

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**REGLAMENTO ORGÁNICO  
del IES N.º 1 “Dra. Alicia Moreau de Justo”**

**RESOLUCIÓN N.º 5498 (27/11/2007)**

## Sumario

TÍTULO Y CAPÍTULO ARTÍCULO	Página
<b>I. PRINCIPIOS ESTRUCTURALES.....</b>	
1. Identidad.....	3
2. Conformación.....	3
3. Principios Generales.....	3
4. Misión.....	3
5. Funciones.....	3-4
<b>II. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.....</b>	
<b>1. Gobierno .....</b>	
6. Gobierno del Instituto.....	4
7. Rectorado.....	4
8. Articulación del Consejo Directivo.....	4
9. <b>Rector</b> . Requisitos y Condiciones.....	4
10. Incompatibilidad y situación de revista.....	4
11. Funciones del Rector.....	4-5
12. Ausencia del Rector.....	5
13. Vacancia del Rector.....	5
14. <b>Vicerrector</b> . Requisitos y Condiciones.....	5
15. Incompatibilidad y situación de revista.....	5
16. Funciones del Vicerrector.....	6
17. Ausencia del Vicerrector.....	6
18. Vacancia del Vicerrector.....	6
19. <b>Consejo Directivo</b> .....	6
20. Integración del Consejo Directivo.....	6
21. Mandato y vacancia.....	7
22. Reelección. Cambio de claustro.....	7
23. Requisitos. Profesores.....	7
24. Requisitos. Graduados.....	7
25. Requisitos. Estudiantes.....	7
26. Requisitos. Personal docente que cumple funciones técnico- administrativas.....	7
27. Sesiones y <i>Quórum</i> .....	7-8
28. Funciones del Consejo Directivo.....	8
29. <b>Secretaría académica</b> .....	9
30. Designación del Secretario Académico.....	9
31. Incompatibilidad y situación de revista.....	9
32. Funciones del Secretario Académico.....	9
33. Ausencia del Secretario Académico.....	9-10
34. Vacancia del Secretario Académico.....	10
<b>2. Gestión .....</b>	
35. <b>Sector Administrativo</b> .....	10
36. Integración del Sector Administrativo.....	10
37. Secretaría Administrativa .....	10
38. Designación del Secretario Administrativo.....	10
39. Funciones del Secretario Administrativo.....	10-11
<b>3. Ejecución .....</b>	
40. <b>Departamentos Académicos</b> .....	11

41. Integración de los Departamentos Académicos del Instituto.....	11
42. Director del Departamento de Psicopedagogía. Requisitos y condiciones.....	11
43. Funciones del Director del Departamento de Psicopedagogía.....	11-12
44. Ausencia del Director del Departamento de Psicopedagogía.....	12
45. Vacancia del Director del Departamento de Psicopedagogía.....	12
46. Coordinador de Trayecto. Requisitos y condiciones.....	12
47. Funciones del Coordinador de Trayecto.....	12-13
48. Ausencia del Coordinador de Trayecto.....	13
49. Vacancia del Coordinador de Trayecto.....	13
50. Integración de las Juntas Departamentales del Instituto.....	13
51. Funciones de las Juntas Departamentales.....	14
52. <b>Departamento de Profesores</b> .....	14
53. Funciones del Departamento de Profesores.....	14
54. <b>Departamento de Alumnos</b> .....	14
55. Funciones del Departamento de Alumnos.....	14
56. <b>Biblioteca y Centro de Documentación</b> .....	14-15
57. <b>Servicios generales de extensión a la comunidad</b> .....	15
58. Integración y funcionamiento de los servicios generales de extensión a la comunidad.....	15
59. Funciones de los servicios generales de extensión a la comunidad.....	15
<b>III. COMUNIDAD EDUCATIVA</b> .....	
<b>1. Personal</b> .....	
60. Definición.....	15
61. Derechos del Personal.....	15
62. Deberes del Personal.....	16
<b>2. Alumnos y Graduados</b> .....	
63. Definición.....	16
64. Derechos de los alumnos.....	16
65. Deberes de los alumnos.....	16-17
66. Derechos de los graduados.....	17
67. Deberes de los graduados.....	17
<b>IV. REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO</b> .....	
68. Necesidad de reforma.....	17
69. Aprobación de las reformas.....	17
<b>ANEXO I RÉGIMEN ELECTORAL</b> .....	18-22
<b>ANEXO II RÉGIMEN DE ESTUDIOS</b> .....	23-24

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**TÍTULO I: PRINCIPIOS ESTRUCTURALES**

**Artículo 1º: Identidad.** El Instituto de Enseñanza Superior N° 1 “Dra. Alicia Moreau de Justo” es una institución educativa de gestión pública perteneciente al Nivel Superior de la enseñanza en jurisdicción del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que desarrolla sus actividades en diversas áreas disciplinarias de formación docente y de psicopedagogos, con autonomía de gestión dentro de los lineamientos y disposiciones de la política educativa local. Reconoce a la Dirección General de Educación Superior del Ministerio de Educación como instancia jerárquica inmediata superior.

**Artículo 2º: Conformación.** Conforman el Instituto las autoridades, los profesores, los estudiantes, los egresados y el personal técnico-profesional, administrativo y de servicios. La pertenencia a esta institución implica para sus miembros la aceptación de los principios, misión y funciones que sustentan sus actividades y el compromiso de adecuar su conducta a las prescripciones contenidas en este Reglamento y a las disposiciones que en su consecuencia se dicten.

**Artículo 3º: Principios generales.** El Instituto de Enseñanza Superior N° 1 “Dra. Alicia Moreau de Justo” desarrolla su actividad respetando los derechos, declaraciones y garantías establecidos en la Constitución Nacional y en la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los derechos universales del ser humano, las prácticas democráticas y la responsabilidad del individuo ante la sociedad; y ajusta su funcionamiento a las políticas y normas que rigen la actividad de la educación en general y la Educación Superior en especial en el ámbito jurisdiccional correspondiente, así como al presente Reglamento Orgánico.

**Artículo 4º: Misión.** Es una Institución académico-pedagógica que tiene como misión la formación de profesionales de la enseñanza y psicopedagogos, la capacitación, el perfeccionamiento de docentes y psicopedagogos, la promoción y desarrollo de proyectos de investigación y la distribución a la comunidad de las producciones y desarrollos en esta/s área/s y en la de la cultura en general.

**Artículo 5º: Funciones.** El Instituto tiene como funciones:

- Formar profesores para los distintos niveles de la enseñanza no universitaria y psicopedagogos capacitados para actuar profesionalmente y con responsabilidad social y para contribuir a la construcción y desarrollo de una sociedad justa y solidaria.
- Contribuir al mejoramiento de la calidad de la enseñanza y al desarrollo social, cultural y económico local y nacional.
- Contribuir a la capacitación, al perfeccionamiento técnico-metodológico y a la actualización científica de los docentes, psicopedagogos y profesionales en ejercicio.
- Difundir y consolidar los avances en la construcción de saberes a través del desarrollo de acciones de investigación y extensión orientadas a la aplicación de innovaciones en distintos espacios educativos.
- Impulsar y desarrollar acciones de cooperación, articulación e intercambio con la comunidad y otras instituciones.
- Promover la publicación de trabajos referidos a los campos de conocimiento abordados desde la institución.
- Impulsar la creación de nuevas carreras de grado y/o posgrado que correspondan a las necesidades emergentes del proceso de cambio social, científico, tecnológico y educativo.
- Ofrecer a la comunidad la provisión de múltiples servicios, entre los cuales pueden destacarse el asesoramiento educativo y la producción de material educativo específico.

## TÍTULO II: ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

### CAPÍTULO 1: GOBIERNO

**Artículo 6°: Gobierno del Instituto.** El gobierno del Instituto está a cargo del Rectorado y del Consejo Directivo, órgano democrático y participativo cuya finalidad es, al estar constituido por miembros de los distintos claustros, representar a la comunidad educativa en su conjunto.

**Artículo 7°: Rectorado.** Es la unidad de conducción de la gestión académica y administrativa. Está compuesta por el/la Rector/a y el/los Vicerrector/es, los que conforman un equipo de trabajo.

**Artículo 8°: Articulación del Consejo Directivo.** El Consejo Directivo articula su actividad con el Rectorado y, a través de la Secretaría Académica, con las Juntas Departamentales, las que ejercen su función con carácter deliberativo.

**Artículo 9°: Rector. Requisitos y condiciones.** Es la autoridad máxima de la gestión institucional. El cargo de Rector/a es electivo y a término y para acceder al mismo se requiere poseer título docente y ser profesor titular del Instituto, reunir las demás condiciones de experiencia e idoneidad técnico-profesional que dispongan las normas relativas al cargo, y acreditar 12 (doce) años de ejercicio de la docencia en el nivel, 5 (cinco) de los cuales deberán ser en el Instituto. El/la Rector/a se desempeña en sus funciones por un período de 4 (cuatro) años y puede ser reelecto hasta otro período consecutivo de igual duración. Para que pueda postularse nuevamente al cargo deberán transcurrir 4 (cuatro) años.

