al registro de aspirantes a suplencias habilitado el año siguiente y se adjudique el cargo según el orden de mérito producido. Con igual criterios se proveerán las suplencias.
- d) Informadas las autoridades de vacantes en horas o cargos, deberán confeccionar acta del ofrecimiento de la suplencia comenzando cada vez con el primero de la lista y así sucesivamente, registrando bajo firma la respuesta en cada oportunidad.
- e) La suplencia finalizará por :
  - 1) Presentación del titular
  - 2) Haber incurrido en incumplimiento de los deberes establecidos en el Art. 5 de la Ley 4934 y sus concordantes de los Decretos Reglamentarios de la Ley mencionada y/o de otros deberes impuestos en la normativa vigente, previo informe fundado del Superior Jerárquico. La Rectoría del establecimiento, con acuerdo del Consejo Directivo, emitirá una Resolución interna, dando por finalizada la suplencia, la que junto con

el informe, será elevada ad-referendum de la Dirección de Educación Superior.

- 3) Concluir el término de dictado de la asignatura, modulo o taller.
- 4) Cierre de división o carrera.
- 5) Cambio de Plan de Estudios.

### **Artículo 31**

Todo el personal docente tanto titular como suplente, deberá cumplir las siguientes obligaciones horarias:

- a) Dictado de clases correspondientes de acuerdo a los horarios fijados por el cronograma del ciclo lectivo.
- b) Asistencia a las mesas examinadoras que le sean fijadas por las autoridades del establecimiento. Su incumplimiento injustificado dará lugar a los descuentos de ley.
- c) Atención de alumnos en horarios y días establecidos de acuerdo al cronograma para horas de consultas, los que no podrán ser compensados.
- d) Reuniones de áreas. Para ello se elegirá un jefe de área, el que fijará día y hora de la reunión. El cumplimiento de estas obligaciones será de dos reuniones mensuales. La injustificación de asistencias será pasado a Secretaría Administrativa, previa autorización del Vice Rector, para efectuar los descuentos de Ley.

### **Artículo 32**

La justificación de inasistencias, las licencias especiales y/o extraordinarias, se regirán por la ley 5811 del Gobierno de Mendoza.

### **Artículo 33**

La inasistencia a mesas de exámenes y a clases deberán comunicarse fehacientemente con un mínimo de cuarenta y ocho horas de antelación a fin de prever con el suficiente plazo, para dar aviso al suplente en el supuesto caso de mesas de exámenes. En el caso del dictado de clases, el docente tomará los recaudos necesarios para que la prestación docente se efectivice.

### **Artículo 34**

El incumplimiento de lo estipulado en la presente, dará lugar a las sanciones previstas por las leyes vigentes, previa intervención del Consejo Directivo.

### **Artículo 35**

Todos los docentes cualquiera sea su condición estarán sujetos a evaluaciones periódicas de su desempeño docente por el superior que designe el Rector del establecimiento.

### **Artículo 36**

En caso de renuncia, jubilación y/o fallecimiento de cualquiera de los docentes designados, se procederá de acuerdo con lo establecido por la presente reglamentación.

### **Artículo 37**

Para cubrir los cargos de Jefe de Trabajos Prácticos (J.T.P.), Ayudante de Trabajos Prácticos (A.T.P.), Bedel, se procederá al llamado a concurso en cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Exhibir título universitario o técnico superior de al menos tres (3) años de duración.
2. Concurso de antecedentes, examen y coloquio.

## CAPITULO II- ALUMNOS

### Artículo 38

La condición de alumno se adquiere con la inscripción en el establecimiento. La inscripción de los alumnos se ajustará a los siguientes requisitos:

- a) Haber aprobado los estudios correspondientes a la enseñanza media
- b) Aprobar el curso de nivelación de ingreso
- c) Para aquellos alumnos que provienen de otras Instituciones de Educación Superior Universitarias o no universitarias, podrán ingresar sin rendir examen de nivelación, siempre que tengan rendidos y aprobados el 60% de los espacios de 1° año afines a la carrera que se inscriben.
- d) Presentar toda otra documentación que se le solicite. El plazo de presentación será hasta el 30 de Abril de cada ciclo lectivo.
- e) Mayores de 25 años que no hayan cumplimentado la enseñanza media, podrán ingresar siempre que cumplan las exigencias establecidas en la resolución N° 00182 de la D.G.E.

