

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR



ESCUELA NORMAL SUPERIOR
"FRAY JUSTO SANTA MARÍA DE ORO"



INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE

Reglamento Orgánico Institucional

AD REFERÉNDUM DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

2.021

Directora de Educación Superior

Prof. María Fernanda Rostgno

Supervisora de Educación Superior

Mg. Alejandra Sampaolesi

Rectora

Prof. Rosa W. Tejada

Vicerrectora

Prof. Carolina Caliva

Regente

Prof. Ana V. Pezzini

MIEMBROS DE CONSEJO ACADÉMICO

Consejeros Docentes:

Prof. Silvia Abad – Prof. Emilce Cano

Prof. Daniela Camposano – Prof. Ivana Gordillo

Prof. Daniela Varas – Prof. Osvaldo Espejo

Prof. Largio Rosales – Prof. Vanesa Aballay

Consejeros Estudiantes:

Srta. Teresita Bruno - Srta. Flavia Ontiveros

Sr. Lucas Sánchez - Srta. Daniela Luna

EQUIPO DE GESTIÓN

Jefatura de Formación Inicial

Prof. Liliana Vedia

Jefatura de Desarrollo Profesional

Prof. Rodolfo A. Reiloba

Jefatura de Investigación

Lic. José Luis Castillo

Coordinación de Práctica P.E.P.

Prof. Emilce Cano

Coordinación de Práctica P.E.I.

Prof. Ivana Gordillo

AGRADECIMIENTOS:

“A todos los profesores que trabajaron en la construcción de cada norma que constituye este documento, a los estudiantes que hicieron sus aportes a lo largo de este proceso y a los diferentes consejeros académicos que fueron acompañando, discutiendo incansablemente y brindando su experiencia, para poder concluir este valioso instrumento que regirá la vida institucional.”

PRÓLOGO

El Nivel Superior de la escuela Normal Superior “Fray Justo Santa María de Oro” ha llevado adelante un proceso de producción de los Reglamentos Orgánico Institucional y Académico Institucional, a través de la participación de los distintos estamentos que conforman el instituto.

El presente documento viene a dar cumplimiento a la L.E.N. y a las diversas resoluciones emanadas por el C.F.E. y a las normativas jurisdiccionales para la educación superior, con ello aseguramos la vigencia de los principios y prácticas democráticas y la centralidad de la misión formadora.

Definir estos instrumentos ha significado para el colectivo de la comunidad educativa trabajo en equipo para coordinar espacios y tiempos que involucraron la lectura y análisis crítico de las normativas marco para adecuarlas al contexto institucional, enmarcadas en instancias de debate y consensos necesarios para su formulación.

Los profesores fueron los que investigaron, leyeron normativas, analizaron situaciones y produjeron conocimiento, los estudiantes hicieron sus aportes desde sus demandas, sus necesidades y sus saberes, tanto desde el rol que les tocaba actuar y como futuros docentes. En tanto que los consejeros académicos cumplieron un papel fundamental en esta tarea: asesorando, analizando lo producido, detectando lo que faltaba y lo que se debía cambiar o reelaborar, para llegar a su aprobación final. Este engranaje hizo que hoy permitiera ver materializado el trabajo realizado.

Es menester, destacar el amplio compromiso asumido con la formación inicial y al haber logrado este documento, es un paso fundamental para nuestro profesorado, ya que permitirá potenciar y optimizar el trabajo de la institución, preservar nuestra identidad y consolidar la dimensión colectiva, tan necesaria para desafiar la complejidad del mundo actual en permanente transformación.

Este marco normativo sienta las bases. Este es un documento vivo que respirará en cada día de nuestro instituto, en los vínculos de su comunidad educativa, en los debates y tomas de decisiones, en los proyectos, en las propuestas y contrapropuestas y en los nuevos propósitos que decidamos afrontar. Estamos orgullosos de haber sentado este punto de partida, lo que queda es seguir caminando, juntos...