**Artículo 10°: Incompatibilidad y situación de revista.** La función del Rector/a del Instituto es incompatible con el desempeño de otro cargo jerárquico o directivo entre sí en todos los niveles o modalidades de la educación nacional, provincial, municipal o privada. Mientras dure su mandato, el/la Rector/a podrá ejercer el número de horas cátedra que fija la normativa correspondiente. Al término de su mandato podrá volver a su situación de revista anterior.

**Artículo 11°: Funciones del Rector.** Son funciones del Rector/a:

- a) Ejercer la dirección administrativa y académica del Instituto;
- b) representar al Instituto;
- c) dar a conocer, cumplir y hacer cumplir las normas locales vigentes y las reglamentaciones aplicables al Instituto;
- d) convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo e informarlo periódicamente sobre la marcha de los asuntos del Instituto;
- e) publicar los llamados a elecciones de todos los cargos electivos y periódicos del Instituto convocadas por el Consejo Directivo en los plazos estipulados para cada caso, según el presente Reglamento;
- f) proponer a la Dirección General de Educación Superior la designación en carácter de titular, interino o suplente de los profesores y auxiliares docentes, conforme al resultado del proceso de selección correspondiente;
- g) asignar provisoriamente, sin incremento presupuestario, las funciones correspondientes a cargos o unidades faltantes en otra/s unidad/es, según propuesta del Consejo Directivo, observando criterios de compatibilidad y competencia;
- h) emitir opinión respecto de los programas anuales de trabajo de las distintas unidades de gestión y los proyectos de docencia, investigación y extensión y girarla al Consejo Directivo;
- i) proponer, con previo consentimiento del Consejo Directivo, a la Dirección General de Educación Superior los proyectos de creación de carreras o cursos y de modificación de planes de estudio vigentes, así como los programas de Investigación y de Extensión;

- j) proponer, con previo consentimiento del Consejo Directivo, a la Dirección General de Educación Superior la creación, división, supresión o fusión de departamentos, centros, laboratorios u otras unidades de gestión institucional;
- k) supervisar y valorar la planificación del proceso de autoevaluación institucional, de los informes correspondientes y de las propuestas de mejoramiento, y girarlos al Consejo Directivo;
- l) supervisar, evaluar, requerir informes y rendiciones a cualquier otra unidad del Instituto cuando lo considere necesario;
- m) validar con su firma los certificados y diplomas, y toda otra documentación que lo requiera, de acuerdo con la normativa vigente;
- n) decidir acerca de la participación del Instituto en eventos científicos y académicos y designar a sus representantes;
- ñ) otorgar equivalencias de materias aprobadas en otros establecimientos de Nivel Superior y entre carreras.

**Artículo 12°: Ausencia del Rector.** En caso de ausencia temporaria del Rector/a, que no exceda el año, lo reemplazará con carácter de suplente, sin necesidad de resolución previa uno de los Vicerrectores, aquel que posea mayor antigüedad en el Instituto, con todos los derechos y obligaciones inherentes al cargo. En el caso de que un/a Vicerrector/a no pudiera tomar el cargo, asumirá el consejero profesor titular con mayor antigüedad en el Instituto. Si la ausencia excediera el plazo indicado, se procederá a una nueva elección para completar el período.

**Artículo 13°: Vacancia del Rector.** En caso de vacancia por renuncia, jubilación, remoción del cargo, fallecimiento o cualquier imposibilidad que afecte definitivamente al Rector/a en el ejercicio del cargo, asumirá el/la Vicerrector/a con mayor antigüedad en el Instituto siempre que faltaren 6 (seis) meses o menos para completar el período. Si el mandato finalizara después de los seis meses, el/la Vicerrector/a que asuma solicitará en forma inmediata al Consejo Directivo que convoque en un plazo no mayor de 30 (treinta) días corridos a elecciones de un nuevo/a Rector/a para completar el mandato.

**Artículo 14°: Vicerrector. Requisitos y condiciones.** Es la autoridad que acompaña al Rector/a en el seguimiento de la actividad académica y es responsable de la coordinación de las actividades de gestión administrativa y de información institucional-académica. Para ser Vicerrector/a es necesario reunir los mismos requisitos exigidos que para ser Rector/a y la designación y el desempeño de sus funciones se ajusta a las mismas condiciones.

**Artículo 15°: Incompatibilidad y situación de revista.** La función de Vicerrector/a del Instituto es incompatible con el desempeño de otro cargo jerárquico o directivo entre sí en todos los niveles o modalidades de la educación nacional, provincial, municipal o privada. Mientras dure su mandato, el/la Vicerrector/a podrá ejercer el número de horas cátedra que fija la normativa correspondiente. Al término de su mandato podrá volver a su situación de revista anterior.

**Artículo 16°: Funciones del Vicerrector.** Son funciones del/de la Vicerrector/a:

- a) Reemplazar temporalmente al Rector/a en el ejercicio de sus funciones cuando éste/a no pudiera ejercerlas por cualquier causa;
- b) resolver en todas las cuestiones que el/la Rector/a le delegare;
- c) supervisar las actividades administrativas vinculadas con la implementación de concursos o selecciones de antecedentes;
- d) evaluar y emitir opinión acerca de las actividades académicas realizadas dentro del ámbito de las distintas carreras en conjunto con el/la Secretario/a Académico/a, los/las Directores/as de Carrera o Coordinadores/as de Trayectos, y presentar informe al Rector/a;
- e) evaluar los programas de docencia, investigación y extensión y girarlos al Consejo Directivo;

- f) coordinar, construir y mantener actualizada la información y los datos estadísticos conforme a las pautas establecidas y ponerlos a disposición del Rector/a y del Consejo Directivo, como base para la toma de decisiones;
- g) evaluar la planificación del proceso de autoevaluación institucional, los informes correspondientes y las propuestas de mejoramiento y girarlos al Consejo Directivo;
- h) supervisar y evaluar el planeamiento y desarrollo de las actividades administrativas y de apoyo técnico y valorar necesidades y propuestas de capacitación y actualización del personal administrativo en general y del vinculado a la gestión de la información en particular;
- i) supervisar la aplicación del calendario académico.

**Artículo 17°: Ausencia del Vicerrector.** En caso de ausencia temporaria del Vicerrector/a –o, según el caso, de uno de ellos– que no exceda el año lo reemplazará, sin necesidad de resolución previa, el consejero profesor titular con mayor antigüedad en el Instituto, con todos los derechos y obligaciones inherentes al cargo. Si la ausencia excediera el plazo indicado, se procederá a una nueva elección para completar el período.

**Artículo 18°: Vacancia del Vicerrector.** En caso de vacancia por renuncia, jubilación, remoción del cargo, fallecimiento o cualquier imposibilidad que afecte definitivamente al Vicerrector/a en el ejercicio del cargo, asumirá el consejero profesor titular con mayor antigüedad en el Instituto, siempre que faltaren seis meses o menos para completar el período. Si el mandato finalizara después de los 6 (seis) meses, el/la Rector/a solicitará en forma inmediata al Consejo Directivo que convoque dentro de un plazo no mayor de 30 (treinta) días corridos a elecciones de un/a nuevo/a Vicerrector/a para completar el período.

**Artículo 19°: Consejo Directivo.** El Consejo Directivo es un órgano colegiado en el que están representados los distintos claustros, con capacidad para deliberar y resolver en los ámbitos de su competencia.

**Artículo 20°: Integración del Consejo Directivo.** El Consejo Directivo está integrado por profesores, estudiantes, graduados y representantes del personal docente que cumple funciones técnico-administrativas. Lo componen 6 (seis) miembros del claustro de profesores que representen a las distintas carreras, 6 (seis) miembros del claustro de estudiantes que representen a las distintas carreras, 2 (dos) representantes del claustro de graduados del Instituto y 1 (un) representante del personal docente que cumple funciones técnico-administrativas.

El cargo de consejero es electivo, a término y su desempeño es “ad-honorem”.

El/la Rector/a preside las sesiones del Consejo y tiene voto sólo en caso de empate. Los/las Vicerrectores/as pueden participar de las reuniones, con voz pero sin voto, salvo que les corresponda por reemplazo del Rector/a.

**Artículo 21°: Mandato y vacancia.** Los consejeros por el claustro de profesores duran en sus funciones 4 (cuatro) años.