### Artículo 39

Los alumnos serán: Regulares, No Regulares y Recursantes. Este Reglamento Orgánico no contempla la situación de alumno libre, dado que para que se cumplan los objetivos institucionales, es necesario que el alumno asista a clases, en razón que las mismas son teórico - prácticas.

- a) Requisitos para obtener la condición de alumno regular:
  - 1) Poseer una asistencia del setenta y cinco (75 %) por ciento a clases.
  - 2) Tener aprobado los exámenes parciales. En los espacios curriculares anuales haber aprobado dos (2) parciales de tres (3), en los espacios semestrales haber aprobado uno (1) de dos (2), y/o evaluaciones establecidos por Consejo Directivo de acuerdo a la cantidad de trabajos prácticos por espacio curricular que norme el Consejo Académico.
- b) Situaciones en que se pierde la condición de alumno regular
  - 1) Registrar tres (3) aplazos en tres mesas de exámenes. Los ausentes a mesas finales de exámenes se consideran aplazos
  - 2) No aprobar la asignatura en el término de dos (2) años de ciclo lectivo. Se considera un ciclo lectivo el periodo de marzo a marzo de cada año.
- c) Requisitos para obtener la condición de alumno No Regular :
  - 1) Poseer una asistencia del cuarenta (40%) por ciento a clases como mínimo.
  - 2) Tener aprobado los parciales y/o evaluaciones establecidos por el Consejo Directivo: tres (3) parciales para los espacios de cursado anual debiendo aprobar dos (2) y dos (2) parciales para los espacios de cursado semestral, debiendo haber aprobado uno (1)
- d) Perderán la condición de alumno No Regular en los siguientes casos:
  - 1) Registrar tres (3) aplazos en tres mesas de exámenes. Los ausentes a exámenes finales se consideran aplazos.
  - 2) No aprobar la asignatura en el término de dos (2) años de ciclo lectivo. Se considera un ciclo lectivo el periodo de marzo a marzo de cada año.
- e) Alumno Recursante:
  - 1) No contar con el porcentaje mínimo del cuarenta (40%) por ciento de asistencia.
  - 2) No haber aprobado la cantidad de parciales y/o evaluaciones exigidos en el presente reglamento.

**Artículo 40**

El comportamiento de aquellos alumnos que significara alteración del orden interno tanto institucional como en clases, serán pasibles de sanción, establecidas por el Consejo Directivo, de acuerdo a la gravedad del hecho

**Artículo 41****Adscripto Alumno**

El Consejo Directivo designará adscriptos alumnos, seleccionados para las distintas cátedras, según la reglamentación aprobada por el Consejo Directivo:

- 1) El alumno para inscribirse como postulante debe haber aprobado el espacio curricular en que se inscribe.
- 2) Como máximo se aceptan dos reinscripciones en el mismo espacio.
- 3) Disponer de tiempo para asistir a las clases de la cátedra.
- 4) El Consejo Académico elaborará el orden de mérito correspondiente de acuerdo al informe de Secretaría con respecto a los espacios rendidos y aprobados y el concepto elaborado por los docentes de la cátedra.
- 5) El nombramiento es a término, finalizando el 31 de Diciembre de cada año.
6. El alumno deberá cumplir tres (3) horas cátedra en el espacio, el profesor instrumentará un control de asistencia.
7. Asistirá al profesor en la preparación y presentación del material práctico de la materia.
8. Colaborar con el profesor en los horarios de consulta.

**Artículo 42****Centro de Estudiantes**

El establecimiento debe garantizar el funcionamiento del centro de estudiantes. Quién deberá observar las siguientes normas :

- a) Propender a la defensa de los intereses de los estudiantes y al cumplimiento de los objetivos del presente Reglamento.
- b) Garantizar la representación de los alumnos, respetando y haciendo respetar, las normas de convivencia de la comunidad educativa del establecimiento.
- c) No realizar discriminación política, religiosa o racial.

**Artículo 43****Readmisión**

El alumno que durante tres (3) años y hasta seis (6) años no haya rendido y aprobado exámenes finales, podrá solicitar su readmisión.

