***RES. N°786/88***

***REGLAMENTO GENERAL PARA LOS INSTITUTOS SUPERIORES DE NIVEL TERCIARIO***

**MISIÓN:**

**Artículo 1º**: Los Institutos Superiores de Nivel Terciario tienen como misión formar recursos profesionales para todos los niveles del Sistema Educativos y para las demandas del mercado laboral de acuerdo con los fines y objetivos de la educación argentina y de la Provincia del Chaco.

**FUNCIONES:**

**Artículo 2º**: Son funciones de los Institutos Superiores de Nivel Terciario:

2.1. Asumir y promover los valores inherentes al ejercicio de la profesión, dentro del contexto de la proyección social.

2.2. Promover actividades que reflejen una actitud de identificación y compromiso de la institución con las necesidades socioeconómicas y culturales del medio local, regional, nacional y latinoamericano.

2.3. Asumir la educación permanentemente como una necesidad para promover el cambio personal y social.

2.4. Promover la participación activa, libre y responsable de toda la comunidad educativa.

2.5. Promover el espíritu crítico que permita un permanente replanteo de la realidad.

2.6. Incentivar la realización de actividades creativas y de investigación tendientes a promover la autoeducación.

2.7. Formar una conciencia de comunidad integrada donde prevalezca la liberdad , asi como el ser sobre el tener, donde se practique la solidaridad, la ayuda mutua, colaboración, el respeto por los valores humanos y la revalorización de la dignidad humana.

2.8. Desarrollar la conciencia del ejercicio y defensa de la democracia.

2.9. Fomentar el compromiso con la realidad para lograr la liberación nacional.

2.10. Arbitrar los medios para promover la permanencia en el Nivel y el egreso efectivo del futuro profesional asegurando la calidad de la enseñanza.

2.11. Tender a la formación plena e integral de la persona en el marco del respeto de su proyecto personal de vida.

2.12. Capacitar humanística, científica y técnicamente, asegurando la formación interdisciplinaria y la capacitación especifica que permita el ejercicio pleno de la profesión.

**DE LAS RELACIONES DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA:**

**Articulo 3º:** Los Institutos Superiores de Nivel Terciario dependen de la Jefatura de Nivel Terciario, con que se relacionarán a través de la instancia técnica del área de formación docente.

**Articulo 4º:** Los Institutos Superiores de Nivel Terciario mantienen relación directa y/o funcional, según corresponda, con los establecimientos educativos de cualquier nivel, ámbito, régimen y jurisdicción y con los establecimientos específicos del mercado laboral ligados a la producción.

**DE LA PLANTA FUNCIONAL:**

**Artículo 5º:** La planta funcional de los Institutos Superiores de Nivel Terciario estará integrada por: Rector, Vicerrector, Coordinador Pedagógico, Director de Estudios (uno por especialidad), Secretario, Prosecretario, Jefe de Bedeles, Profesores, Ayudante de Cátedra, Profesores de Practica de la Enseñanza, Auxiliares de Practica de la Enseñanza, Un Consejo Directivo compuesto por docentes y alumnos, y Personal de Maestranza y Servicio.

**DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA:**

**Artículo 6º:** La Planta Funcional de los Institutos Superiores de Nivel Terciario queda estructurada de la siguiente manera:

**DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO:**

**Artículo 7º:** El Consejo Directivo estará integrado por:

7.1. Docentes, Rector y Alumnos.

7.2. La representación de docentes y alumnos será de un 50% y 50% respectivamente.

7.3. Los Institutos podrán incorporar a un representante por los egresados. En caso de producirse la incorporación el representante por los egresados tendrá voz y voto y estará fuera de los porcentuales de representación correspondientes a docentes y alumnos.

7.4. Los Institutos establecerán los requisitos para cada representación.

7.5. La elección de los representantes será por votación secreta, individual y obligatoria.

7.6. Los miembros electos de cada Consejo Directivo durarán un (1) año en su mandato.

7.7. Los docentes designados en horas cátedras y cargos que se desempeñen como miembros del Consejo Directivo, gozarán de una certificación que sirva de antecedente para el puntaje.

7.8. Los Directores de Estudios, como el Coordinador pedagógico, podrán integrar el Consejo Directivo en calidad de docentes, en caso de ser elegidos.