Los consejeros por los claustros de graduados y de estudiantes así como el representante del personal docente que cumple funciones técnico-administrativas duran en sus funciones 2 (dos) años. Las vacantes que se produjeran antes de la fecha de renovación serán cubiertas por los suplentes, en el orden de la lista respectiva.

En el supuesto de que el Consejo Directivo quede sin *quórum* para sesionar por las sucesivas vacancias o ausencias, y quedara agotado el número de suplentes, el/la Rector/a convocará dentro de un plazo no mayor de 30 (treinta) días corridos a elecciones para cubrir los cargos vacantes en el claustro respectivo, cuando el período a completar sea mayor de 3 (tres) meses. Estos consejeros durarán en sus cargos hasta la terminación del período que hubiera correspondido a quienes sustituyen.

**Artículo 22°: Reelección. Cambio de claustro.** Todos los consejeros tienen posibilidad de ser reelectos por hasta otro período consecutivo de igual duración, en tanto mantengan los requisitos para el cargo. En el caso de que un consejero deba cambiar de claustro durante el ejercicio de su mandato cesará en el

mismo y será reemplazado por el suplente. En el caso de que se hubiera agotado el número de suplentes, podrá permanecer en el cargo hasta finalizar el período.

**Artículo 23°: Requisitos. Profesores.** Para ser consejero por el claustro de profesores se requiere ser docente titular, interino o suplente a cargo de uno o más espacios curriculares con 1 (un) año de antigüedad en el Instituto.

**Artículo 24°: Requisitos. Graduados.** Para ser consejero por el claustro de graduados se requiere ser graduado del Instituto, no desempeñar funciones rentadas en el mismo y estar inscripto en el padrón respectivo.

**Artículo 25°: Requisitos. Estudiantes.** Para ser consejero por el claustro de estudiantes se requiere ser alumno regular del Instituto con un mínimo de 1 (un) año de regularidad en el mismo, en las condiciones fijadas por el Régimen de Estudios y registrar asistencia en no menos de 2 (dos) materias del ciclo lectivo en curso.

**Artículo 26°: Requisitos. Personal docente que cumple funciones técnico-administrativas.** Para ser consejero por el claustro del personal docente que cumple funciones técnico-administrativas se requiere ser titular, interino o suplente con 1 (un) año de antigüedad en el Instituto y desempeñarse en las áreas de Biblioteca y Centro de Documentación, Departamento de Alumnos o Departamento de Profesores.

**Artículo 27°: Sesiones y Quórum.** El Consejo Directivo es convocado y presidido por el/la Rector/a. Celebra sesiones ordinarias durante el año académico una vez por mes como mínimo, y sesiones extraordinarias cuando es convocado por el/la Rector/a o a pedido de, por lo menos, la mitad más uno de sus miembros.

Sesiona con la presencia de la mitad más uno de sus miembros y el/la Rector/a o el/la Vicerrector/a, según corresponda. Adopta sus decisiones con el voto de la mitad más uno de los consejeros presentes.

Las sesiones son públicas, salvo expresa y fundada decisión en contrario de, por lo menos, la mitad más uno de los miembros presentes.

Pueden integrar el cuerpo, con voz pero sin voto y en carácter de invitados, otros integrantes de la comunidad institucional o personas que, a criterio de las autoridades del Instituto, puedan contribuir al mejor tratamiento o solución de problemas específicos.

Los consejeros están obligados a concurrir puntualmente a las sesiones. La no asistencia injustificada a 3 (tres) sesiones consecutivas o a 5 (cinco) alternadas podrá ser causal de remoción del ejercicio de la función y la persona removida no podrá presentarse por un mandato como consejero del claustro que le corresponda. Tal sanción se implementará exclusivamente por votación del propio Consejo Directivo.

**Artículo 28°: Funciones del Consejo Directivo.** Son funciones del Consejo Directivo:

- a) Asesorar al Rector/a en todos los asuntos que se sometan a su consulta y/o crear comisiones ad-hoc para el asesoramiento y tratamiento de cuestiones específicas;
- b) garantizar el cumplimiento de las normas locales aplicables al Instituto, del presente Reglamento Orgánico y de las demás normas que en su consecuencia se dicten;
- c) tomar decisiones tendientes a mejorar la gestión administrativa y la prestación de servicios auxiliares a docentes, estudiantes y graduados;
- d) convocar a elecciones de todos los cargos electivos y periódicos del Instituto; excepto en los casos en que expresamente este Reglamento Orgánico prevea otro procedimiento;
- e) aprobar el llamado a selección de antecedentes y/o concurso para cubrir cargos titulares, interinos y suplentes, designar los jurados propuestos por cada Departamento Académico y atender a su correcto desarrollo;
- f) aprobar la propuesta de selección de profesores y auxiliares titulares, interinos y suplentes;
- g) constituirse en órgano de apelación en caso de impugnaciones y emitir juicio al respecto en el llamado a selección de antecedentes y/o para cubrir cargos titulares, interinos y suplentes;

- h) proponer al Rector/a la delegación provisoria, sin incremento presupuestario, de las funciones correspondientes a cargos o unidades faltantes en otra/s unidad/es, observando criterios de compatibilidad y competencia;
- i) aprobar los programas anuales de trabajo de las distintas unidades de gestión y los proyectos de docencia, investigación y extensión;
- j) evaluar los proyectos de modificación de los planes de estudio vigentes realizados por los Departamentos Académicos y girarlos al Rector/a;
- k) decidir los recursos de apelación que se interpongan contra las resoluciones de carácter académico adoptadas por el/la Rector/a;
- l) garantizar el funcionamiento del Centro de Estudiantes, de acuerdo con su propio Reglamento;
- m) pronunciarse sobre los asuntos planteados por el Centro de Estudiantes, Centros de Graduados o cualquier otra organización interna de la Institución;
- n) elaborar los criterios generales para el otorgamiento de equivalencias de materias aprobadas en otros establecimientos de Nivel Superior y entre carreras;
- ñ) aprobar la planificación del proceso de autoevaluación institucional, los informes correspondientes y las propuestas de mejoramiento;
- o) convalidar la participación, cogestión u otras formas de vinculación del Instituto en eventos científicos y académicos;
- p) proponer reformas en la planta funcional del Instituto dentro de los límites de actuación establecidos por la normativa vigente;
- q) aprobar los calendarios eleccionarios y designar las juntas electorales correspondientes;
- r) decidir sobre cuestiones disciplinarias atinentes al personal del Instituto en el marco de lo establecido por el Estatuto del Docente y/o cualquier otra normativa en vigencia;
- s) intervenir, de acuerdo a su competencia, en la aplicación del sistema de convivencia en la institución;
- t) definir los medios para reglamentar el funcionamiento de los espacios u órganos institucionales que no estén especificados en el presente reglamento.

**Artículo 29°: Secretaría Académica.** Es la unidad de gestión de los programas y proyectos de formación, y de orientación y seguimiento de alumnos y graduados. Funciona bajo dependencia del Rectorado.

**Artículo 30°: Designación del Secretario Académico.** La Secretaría Académica es presidida por un Secretario/a Académico/a, cuyo cargo es electivo y a término. Para acceder al mismo se requiere poseer título docente, ser profesor titular del Instituto y acreditar 12 (doce) años de ejercicio de la docencia en el nivel, 5 (cinco) de los cuales deberán ser en el Instituto. El/la Secretario/a Académico/a se desempeña en sus funciones por un período de 4 (cuatro) años y puede ser reelecto hasta otro período consecutivo de igual duración. Para que pueda postularse nuevamente al cargo deberán transcurrir 4 (cuatro) años.

**Artículo 31°: Incompatibilidad y situación de revista.** El desempeño como Secretario/a Académico/a es incompatible con el desempeño de otro cargo jerárquico o directivo entre sí en todos los niveles o modalidades de la educación nacional, provincial, municipal o privada. Mientras dure su mandato, el/la Rector/a podrá ejercer el número de horas cátedra que fija la normativa correspondiente. Al término de su mandato podrá volver a su situación de revista anterior.

