

Decreto 798/86

Reglamento Orgánico de los Institutos Superiores de la Provincia de Santa Fe

CAPÍTULO I – De las finalidades

Artículo 1º) Los Institutos Superiores que son establecimientos de educación terciaria que tendrán por finalidad:

- a) Formar profesionales en función de la plenitud del hombre, de su dignificación o partir del reconocimiento de su libertad y responsabilidad, con una clara actitud de servicio que tienda al logro de la justicia, la solidaridad y el respeto por los valores de la vida democrática.
- b) Capacitar científica y técnicamente a los egresados para que desarrollen con idoneidad, honestidad y responsabilidad la actividad laboral que demande la comunidad.
- c) Promover, organizar y desarrollar la investigación científico-técnica dirigida al análisis de los problemas regionales, nacionales y latinoamericanos.
- d) Promover y difundir las expresiones de la cultura regional y nacional.
- e) Promover el perfeccionamiento y la actualización de egresados y docentes.

CAPÍTULO II - Del Gobierno

Artículo 2º) Los Institutos Superiores funcionarán bajo la dependencia de la Subsecretaría de Educación Superior, Media y Técnica, Ciencia y Tecnología por intermedio de la Dirección General de Enseñanza Superior, que ejercerá su orientación y supervisión. El orden jerárquico para las direcciones de estos establecimientos será:

- Superior
- Jefe de Departamento
- Director General de Enseñanza Superior
- Subsecretario de Educación Superior, Media y Técnica, Ciencia y Tecnología
- Ministerio de Educación y Cultura

ROI Provincial

CAPÍTULO III – De la Organización

Artículo 3º) Los Institutos Superiores tendrán la siguiente estructura orgánica:

- Dirección
- Regencia
- Consejo Académico
- Jefes de Secciones
- Cuerpo Docente
- Cuerpo Administrativo
- Servicios Generales

ARTICULO 4º) Serán cargos presupuestados:

- Director
- Regente
- Jefes de Secciones
- Secretario
- Prosecretario
- Profesores (titulares adjuntos)
- Auxiliares Docentes (Jefes de Trabajos Prácticos, Ayudantes Técnico-Docentes, Bibliotecarios)
- Mayordomos
- Porteros

CAPÍTULO IV – Del Personal

ARTÍCULO 5º) El ingreso a los cargos directivos, Docentes, Auxiliares Docentes, Administradores y de Servicios será de acuerdo con las reglamentaciones específicas y que normen a tales efectos.

ARTÍCULO 6º) Los traslados y permutas del personal docente sólo podrán efectuarse entre el personal titular de los institutos de igual tipo, comprendido en la presente reglamentación y en las mismas categorías.

ARTÍCULO 7º) El personal docente de los institutos estará, en lo que se refiere al régimen de estabilidad y disciplina, sujeto a las mismas normas que el resto de la docencia.

ROI Provincial

ARTÍCULO 8º) El régimen de calificaciones para el personal e los Institutos Superiores s el establecido por el Ministerio de Educación y Cultura para el personal docente y no docente de su dependencia, de acuerdo a las características del nivel.

Título I – Del Director

ARTÍCULO 9º) Deberes:

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

ARTÍCULO 10º) Atribuciones:

- a) Convocar y presidir el Consejo Académico de acuerdo con lo establecido en los artículos 35 y 36.
- b) Aplicar las decisiones adoptadas en el Consejo en el Consejo Académico inferidas al orden de los estudios, la disciplina y la administración.
- c) Elevar a consideración de la Superioridad las propuestas formulados por el Consejo Académico cuando los temas considerados así lo requieran.
- d) Convocar al Consejo Académico a reuniones ordinarias, por lo menos una vez al mes, y extraordinarias cuando las circunstancias lo aconsejen, con el objeto de analizar situaciones relacionas con la marcha del Instituto.
- e) Designar al personal suplente de acuerdo con las normas fijadas por el Ministerio y las específicas que se dicten al respecto.
- f) Disponer la organización interna para el funcionamiento de los servicios generales y administrativos, conforme con la modalidad y los requerimientos específicos del Instituto.
- g) Aprobar los horarios de clases y exámenes y los horarios del personal docentes, administrativo y de servicio.
- h) Disponer la suspensión de actividades escolares por veinticuatro horas dando cuenta de inmediato a la superioridad, cuando razones de seguridad hicieran indispensable la adopción de tal medida.

ROI Provincial

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

ARTÍCULO 11º) Para ser Director se requiere:

- a) Ser ciudadano argentino naturalizado.
- b) Tener como mínimo 30 años de edad y 5 años de antigüedad en la Enseñanza Superior.
- c) De los Institutos de Formación Docente, poseer título de Profesor de Enseñanza Superior o Media afín con las especialidades que se cursan en el Instituto, oficialmente reconocido.
- d) De los Institutos en los que sólo se cursan las carreras no docentes poseer título de nivel terciario o superior oficialmente reconocido, docente o no, afín con las especialidades que se cursan en ese Instituto.

Título II – Del Regente

ARTÍCULO 12º) El Regente tiene las funciones y obligaciones que a continuación se consignan:

- a) Reemplazar al Director en su ausencia con iguales deberes y atribuciones, y representarle cuando éste así lo disponga.
- b) Colaborar con el Director en la tarea de controlar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en vigencia.
- c) Visar la documentación relativa a Sección Alumnado.
- d) Elaborar el calendario académico y disponer la formación educada de los tribunales examinadores.
- e) Comunicar, cumplimentar y hacer cumplir las disposiciones de la Dirección.
- f) Colaborar en la organización de las actividades curriculares y de extensión socio-cultural que organice el instituto.
- g) Elaborar con la colaboración de los Jefes de Secciones y la Secretaría, toda información de carácter general y/o estadísticas que le sea solicitada.
- h) Realizar el seguimiento de las actividades académicas disponiendo de los recursos técnicos que considere necesarios.
- i) Asistir a las reuniones del Consejo Académico.
- j) Coordinar las tareas de carácter docente y de investigación de las Secciones que componen el Instituto Superior.
- k) Supervisar, de acuerdo con las indicaciones e Dirección, la Práctica de la Enseñanza.

ROI Provincial

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

ARTÍCULO 13º) para ser Regente se requiere:

- a) Ser argentino nativo o naturalizado.
- b) Tener como mínimo 30 años de edad y 5 de antigüedad en la docencia de los cuales un mínimo de 2 años deben corresponder a la Enseñanza Superior.
- c) De los Institutos de Formación Docente, poseer título de Profesor de Enseñanza Superior o Media oficialmente reconocido, afín con las especialidades que se cursan en el Instituto.
- d) De los Institutos donde sólo se cursan carreras no docentes poseer título de nivel terciario o superior oficialmente reconocido, docente o no, afín con las especialidades que se cursan, en el Instituto Superior.