Para solicitar la readmisión el alumno deberá acreditar haber aprobado seis (6) o más materias de la carrera en la que solicita readmisión. A tal efecto deberá:

- a) Estar vigente la carrera para la cual solicita readmisión
- b) Solicitar formalmente su readmisión ante las autoridades del establecimiento.
- c) Rendir y aprobar un examen de readmisión elaborado por el Consejo Académico de la institución.
- d) El examen de readmisión será integrador de las últimas tres materias rendidas y aprobadas por el alumno.
- e) El alumno no podrá solicitar más de dos readmisiones.

## **CAPITULO III - EGRESADOS-**

### **Artículo 44**

El establecimiento garantiza el funcionamiento del centro de egresados quien deberá observar las siguientes normas :

- a) Tener como finalidad el participar en forma en la gestión del gobierno del establecimiento.
- b) Garantizar la representación de los egresados y no realizar discriminaciones políticas, religiosas o raciales.

## **TITULO VII**

### **DE LAS ACTIVIDADES**

## **CAPITULO I - CONSEJO ACADÉMICO**

### **Artículo 45**

El Consejo Académico estará integrado por los Jefes de Áreas, Directores y Coordinadores de carreras. Será presidido por el Vice-Rector o el Regente del Instituto. Tendrá incumbencia en aspectos técnicos, pedagógicos y científicos.

### **Artículo 46**

Serán sus funciones :

- a) Asesorar al Rector y al Consejo Directivo sobre el desarrollo de cuestiones pedagógico didácticas.
- b) Proponer acciones que optimicen la articulación de las diferentes funciones de los institutos, en el marco de las líneas de acción establecidas en los Proyectos Educativos Institucionales.
- c) Coordinar el funcionamiento de los Departamentos o Áreas.
- d) Producir informes sobre programas, trabajos de campo, pasantías, evaluaciones de proyectos y elevarlos a consideración del Consejo Directivo para su aprobación
- e) Colaborar con el Consejo Directivo en las tareas de programación y monitoreo de los procesos de evaluación curricular e institucional.
- f) Emitir opinión sobre la actuación académica de los docentes de la institución.
- g) Intervenir en la programación y desarrollo de los procesos para la evaluación de antecedentes y/o proyectos requeridos a los aspirantes a suplencias y proponer un orden de mérito ponderativo, elaborado sobre las bases de los criterios y pautas aprobadas por el Consejo Directivo
- h) Proponer los criterios y pautas a tener en cuenta para la ponderación de los antecedentes de los aspirantes a suplencias.

## **CAPITULO II - ENSEÑANZA**

### **Artículo 47**

Se debe ofrecer el libre acceso al instituto a los estudiantes, egresados y otras personas que deseen completar conocimientos, conforme a la reglamentación dictada para su admisibilidad.

### **Artículo 48**

El ingreso y el desarrollo de la enseñanza es gratuita.

**Artículo 49**

Se deben impartir los conocimientos, en condiciones que estimulen en los estudiantes el proceso de elaboración del saber, activando su capacidad de observación, el espíritu crítico, la vocación científica y la responsabilidad moral.

**Artículo 50**

La enseñanza debe orientarse hacia la formación integral del hombre, de manera que la labor que realice a través de la profesión, influya positivamente en el desarrollo cultural de la sociedad.

**Artículo 51**

Se organizará la forma de impartir la enseñanza de acuerdo a las necesidades, tanto en lo que se refiere a la actividad de su cuerpo docente, como a la de los alumnos.

**Artículo 52**

Se confeccionara anualmente el calendario de fechas de mesas de exámenes.

**Artículo 53**

Las clases deberán ser desarrolladas conforme a las finalidades y objetivos que se persiguen en el proceso de enseñanza - aprendizaje, por lo que serán activas, participativas en la relación profesor - alumno.

**Artículo 54**

Cada profesor planificará las fechas de exámenes parciales, conforme al desarrollo del programa analítico del espacio curricular.

**Artículo 55**

Cada profesor al finalizar el ciclo lectivo de su espacio deberá realizar un listado de los alumnos y la condición de los mismos, de acuerdo con lo establecido por esta Reglamentación en su Artículo 39.