**Artículo 32°: Funciones del Secretario Académico.** Son funciones del Secretario/a Académico/a:

- a) Organizar y supervisar las actividades propias del área bajo su responsabilidad;
- b) representar por delegación del Rector/a al Instituto en cuestiones vinculadas a las funciones del cargo que le compete;
- c) recibir dictámenes de jurados y recusaciones y trasladarlos al Consejo Directivo;
- d) evaluar la propuesta de selección de profesores y auxiliares docentes titulares, interinos y suplentes realizada por los Departamentos Académicos y elevarla al Consejo Directivo;
- e) articular las acciones vinculadas al desarrollo de las carreras, y evaluar las actividades realizadas por los Directores/as o Coordinadores/as de Trayecto de los Departamentos Académicos;

- f) administrar los programas anuales de trabajo y proponer mejoras en los procedimientos que resulten compatibles con las normas de la Jurisdicción en orden a su mayor eficacia y girar al Rector/a los informes correspondientes;
- g) colaborar en la elaboración de proyectos de docencia, investigación y de extensión;
- h) proponer el estudio y la creación de nuevos proyectos académicos que posibiliten el crecimiento del Instituto y contribuyan al desarrollo de la enseñanza y plantear las necesidades para ejecutarlos;
- i) evaluar los proyectos de modificación de los planes de estudio vigentes realizados por los Departamentos Académicos;
- j) evaluar los proyectos de investigación y de extensión realizados por los Departamentos Académicos;
- k) elaborar el material de autoevaluación relativo a su área de trabajo y formular las propuestas de mejoramiento correspondientes;
- l) supervisar las actividades relativas a la Biblioteca y Centro de Documentación;
- m) convalidar con su firma la presentación de los programas de las asignaturas correspondientes a los distintos Departamentos Académicos;
- n) elevar al Consejo Directivo la nómina de jurados propuesta para las selecciones de antecedentes o concursos con el fin de cubrir cargos titulares, interinos y suplentes;
- ñ) coordinar las líneas de acción para las actividades previstas con los ingresantes.

**Artículo 33°: Ausencia del Secretario Académico.** En caso de ausencia temporaria del Secretario/a Académico/a, que no exceda el año, lo reemplazará con carácter de suplente, sin necesidad de resolución previa, el consejero profesor titular con mayor antigüedad en el Instituto, con todos los derechos y obligaciones inherentes al cargo. Si la ausencia excediera el plazo indicado, se procederá a una nueva elección para completar el período.

**Artículo 34°: Vacancia del Secretario Académico.** En caso de vacancia por renuncia, jubilación, remoción del cargo, fallecimiento o cualquier imposibilidad que afecte definitivamente al Secretario/a Académico/a en el ejercicio del cargo, asumirá el consejero profesor titular con mayor antigüedad en el Instituto, siempre que faltaren seis meses o menos para completar el período. Si el mandato finalizara después de los 6 (seis) meses, el/la Rector/a solicitará en forma inmediata al Consejo Directivo que convoque dentro de un plazo no mayor de 30 (treinta) días corridos a elecciones de un/a nuevo/a Secretario/a Académico/a para completar el período.

## **CAPÍTULO 2: GESTIÓN**

**Artículo 35°: Sector Administrativo.** Es la unidad técnica encargada de brindar soporte administrativo a las actividades institucionales.

**Artículo 36°: Integración del Sector Administrativo.** El Sector Administrativo se integra con el personal que resulte designado por las autoridades correspondientes, conforme a la estructura del Instituto, el escalafón y la normativa vigente.

**Artículo 37°: Secretaría Administrativa.** Es la unidad de gestión de la documentación de la institución, del personal y de los alumnos, de organización y supervisión de la infraestructura, del equipamiento y de los servicios de maestranza. Funciona bajo dependencia del Rectorado.

**Artículo 38°: Designación del Secretario Administrativo.** La Secretaría Administrativa es presidida por un Secretario/a Administrativo/a, designado según la normativa vigente.

**Artículo 39°: Funciones del Secretario Administrativo.** Son funciones del Secretario/a Administrativo/a:

- a) Organizar y supervisar las actividades propias del área bajo su responsabilidad;

- b) representar por delegación del Rector/a y/o del Vicerrector/a al Instituto en cuestiones vinculadas a las funciones del cargo que le compete;
- c) organizar, ejecutar y supervisar las actividades relativas a la entrada, salida, despacho y archivo de documentación y actuados;
- d) organizar, ejecutar y supervisar el registro y archivo de la documentación relativa al desarrollo de los estudios de los alumnos y de la información sobre las carreras y los egresados;
- e) organizar, ejecutar y supervisar el registro, actualización, archivo y custodia de la documentación referida al personal del Instituto;
- f) llevar inventario, organizar la provisión y mantenimiento de la infraestructura física y el equipamiento necesario para el funcionamiento institucional y controlar e informar oportunamente acerca de deterioros y necesidades;
- g) coordinar y supervisar la prestación de los servicios de maestría;
- h) asignar funciones al personal de apoyo a la gestión administrativa conforme las normas aplicables al Instituto, evaluar su desempeño y elevarlo a consideración del Vicerrector/a;
- i) organizar las actividades administrativas relativas a los llamados a concursos o selecciones de antecedentes;
- j) identificar necesidades, formas de capacitación y actualización para el personal administrativo, técnico y de servicios y proponerlos al Vicerrector/a.

### **CAPÍTULO 3: EJECUCIÓN**

**Artículo 40°: Departamentos Académicos.** Son las unidades académicas de planificación y desarrollo de la oferta de formación, investigación, capacitación y extensión. Los Departamentos Académicos se denominan según áreas disciplinarias y/o tecnologías o según las carreras que administran y agrupan a los profesores en función del campo de saberes en los que se desempeñan. Funcionan bajo dependencia de la Secretaría Académica.

**Artículo 41°: Integración de los Departamentos Académicos del Instituto:** El Departamento Académico de la Carrera de Psicopedagogía se integra con 1 (un) Director/a, que debe ser docente de la carrera, y el conjunto de profesores, alumnos y graduados de la misma.

Los Departamentos Académicos de las carreras de Formación Docente se integran con 1 (un) Coordinador/a del Trayecto de Formación Centrado en la Enseñanza de la Disciplina, que preside la Junta Departamental, 1 (un) Coordinador/a del Trayecto de Formación Centrado en la Práctica Docente, el/la coordinador/a del Trayecto de Formación General y el conjunto de profesores, alumnos y graduados pertenecientes al profesorado respectivo, es decir, Filosofía, Física, Historia, Letras, Matemática o Psicología.

**Artículo 42°: Director del Departamento de Psicopedagogía. Requisitos y condiciones.** Es la autoridad máxima del Departamento. El cargo de Director/a es electivo y a término y para acceder al mismo se requiere ser profesor titular o interino de la Carrera de Psicopedagogía con una antigüedad mínima de 2 (dos) años en la institución y 5 (cinco) en el Nivel Terciario. El/la Director/a del Departamento de Psicopedagogía dura 3 (tres) años en sus funciones y puede ser reelecto hasta otro período consecutivo de igual duración. Para que pueda postularse nuevamente al cargo deberán transcurrir 3 (tres) años.

**Artículo 43°: Funciones del Director del Departamento de Psicopedagogía.** Son funciones del Director/a del Departamento de Psicopedagogía:

- a) Presidir la Junta Departamental con voto sólo en caso de empate;
- b) aplicar las disposiciones del Rectorado y lo resuelto por el Consejo Directivo;
- c) elaborar y evaluar el programa anual de trabajo y girarlo a consideración de la Secretaría Académica;
- d) coordinar, emitir opinión y ofrecer aportes para la producción de los programas de los espacios curriculares que integran la carrera que dirige;

- e) formular proyectos de investigación, capacitación y extensión y proponerlos a la Secretaría Académica;
- f) asegurar y coordinar los procesos de enseñanza y aprendizaje de la carrera que dirige;
- g) organizar y coordinar acciones de información, orientación y seguimiento de alumnos y graduados;
- h) planificar con los restantes Departamentos y/o Trayectos las líneas de acción para las actividades previstas con los ingresantes;
- i) proponer al Secretario/a Académico/a los jurados para la realización de selección de antecedentes y/o concurso;
- j) elaborar propuestas de modificación de los planes de estudio vigentes y girarlas a consideración de la Secretaría Académica;
- k) supervisar y aprobar la presentación de programas de los distintos espacios curriculares;
- l) proponer al Consejo Directivo representantes a conferencias, jornadas, congresos u otros eventos vinculados con el área disciplinaria y/o tecnológica propia;
- m) relevar información sobre la marcha y el desarrollo de los lineamientos curriculares, las acciones planificadas y el trabajo que se realiza;
- n) elaborar informes escritos a solicitud de la Secretaría Académica;
- ñ) llevar un Registro de Actas;
- o) planificar y coordinar encuentros de trabajo con profesores de los diversos espacios curriculares;
- p) emitir opinión sobre la solicitud de equivalencias;
- q) asistiré a reuniones interinstitucionales de coordinación de tareas entre los Institutos formadores.

**Artículo 44°: Ausencia del Director del Departamento de Psicopedagogía.** En caso de ausencia temporaria del Director/a del Departamento de Psicopedagogía, que no superare los 6 (seis) meses, lo reemplazará el primer miembro titular de la Junta Departamental por el claustro de profesores, con todos los derechos y obligaciones inherentes al cargo. Si la ausencia excediera el plazo indicado o durante ese lapso presentare su renuncia, el/la Secretario/a Académico/a solicitará en forma inmediata al Consejo Directivo que dentro de un plazo no mayor de 30 (treinta) días corridos se convoque a elecciones para cubrir el cargo.