Título III – Del Personal Docente

ARTÍCULO 14º) los Institutos contarán con las siguientes categorías de profesores:

- a) Profesores titulares y adjuntos designados por concurso de títulos, antecedentes y prueba de oposición, o las formas de combinación que fije la respectiva convocatoria.
- b) Profesores contratados designados por el Ministerio de Educación y Cultura sin concurso ni prueba de oposición.

ARTÍCULO 15º) Las funciones del profesor contratado serán las que estipule el contrato respectivo debiendo estar siempre encuadrado dentro de las normas que fije el presente reglamento.

ARTÍCULO 16º) Deberes del Profesor que se desempeña con categoría de titular:

- a) Orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las cátedras a su cargo e acuerdo al nivel científico-técnico correspondiente a la educación superior con sujeción al plan de estudios y a los Contenidos Mínimos vigentes.
- b) Asistir puntualmente a Clases, exámenes, reuniones y actos a los que sean convocados por la superioridad.
- c) Elaborar con la participación de los demás miembros de la cátedra, la planificación de la asignatura a su cargo, y presentarla en fecha y forma al jefe de la respectiva Sección.
- d) Colaborar con las publicaciones e investigaciones a los centros ad-hoc.
- e) Desempeñar las actividades (conferencias, cursos, comisiones científicas, docentes, culturales, et.) que le asignen las autoridades del establecimiento.

ROI Provincial

- f) Fomentar el espíritu de trabajo y de investigación como complemento de la cátedra.
- g) Convocar a los miembros de la cátedra para realizar periódicas evaluaciones del proceso de enseñanza-aprendizaje.

ARTÍCULO 17º) Los Profesores Titulares y los adjuntos revestirán en carácter de interino hasta el llamado a concurso y las vacantes que se produzcan serán cubiertas con tal carácter de acuerdo con las normas legales vigente.

ARTÍCULO 18º) Deberes del profesor que se desempeña con categoría de adjunto:

- a) Participar con los demás miembros integrantes de la cátedra en la planificación de la asignatura.
- b) Colaborar con integrantes de la cátedra en la organización y orientación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c) Desempeñar las tareas establecidas en los incisos b), d) y e) del artículo 16, así como las otras funciones que específicamente se acuerden en el equipo que integre.

ARTÍCULO 19º) Para ser profesor categoría titular o adjunto se requiere:

En carreras de Formación Docente:

- a) Título de Profesor de Enseñanza Superior o Media en la especialidad. En caso de no existir título docente para determinadas especialidades, podrán desempeñarse como profesores quienes posean título de nivel superior y/o universitario.
- b) Registrar una antigüedad de 3 años en la docencia del nivel medio y/o superior.
- c) La cátedra de Didáctica Especial y la Práctica y Residencia Docente será desempeñada, en forma compartida, por un profesor con título docente terciario para las materias del área Pedagógica y un profesor con título específico de la carrera, ambos con cinco años de antigüedad en el nivel para el que se formen los futuros egresados.

En otras carreras:

- a) Título de Nivel Terciario (Superior o universitario) de la especialidad afín a la carrera.
- b) Registrar una antigüedad de 3 años en la docencia del Nivel Medio y/o Superior.
- c) En la cátedra de Práctica Profesional o Residencia Profesional poseer título de Nivel Terciario o Superior Universitario con 5 años de antigüedad en el ejercicio profesional.

ROI Provincial

Título IV – Del Personal Docente Auxiliar

ARTÍCULO 20º) Los Jefes de Trabajos Prácticos y los Ayudantes Técnico Docentes serán designados por concurso de títulos, antecedentes y pruebas de oposición, a las formas de combinación que fije la respectiva convocatoria.

ARTÍCULO 21º) para ser Jefe de Trabajos Prácticos o Ayudante Técnico Docente se requerirá Título Docente o Técnico de Nivel Terciario correspondiente a la especialidad.

ARTÍCULO 22º) Corresponde al Jefe de Trabajos Prácticos:

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

ARTÍCULO 23º) Corresponde al Ayudante Técnico Docente:

- a) Cumplir el horario que establezca la Dirección.
- b) Colaborar con los profesores en los trabajos y experiencias que no realicen.
- c) Informar al Jefe de Sección sobre las necesidades, bajas o deterioros que se produzcan en el material didáctico y/o elementos de trabajo.
- d) Conservar y mantener en condiciones de uso el material didáctico y preparar los elementos de trabajo necesarios para el desarrollo de las clases.
- e) Elevar la nómina de los trabajos realizados por los alumnos a informar sobre su desarrollo a los profesores respectivos.
- f) Asesorar a los alumnos para la mejor realización de los trabajos prácticos.
- g) Colaborar con la práctica Docente.

Título V – Del Personal de Biblioteca

ARTÍCULO 24º) Corresponde al Personal de Biblioteca el cumplimiento de las siguientes funciones:

- a) organizar la biblioteca y responsabilizarse de la conservación del material bibliográfico.
- b) Cumplir los horarios establecidos por la Dirección para el funcionamiento de la biblioteca.
- c) Mantener al día la bibliografía general y particular de cada especialidad debidamente organizada, fichada y clasificada.
- d) Orientar a los alumnos en la consulta del texto de estudio.

ROI Provincial

- e) Llevar un registro de entrada y salida de libros y confeccionar las estadísticas de movimiento de biblioteca.
- f) Proponer a la Dirección la vinculación por correspondencia con los organismos abocados a la difusión de publicaciones.
- g) Desempeñar las tareas relacionadas con su función que le asigne la Dirección.
- h) Asesorar sobre la adquisición de bibliografía necesaria requerida por los docentes y alumnos.
- i) Estimular buenos hábitos en los lectores que conduzcan a la biblioteca.

ARTÍCULO 25º) Para desempeñarse como personal de biblioteca se requiere tener el título de esta especialidad.

Título VI – Del Personal Administrativo – Del Secretario

ARTÍCULO 26º) El Secretario es el Jefe de los Servicios Administrativos y Contables y será secundado en sus tareas por el o los Prosecretarios.

ARTÍCULO 27º) Deberes y atribuciones:

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

ROI Provincial

- k) Cumplir con las obligaciones reglamentarias relativas a la recepción, pago, inversión, rendición de cuentas y contabilización de los fondos que ingresen o egresen del Instituto Superior.
- l) Controlar los aspectos formales de la documentación presentada por el alumno que solicita homologación.
- m) Realizar todo otro trabajo administrativo que encomiende la Dirección.
- n) Ser integrante del Consejo Académico con voz y voto en el mismo teniendo a su cargo el libro de actas del mismo.