**Artículo 56**

Para cumplimentar con las exigencias y necesidades que posibiliten obtener los objetivos de formar profesionales especializados y con un elevado nivel de capacitación, se dispone de una asociación cooperadora, la que instrumenta los mecanismos para su legal funcionamiento. El Consejo Directivo aconseja a la cooperadora sobre las prioridades en la asignación de recursos.

## **TITULO VIII DEL PERSONAL**

**Artículo 57**

El personal administrativo y de maestranza del secretario del establecimiento.

**Artículo 58**

La designación del Secretario del Instituto, se realizará por concurso de antecedentes, examen y coloquio.

Requisitos :

- 1) Título universitario o terciario
- 2) Acreditar conocimientos de informática
- 3) Antecedentes administrativos contables en entidades administrativas.
- 4) Experiencia en manejo de personal

#### **Deberes y Atribuciones**

- 1) Firmar conjuntamente con el Rector certificaciones oficiales y documentación contable – bancaria
- 2) Oficiar de secretario de actas en las reuniones del Consejo Directivo
- 3) Encargado y responsable de la parte contable conjuntamente con el Rector
- 4) Custodiar el archivo de la institución
- 5) Inicialar los libros de actas de examen, haciendo constar en la primera hoja el número de fojas disponibles
- 6) Consignar sus actuaciones específicas y ser responsable de :
  - a) Registro de inventario
  - b) Registro de asistencia del personal
  - c) Libro de contabilidad de acuerdo a las disposiciones vigentes
  - d) Libro de entrada y salida de notas y expedientes
  - e) Libro de actas de entrega de diplomas
  - f) Legajos de personal
  - g) Registro de diplomas y certificados de estudios

## **TITULO IX INCOMPATIBILIDADES**

#### **Artículo 59**

El Rector no puede ser miembro del Consejo Directivo, pero si lo presidirá.

#### **Artículo 60**

Los profesores y/o docentes no pueden tener cargos administrativos rentados en el establecimiento, en el mismo turno.

#### **Artículo 61**

El régimen de incompatibilidades para todo el personal docente, así como para el resto del personal del establecimiento, se regirá de acuerdo a la legislación vigente.

## **TITULO X RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **Artículo 62**

Los miembros del Consejo Directivo pueden ser suspendidos en sus funciones por el mismo

cuerpo, hasta por treinta días. Su separación definitiva debe ser propuesta por el Consejo Directivo, quienes resolverán por el voto de las dos terceras partes del total de sus integrantes.

#### **Artículo 63**

Los miembros del Consejo Directivo solo pueden ser separados de su cargo, cuando incurran en grave conducta o en caso de caer en inhabilitación legal .

#### **Artículo 64**

El Consejo Directivo reglamentará el régimen disciplinario para profesores, auxiliares y demás personal del establecimiento, de acuerdo a las normas vigentes.

#### **Artículo 65**

El Consejo Directivo reglamentará el régimen disciplinario para los alumnos del establecimiento. La sanción de expulsión presentada por autoridades del Instituto debe ser ratificada por el Consejo Directivo.

## **TITULO XI RÉGIMEN DE PROMOCIONES**

#### **Artículo 66**

La promoción del alumno, durante la carrera, se obtendrá mediante la aprobación del número de materias establecido en el respectivo plan de estudio.

Para la aprobación de un espacio curricular se requerirá :

- 1) Inscribirse en él.
- 2) Cursarlo regularmente, lo cual implica: Asistir a las clases teóricas y prácticas; Aprobar los exámenes parciales y Aprobar el examen final o bajo régimen promocional.

#### **Artículo 67**

##### **Inscripción**

- 1) Inscripción a primer año: Los alumnos que aprueben el curso de nivelación quedan automáticamente inscritos en las materias de primer año, de acuerdo a la disponibilidad de vacantes.
- 2) Inscripción a segundo y tercer año: Los alumnos para inscribirse en segundo y tercer año deberán cumplir los siguientes requisitos :
- 3) Tener rendidas y aprobadas las materias exigidas para el año que se inscribe
- 4) Inscribirse formalmente en las materias que desee cursar, respetando las fechas establecidas por la institución.