**Artículo 45°: Vacancia del Director del Departamento de Psicopedagogía.** En caso de vacancia por renuncia, jubilación, remoción del cargo, fallecimiento o cualquier imposibilidad que afecte definitivamente al Director/a del Departamento de Psicopedagogía el/la Secretario/a Académico/a solicitará en forma inmediata al Consejo Directivo que dentro de un plazo no mayor de 30 (treinta) días corridos se convoque a elecciones para cubrir el cargo.

**Artículo 46°: Coordinador de Trayecto. Requisitos y condiciones.** Es la autoridad máxima del Trayecto al que pertenece. En el caso del Coordinador/a del Trayecto de Formación Centrado en la Enseñanza de la Disciplina (TFCED) es quien preside, además, la Junta Departamental correspondiente a su carrera. El cargo de Coordinador/a es electivo y a término y para acceder al mismo se requiere ser profesor titular o interino del trayecto que aspira a coordinar con una antigüedad mínima de 2 (dos) años en la institución y 5 (cinco) en el Nivel Terciario. El/la Coordinador/a de Trayecto dura 3 (tres) años en sus funciones y puede ser reelecto hasta otro período consecutivo de igual duración. Para que pueda postularse nuevamente al cargo deberán transcurrir 3 (tres) años.

**Artículo 47°: Funciones del Coordinador de Trayecto.** Son funciones del Coordinador/a de Trayecto:

- a) Presidir la Junta Departamental, en el caso de ser Coordinador/a del Trayecto de Formación Centrado en la Enseñanza de la Disciplina (TFCED);
- b) aplicar las disposiciones del Rectorado y lo resuelto por el Consejo Directivo;
- c) elaborar y evaluar el plan de trabajo anual del Trayecto a su cargo y ponerlo a consideración de la Secretaría Académica;
- d) coordinar, emitir opinión y ofrecer aportes para la producción de los programas de los espacios curriculares que integran el Trayecto a su cargo;

- e) formular proyectos de investigación, capacitación y extensión y proponerlos a la Secretaría Académica;
- f) asegurar y coordinar los procesos de enseñanza y aprendizaje del Trayecto que coordina;
- g) organizar y coordinar acciones de información, orientación y seguimiento de alumnos y graduados;
- h) planificar con los restantes Trayectos y/o Departamentos las líneas de acción para las actividades previstas con los ingresantes;
- i) proponer al Secretario/a Académico/a los jurados para la realización de selección de antecedentes y/o concurso;
- j) elaborar propuestas de modificación de los planes de estudio vigentes y girarlas a consideración de la Secretaría Académica;
- k) supervisar y aprobar la presentación de programas de los distintos espacios curriculares;
- l) proponer al Consejo Directivo representantes a conferencias, jornadas, congresos u otros eventos vinculados con el área disciplinaria y/o tecnológica propia;
- m) participar en reuniones de trabajo con los Coordinadores de los otros trayectos con el propósito de establecer acuerdos entre los mismos;
- n) asistir a reuniones interinstitucionales de coordinación de tareas entre los Institutos formadores;
- ñ) relevar información sobre la marcha y el desarrollo de los lineamientos curriculares, las acciones planificadas y el trabajo que se realiza;
- o) elaborar informes escritos conforme a las pautas que se establezcan;
- p) llevar un Registro de Actas;
- q) sistematizar la información propia del Trayecto y las experiencias de trabajo conjunto;
- r) emitir opinión sobre la solicitud de equivalencias,
- s) organizar la evaluación de su Trayecto y la formulación de las propuestas de mejoramiento correspondientes en colaboración con profesores y alumnos.

**Artículo 48°: Ausencia del Coordinador de Trayecto.** En caso de ausencia temporaria del Coordinador/a de Trayecto, que no superare los 6 (seis) meses, lo reemplazará el/la docente de mayor antigüedad, con todos los derechos y obligaciones inherentes al cargo.. Si la ausencia excediera el plazo indicado o durante ese lapso presentare su renuncia, el/la docente de mayor antigüedad solicitará en forma inmediata al Consejo Directivo que dentro de un plazo no mayor de 30 (treinta) días corridos se convoque a elecciones para cubrir el cargo.

**Artículo 49°: Vacancia del Coordinador de Trayecto.** En caso de vacancia por renuncia, jubilación, remoción del cargo, fallecimiento o cualquier imposibilidad que afecte definitivamente al Coordinador/a de Trayecto, el/la docente de mayor antigüedad solicitará en forma inmediata al Consejo Directivo que dentro de un plazo no mayor de 30 (treinta) días corridos se convoque a elecciones para cubrir el cargo.

**Artículo 50°: Integración de las Juntas Departamentales del Instituto.** Para ampliar el marco de participación e integración de la comunidad educativa en la construcción y desarrollo de acciones en beneficio de la institución, podrán conformarse Juntas Departamentales, que se organizarán por carrera.

La Junta Departamental de la carrera de Psicopedagogía estará integrada por el/la Director/a de Departamento -con voto simple sólo en caso de empate-, 2 (dos) profesores y 2 (dos) alumnos de la carrera con carácter de titulares. La Junta Departamental deberá contar con un representante suplente por cada uno de los 4 (cuatro) miembros titulares.

Cada Junta Departamental de las carreras de Formación Docente estará presidida por el/la Coordinador/a del Trayecto de Formación Centrado en la Enseñanza de la Disciplina (TFCED) -con voto simple sólo en caso de empate- y contará con la presencia del/ de la Coordinador/a del Trayecto de Formación Centrado en la Práctica Docente (TFCPD), quien presidirá la Junta en caso de ausencia del anterior, con el/la Coordinador/a del Trayecto de Formación General, quien participará con voz pero sin voto, 2 (dos) profesores-1 (uno) de los cuales podrá pertenecer al Trayecto de Formación General (TFG)- y 2 (dos) alumnos de la carrera con carácter de titulares. La Junta Departamental deberá contar con un representante suplente por cada uno de los 4 (cuatro) miembros titulares.

Artículo 51°: **Funciones de las Juntas Departamentales.** Son funciones de las Juntas Departamentales:

- a) Colaborar en la implementación de los proyectos del Departamento mediante la elaboración de reformas del plan de estudios, normas de funcionamiento de talleres y seminarios, pautas de cumplimiento de los trabajos prácticos, regímenes de correlatividades, pautas relativas a la metodología y práctica de la enseñanza, y todas aquellas disposiciones que contribuyan a mejorar el perfil del egresado;
- b) colaborar con la realización de cursos de perfeccionamiento, actualización y capacitación docente, presenciales o a distancia, así como en la realización de congresos, jornadas, exposiciones, reuniones pedagógicas y cualquier otro tipo de eventos de significación educativa, científica y cultural;
- c) recibir aportes, opinar e informar en asuntos y problemas inherentes a los claustros;
- d) comunicar a los claustros respectivos la información institucional relevante;
- e) colaborar en la organización de los cursos para los ingresos;
- f) convocar a los graduados de la respectiva carrera para que participen de actividades académicas;
- g) elaborar proyectos de desarrollo académico, educativo e institucional que puedan impulsarse desde el Departamento y elevarlos al Secretario Académico, al Consejo Directivo y al Rectorado;
- h) colaborar con las autoridades del Instituto en el establecimiento de relaciones con otros centros educativos.

Artículo 52°: **Departamento de Profesores.** Es la unidad de apoyo administrativa a las actividades de formación, responsable del relevamiento y circulación de la información relativa a alumnos y docentes. Funciona bajo dependencia de la Secretaría Administrativa.

Artículo 53°: **Funciones del Departamento de Profesores.** Son funciones del Departamento de Profesores:

- a) Ejecutar las actividades de relevamiento de la información vinculada a la tarea docente y de los alumnos;
- b) difundir y notificar las directivas y comunicaciones internas y externas que se le encomienden;
- c) organizar y ejecutar las actividades de relevamiento de la información vinculada a la tarea docente;
- d) elaborar y mantener actualizada la información y los datos estadísticos correspondientes a profesores y alumnos, conforme a las pautas establecidas.

Artículo 54°: **Departamento de Alumnos:** Es la unidad de apoyo a la gestión administrativa-pedagógica responsable de la organización de las actividades de alumnos y de egresados. Funciona bajo dependencia de la Secretaría Administrativa.

Artículo 55°: **Funciones del Departamento de Alumnos.** Son funciones del Departamento de Alumnos:

- a) Orientar a los alumnos en lo referente a planes de estudio, correlatividades y situaciones específicas administrativas-académicas;
- b) organizar y ejecutar las actividades de relevamiento de la información vinculada a la tarea de alumnos;
- c) elaborar y mantener actualizada la información y los datos estadísticos correspondientes a los alumnos, conforme a las pautas establecidas;
- d) difundir y notificar las directivas y comunicaciones internas y externas que se le encomienden.