7.9. El Reglamento Interno para el funcionamiento de cada Consejo Directivo será aprobado por Asamblea constituida para tal efecto con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:**

**Artículo 8º:** Son funciones del Consejo Directivo:

8.1. Aprobar el Planeamiento Institucional.

8.2. Aconsejar sobre la creación de carreras.

8.3. Proponer la creación o supresión de cargos y horas cátedras e informar en tiempo y forma.

8.4. Controlar las vacantes y aconsejar su afectación en los concursos respectivos.

8.5. Disponer las sanciones al personal y alumnos que hubieren incurrido en falta de disciplina hasta el grado de apercibimiento, suspensiones las sanciones y de mayor grado se elevarán al Consejo General de Educación, el que resolverá en definitiva.

8.6. Entender en los Recursos de Revocatoria y Apelación en Subsidio de acuerdo con la reglamentación vigente.

8.7. Opinar sobre la conveniencia Pedagógica de pedidos de licencias por Perfeccionamiento Docente.

8.8. Efectuar los Relevamiento que correspondan de acuerdo con las necesidades del Instituto y elevar el informe pertinente a las autoridades del Consejo General de Educación, para su inclusión en el presupuesto.

8.9. Ejercer un control periódico de la administración de los fondos del Instituto.

8.10. Analizar las necesidades de perfeccionamiento y actualización y proponer las acciones que correspondan a la Sede Regional de perfeccionamiento Docente.

8.11. Estimular trabajos de investigación que tiendan a mejorar el servicio.

8.12. Confeccionar informes técnicos sobre su gestión a requerimiento de la superioridad, a fin de posibilitar toma de decisiones con menor margen de error por parte de esta instancia.

8.13. Autorizar la suspensión de actividades en los casos no previstos por la reglamentación vigente.

8.14. Coordinar, auspiciar, estimular la interrelación del Instituto con otras instituciones del medio en que desarrolla sus actividades.

8.15. Entender en los eventuales reclamos por disconformidad ante el otorgamiento de equivalencias.

8.16. Resolver las situaciones atípicas de escolaridad.

8.17. Velar por la conservación y mantenimiento de los bienes del Instituto.

8.18. Delegar funciones en el Rector.

8.19. Aprobar el informe anual.

8.20. Entender las apelaciones de los exámenes finales reprobados.

8.21. Tener a su cargo el Centro de Investigaciones Científicas, Técnicas y de su realidad y atender su equipamiento.

**FUNCIONES DEL RECTOR:**

**Artículo 9º:** Son funciones del Rector:

9.1. Presidir del consejo Directivo.

9.2. Asesorar técnica, pedagógica y administrativamente al personal de su dependencia y supervisar el correcto y ágil cumplimiento de su misión y función asignadas.

9.3. Asegurar la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias vigente para el funcionamiento institucional.

9.4. Evaluar la actividad y operatividad de los agentes a su cargo.

9.5. Mantener las relaciones funcionales con los servicios técnicos.

9.6. Representar al Instituto.

9.7. Observar y hacer observar las reglamentaciones vigentes y las directivas emanadas de los organismos de conducción.

9.8. Designar de acuerdo con el orden de mérito al personal interino y suplente.

9.9. Convocar y presidir las reuniones de personal docente.

9.10. Otorgar equivalencias sobre la base propuestas.

9.11. Administrar los fondos del Instituto.

9.12. Participar en la elaboración del planeamiento institucional. ( Integrar la mesa, postergarla o designar un reemplazante idóneo, cuando inasista el presidente del tribunal examinador – Ver Art. 45 ).

**FUNCIONES DEL VICERRECTOR:**

**Artículo 10º:** Son funciones del vicerrector:

10.1. Reemplazar al Rector en su ausencia con iguales deberes, atribuciones y responsabilidades.

10.2. Colaborar con el Rector en la vigencia del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

10.3. Colaborar con la organización de las actividades docentes.

10.4. Llevar a cabo las tareas que le encomiende el Rector por delegación de funciones.

10.5. Participar en la elaboración del planeamiento Institucional.

10.6. Integrar el consejo directivo con voz. En caso de ser elegido, participara como docente con voz y voto.

**FUNCIONES DEL COORDINADOR PEDAGÓGICO:**

**Artículo 11º:** El Coordinador Pedagógico es el responsable de la orientación académica y pedagógica de la comunidad escolar.

 **Artículo 12º:** Son sus funciones:

12.1. Asesorar al Rector y Vicerrector en cuestiones de índole pedagógico.

12.2. Elaborar, conjuntamente con los Directores de Estudios, pautas orientadoras para el proceso de enseñanza-aprendizaje. Comunicar al Consejo Directivo para su posterior aplicación.

12.3. Elaborar, conjuntamente con los Directores de Estudios, los instrumentos de seguimiento y evaluación de los alumnos y del personal.