#### **Artículo 68**

##### **Alumnos Recursantes**

El alumno que deba recursar un materia, no podrá:

- a) Cursar sus correlativas inmediatas posteriores
- b) Inscribirse formalmente en la o las materias que desee cursar, respetando las fechas establecidas por la institución.

### **Artículo 69** **Examen Final**

Requisitos: Para poder presentarse al examen final de evaluación de un espacio curricular, el alumno deberá cumplir con:

- 1) Haber cumplido el porcentaje de asistencia establecido.
- 2) Haber aprobado los exámenes parciales y/o trabajos prácticos de acuerdo a lo establecido por cada cátedra.
- 3) Haber aprobado los espacios correlativos mediatos anteriores.
- 4) Alumno regular examen final escrito u oral y alumno no regular en el examen final rendirá primero escrito y si lo aprueba deberá rendir luego en forma oral.
- 5) Presentar su libreta terciaria o universitaria.

### **Artículo 70**

El alumno podrá rendir hasta tres mesas de exámenes finales consecutivas de una misma materia. El alumno no podrá rendir en una segunda oportunidad cuando en una mesa de examen final existan dos llamados, habiendo rendido mal o ausente en la primera oportunidad.

### **Artículo 71** **Programas de exámenes**

El programa sobre el cual versará el examen final, será el programa analítico presentado oportunamente por el profesor de la cátedra, para lo cual cada profesor está obligado a presentar su programa al comienzo de cada ciclo lectivo.

### **Artículo 72** **Mesa Examinadora**

El examen final será tomado por una mesa examinadora constituida por tres profesores, preferentemente de materias afines. El profesor que dictó el espacio presidirá la mesa examinadora. En caso de impedimento será reemplazado por el Rector o autoridad a su cargo.

### **Artículo 73** **Calificación.**

El rendimiento del alumno será calificado con números enteros, dentro de la escala de cero (0) a diez (10). Para la aprobación del examen final el alumno deberá obtener como mínimo una nota de cuatro (4). De acuerdo con la siguiente escala:

<b>FINALES (% o puntaje)</b>			<b>NOTA</b>
1	a	29	1 (UNO)
30	a	49	2 (DOS)
50	a	59	3 (TRES)
<b>60</b>	<b>a</b>	<b>64</b>	<b>4 (CUATRO)</b>
<b>65</b>	<b>a</b>	<b>69</b>	<b>5 (CINCO)</b>
<b>70</b>	<b>a</b>	<b>74</b>	<b>6 (SEIS)</b>
<b>75</b>	<b>a</b>	<b>79</b>	<b>7 (SIETE)</b>
<b>80</b>	<b>a</b>	<b>89</b>	<b>8 (OCHO)</b>
<b>90</b>	<b>a</b>	<b>95</b>	<b>9 (NUEVE)</b>
<b>96</b>	<b>a</b>	<b>100</b>	<b>10 (DIEZ)</b>

**Artículo 74****Actas**

El resultado del examen se hará constar en acta volante, firmada por todos los integrantes de la mesa examinadora y visada por el Secretario del Instituto tanto en el original como en el duplicado y además deberá constar en el acta el número de libro y folio. El acta volante deberá transcribirse en el libro foliado de actas de exámenes debidamente habilitado por la Secretaria del Instituto.

**Artículo 75:**

Los exámenes finales escritos no pueden ser retirados del establecimiento, en caso de que el examen sea escrito los resultados de calificación deberán ser entregados por el presidente de la mesa examinadora en secretaría en el término de cinco (5) días hábiles.

**CAPITULO I - DE LAS MATERIAS DE CURSADO PROMOCIONAL****Artículo 76**

Serán considerados espacios curriculares de cursado promocional aquellos designados en tal calidad por los planes de estudios aprobados por la Dirección General de Escuelas. En dichas materias se obtendrá la aprobación sin el requisito del examen final, siempre y cuando el alumno reúna los requisitos del Art. 78 y 79 del presente Reglamento Orgánico.