Artículo 56°: **Biblioteca y Centro de Documentación.** Es la unidad de apoyo a la gestión académica responsable de la organización, conservación y distribución de bibliografía, documentación e información vinculada a las actividades de docencia, investigación y extensión. Funciona bajo la dependencia de la Secretaría Académica. El funcionamiento de la Biblioteca y del Centro de Documentación será reglamentado por el Consejo Directivo.

Artículo 57°: **Servicios generales de extensión a la comunidad.** Comprenden una amplia gama de servicios de extensión a la comunidad en las áreas de especialidad del Instituto, a cargo de personal docente del mismo. La coordinación de estos servicios, cuya estructura y necesidades se supeditará a las decisiones que tome el Consejo Directivo, está bajo la dependencia de la Secretaría Académica.

Artículo 58°: **Integración y funcionamiento de los servicios generales de extensión a la comunidad.** El Consejo Directivo definirá anualmente la integración y el funcionamiento de los servicios de extensión a la comunidad que ofrecerá el Instituto sobre la base de criterios de gratuidad, equidad, laicidad y respeto por los principios democráticos que guían el accionar del Instituto, y acordes con las áreas de especialidad del mismo. El rectorado elevará anualmente a la superioridad el plan de trabajo previsto y su mecanismo de financiamiento.

Artículo 59°: **Funciones de los servicios generales de extensión a la comunidad.** Son funciones de los servicios generales de atención a la comunidad:

- a) Afianzar las relaciones institucionales e intrainstitucionales del sistema educativo, así como con otras instituciones sociales y culturales;
- b) ofrecer cursos, actividades académicas y culturales abiertas a la comunidad;
- c) afianzar las relaciones con otras instituciones sociales y culturales en proyectos de acción conjunta que requieran intervención psicopedagógica, brindando asesoramiento a docentes, orientación educacional y vocacional y atención a problemáticas de estudio y aprendizaje.

### **TÍTULO III: COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **CAPÍTULO 1: PERSONAL**

Artículo 60°: Definición. Se considera personal del Instituto a quienes hayan sido designados por el Ministerio de Educación, conforme las normas vigentes, para desempeñarse en cualquiera de los cargos o funciones reconocidas para el mismo.

Artículo 61°: Derechos del personal. Son derechos del personal, sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto del Docente:

- a) Tener acceso al conocimiento del presente Reglamento y demás normas aplicables al Instituto;
- b) tener acceso al conocimiento de los mecanismos y procedimientos vigentes para el acceso a los cargos;
- c) tener acceso al conocimiento de las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos;
- d) recibir información acerca de los objetivos institucionales, y capacitación adecuada para su desempeño en las funciones asignadas;
- e) participar en la vida institucional, según las tareas y responsabilidades asignadas;
- f) expresarse y peticionar de manera libre y responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos.

Artículo 62°: Deberes del personal. Son deberes del personal, sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto del Docente:

- a) Observar el presente Reglamento, y demás normas aplicables al Instituto;
- b) observar los mecanismos y procedimientos vigentes para el acceso a los cargos;
- c) desempeñar su tarea eficaz y responsablemente, con arreglo a los programas institucionales de trabajo y a las indicaciones específicas que se le impartan;

- d) capacitarse y actualizarse conforme a las actividades dispuestas al efecto;
- e) mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad en el desempeño de su tarea y absteniéndose de toda actitud discriminatoria;
- f) cooperar en las tareas extraordinarias inherentes a sus funciones que se le requieran.

## **CAPÍTULO 2: ALUMNOS Y GRADUADOS**

Artículo 63°: Definición. Son alumnos del Instituto quienes se encuentren matriculados de acuerdo con las disposiciones reglamentarias y conserven sus derechos de asistir a clase y rendir exámenes, conforme lo establecido en el régimen de estudios.

Son graduados del Instituto quienes hubieren finalizado los estudios conforme los planes establecidos y obtenido el título correspondiente.

Artículo 64°: Derechos de los alumnos. Son derechos de los alumnos:

- a) Tener acceso al conocimiento de los reglamentos y disposiciones de aplicación en el Instituto y las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos;
- b) recibir una formación acorde a las características, necesidades y propósitos de la profesión y del sistema educativo;
- c) recibir asistencia y orientación permanente;
- d) participar en la vida institucional;
- e) participar de eventos académicos y culturales que enriquezcan su formación profesional;
- f) constituir el Centro de Estudiantes y participar en sus actividades;
- g) expresarse y peticionar de manera libre y responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos;
- h) estar representados en el Consejo Directivo;
- i) los alumnos podrán desempeñarse como *ayudante-alumno ad honorem* de una cátedra para profundizar conocimientos de su interés y desarrollar su actividad docente. La figura del ayudante-alumno ad honorem será reglamentada por el Consejo Directivo.

Artículo 65°: Deberes de los alumnos. Son deberes de los alumnos:

- a) Conocer el presente Reglamento y demás normas reglamentarias y disposiciones de aplicación en el Instituto;
- b) cumplir responsablemente con el programa de estudios elegido;
- c) atender al régimen de regularidad de los estudios vigente;
- d) procurar la mejor formación académica y cultural, haciendo uso activo de los espacios institucionales y externos dispuestos al efecto;
- e) mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad, absteniéndose de toda actitud discriminatoria;
- f) integrarse activamente a la vida institucional.

Artículo 66°: Derechos de los graduados. Son derechos de los graduados:

- a) Tener acceso al conocimiento de los reglamentos y disposiciones de aplicación en el Instituto y las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos;
- b) Tener acceso a la información sobre las instancias de actualización y capacitación disponibles y convenientes para el mejoramiento de su formación;
- c) recibir asistencia y orientación permanente;
- d) participar en la vida institucional;
- e) participar de eventos académicos y culturales que enriquezcan su formación profesional;

- f) expresarse y peticionar de manera libre y responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos;
- g) estar representados en el Consejo Directivo;
- h) constituir el Centro y/o Asociación de Graduados;
- i) los graduados del Instituto, en ocasión de la modificación de los planes de estudio, podrán cursar y aprobar las materias de un nuevo plan que no se acrediten en planes anteriores. Se extenderá una certificación que acredite la capacitación;
- j) los graduados del Instituto podrán cursar y aprobar las materias de distintos profesorados que profundicen especialidades académicas. Se extenderá una certificación que acredite la capacitación;
- k) los graduados del Instituto podrán seguir un curso de dos años de perfeccionamiento y de especialización en una cátedra a su elección llamado adscripción. La figura del *profesor adscripto* será reglamentada por el Consejo Directivo;
- l) integrarse a la vida institucional.

**Artículo 67°: Deberes de los graduados.** Son deberes de los graduados:

- a) Observar el presente Reglamento y demás normas reglamentarias y disposiciones de aplicación en el Instituto;
- b) procurar la mejor formación académica y cultural, haciendo uso activo de los espacios institucionales;
- c) mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad, absteniéndose de toda actitud discriminatoria;
- d) cooperar, orientar y asistir a los alumnos en aquellas actividades para las que fueran convocados por las autoridades del Instituto, siempre que existiera consentimiento por parte de estos graduados.

#### **TÍTULO IV: REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO**

**Artículo 68°: Necesidad de reforma.** La necesidad de la reforma del Reglamento Orgánico del Instituto debe ser acordada por al menos las 2/3 (dos terceras) de la totalidad de los miembros del Consejo Directivo, con la especificación de los capítulos y artículos a reformar.

**Artículo 69°: Aprobación de las reformas.** Una vez aprobadas por el Consejo Directivo, las propuestas de reforma se elevarán a la Dirección General de Educación Superior, la que, previo dictamen, las remitirá al Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires para su consideración y aprobación.

## ANEXO I-RÉGIMEN ELECTORAL

### CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°: El presente Régimen forma parte indivisible del Reglamento Orgánico del IES N° 1 "Dra. Alicia Moreau de Justo", y constituye el único procedimiento legítimo para el acceso a los cargos en él mencionados.

Artículo 2°: El Consejo Directivo convoca a elecciones de claustro en forma conjunta o alternada con 90 (noventa) días corridos de antelación a ésta, debiendo garantizar la efectiva información de los interesados por medio de circular interna y de carteles visibles en el establecimiento.

Artículo 3°: Debe constituirse al efecto una Junta Electoral, que será convocada por el Consejo Directivo con 45 (cuarenta y cinco) días corridos de antelación a las elecciones. Estará integrada por 3 (tres) profesores titulares, 2 (dos) estudiantes, 1 (un) representante del personal docente que cumple funciones técnico-administrativas y 1 (un) graduado. La Junta será presidida por uno de los 3 (tres) profesores titulares.