12.4. Coordinar la elaboración de la planificación institucional.

12.5. Asistir a los Directores de Estudios en la supervisión de planificaciones.

12.6. Coordinar el enlace entre el Instituto y los establecimientos donde los alumnos realicen observaciones, prácticas de ensayo y residencia pedagógicas.

12.7. Participar en la evaluación de la tarea pedagógica dentro del Instituto.

12.8. Asesorar al Rector, conjuntamente con el Director de Estudios, en el otorgamiento de equivalencias.

12.9. Coordinar la difusión y promoción de las carreras de los institutos.

12.10. Coordinar la tarea departamental entre las distintas carreras que se cursan en el Instituto.

12.11. Asistir pedagógicamente en la elaboración de los Reglamentos de Observación, Práctica de ensayo y Residencia Pedagógica.

**FUNCIÓN DE LOS DIRECTORES DE ESTUDIOS:**

**Artículo 13º:** En cada Instituto habrá tantos Directores de Estudios como carreras de distintas especialidades que se cursen en el mismo.

**Artículo 14º:** Son sus funciones:

14.1. Organizar conjuntamente con el coordinador pedagógico, personal y alumno de su especialidad, las actividades educativas que correspondan.

14.2. Realizar reuniones plenarias o parciales con su personal.

14.3. Evaluar periódicamente la marcha de los programas de las distintas asignaturas.

14.4. Aprobar las Planificaciones Didácticas.

14.5. Participar en la evaluación de la tarea educativa.

14.6. Participar en forma conjunta con el profesor de práctica de la enseñanza y el Coordinador Pedagógico en la coordinación y enlace entre el Instituto y los establecimientos donde los alumnos realicen observaciones, prácticas de ensayo y residencia pedagógica.

14.7. Asesorar al consejo Directivo y al Coordinador Pedagógico en los aspectos técnicos – docentes de la carrera de su especialidad.

14.8. Asesorar al Rector y al Coordinador Pedagógico sobre el otorgamiento de equivalencias.

14.9. Participar en la elaboración de la Planificación Institucional.

14.10. Coordinar la actividad de los departamentos de materias a fines de su especialidad.

14.11. Participar en la elaboración del Reglamento de Observación, Prácticas de Ensayo y Residencia Pedagógica.

14.12. Coordinar la elaboración del cronograma de evaluaciones parciales.

**DE LOS PROFESORES:**

**Artículo 15º:** Son funciones de los profesores:

15.1. Planificar el desarrollo de la asignatura a su cargo de acuerdo con los fines y objetivos de la Educación Argentina de la Provincia del Chaco y con las exigencias científicas, técnicas y metodológicas propias de la enseñanza superior. Deberá basarse en las características, necesidades y sugerencias del grupo de alumnos con el que trabajara en el curso lectivo.

15.2. Asistir puntualmente a clase, evaluaciones y tareas de perfeccionamientos, reuniones y todas aquellas actividades para las que fuera convocado.

15.3. Integrar el departamento que corresponda y colaborar con la ejecución de las actividades planificadas por el mismo.

15.4. Participar en la elaboración de la planificación Institucional, a través del área o subárea que corresponda.

15.5. Participar en la programación y ejecución de actividades de perfeccionamiento docente y extensión cultural.

15.6. Participar activamente en la formación integral de los alumnos.

15.7. Informar con periodicidad acerca de las conductas observadas en los mismos.

15.8. Brindar colaboración en las tareas destinadas a prestigiar el Instituto y a vincularlo con el medio.

15.9. Presentar al Director de Estudios el cronograma de evaluaciones parciales.

**EL PROFESOR DE PRÁCTICA DE LA ENSEÑANZA:**

**Artículo 16º:** Son funciones del Profesor de Práctica de la Enseñanza:

16.1. Coordinar y supervisar la observación, practicas y residencia, seleccionando de conformidad con el Director de Estudios los establecimientos en se efectuaran las mismas.

16.2. Redactar y/o proponer modificaciones al reglamento de observaciones, Prácticas de Ensayos y Residencia Pedagógicas para su posterior aprobación por el Rector.

16.3. Coordinar y programar la tarea de los profesores de las distintas asignaturas y con el personal de los establecimientos afectados en la observación, prácticas de ensayos y residencia pedagógica.

16.4. Organizar la distribución de los alumnos observantes, practicantes y residentes.

156.5. Orientar a los alumnos en la planificación, conducción y evaluación del aprendizaje.

16.6. Evaluar la actuación de los alumnos de acuerdo con sus propias observaciones y los informes presentados por los auxiliares de práctica de la enseñanza si los hubiere, y por el personal docente de los establecimientos afectados.