**Artículo 77****Materias Promocionales de cursado Semestral****A) ALUMNOS REGULARES**

Requisitos :

- 1) Tener el 75 % de asistencia como mínimo
- 2) Rendir dos parciales los que deberán ser aprobados con más de 60 puntos o porcentual, y lograr además obtener una suma total entre los dos parciales de 140 puntos o porcentual para aprobar la materia
- 3) Si el alumno no alcanza los 140 puntos o porcentual, ó, como así también rindiera con menos de 60 puntos o porcentual alguno de los dos parciales, tendrá derecho a rendir según el régimen común de alumno regular, escrito u oral. Si el alumno no aprobara la materia promocional anterior a la correlativa, no podrá aprobar la asignatura siguiente por régimen promocional. Pero si podrá cursarla. Si el alumno rindiera la materia en el primer turno después de cursarla, si puede aprobar la asignatura siguiente por régimen promocional. Caso contrario deja regular las asignaturas promocionales y podrá rendirlas por el régimen convencional. ( tres veces)

**B) ALUMNOS NO REGULARES**

Requisitos

- a) Tener el 40 % de asistencia como mínimo
- b) Rendir dos parciales los que deberán ser aprobados con más de 70 puntos o porcentual, y lograr además obtener una suma total entre los dos parciales de 150 puntos o porcentual para aprobar la materia
- c) Si el alumno no alcanza los 150 puntos o porcentual, ó, como así también rindiera con menos de 70 puntos o porcentual alguno de los dos parciales, tendrá derecho a rendir según el régimen común de alumno no, regular escrito y oral. Si el alumno no aprobara la materia promocional anterior a la correlativa, no podrá aprobar la asignatura siguiente por régimen promocional. Pero si podrá cursarla. Si el alumno rindiera la materia en el primer turno después de cursarla, si puede aprobar la asignatura siguiente por régimen promocional. Caso

contrario deja regular las asignaturas promocionales podrá rendirlas por el régimen convencional. ( tres veces)

### **Artículo 78**

#### **Materias promocionales de cursado Anual**

##### **Requisitos**

##### **A) ALUMNOS REGULARES**

- 1) Tener el 75 % de asistencia como mínimo
- 2) Rendir tres parciales los que deberán ser aprobados con más de 60 puntos o porcentual, y lograr además obtener una suma total entre los tres parciales de 210 puntos o porcentual para aprobar la materia
- 3) Si el alumno no alcanza los 210 puntos o porcentual, ó, como así también rindiera con menos de 60 puntos o porcentual uno de los tres parciales, tendrá derecho a rendir según el régimen común de alumno regular oral o escrito. Si el alumno no aprobara la materia promocional anterior a la correlativa, no podrá aprobar la asignatura siguiente por régimen promocional. Pero sí podrá cursarla. Si el alumno rindiera la materia en el primer turno después de cursarla, si puede aprobar la asignatura siguiente por régimen promocional. Caso contrario deja regular las asignaturas promocionales podrá rendirlas por el régimen convencional. ( tres veces)

##### **B) ALUMNOS NO REGULARES**

- 1) Tener el 40 % de asistencia como mínimo
- 2) Rendir tres parciales los que deberán ser aprobados con más de 70 puntos o porcentual, y lograr además obtener una suma total entre los dos parciales de 225 puntos o porcentual para aprobar la materia
- 3) Si el alumno no alcanza los 225 puntos o porcentual, ó, como así también rindiera con menos de 70 puntos o porcentual uno de los tres parciales, tendrá derecho a rendir según el régimen común de alumno no regular oral y escrito. Si el alumno no aprobara la materia promocional anterior a la correlativa, no podrá aprobar la asignatura siguiente por régimen promocional. Pero sí podrá cursarla. Si el alumno rindiera la materia en el primer turno después de cursarla, si puede aprobar la asignatura siguiente por régimen promocional. Caso contrario deja regular las asignaturas promocionales podrá rendirlas por el régimen convencional hasta tres veces.