El cargo en la Junta Electoral es incompatible con la integración de listas de candidatos y con el cargo de apoderado/a de lista. El presidente estará a cargo de las reuniones de la Junta Electoral y sólo tendrá voto en caso de empate.

Artículo 4°: La Junta Electoral tiene a su cargo, en única instancia, todo lo relativo al proceso electoral. Evalúa el cumplimiento de los requisitos exigidos a los postulantes en el Reglamento Orgánico.

Resuelve las impugnaciones y oficializa las listas antes de la iniciación del comicio, de conformidad con lo ordenado en este régimen. Aplica supletoriamente el Régimen Electoral Nacional.

Al poner en posesión de sus cargos a los miembros de la Junta Electoral, las autoridades les entregarán un padrón provisorio de cada claustro. La Junta exhibirá dicho padrón por 15 (quince) días corridos, durante los cuales recibirá pedidos de inclusión o tachaduras, las que deberá resolver dentro de los 5 (cinco) días corridos de recibidos. Cumplido el plazo de exhibición y resueltos los pedidos de inclusión o tachaduras, la Junta Electoral publicará los padrones definitivos.

Artículo 5°: Una vez convocada la elección y constituida la Junta Electoral, corre un plazo de 30 (treinta) días corridos para presentar las postulaciones para los cargos que correspondan en cada elección. Es nula cualquier presentación fuera de término.

La Junta Electoral deberá otorgar a cada lista o proyecto, según corresponda cargo electivo, un número identificatorio, sin perjuicio del emblema, sigla o denominación que desee utilizar.

Artículo 6°: Están habilitados para votar quienes integren el padrón de cada claustro, según correspondiera al cargo objeto de la elección. Los padrones de profesores, estudiantes, graduados y personal docente que cumple funciones técnico-administrativas se confeccionan en forma separada:

- a) En el padrón de profesores se inscriben todos los profesores titulares, interinos y suplentes con 1 (un) año de antigüedad en la institución;
- b) en el padrón de estudiantes se inscriben todos los alumnos regulares del Instituto con un mínimo de 4 (cuatro) meses de regularidad en el mismo en las condiciones fijadas por el Régimen de Estudios que registren asistencia en no menos de 2 (dos) materias del ciclo lectivo en curso;
- c) en el padrón del personal docente que cumple funciones técnico-administrativas se inscriben todos aquellos que se desempeñen con cargos titulares, interinos y suplentes con 1 (un) año de antigüedad en la institución en las áreas de Biblioteca y Centro de Documentación, Departamento de Alumnos y Departamento de Profesores.
- d) en el padrón de graduados se inscriben los egresados del Instituto que no pertenecen a la planta docente del mismo y que se hayan inscripto voluntariamente en dicho padrón.

Quien revista la condición de doble o triple integración de claustro debe optar por figurar en el padrón de uno solo de ellos. Los padrones permanecen abiertos todo el año, salvo los 30 (treinta) días corridos anteriores a la elección.

Artículo 7°: El sufragio es secreto y obligatorio por parte de todos los claustros para la elección de Rector/a, Vicerrector/a o Vicerrectores/as, Secretario/a Académico/a, Director/a de Departamento, Coordinador/a de Trayecto, Consejeros/as Directivos/as e integrantes de las Juntas Departamentales. La votación podrá llevarse a cabo en una sola jornada o en más, según lo acuerde el Consejo Directivo. Se considera una falta grave la omisión o defecto injustificado en la emisión del voto secreto y obligatorio. Los docentes y el personal docente que cumple funciones técnico-administrativas que incurran en la omisión son pasibles de las sanciones estipuladas por el Estatuto del Docente.

## **CAPÍTULO II: ELECCIÓN DEL RECTOR Y VICERRECTOR**

Artículo 8°: El/la Rector/a y el/la Vicerrector/a o Vicerrectores/as son elegidos por sufragio secreto y obligatorio por el voto directo ponderado de profesores, estudiantes, graduados y miembros del personal docente que cumple funciones técnico-administrativas, mediante elecciones directas.

El voto ponderado se considera según la siguiente proporción: los profesores un 45 % (cuarenta y cinco por ciento), los estudiantes un 45 % (cuarenta y cinco por ciento), los graduados un 5 % (cinco por ciento) y el personal docente que cumple funciones técnico-administrativas un 5 % (cinco por ciento).

Artículo 9°: Para la oficialización de fórmulas para los cargos de Rector/a y Vicerrector/a es necesaria la presentación de avales en cantidad no inferior al 2 % (dos por ciento) del padrón docente. Debe presentarse un/a apoderado/a por cada fórmula, quien debe ser profesor titular del Instituto.

Artículo 10°: Los postulantes deben presentar la fórmula de modo que quede claramente establecido quién se postula para Rector/a y quién o quiénes para Vicerrector/a o Vicerrectores/as.

Artículo 11°: Resultan electos Rector/a y Vicerrector/a o Vicerrectores/as en primera vuelta los candidatos de la lista que obtuviera como mínimo los dos tercios de los votos emitidos ponderados de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 8 del presente Anexo.

Artículo 12°: Si ninguna de las listas alcanzare la proporción establecida en el artículo 11, se convocará a una segunda vuelta en un plazo no mayor a una semana, en la que competirán las dos listas que hubieran obtenido más votos ponderados de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 8. Resultarán electos Rector/a y Vicerrector/a o Vicerrectores/as los candidatos de la lista que se impusiera en la segunda vuelta por mayoría simple de los votos ponderados en los términos establecidos por el artículo 8 del presente Anexo.

Artículo 13°: Los resultados del comicio deben ser comunicados a la Dirección General de Educación Superior para su conocimiento y a efectos de la posterior designación oficial de Rector/a y del Vicerrector/a o Vicerrectores/as.

## **CAPÍTULO III: ELECCIÓN DE LOS CONSEJEROS DIRECTIVOS**

Artículo 14°: Los consejeros directivos son elegidos por sufragio secreto y obligatorio de los diversos claustros, Las representaciones de profesores, estudiantes, graduados y personal docente que cumple funciones técnicos-administrativas son adjudicadas adoptándose el sistema D'Hont instituido por la Ley Electoral N° 22.838.

Artículo 15°: Son requisitos para la oficialización de las listas por claustro para el Consejo Directivo:

- a) Presentación en término de la lista, donde deberá detallarse claustro para el que se presenta y datos de los postulantes: nombre, apellido y número de documento;
- b) aceptación fehaciente de los integrantes titulares y suplentes;
- c) patrocinadores en cantidad no inferior al 2 % (dos por ciento) del padrón respectivo;
- d) orden de prelación de los candidatos titulares, interinos y suplentes;
- e) 1 (un/a) apoderado/a, que representa a la lista ante la Junta Electoral, quien no puede integrar ninguna lista y debe reunir los mismos requisitos que para ser candidato.

Artículo 16°: La elección de consejeros directivos se hace por lista completa, careciendo de valor las tachas o sustituciones. El orden de preferencia de los candidatos está dado por el orden que tengan en las listas. Siempre que resulte posible deberán proponerse igual número de titulares y de suplentes para cada claustro.

#### **CAPÍTULO IV: ELECCIÓN DEL SECRETARIO ACADÉMICO**

Artículo 17°: La forma de elección del Secretario/a Académico/a será por elección de proyectos previamente aprobados por el Consejo Directivo. Los candidatos deberán presentar hasta 60 (sesenta) días corridos antes de la fecha de la elección sus antecedentes curriculares y un proyecto de desarrollo académico y pedagógico a concretar en su gestión. El Consejo Directivo seleccionará a los postulantes que reúnan las condiciones para acceder al cargo. Una vez aprobados los proyectos por el Consejo Directivo serán expuestos ante la comunidad educativa. Los candidatos que se presenten a la elección no deberán participar de la reunión en la cual se trate la aprobación de los proyectos.

Artículo 18°: El/la Secretario/a Académico/a será elegido por votación secreta y obligatoria de los profesores titulares, interinos y suplentes del Instituto, de los estudiantes de todas las carreras –con un mínimo de 4 (cuatro) meses de regularidad en la institución y que registren asistencia en no menos de 2 (dos) materias del ciclo lectivo en curso– de los graduados de todas las carreras inscriptos en el padrón y del personal docente que cumple funciones técnico-administrativas.

Para poder votar los profesores interinos y suplentes deben registrar como mínimo 1 (un) año de antigüedad en el Instituto.