ARTÍCULO 28º) para desempeñarse como Secretario se requiere poseer certificado de estudios secundarios completos e idoneidad en dactilografía.

Del Prosecretario

ARTÍCULO 29º) Son sus obligaciones ser colaborador inmediato del Secretario en las tareas inherentes a la función del mismo y reemplazarlo por orden de escalafón en casos de ausencia con las mismas atribuciones y obligaciones.

ARTÍCULO 30º) Para ser prosecretario se requiere poseer certificado de estudios secundarios completos e idoneidad en dactilografía.

Título VII – Del Personal de Servicio

ARTÍCULO 31º) Los Institutos Superiores contarán con un Mayordomo y los porteros que las necesidades del servicio requieran.

ARTÍCULO 32º) Deberes:

- a) Cumplir sus tareas en el horario que establezca la Dirección y de acuerdo con las instrucciones correspondientes.
- b) Prestar servicios de carácter extraordinarios cuando la función del Instituto lo requiera, mediante rotación y con descanso compensatorio.
- c) Mantener al local y el mobiliario en condiciones de higiene, de orden y de uso, y dar cuenta inmediata de toda novedad que se produzca.

ROI Provincial

ARTÍCULO 33º) El Mayordomo es el Jefe del personal de servicio y como tal es encargado de hacer cumplir las órdenes emanadas del Director y del Secretario, participando en las tareas de mantenimiento del local.

ARTÍCULO 34º) El personal de servicio que goce del beneficio de casa-habitación está obligado a vigilar el edificio y sus existencias fuera de las horas de clase y en días feriados y a conservar las condiciones de higiene de las habitaciones y espacios destinados a su domicilio particular.

CAPÍTULO V – Del Consejo Académico

Título I – De la integración y funcionamiento

ARTÍCULO 35º) Estará integrado por el Director como presidente, el Regente, los Jefes de Sección, (dos) delegados estudiantiles y el Secretario del Instituto.

ARTÍCULO 36º) Será convocado por el Director una vez por mes como mínimo y con carácter extraordinario las veces que lo considere necesario. Los Jefes de Sección, podrán solicitar al Director la convocatoria del mismo cuando existan situaciones que así lo justifiquen.

ARTÍCULO 37º) adoptaría por simple mayoría. El director tiene doble voto en caso de empate.

ARTÍCULO 38º) Sesionará con no menos del 80% de sus miembros.

ARTÍCULO 39º) Entenderá en todo lo relativo a:

- a) Planificación anual acorde con las pautas fijadas con el Ministerios de Educación y Cultura.
- b) Creación y/o supresión de secciones y divisiones.
- c) Homologaciones y equivalencias en materias cursadas en otros planos o carreras de nivel terciario.
- d) Sanciones disciplinarias de los alumnos y docentes.
- e) Selección de bibliografía a adquirir para la biblioteca del Instituto.
- f) Aspectos del régimen administrativo.
- g) Interpretación de aspectos reglamentarios.
- h) Nuevas experiencias pedagógicas a implementar en el Instituto.
- i) Actividades extracurriculares a desarrollarse en el ámbito del Instituto o en la comunidad.
- j) Régimen docente: ingreso, acrecentamiento de horas cátedra, etc., aplicando las normas reglamentarias vigentes.
- k) Organización del sistema de ingreso de acuerdo a las normas de la superioridad.

ROI Provincial

- l) Articulación de las áreas de las carreras que se cursan en el Instituto.

ARTÍCULO 40º) Los temas tratados, las recomendaciones y el resultado de las votaciones, constarán en un libro de actas.

ARTÍCULO 41º) En los Institutos con menos de 3 carreras se constituirá el Consejo Académico con los miembros establecidos en el Artículo 35º limitando a uno el número de la representación estudiantil.

Título II – De los representantes estudiantiles

ARTÍCULO 42º) El cuerpo de Delegados del Centro de Estudiantes elegirá los representantes al Consejo Académico de entre sus miembros y durarán un año en sus funciones pudiendo ser reelectos para tal función.

ARTÍCULO 43º) Los alumnos podrán, a través de sus representantes ante el Consejo Académico elevar toda inquietud o iniciativa que surja del Centro de Estudiantes.

ARTÍCULO 44º) Tendrán voz y voto en los temas que se consideren en el Consejo Académico con excepción de los apartados c), d) y j) del artículo 39º de cuyo tratamiento no participarán.

CAPÍTULO VI – De las Secciones y de los Jefes de Sección

ARTÍCULO 45º) En cada Instituto Superior funcionarán tantas secciones como carreras se cursen.

ARTÍCULO 46º) Las Secciones tendrán como funciones:

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

ROI Provincial

ARTÍCULO 47º) El Jefe de la Sección será el docente de la Sección que por simple mayoría resulte electo por voto obligatorio, directo y secreto de los miembros integrantes de dicha Sección y el o los delegados de curso del último año de la carrera. En caso de empate, se realizará una nueva votación entre quienes obtuvieron igual cantidad de votos.

ARTÍCULO 48º) La elección se realizará con la asistencia, como mínimo del 80% de los docentes de la correspondiente Sección, y al docente que no asistiera a la misma se le computará una inasistencia que la Dirección considerará justificada o injustificada de acuerdo con lo establecido por las normas vigentes.

ARTÍCULO 49º) El docente que resultare electo podrá rechazar la designación en el término de 3 días hábiles a partir del día de la elección.

ARTÍCULO 50º) Cuando se presentara la situación prevista en el Artículo anterior, se convocará a los miembros de la Sección nuevamente para realizar una nueva elección en la condiciones establecidas.

ARTÍCULO 51º) El Director procederá a la designación del jefe de Sección electo, el que asumirá sus funciones el 1º de abril de cada año.

ARTÍCULO 52º) El Jefe de Sección durará un año en sus funciones y podrá ser reelecto por igual período todas las veces que obtenga la mayoría de los votos en las condiciones establecidas.

ARTÍCULO 53º) En los Institutos donde no existan Jefes de Sección rentados, se podrá proceder a su elección en las condiciones establecidas sin que dicho cargo revista carácter obligatorio.

ARTÍCULO 54º) En cada Sección se llevará un libro de Actas en el que deberá constar el acto eleccionario y toda otra reunión que la misma realice.