Prof. Ana Valeria Pezzini
REGENTE

Prof. Caroliva Caliva
VICERRECTORA

Prof. Rosa W. Tejada
RECTORA

ÍNDICE

REGLAMENTO ORGÁNICO INSTITUCIONAL	9
INTRODUCCIÓN	9
MARCO NORMATIVO	9
TÍTULO I: PRINCIPIOS ESTRUCTURALES DEL INSTITUTO SUPERIOR DE LA ESCUELA NORMAL SUPERIOR “FRAY JUSTO SANTA MARÍA DE ORO”	10
CAPÍTULO I: IDENTIDAD.....	10
CAPÍTULO II: FUNCIONES QUE ASUME EL INSTITUTO	10
CAPÍTULO III: DEPENDENCIA	12
CAPÍTULO IV: PRINCIPIOS GENERALES Y VALORES QUE ENMARCAN Y ORIENTAN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.....	12
CAPÍTULO V: FINES Y PROPÓSITOS	13
CAPÍTULO VI: CONFORMACIÓN.....	14
TÍTULO II: GOBIERNO DEL INSTITUTO SUPERIOR.....	15
CAPÍTULO I: CONSEJO ACADÉMICO	15
CAPÍTULO II: EL RECTORADO	18
TÍTULO III: COMUNIDAD EDUCATIVA	21
CAPÍTULO I: PERSONAL.....	21
CAPÍTULO II: RECTORIA	23
CAPÍTULO III: EQUIPO DE GESTIÓN	23
CAPÍTULO IV: ÁREAS DE APOYO	31
CAPÍTULO V: PROFESORES.....	32
CAPÍTULO VI: ESTUDIANTES Y EGRESADOS	35
TÍTULO IV: RELACIONES INTRA E INTERINSTITUCIONALES	37
CAPÍTULO I: RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES	37
CAPÍTULO II: RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.....	37
CAPÍTULO III: RELACIONES CON OTROS ACTORES SOCIALES.....	38
TÍTULO V: REFORMA DEL ROI	38
ANEXOS DEL ROI.....	39
ANEXO N° 1: REGLAMENTO DEL CONSEJO ACADÉMICO.....	40
Marco Normativo	40
Consideraciones Generales	40
CAPÍTULO 1: DE LA INTEGRACIÓN	41
CAPÍTULO 2: DEL FUNCIONAMIENTO	42
ANEXO N° 2: RÉGIMEN ELECTORAL.....	45

JEFES DE ÁREAS E INTEGRANTES DEL CONSEJO ACADÉMICO.....	45
ANEXO N° 3: RÉGIMEN DE CONCURSOS.....	51
CONSIDERACIONES GENERALES	51
SUB-ANEXO N° 3-1: CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA INSCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.....	54
I- REQUISITOS A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE	55
II- FORMA DE ORGANIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN	56
III- INFORMACIÓN SOBRE LA VALORACIÓN	57
IV- OTROS	57
SUB-ANEXO N° 3-2: REGLAMENTO INTERNO DEL JURADO VALORADOR DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA EL INGRESO Y COBERTURA PROVISORIA	59
DE HORAS CÁTEDRA Y CARGOS.....	59
CICLO LECTIVO 2015.....	59
DE LOS INTEGRANTES DE LOS JURADOS.....	59
DE LA ACTUACIÓN DEL JURADO VALORADOR	60
SUB-ANEXO N° 3-3: FICHA DE INSCRIPCIÓN - PROFESORADO DE EDUCACION PRIMARIA – P.E.P.	63
SUB-ANEXO N° 3-3: FICHA DE INSCRIPCIÓN - PROFESORADO DE EDUCACION INICIAL – P.E.I.	65
SUB-ANEXO N° 3-3: VALORADOR DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA HORAS CÁTEDRAS Y PARA REGENCIA.....	67
SUB-ANEXO N° 3-4: PERFILES PROFESIONALES. PROFESORADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA – P.E.P.	72
A- CAMPO DE LA FORMACION ESPECÍFICA	72
SUJETOS DE LA EDUCACION PRIMARIA	72
AREA CIENCIAS SOCIALES	73
ÁREA LENGUA.....	74
AREA MATEMATICA.....	75
AREA CIENCIAS NATURALES	77
B- CAMPO DE LA FORMACIÓN GENERAL.....	80
C- CAMPO DE LA FORMACION EN LA PRÁCTICA PROFESIONAL	86
SUB-ANEXO N° 3-4: PERFILES PROFESIONALES. PROFESORADO DE EDUCACIÓN INICIAL – P.E.I. .	89
A- CAMPO DE LA FORMACION ESPECÍFICA	89
SUJETOS DE LA EDUCACION INICIAL.....	89
DIDACTICAS DE NIVEL.....	90
AREA CIENCIAS SOCIALES	91
AREA MATEMATICA.....	92