16.7. Mantener reuniones periódicas con los alumnos para realizar evaluaciones grupales.

16.8. Colaborar con las tareas de extensión de aula en las cátedras que requieran.

16.9. Mantener informado al Director de Estudios sobre el desarrollo de las actividades inherentes a observación, práctica de ensayo y residencia pedagógica.

16.10. Realizar las actividades que por reglamento interno se establezcan en los casos en que no tenga alumnos residentes a su cargo.

**DE LOS AUXILIARES DE PRÁCTICA DE LA ENSEÑANZA:**

**Artículo 17º:** Son funciones de los auxiliares de práctica de la enseñanza:

17.1. Colaborar con el profesor de Práctica de la Enseñanza en todas las tareas vinculadas con sus funciones.

17.2. Someter a consideración del profesor de Práctica de la Enseñanza el programa de las actividades a su cargo.

17.3. Colaborar con el profesor de Práctica de la Enseñanza en la supervisión de las actividades de observación, práctica de ensayo y residencia pedagógica.

17.4. Colaborar con el profesor de Práctica de la Enseñanza en la evaluación de los alumnos.

17.5. Colaborar con el profesor de Práctica de la Enseñanza en las actividades señaladas por el inciso 16.10.

**DE LOS ACTIVIDADES DE CÁTEDRA:**

**Artículo 18º:** Son funciones de los ayudantes de cátedra:

18.1. Colaborar con el profesor en los trabajos y/o experiencias que se llevan a cabo dentro y fuera del aula.

18.2. Suplir la falta circunstancial de los profesores realizando con los alumnos actividades propias de la asignatura.

18.3. Colaborar con el profesor en la evaluación de los alumnos.

**DEL SECRETARIO:**

**Artículo 19º:** Son funciones del Secretario:

19.1. Refrendar la firma del Rector.

19.2. Intervenir en el diligenciamiento, trámite y conservación de la documentación propia del Instituto.

19.3. Redactar las actas en las reuniones de personal. Llevar al día y/o supervisar los registros, libros, legajos del personal, y de los alumnos, y en general toda la documentación necesaria para la eficiente administración del Instituto.

19.4. Elevar los resúmenes, cuadros estadísticos e informes que exigen las disposiciones vigentes.

19.5. Llevar al día en inventario de muebles, útiles y elementos que constituyen el patrimonio del Instituto.

19.6. Fijar los horarios de trabajo del personal a su cargo y distribuir las tareas de los bedeles del personal de maestranza y servicio.

**DEL PROSECRETARIO:**

**Artículo 20º:** Son funciones del Prosecretario:

20.1. Cumplir la función de secretario en la ausencia de éste.

20.2. Colaborar con las tareas del Secretario.

**DEL JEFES DE BEDELES:**

**Artículo 21º:** Son funciones de los Jefes de Bedeles:

21.1. Colaborar con los demás miembros del personal docente en la tarea educativa.

21.2. Mantener permanentemente informada a secretaria sobre las novedades que se hubieran producido.

21.3. Supervisar las tareas asignadas a los Bedeles.

21.4. Informar periódicamente a secretaria sobre la situación de escolaridad de los alumnos.

21.5. Dar cumplimiento a las tareas que le asigne el prosecretario o secretario.

21.6. Confeccionar un parte diario centralizado con las novedades que se hubieran producido.

**DE LOS BEDELES:**

**Artículo 22º:** Son funciones de los Bedeles:

22.1. Colaborar con los demás miembros del personal docente en la labor educativa.

22.2. Controlar la asistencia de los alumnos y del personal docente.

22.3. Confeccionar un parte diario con las novedades que se hubieren producido.

22.4. Preparar, entregar, recibir y controlar las actas y libros de exámenes.

22.5. Preparar, distribuir y guardar diariamente libros de temas y asistencia.

22.6. Organizar, distribuir, conservar los elementos de trabajo de los tribunales examinadores.

22.7. Informar constantemente al jefe de bedeles sobre las novedades ocurridas en el ámbito de su competencia.

22.8. Informar a secretaría sobre la situación de los alumnos en relación con la regularidad en las materias y con las condiciones necesarias para rendir exámenes finales.

22.9. Colaborar con el seguimiento integral y sistemático de los alumnos, aplicando los instrumentos que se elaboren al oficio (actas, fichas, cuestionarios, etc.).