ARTÍCULO 55º) Deberes y atribuciones del Jefe de Sección:

- a) Concurrir a las Secciones del Consejo Académico participando con voz y voto en todo lo relativo a lo establecido en el Art. 39º.
- b) Colaborar con el Director en la Supervisión de la labor de los docentes que pertenecen a la respectiva Sección, incluyendo la observación conjunta del desarrollo de las clases.
- c) Organizar los tribunales que tendrán a su cargo la confección de los escalafones de aspirantes de interinatos y suplencias.
- d) Coordinar y supervisar la realización de trabajos prácticos interdisciplinarios integradores de las materias de cada curso o de la carrera.

ROI Provincial

ARTÍCULO 56º) Deberes y atribuciones del jefe de Sección:

- a) Asesorar al Director del Instituto sobre temas relacionados con asuntos técnicos-docentes, propio de la Sección a su cargo.
- b) Convocar por Secretaría previa anuencia del Director a reuniones del Cuerpo de Profesores de su Sección y presidirlas.
- c) Controlar las tareas de ordenamiento y conservación del material didáctico y los elementos de trabajo de la Sección a su cargo, e informar por escrito a la Dirección sobre las bajas y deterioros que se produzcan y sus causas.
- d) Presentar las listas de elementos que e necesiten para la enseñanza y trabajos prácticos de la Sección.
- e) Elevar, previo estudio con los profesores de la Sección, el Plan Anual de la Sección y de cada asignatura con una evaluación del mismo.
- f) Proponer las medidas que estime convenientes para mejorar la marcha de la enseñanza.

CAPÍTULO VII – De los alumnos

ARTÍCULO 57º) En los Institutos Superiores habrá solo alumnos de condición regular. Los mismos estarán sujetos a las Disposiciones Reglamentarias vigentes. Tienen el derecho y el deber de concurrir a las clases, a los actos obligatorios, rendir exámenes y obtener el respectivo título.

ARTÍCULO 58º) La Subsecretaría de Educación Superior, media y Técnica, Ciencia y tecnología fijará el número mínimo de inscriptos requeridos para la apertura de las carreras y la cantidad de alumnos exigida para el desdoblamiento del curso, de acuerdo con las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 59º) Los requisitos para la inscripción regular en primer año de las carreras de los Institutos Superiores son los siguientes:

- a) Poseer certificado de estudio de nivel medio completo, debidamente legalizado, otorgado por establecimientos oficialmente reconocidos.
- b) Poseer certificado de buena salud y aptitud psico-física otorgado por organismos oficiales.
- c) Cumplimentar las actividades previas al ingreso en la fecha y condiciones que establezca la Subsecretaría de Educación Superior, Media y Técnica, ciencia y Tecnología.
- d) Aprobar el examen de nivel a la/s carrera/s que la Subsecretaría establezca en la fecha y condiciones que la misma determine. La validez del citado examen corresponderá únicamente al año en que se rinda.

ROI Provincial

ARTÍCULO 60º) Para cursar con carácter de regular las materias en los años superiores al primero, el alumno deberá tener regularizadas las materias correlativas correspondientes y aprobadas las correlativas del año anterior al inmediato anterior.

ARTÍCULO 61º) La asistencia se computará por asignatura y hora de clase dictada. El alumno regular perderá la condición de tal cuando faltare a más del 25% de las horas de clases correspondientes al cuatrimestre escolar. Este margen se elevará al 40% cuando las ausencias del alumno obedezcan a razones de salud o de trabajo debidamente comprobadas.

ARTÍCULO 62º) La regularidad:

- a) Tendrá validez durante cinco (5) turnos de exámenes a partir del primer turno correspondiente al año lectivo siguiente al de la asistencia.
- b) Para alumnos del último curso que adeuden hasta dos (2) asignaturas tendrá validez durante siete (7) turnos de exámenes a partir del primer turno correspondiente al año lectivo siguiente al de la asistencia.

ARTÍCULO 63º) la Dirección General de Enseñanza Superior, podrá ampliar los plazos a que se hace referencia en los apartados a) y b) en los casos de alumnos que hubieran perdido la regularidad en asignaturas suprimidas por modificación o cambio de planes de estudio.

ARTÍCULO 64º) El alumno que faltare a más del 25% y hasta el 40% de las clases dictadas en un cuatrimestre podrá ser reincorporado previa aprobación de un examen sobre los contenidos desarrollados en ese período del año académico. Para los casos de los alumnos que alcanzaran el 40% de inasistencias por causa de trabajo o salud debidamente comprobadas, ese margen superior establecido anteriormente podrá extenderse hasta el 50%.

ARTÍCULO 65º) El alumno declarado libre en cualquiera de los dos cuatrimestres según el artículo anterior, deberá rendir el examen de reincorporación al finalizar el cuatrimestre correspondiente. Este examen se realizará conforme al sistema que fije el titular de la cátedra y en el acta no se consignarán calificaciones sino “Reincorporados”, “No Reincorporados” o “Ausentes”. El alumno que por razones de salud no pueda presentarse al examen de reincorporación y desee ser examinado deberá comunicar anticipadamente a la Dirección y gestionar la postergación que no podrá exceder de dos semanas de la fecha establecida.

ARTÍCULO 66º) El alumno que adeudare asignaturas del año inmediato anterior y tuviere derecho a dar examen sin repetir asistencia, podrá no obstante esto último, cumplir voluntariamente con la

ROI Provincial

asistencia y los requisitos de la cátedra, al solo efecto de utilizar este beneficio en caso de resultar desaprobado en los turnos de mediado y fin de año.

ARTÍCULO 67º) En cada Instituto de Nivel Superior de la provincia podrá organizarse un centro de estudiantes, cuyo funcionamiento será garantizado por las autoridades del establecimiento.

ARTÍCULO 68º) Serán reconocidas aquellas autoridades estudiantiles elegidas democráticamente y acorde con las normas establecidas.

ARTÍCULO 69º) Los estudiantes tendrán representación en el Consejo Académico del Instituto de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

CAPÍTULO VIII – De los Trabajos Prácticos

ARTÍCULO 70º) Será obligatoria la realización de Trabajos Prácticos en las asignaturas que fije la correspondiente Sección. La cantidad e índole de los mismos se ajustará a las características y objetivos de las respectivas asignaturas y su listado deberá ser incluido en la planificación anual de cátedra.

ARTÍCULO 71º) El alumno deberá aprobar el 80% de los Trabajos prácticos que se exijan de acuerdo a lo establecido en el Artículo anterior.