AREA CIENCIAS NATURALES	92
AREA LENGUA.....	94
AREA ESTETICO-EXPRESIVA	95
B- CAMPO DE LA FORMACIÓN GENERAL.....	97
C- CAMPO DE LA FORMACION EN LA PRÁCTICA PROFESIONAL	102
SUB-ANEXO N° 3-5: PERFIL PROFESIONAL PARA EL CARGO DE BEDEL Y DE BIBLIOTECARIO	105
BEDELES.....	105
BIBLIOTECARIO	105
SUB-ANEXO 3-6: FICHA DE INSCRIPCIÓN PARA EL CARGO DE BEDEL Y DE BIBLIOTECARIO – CICLO LECTIVO 2021	106
ANEXO N° 4: REGLAMENTO ACADÉMICO INSTITUCIONAL (RAI)	107
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	107
CAPÍTULO II: INGRESO E INSCRIPCIONES.....	107
CAPÍTULO III: DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE	108
CAPÍTULO IV: CURSADO Y ACREDITACIÓN DE UNIDADES CURRICULARES	109
CAPÍTULO V: EQUIVALENCIAS	115
ANEXO N°5: ESTATUTO DE CENTRO DE ESTUDIANTES	117
CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES.	117
CAPÍTULO 2: ÓRGANOS.	120
CAPÍTULO 3: RÉGIMEN ELECTORAL	125
CAPÍTULO 4: PARTICIPACIÓN SOCIAL Y POLÍTICA	127
CAPÍTULO 5: DISPOSICIONES FINALES.	128
ANEXO N° 6: ACUERDOS INSTITUCIONALES DE CONVIVENCIA	129
I- PRESENTACIÓN DE LA RECTORA	129
II- FUNDAMENTACIÓN- LEMA INSTITUCIONAL	130
III- ENCUADRE NORMATIVO	131
IV- MARCO NORMATIVO	133
VALORES QUE NOS PROPONEMOS CONSTRUIR, ASUMIR Y PONER EN PRÁCTICA	133
RELACIONES INTERPERSONALES	134
ACUERDOS SOBRE LAS RELACIONES INTERPERSONALES.....	135
LA COMUNICACIÓN	135
EL PROCESO DE COMUNICACIÓN	136
CANALES DE COMUNICACIÓN	136
LOS ACTORES DE LA COMUNICACIÓN	136
ACUERDOS SOBRE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	138
LAS SANCIONES	140

COMPETENCIA DE APLICACIÓN	140
PLAZOS	141
RECURSO Y PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN.....	141
FALTAS.....	141
PLAGIO	143
SANCIONES.....	143
EVALUACION Y REAJUSTES	144
ANEXO N° 7: REGLAMENTO DEL CAMPO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL DOCENTE DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA	145
1) Disposiciones generales	145
2) Consideraciones Generales	146
3) De la organización curricular (Ámbito de gestión curricular).	148
4) Organización del Campo de la Práctica	149