**El voto será ponderado de igual manera que para la elección del Rector/a y Vicerrector/a.**

#### **CAPÍTULO V: ELECCIÓN DEL DIRECTOR DE DEPARTAMENTO DE PSICOPEDAGOGÍA**

Artículo 19°: La forma de elección del Director/a del Departamento de Psicopedagogía será por elección de proyectos previamente aprobados por el Consejo Directivo. Los candidatos deberán presentar hasta 60 (sesenta) días corridos antes de la fecha de la elección sus antecedentes curriculares y un proyecto de desarrollo académico y pedagógico a concretar en su gestión. El Consejo Directivo seleccionará a los postulantes que reúnan las condiciones para acceder al cargo. Una vez aprobados los proyectos por el Consejo Directivo serán expuestos ante la comunidad educativa. Los candidatos que se presenten a la elección de Director/a del Departamento de Psicopedagogía no deberán participar de la reunión en la cual se trate la aprobación de los proyectos.

Artículo 20°: El/la Director/a del Departamento de Psicopedagogía será elegido por votación secreta y obligatoria de los profesores titulares, interinos y suplentes con 1 (un) año de antigüedad en el Instituto del Departamento, de los estudiantes de la Carrera de Psicopedagogía con un mínimo de 4 (cuatro) meses de regularidad en la institución y que registren asistencia en no menos de 2 (dos) materias del ciclo lectivo en curso.

Para poder votar los profesores interinos y suplentes deben registrar como mínimo 1 (un) año de antigüedad en el Instituto.

Artículo 21°: El/la Director/a del Departamento de Psicopedagogía será elegido por voto directo según la siguiente proporción: los profesores un 50 % (cincuenta por ciento) y los estudiantes un 50 % (cincuenta por ciento).

## **CAPÍTULO VI : ELECCIÓN DE LOS COORDINADORES DE TRAYECTO**

Artículo 22°: Los/las Coordinadores/as de Trayecto serán elegidos por elección de proyectos previamente aprobados por el Consejo Directivo. Los candidatos deberán presentar hasta 60 (sesenta) días corridos días corridos antes de la fecha de la elección sus antecedentes curriculares y un proyecto de desarrollo académico y pedagógico a concretar en su gestión. El Consejo Directivo seleccionará a los postulantes que reúnan las condiciones para acceder al cargo. Una vez aprobados los proyectos por el Consejo Directivo serán expuestos ante la comunidad educativa. Los integrantes del Consejo Directivo que se presenten a la elección de Coordinadores de Trayecto no deberán participar de la reunión en la cual se trate la aprobación de los proyectos.

Artículo 23°: El/la Coordinador/a del Trayecto de Formación General será elegido/a por votación secreta y obligatoria de los profesores titulares, interinos y suplentes de dicho trayecto común y de los estudiantes de las todas carreras de formación docente con un mínimo de 4 (cuatro) meses de regularidad en la institución y que registren asistencia en no menos de 2 (dos) materias del ciclo lectivo en curso.

Para poder votar los profesores interinos y suplentes deben registrar como mínimo 1 (un) año de antigüedad en el Instituto.

Artículo 24°: El/la Coordinador/a del Trayecto de Formación General será elegido/a por voto directo según la siguiente proporción: los profesores un 50 % (cincuenta por ciento) y los estudiantes un 50 % (cincuenta por ciento).

Artículo 25°: Los/las Coordinadores/as de cada Trayecto de Formación Centrado en la Enseñanza de la Disciplina y de cada Trayecto de Formación Centrado en la Práctica Docente serán elegidos/as por votación secreta y obligatoria de los profesores titulares, interinos y suplentes de los respectivos trayectos de cada carrera de formación docente y de los estudiantes de cada una de las carreras docentes con un mínimo de 4 (cuatro) meses de regularidad en la institución y que registren asistencia en no menos de 2 (dos) materias del ciclo lectivo en curso.

Para poder votar los profesores interinos y suplentes deben registrar como mínimo 1 (un) año de antigüedad en el Instituto.

Artículo 26°: Los/as Coordinadores/as de cada Trayecto de Formación Centrado en la Enseñanza de la Disciplina y de cada Trayecto de Formación Centrado en la Práctica Docente serán elegidos por voto directo según la siguiente proporción: los profesores un 50 % (cincuenta por ciento) y los estudiantes un 50 % (cincuenta por ciento).

## **CAPÍTULO VII: ELECCIÓN DE LAS JUNTAS DEPARTAMENTALES**

Artículo 27°: Elección y mandato. Los profesores y alumnos integrantes de las Juntas Departamentales durarán 2 (dos) años en sus funciones y podrán ser reelectos para el período inmediato. Para que puedan ser propuestos nuevamente para el cargo deberán transcurrir dos (2) años. Si un estudiante se graduare durante su mandato deberá cesar en sus funciones, siendo reemplazado por su correspondiente suplente.

La elección de los integrantes será por lista completa por claustro y por simple mayoría.

## **CAPÍTULO VIII: REFORMA DEL RÉGIMEN ELECTORAL**

Artículo 28°: La necesidad de reforma del presente régimen debe ser votada por al menos las dos terceras partes (2/3) de la totalidad de los miembros del Consejo Directivo, con la especificación de los artículos a reformar.

Artículo 29°: Una vez aprobadas por el Consejo Directivo las propuestas de reforma, se elevarán a la Dirección General de Educación Superior, la que, previo dictamen, las remitirá al Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires para su consideración y aprobación.

## ANEXO II - RÉGIMEN DE ESTUDIOS

Artículo 1º: Las personas que hayan cumplimentado la educación media podrán inscribirse directamente en el Instituto. Si el Instituto resuelve la instrumentación de un curso de nivelación y/o preparatorio para el ingreso, los aspirantes deberán cumplir con los requisitos previstos para el mismo.

Artículo 2º: Son alumnos del Instituto quienes se encuentren matriculados conforme a las disposiciones reglamentarias y conserven sus derechos de asistir a clase y rendir exámenes, en calidad de alumno regular o libre-regular de acuerdo con el régimen de regularidad establecido en los planes de estudio vigentes y en las reglamentaciones respectivas.

Artículo 3º: Los alumnos podrán solicitar la readmisión hasta un máximo de 3 (tres) veces, debiéndose ponderar las causales y el tiempo total durante el cual se interrumpieron los estudios.

Artículo 4º: Los alumnos provenientes de instituciones de educación superior oficialmente reconocidas podrán solicitar el reconocimiento de sus estudios. Corresponde a los Departamentos Académicos dictaminar sobre la concesión de equivalencias. La decisión debe ser convalidada por el/la Secretario/a Académico/a y por el/la Rector/a.

Artículo 5º: En las materias en las que se solicite reconocimiento se evaluarán los programas de las asignaturas correspondientes.

Artículo 6º: La actividad docente que se realiza en el Instituto se sustenta en la solvencia profesional del cuerpo de profesores, en el principio de libertad de expresión y respeto por las diferencias de opinión, la diversificación de las modalidades de trabajo para el acceso al conocimiento y la ética profesional.

Artículo 7º: La Dirección General de Educación Superior de acuerdo con la Agenda Educativa del Ministerio de Educación establecerá anualmente las pautas específicas para el nivel y aprobará el Calendario Académico de los Institutos de Enseñanza Superior.

Artículo 8º: Las clases correspondientes a los distintos espacios curriculares estarán organizadas de acuerdo con los programas analíticos presentados por los profesores y aprobados por los Departamentos Académicos.

Artículo 9º: Los alumnos deberán inscribirse expresamente en los espacios curriculares que deseen cursar o rendir. Para que la inscripción tenga validez, deberá concretarse respetando el sistema de correlatividades y de cursado simultáneo establecido por el plan de estudios y por los respectivos departamentos y/o la Secretaría Académica.

Artículo 10º: El Instituto de Enseñanza Superior N° 1 "Dra. Alicia Moreau de Justo" desarrolla un sistema de evaluación continua, de procesos y de resultados. La adopción de este enfoque se sustenta en la necesidad de realizar ajustes en las estrategias destinadas al logro de los aprendizajes y de mejorar la calidad de la enseñanza. El sistema de evaluación y acreditación incluye las figuras de promoción directa, regular con examen final y libre-regular (alumno matriculado en la Institución que rinde examen final en forma libre, sin cursado previo), de acuerdo con el tipo o número de espacios curriculares que se habiliten en esas modalidades.

Artículo 11º: Los exámenes libres se rendirán en las mismas fechas estipuladas por el calendario académico para los exámenes de alumnos regulares.

El examen en carácter de alumno libre-regular deberá ser escrito y oral.

Artículo 12º: La condición de alumno regular en los espacios curriculares está sujeta al cumplimiento de los requisitos de asistencia, aprobación de trabajos y evaluaciones parciales establecidas institucionalmente y que los profesores expliciten en los respectivos programas. Cumplidos estos requisitos, conservará su validez de la

materia por un período máximo de 3 (tres) años lectivos, siempre que el alumno no incurra en la reprobación del espacio curricular por 3 (tres) veces consecutivas.