CAPÍTULO IX – De los Exámenes

Título I – De los Exámenes Parciales

ARTÍCULO 72º) Para tener derecho al examen final, el alumno deberá tener aprobado, como mínimo un (1) examen parcial que deberá rendir al finalizar el primer cuatrimestre. El alumno que resultare aplazado en dicho examen parcial:

- a) Tendrá derecho a un examen recuperatorio en la primera quincena del mes de agosto.
- b) Cuando resultare aplazado en el examen recuperatorio, tendrá derecho a un segundo recuperatorio en la primera quincena del mes de septiembre en cuyo temario se incluirán los contenidos programáticos desarrollados hasta la fecha fijada para dicho examen.
- c) Cuando resultare aplazado en el segundo examen recuperatorio perderá la regularidad en dicha asignatura y deberá recursarla.

ROI Provincial

ARTÍCULO 73º) El profesor de la Cátedra podrá planificar otros exámenes parciales que el alumno deberá rendir en la fecha posterior al establecido en el artículo anterior. En todos los casos el alumno aplazado tendrá derecho a un examen recuperatorio. Si resulta aplazado en el recuperatorio perderá la regularidad en la asignatura correspondiente y deberá recursarla.

ARTÍCULO 74º) El carácter de los exámenes parciales estará determinado por la índole de la asignatura, y se realizarán en las fechas previstas en el Plan Anual del curso respectivo.

ARTÍCULO 75º) No podrán rendirse el mismo día dos exámenes parciales de materias de un mismo curso.

ARTÍCULO 76º) Al finalizar el período lectivo el profesor remitirá a la Secretaría la nómina de alumnos que estén en condiciones de rendir examen final, la que, a su vez, deberá ser publicada para conocimiento de los alumnos.

ARTÍCULO 77º) Hasta cinco días antes de la fecha fijada para los exámenes finales, la Secretaría del Instituto recibirá las solicitudes de inscripción para rendir examen.

Título II – De los Exámenes Finales y Complementarios

ARTÍCULO 78º) La aprobación de las asignaturas de los planes de estudios en vigencia se hará mediante exámenes finales y complementarios que serán orales, u orales y escritos de acuerdo a la índole de la asignatura y según lo establecido en el artículo 83º.

ARTÍCULO 79º) Habrá tres turnos de exámenes al año, de los cuales, el que precede a la iniciación de las clases y el que sigue a la finalización de las mismas, 1º y 3º, constará de dos llamadas cada uno, y el restante de uno, en los períodos que se fijen por calendario escolar. Serán confeccionados y publicados los horarios correspondientes con una anticipación mínima de 20 días.

ARTÍCULO 80º) Cuando una asignatura requiera como complemento un examen escrito y/o prácticos, estos serán autorizados por el Director del Instituto.

ARTÍCULO 81º) La Comisión examinadora estará constituida por tres miembros, presidida por el Profesor de la materia. Los otros dos miembros serán preferentemente de materias afines.

ARTÍCULO 82º) Los exámenes finales y complementarios deberán constituir una evaluación de síntesis e integración del proceso de aprendizaje llevado a cabo durante el curso. Las metodologías y técnicas de esta evaluación deberán adecuarse a estos fines.

ROI Provincial

ARTÍCULO 83º) Los exámenes finales y complementarios se ajustarán a los siguientes procedimientos y formalidades:

- a) Al constituirse la Comisión examinadora, la Secretaría del Instituto le entregará la siguiente documentación y material: Programas volantes con la nómina de alumnos para examinar en orden alfabético, separadas por año, división y asignaturas.
- b) Los programas de exámenes comprenderán el programa de la asignatura.
- c) De cada examen se redactará un acta en el libro correspondiente, donde conste: 1 - fecha de examen; 2 – la asignatura; 3 – nombre y apellido de los miembros de la Comisión; 4 – la transcripción de la nómina de alumnos por examinar con la calificación obtenida por cada uno de ellos en número y letras y número de documento de identidad, consignado los ausentes; 5 – las resoluciones que la Comisión hubiere adoptado con relación a dificultades que pudieren haberse presentado y demás informaciones del caso; 6 – la aclaración de toda enmienda o raspadura. El acta se cerrará con las constancias, en número y letras, del total de alumnos a examinar, de examinados, de aprobados, de desaprobados y ausentes. El acta de examen será redactado por el Presidente de la mesa examinadora y firmado indefectiblemente por todos los integrantes de la misma.
- d) La Comisión examinadora exigirá a los alumnos la presentación de la libreta de estudiante.
- e) Ningún alumno podrá repetir exámenes en un mismo turno, salvo los casos de nulidad previstos en esta Reglamentación.
- f) Los alumnos que rindan examen serán llamados por orden de lista. El que no se presente pasará al último lugar de la nómina y si al ser llamado nuevamente no concurriese se hará constar su ausencia.
- g) El método de evaluación final será el que fije el titular de la asignatura, acorde con lo establecido en el Artículo- 78º, debiendo incluirlo en la planificación anual y comunicarlo a los alumnos.
- h) Cuando se trate de exámenes escritos la duración se extenderá hasta los 120 minutos.

ARTÍCULO 84º) Para rendir una asignatura deberá tener aprobadas las correlativas que determine el plan de estudios respectivo.

ARTÍCULO 85º) La aprobación de las asignaturas de los planes de estudio en vigencia resultará el promedio de la nota del examen parcial (o del promedio de las notas de los exámenes parciales) y la nota (o el promedio) del examen final o complementario. En todos los casos los promedios se expresarán en cifras exactas hasta el orden de los centésimos.

ROI Provincial

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

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

CAPÍTULO X – Mesa Examinadora Especial

ARTÍCULO 86º) Todo alumno podrá usar el derecho de una mesa examinadora especial una vez por asignatura y hasta tres veces en la carrera.

ARTÍCULO 87º) Las mesas especiales deberán solicitarse por nota a Dirección detallando datos personales, la asignatura para la que se solicita mesa especial, su condición en dicha asignatura y las razones para su pedido. El término de presentación de la solicitud es de tres días hábiles a continuación del primero y segundo turno de exámenes del calendario escolar.

ARTÍCULO 88º) El período de exámenes para mesas especiales será fijado entre los diez y quince días hábiles posteriores al primero y segundo turno de exámenes del calendario escolar.

ARTÍCULO 89º) La solicitud de mesa examinadora especial deberá fundarse en alguna de las siguientes razones:

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

ARTÍCULO 90º) A los efectos de la calificación de los exámenes parciales, exámenes finales y complementarios, trabajos prácticos y práctica de la enseñanza, regirá la siguiente escala numérica con el concepto que se señala:

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

ROI Provincial

CAPÍTULO XI – De la Promoción

ARTÍCULO 91º) Al alumno que haya aprobado todas las asignatura y exigencia del respectivo Plan de Estudios se le extenderá un certificado final analítico donde consten: las asignaturas aprobadas en cada año, calificaciones obtenidas, promedio general de calificaciones y Promedio de Práctica Docente.