### **Artículo 79**

#### **Escala de Calificaciones materias de cursado promocional**

##### **MATERIAS SEMESTRALES**

##### **A) ALUMNOS REGULARES**

<b>FINAL (% ó puntaje)</b>			<b>NOTA</b>
0	a	100	1 (UNO)
101	a	120	2 (DOS)
121	a	139	3 (TRES)
<b>140</b>	<b>a</b>	<b>149</b>	<b>4 (CUATRO)</b>
<b>150</b>	<b>a</b>	<b>159</b>	<b>5 (CINCO)</b>
<b>160</b>	<b>a</b>	<b>169</b>	<b>6 (SEIS)</b>
<b>170</b>	<b>a</b>	<b>179</b>	<b>7 (SIETE)</b>
<b>180</b>	<b>a</b>	<b>189</b>	<b>8 (OCHO)</b>
<b>190</b>	<b>a</b>	<b>199</b>	<b>9 (NUEVE)</b>
<b>200</b>	<b>-</b>	<b>--</b>	<b>10 (DIEZ)</b>

**MATERIAS SEMESTRALES****B) ALUMNOS NO REGULARES**

<b>FINAL (% ó puntaje)</b>			<b>NOTA</b>
0	a	125	1 (UNO)
126	a	139	2 (DOS)
140	a	149	3 (TRES)
<b>150</b>	<b>a</b>	<b>157</b>	<b>4 (CUATRO)</b>
<b>158</b>	<b>a</b>	<b>165</b>	<b>5 (CINCO)</b>
<b>166</b>	<b>a</b>	<b>173</b>	<b>6 (SEIS)</b>
<b>174</b>	<b>a</b>	<b>181</b>	<b>7 (SIETE)</b>
<b>182</b>	<b>a</b>	<b>189</b>	<b>8 (OCHO)</b>
<b>190</b>	<b>a</b>	<b>199</b>	<b>9 (NUEVE)</b>
<b>200</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>10 (DIEZ)</b>

**MATERIAS ANUALES****C) ALUMNOS REGULARES**

<b>FINAL(% ó puntaje)</b>			<b>NOTA</b>
0	a	120	1 (UNO)
121	a	169	2 (DOS)
170	a	209	3 (TRES)
<b>210</b>	<b>a</b>	<b>224</b>	<b>4 (CUATRO)</b>
<b>225</b>	<b>a</b>	<b>239</b>	<b>5 (CINCO)</b>
<b>240</b>	<b>a</b>	<b>254</b>	<b>6 (SEIS)</b>
<b>255</b>	<b>a</b>	<b>269</b>	<b>7 (SIETE)</b>
<b>270</b>	<b>a</b>	<b>284</b>	<b>8 (OCHO)</b>
<b>285</b>	<b>a</b>	<b>299</b>	<b>9 (NUEVE)</b>
<b>300</b>	<b>-</b>	<b>--</b>	<b>10 (DIEZ)</b>

**MATERIAS ANUALES****D) ALUMNOS NO REGULARES**

<b>FINAL (% ó puntaje)</b>			<b>NOTA</b>
0	a	170	1 (UNO)
171	a	210	2 (DOS)
211	a	224	3 (TRES)
<b>225</b>	<b>a</b>	<b>237</b>	<b>4 (CUATRO)</b>
<b>238</b>	<b>a</b>	<b>250</b>	<b>5 (CINCO)</b>
<b>251</b>	<b>a</b>	<b>263</b>	<b>6 (SEIS)</b>
<b>264</b>	<b>a</b>	<b>276</b>	<b>7 (SIETE)</b>
<b>277</b>	<b>a</b>	<b>289</b>	<b>8 (OCHO)</b>
<b>290</b>	<b>a</b>	<b>299</b>	<b>9 (NUEVE)</b>
<b>300</b>	<b>-</b>	<b>--</b>	<b>10 (DIEZ)</b>

## **CAPITULO II – DE LAS EQUIVALENCIAS**

### **Artículo 80**

Las equivalencias de estudios, con planes similares de otros organismos, serán otorgadas según lo establecido por resolución de la Dirección de Educación Superior para las tecnicaturas. Para el profesorado en Tecnología según la ordenanza N° 908 de la UTN, Universidad con la cual está articulada dicha carrera.

## **TITULO XII**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 82**

El establecimiento garantiza el derecho de pensamiento y de opinión de todos sus miembros. Se prohíbe absolutamente toda propaganda o forma de proselitismo político o de discriminación racial o religiosa.

### **Artículo 84**

Todo caso o situación no prevista en la presente Reglamentación, será resuelto por el Consejo Directivo.