22.10. Informar a los alumnos de los regímenes de promoción y orientar acerca de las situaciones particulares.

22.11. Confeccionar los Certificados de Estudios de los alumnos que egresan.

22.12. Dar cumplimiento a las tareas que le asigne el Jefe de Bedeles.

22.13. En caso de no contar con Jefe de Bedeles, los informes serán presentados a Secretaría.

**DEL PERSONAL DE MAESTRANZA Y SERVICIO:**

**Artículo 23º:** Son funciones del Personal de Maestranza y Servicio:

23.1. El Personal de Maestranza y Servicio depende del Secretario.

23.2. Rigen para este personal disposiciones generales y particulares vigentes en la materia.

**DEL CURRICULO:**

**Artículo 24º:** El currículo será planificado por área, a efectos de permitir la articulación vertical y horizontal de los contenidos y experiencias de aprendizaje que asegure la interdisciplinariedad.

**Artículo 25º:** En todos los casos el currículo incluirá un ÁREA DE FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA y un ÁREA TÉCNICO-PROFESIONAL.

**DE LOS DEPARTAMENTOS:**

**Artículo 26º:** Cada área tiene una unidad primaria fundamental a fin de posibilitar el trabajo en equipo. Tal estructura unitaria es el Departamento que, unidad académica de investigación, docencia y servicio agrupa a los profesores y ayudantes de cátedras que trabajen en disciplinas afines.

 **Artículo 27º:** Cada Instituto determinará la conformación y organización de los departamentos.

**Artículo 28º:** La Jefatura de cada Departamento será ejercida por el profesor que se designe de acuerdo con la reglamentación que cada Instituto elabore al efecto.

**Artículo 29º:** La Coordinación de los Departamentos entre sí de cada especialidad la efectuará el Director de Estudios respectivo.

**Artículo 30º:** Son funciones de los Departamentos:

30.1. Coordinar temas y actividades en las sub-áreas y asignaturas respectivas.

30.2. Promover la relación interdepartamental para asegurar la interdisciplinariedad y asegurar el desarrollo de la cátedra compartida.

30.3. Favorecer el intercambio de recursos metodológicos y promover el perfeccionamiento científico, docente y artístico.

30.4. Promover la divulgación de estudios y experiencias realizadas mediante publicaciones, cursos, conferencias, etc…

**DEL RÉGIMEN PEDAGÓGICO:**

**Artículo 31º:** Todos los miembros de la comunidad educativa participarán responsablemente en la formación integral del alumno.

**Artículo 32º:** El proceso de enseñanza-aprendizaje procurará desarrollarse sobre la base de una coparticipación de alumnos y profesores, tanto en las acciones previas como en el planeamiento, conducción y evaluación del mismo; cada instituto arbitrará los medios para que las clases adopten una modalidad dinámica que permitan un mayor margen para la intervención del alumno.

**Artículo 33 º:** Por su carácter teórico-práctico las asignaturas se desarrollarán a través de metodologías participativas en las que se elaborarán trabajos de aplicación y ampliación, fomentando la observación, la reflexión, el espíritu de investigación, el juicio crítico, la expresión personal y la capacidad creadora.

**Artículo 34 º**: Las asignaturas deberán planificarse dentro de los marcos referenciales

de los fines de la especialidad, del nivel y de los perfiles respectivos, los que serán dados a conocer al alumno al iniciarse l ciclo lectivo.

**DEL CICLO LECTIVO**

**Artículo 35 º:** El calendario escolar fijará las fechas de iniciación y finalización del término lectivo y de cada cuatrimestre.

**Artículo 36 º**: Todo aspirante a ingresar en el Nivel Terciario acreditará, en el momento de su inscripción título secundario y en caso de que aún no lo posea, podrá adeudar asignaturas, se establecerá como último plazo para su presentación, el mes de septiembre. Asimismo deberá cumplimentar los requisitos que sean establecidos por el instituto.

**DE LA CONVIVENCIA:**

**Artículo 37 º**: Todos los miembros del Instituto, sin excepciones, cumplirán con lo establecido en el Régimen de Convivencia.

**Artículo 38 º**: El Régimen de Convivencia será elaborado por cada Instituto con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

**DE LOS REGÍMENES DE INSCRIPCIÓN Y PROMOCIÓN:**

**Artículo 39º:** La inscripción de los alumnos se efectuará por asignatura y por régimen.

**Artículo 40º**: Cada Instituto establecerá las fechas de inscripción para los distintos regímenes.

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

Los regímenes de Cursada y Evaluación vigente es el aprobado por Resolución N°1406/02.