CAPÍTULO XII – De la Práctica Docente

Título I – De la Organización de la Práctica Docente

ARTÍCULO 92º) El Departamento de Práctica Docente estará integrado por los profesores de Práctica de la Enseñanza del Instituto.

ARTÍCULO 93º) El Jefe de Departamento será el docente que resulte electo por los miembros que componen el Departamento de acuerdo a lo establecido en el Capítulo VI.

ARTÍCULO 94º) Deberes y atribuciones del Jefe de Departamento:

- a) Asumir la representación del Director del Instituto ante las autoridades educativas locales, provinciales y nacionales, con el objeto de ponerlas en conocimiento de las tareas de la práctica docente.
- b) Informar al Director del Instituto acerca de:
 - Los establecimientos escolares donde existen posibilidades de concretar la práctica.
 - Nómina de practicantes.
 - Actividades a realizar.
 - Cronograma tentativo.
- c) Comunicar al Director del Instituto y al Director del Establecimiento afectado los resultados obtenidos por los practicantes y la colaboración prestada por los docentes del colegio y/o escuela.
- d) Actuar como nexo directo entre el nivel de conducción y los docentes del Departamento.
- e) Presidir las reuniones de los miembros que integren el Departamento.
- f) Planificar y evaluar la labor docente y de orientación que se realizare en el Departamento.
- g) Supervisar el desarrollo de las actividades específicas del Departamento.
- h) Promover el perfeccionamiento docente y la investigación pedagógico-científica.

ROI Provincial

ARTÍCULO 95º) Funciones de los miembros del Departamento:

- a) Colaborar con el Jefe de Departamento en las tareas de planificación, ejecución y evaluación de la labor docente en función de las características particulares de la Práctica Docente de la respectiva Sección.
- b) Coordinar las actividades con los miembros del Cuerpo de Consultores.
- c) Establecer la adecuada comunicación con los diferentes establecimientos afectados a la Práctica Docente.
- d) Realizar reuniones periódicas con los Profesores de las asignaturas de los establecimientos afectados a la Práctica Docente.
- e) Planificar, coordinar y ejecutar las actividades correspondientes a la Práctica Docente.
- f) Formar grupos operativos en orden a la realización de la Práctica.
- g) Informar a los practicantes acerca de los horarios de observación pedagógica y práctica docente autorizados en el establecimiento escolar correspondiente, y guiarlos y presentarlos a su personal Directivo y Docente.
- h) Acompañar a los practicantes en su tarea de observación de clases durante el tiempo compatible con sus posibilidades de horario, atendiendo con equidad a todos los practicantes a su cargo.
- i) Orientar al practicante en la confección de los planes de los temas asignados.
- j) Evaluar dicho plan y, una vez aprobado, autorizar la práctica respectiva.
- k) Controlar objetivamente las tareas del alumno dejando constancia de sus observaciones y sugerencias en la ficha específica notificándolo de inmediato de tales registros.
- l) Supervisar a cada alumno como mínimo en el cincuenta por ciento (50%) de las tareas inherentes a la práctica.
- m) Evaluar y calificar la actuación del practicante de acuerdo con las observaciones y constancias registradas.
- n) Establecer con cada alumno los horarios de entrevistas para orientación, asesoramiento y evaluación de los planes.
- o) Resolver toda dificultad que surja en el desarrollo de la Práctica Docente.
- p) Evaluar periódicamente los logros alcanzados con relación a los objetivos establecidos en la actividad propia de la Práctica Docente. A estas reuniones podrán asistir los alumnos practicantes.
- q) Realizar reuniones de autoevaluación para acordar los ajustes necesarios de las actividades de los miembros del Departamento.

ROI Provincial

ARTÍCULO 96º)

- a) Es responsabilidad del profesor de práctica, informar al alumno sobre la prolongación o suspensión de su período de Práctica.
- b) La prolongación del período de Práctica tiene por objeto aumentar la preparación del alumno en la adquisición de habilidades en la práctica docente.
- c) Son causas de prolongación del período:
 - Haber planificado incorrectamente las clases.
 - Haber evidenciado escasa habilidad en la conducción del aprendizaje durante un lapso no mayor de dos semanas.
 - Haber manifestado problema de salud o de índole personal debidamente justificados.
- d) Son causas de suspensión del período de práctica:
 - Manifestar carencia de responsabilidad docente en el cumplimiento de temas inherentes a la práctica.
 - No haber superado las deficiencias que dieron lugar a la prolongación del período de Práctica.
 - Provocar o causar conflictos en el establecimiento donde se realiza la Práctica por el comportamiento incorrecto del practicante.

Título II – Del Cuerpo de Consultores

ARTÍCULO 97º) Estará integrado por los Supervisores, Directivos, docentes a cargo de la cátedra de Didáctica General y Didáctica Especial, profesores de las asignaturas específicas de las carreras que se cursan en el Instituto, Directores y docentes de los establecimientos que reciben practicantes.

ARTÍCULO 98º) Serán sus funciones:

- e) Responder al requerimiento del Jefe del Departamento de Práctica Docente acerca de las orientaciones que se deberá brindar al alumno, para que pueda desarrollar su actividad con criterios unificados y coherentes.
- f) Proporcionar al profesor de Práctica de la Enseñanza toda la información que facilite la orientación y seguimiento del alumno.
- g) Compartir la orientación técnica-científica y humana del alumno.

ROI Provincial

- h) Participar, a requerimiento del Jefe, de las Reuniones de los miembros integrantes del Departamento.

Título III – Del Practicante

ARTÍCULO 99º) El Practicante deberá reunir las siguientes condiciones:

- i) Ser alumno del último curso del profesorado de su especialidad.
- j) Tener aprobadas las asignaturas del área pedagógica y las de su especialidad que determine el respectivo plan, o que, en su defecto, los integrantes de la sección consideren indispensables para cumplimentar las Prácticas Docentes.
- k) No registrar sanciones disciplinarias en el año en que se realiza la Práctica Docente.

ARTÍCULO 100º) El número de horas asignadas a la Práctica Docente que establece el respectivo plan de Estudios podrá ser ampliado por la Subsecretaría de Educación Superior, media y Técnica, Ciencia y Tecnología, a requerimiento del Director del Instituto, cuando el número de alumnos practicantes exceda de quince.

ARTÍCULO 101º) Las actividades de Práctica de la Enseñanza para los Profesorados de Nivel Medio comprenden:

- l) Planificación anual, de unidades y de clases de las asignaturas de especialidad en el nivel medio, según las modalidades de los establecimientos.
- m) Participación en las actividades extracurriculares del establecimiento en el cual realiza la Práctica Docente.
- n) Observación sistemática, como mínimo, de 20 horas de clase cubriendo todas las asignaturas de su especialidad, distribuidas equitativamente en los distintos ciclos y asignaturas del nivel medio, siempre que el alumno obtenga un promedio no inferior a 2 (dos). En caso contrario el Profesor de Práctica Docente ampliará, previa comunicación a la Dirección del establecimiento, el número de dichas prácticas hasta alcanzar dicho promedio con un máximo de 25 clases.
- o) Realización de un estudio diagnóstico en el curso en que se desarrollará la Práctica integral.
- p) Un bimestre completo al frente de una asignatura de su especialidad en un solo curso del Nivel Medio.

ROI Provincial

ARTÍCULO 102º) Las actividades de Práctica de la Enseñanza para los Profesores de Nivel Pre-Primario y primario comprenden:

- q) Planificación anual de unidades y clases.
- r) Planificación de actividades especiales a saber: actos patrios, reuniones de padres y de personal, excursiones educativas, etc.
- s) Observación sistemática de clases, cuyo número será estipulado por el profesor de Práctica, según que el alumno haya realizado o no observaciones en cursos anteriores.
- t) Práctica de ensayo, cuyo número será estipulado por el profesor por el profesor de Práctica y distribuidos equitativamente en los distintos ciclos y/o secciones.
- u) Realización de un estudio diagnóstico en el grado o sección en que se desarrollare la Práctica integral.
- v) Un bimestre completo al frente de un grado o sección.

ARTÍCULO 103º) Es responsabilidad de los Practicantes:

- w) Conocer el Reglamento de práctica Docente y las pautas de observación y evaluación.
- x) Asumir un comportamiento docente, científico y socialmente correcto, como representante del Instituto ante los establecimientos escolares.
- y) Asistir con puntualidad a las reuniones de información y orientación del Instituto o establecimiento, convocadas por el profesor de práctica o por el Profesor de la Sección, grado o curso.
- z) Cumplir las actividades que determina el Reglamento de práctica.
 - aa) Respetar la asignación de actividades adjudicadas por el docente de la sección, grado o curso, y colaborar con él en la conducción de alumnos correspondientes.
 - bb) Presentar al Profesor de Práctica los planes de actividades a desarrollar con la antelación establecida en cada caso. El practicante que no obtenga autorización de práctica, Derivada de la no aprobación del plan respectivo no podrá continuar con sus tareas de práctica hasta aprobar un nuevo plan.
 - cc) Conocer las observaciones, sugerencias, y evaluaciones del Profesor de Práctica y/o del docente de la Sección, grado o curso notificándose de sus registros.
 - dd) Llevar una carpeta de Práctica de la Enseñanza en la que consten todas las actividades concretadas, los planes, las observaciones y críticas que fueron realizadas.

ROI Provincial

Título IV – De la evaluación de la Práctica Docente

ARTÍCULO 104º) El Profesor de Práctica deberá llevar una planilla de registro individual en la que conste: asistencia, cumplimiento de las actividades previstas, calificaciones obtenidas en cada una de ellas e informes de las entrevistas realizadas.

ARTÍCULO 105º) Los practicantes serán evaluados en los siguientes aspectos:

- ee) Planificación de las tareas docentes: clases y extra clases.
- ff) Utilización de las técnicas metodológicas, recursos didácticos o instrumentos de evaluación.
- gg) Preparación científica y cultural.
- hh) Relaciones personales establecidas entre practicantes y alumnos, practicantes y demás integrantes de la comunidad educativa.
- ii) Responsabilidad en el cumplimiento de las tareas asignadas.

ARTÍCULO 106º) La Calificación final de la Práctica Docente será el promedio de las evaluaciones parciales de todos los aspectos contemplados en el artículo anterior, correspondiente al período de residencia.

ARTÍCULO 107º) Las clases de Práctica Docente no podrán ser dictadas en las divisiones en las que el Profesor de Práctica Docente se desempeña como docente, salvo circunstancias insalvables.

ARTÍCULO 108º) El alumno suspendido o reprobado en la Práctica Docente, deberá repetir el período de residencia.

ARTÍCULO 109º) La Práctica profesional incluida en los planes de las carreras no docentes se implementará en tiempo y forma, según lo determine la Subsecretaría de Educación Superior, media y Técnica, Ciencia y Tecnología.

CAPÍTULO XIV – De la Disciplina

ARTÍCULO 110º) Los Directores de Institutos Superiores observarán el cumplimiento, por parte de los alumnos, de las normas, disciplinarias propias del tercer nivel, según se desprende de las finalidades. (Capítulo I, Artículo 1º del presente Reglamento)

ARTÍCULO 111º) Los actos de indisciplina serán sancionados con:

ROI Provincial

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

ARTÍCULO 112º) El Director aplicará las sanciones disciplinarias explicitadas en el artículo anterior inciso a. y b. previa resolución del Consejo Académico.

ARTÍCULO 113º) La Dirección General de Enseñanza Superior aplicará las sanciones disciplinarias previstas en el inciso c. Del artículo precedente a requerimiento de la Dirección.

CAPÍTULO XV – De las Homologaciones

ARTÍCULO 114º) Los alumnos podrán pedir homologaciones cuando hubieran aprobado estudios correspondientes a carreras similares en cuanto a especialidad, nivel y duración.

ARTÍCULO 115º) El alumno que se encontrara en la situación señalada en el artículo anterior elevará a la Dirección del Instituto, bajo responsabilidad de la secretaría y como lo indica en el artículo 23º, inciso 1, una solicitud que deberá contener:

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

ARTÍCULO 116º) Los pedidos de homologaciones a que se hace referencia el artículo anterior serán presentados por los afiliados durante el período que anualmente fija el calendario escolar.

ARTÍCULO 117º) La Dirección del Instituto podrá a consideración del Profesor de la materia de la cual se pide homologación, los requisitos solicitados en el Artículo 114º). En base a estos, el Profesor elaborará un informe en el que debe incluir:

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

ROI Provincial

ARTÍCULO 118º) Con el informe del profesor y la documentación elevada por el solicitante, el Consejo Académico del Instituto dictaminará sobre la homologación solicitada y el Director, previa aprobación del Consejo, dictará la respectiva resolución.

CAPÍTULO XVI – De los pases

ARTÍCULO 119º) El pase de un Instituto de Nivel Superior a otro, será autorizado por la Dirección General de Enseñanza Superior. (Cuando dicho pase se produzca entre Institutos dependientes de la Subsecretaría de Educación Superior, media y Técnica, Ciencia y Tecnología, será autorizado por los respectivos Directores)

ARTÍCULO 120º) Se otorgará pase por las siguientes razones:

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

ARTÍCULO 121º) La solicitud de pase, debidamente fundamentada e indicando el instituto de destino, debe ser realizada por el alumno.

ARTÍCULO 122º) El Director del establecimiento de destino exigirá la siguiente documentación para la tramitación del pase:

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

ARTÍCULO 123º) El alumno que haya aprobado parcialmente un curso y posea regularizadas asignaturas cuyos programas sean homologables, podrá rendir examen final de las mismas en el establecimiento de destino, previo dictamen del profesor de la cátedra, del Consejo Académico y del Director.

ROI Provincial

CAPÍTULO XVII – Actualización de los Egresados

ARTÍCULO 124º) Los Institutos Superiores propenderán a la actualización de sus egresados a través de:

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

ARTÍCULO 125º) El aspirante a la adscripción a una cátedra deberá reunir los siguientes requisitos:

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

ARTÍCULO 126º) La adscripción a la cátedra será adjudicada por una Comisión integrada por el Director, el Jefe de Sección y el Profesor de la asignatura, quienes elaborarán un acta fundamentando la elección realizada.

ARTÍCULO 127º) Si los postulantes para la adscripción a una cátedra fueran dos o más se seleccionará a aquel que reúna mejores antecedentes.

ARTÍCULO 128º) En el caso en que se produjera un empate entre los aspirantes, el Director dispondrá la realización de una prueba sobre los contenidos de la asignatura, que será evaluada por la Comisión mencionada en el artículo 126º.

ARTÍCULO 129º) Ante la ausencia del profesor de la cátedra y no contando con Profesor suplente, el Director podrá autorizar al profesor adscripto para que lo reemplace siempre que el mismo haya cumplimentado un año de adscripciones.

ARTÍCULO 130º) los adscriptos tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Asistir durante 2 años a un mínimo del 50% de las clases dictadas por el Profesor.
- b) Actuar como ayudante honorario de Trabajos Prácticos.
- c) Realizar las tareas que le encomienda el profesor de la materia quien se encargará de supervisarla en forma directa.

ROI Provincial

- d) Presentar al finalizar el 1º año y antes del 1º de marzo del año siguiente un informe escrito sobre los trabajos realizados. El Profesor de la asignatura se expedirá acerca del mismo antes del 1º de abril y la aprobación correspondiente será indispensable para que el aspirante pueda continuar la adscripción.
- e) Elaborar en el 2º año un trabajo monográfico sobre un tema de la asignatura el que será entregado antes del 1º de junio del curso siguiente al de finalización de la adscripción. Dicho trabajo final, será juzgado por la comisión mencionada en el Artículo 126º.

ARTÍCULO 131º) Aprobado el trabajo final del adscripto el Director extenderá un certificado en el que constará que ha cumplido las condiciones exigidas por este Reglamento y el concepto merecido. Este último se basará en el informe del profesor acerca del desempeño del aspirante y la calificación del trabajo final.

ARTÍCULO 132º) El incumplimiento y/o calificación desfavorable en cualquiera de las instancias señaladas en el Art. 134º interrumpirá el proceso de adscripción y ésta no podrá repetirse en la misma asignatura.

ARTÍCULO 133º) El profesor que ha cumplimentado con la adscripción a una cátedra deberá ser escalafonado, otorgándosele el puntaje correspondiente según el Reglamento respectivo.

CAPÍTULO XVIII – De los Cursos de Post-Grado

ARTÍCULO 134º) Los cursos de Post-Grado tendrán como finalidad el perfeccionamiento y la actualización científica de los egresados.

ARTÍCULO 135º) Los cursos de Post-Grado serán organizados por la Subsecretaría de Educación Superior, media y Técnica, Ciencia y Tecnología por iniciativa propia o a propuesta de los Institutos.

CAPÍTULO XIX – Del Servicio de Orientación Educacional

ARTÍCULO 136º) El Servicio estará integrado por:

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

ROI Provincial

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

Funciones del Servicio Psicopedagógico:

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

CAPÍTULO XX – Disposiciones Generales

ARTÍCULO 137º) La Dirección General de Enseñanza Superior, podrá autorizar la aplicación del Régimen de Tutoría o el dictado de la cátedra en aquellos casos en que por cambio de planes o supresión de carreras no tuvieran la posibilidad de recursar una asignatura.

ARTÍCULO 138º) Las situaciones o casos no previstos, y todo asunto o aspectos no contemplados específicamente en este Reglamento, y que puedan originar diferentes interpretaciones, serán resueltos por la Subsecretaría de Educación Superior, media y Técnica, Ciencia y Tecnología a propuesta de la Dirección General de Enseñanza Superior.

ARTÍCULO 139º) El Ministerio de Educación y Cultura podrá autorizar experiencias pedagógicas que signifiquen modificaciones a este Reglamento.

ANEXO I

DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS PARA LA CATEGORÍA ALUMNO OYENTE

- 1º) Podrán ser alumnos oyentes de los Institutos Superiores dependientes de la Dirección General de Enseñanza Superior los egresados y profesores de los mismos y toda otra persona que reúna los requisitos de ingreso a las respectivas carreras.
- 2º) La inscripción de alumnos oyentes se ajustará en tiempo y forma a la determinada para alumnos regulares.
- 3º) Los alumnos oyentes podrán inscribirse en la/s asignatura/s elegida/s cualquiera fuese el curso que les corresponda según el plan de estudios de las respectivas carreras.
- 4º) Los alumnos regulares del Instituto no podrán inscribirse como oyentes en las asignaturas que les corresponde cursar con carácter regular según el plan de estudios en que están insertos.
- 5º) El número de alumno oyentes inscriptos en cada asignatura quedará supeditado a las posibilidades de la infraestructura académica y no incidirá en la matrícula mínima necesaria para determinar la apertura de cursos y/o divisiones. La Dirección del Establecimiento determinará la aceptación o rechazo de la inscripción de acuerdo a este criterio.
- 6º) Los alumnos oyentes se ajustarán al régimen de asistencia a clases, de enseñanza, de evaluación y disciplina previstos en el Reglamento Orgánico de Institutos Superiores para alumnos regulares.
- 7º) Los alumnos oyentes deberán presentarse a examen en los dos primeros turnos inmediatamente posteriores a la terminación del curso de la asignatura.
- 8º) La aprobación de exámenes en la categoría oyente sólo da origen a la certificación del/los mismo/s. No dará opción a título alguno, ni origen a trámite de homologación.
- 9º) Los alumnos oyentes no tendrán derecho a asumir representación estudiantil, ni ocupar cargos electivos en las organizaciones propias de este estamento.