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
ESCUELA NORMAL SUPERIOR "FRAY JUSTO SANTA MARÍA DE ORO"
INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE

REGLAMENTO ORGÁNICO INSTITUCIONAL

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Orgánico Institucional (ROI) es un instrumento imprescindible para una gestión institucional democrática, gestión que cobra sentido en el logro efectivo de la misión que sintetiza la especificidad del ISFD. Es un marco normativo que regula la organización institucional, adquiriendo sentido para todos los individuos en su tarea cotidiana y promoviendo el crecimiento de la comunidad educativa a través de un trabajo conjunto y cooperativo.

El ROI debe operar como una herramienta para lo cotidiano. Por ello es que su formulación resulta estratégica para la consolidación de la organización y dinámica del funcionamiento interno del Instituto, en tanto fortalece la labor de los actores institucionales como responsables de la gestión, articulando la división de tareas y el trabajo en equipo, evitando tanto la superposición como la ausencia de roles y funciones en las distintas estructuras, procurando un mejor aprovechamiento de los recursos y haciendo visibles los circuitos intra e interinstitucionales.

MARCO NORMATIVO

Para la elaboración del Reglamento Orgánico Institucional se toma como marco de referencia El Reglamento Operativo Marco (ROM) jurisdiccional (Resolución N° 7618-ME-2014), el cual establece las regulaciones generales y obligatorias para el conjunto de los Institutos Superiores bajo su órbita. Además, se basa en lo que establece la Ley de Educación Nacional N° 26.206/06, Ley de Educación Superior N° 24521, Leyes de Educación de la Provincia de San Juan N° 1327/15, N° 6755, N° 6770 y N° 7833/07¹, N° 6506/94, Estatuto del Docente Ley N° 14473, Estatuto del Docente Provincial Ley N° 2492, Ley N° 26.877, Ley N° 26.892/13, Resoluciones del Consejo Federal de Educación: N° 24/07, N° 30/07, N° 72/08, N° 140/11, N° 257/15, Disposiciones Provinciales N° 42/13 y N° 49/13, Proyecto Educativo Institucional y sus modificatorias.

¹ Art. 3º establece que todas las Resoluciones que emanen del Consejo Federal de Educación son de aplicación obligatoria para nuestra a provincia.

TÍTULO I: PRINCIPIOS ESTRUCTURALES DEL INSTITUTO SUPERIOR² DE LA ESCUELA NORMAL SUPERIOR "FRAY JUSTO SANTA MARÍA DE ORO"

CAPÍTULO I: IDENTIDAD

ARTÍCULO 1º .-El Instituto Superior de la Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro" es una institución educativa que tiene como objeto la formación profesional inicial y continua de docentes, asegurando el desarrollo de las funciones de formación docente inicial, de desarrollo profesional docente y apoyo pedagógico a las escuelas y de promoción e investigación y desarrollo de la educación. Asimismo, propone contribuir a la preservación de la cultura, promover la generación de conocimientos, la formación humanística y científica, y desarrollar las actividades y valores que requiere la formación de profesionales responsables, con conciencia ética y solidaria, reflexivos, críticos, capaces de mejorar la calidad educativa en los contextos en que le toque actuar.

CAPÍTULO II: FUNCIONES QUE ASUME EL INSTITUTO

ARTÍCULO 2º.- El ISFD de la Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro" tiene las siguientes funciones:

- **Formación Inicial:** Caracterizada como la instancia de preparación para la tarea, donde se trabajan los contenidos básicos que otorgan la acreditación para la práctica profesional docente en el Nivel Inicial y Primario.
La Formación Inicial se orienta a la organización y coordinación del ámbito pedagógico-didáctico, vinculado a distintos contextos que se presentan en el medio social en el cual está inserta esta institución; al análisis, la reflexión, la evaluación y la revisión permanente de los procesos de formación docente, con miras a la efectivización de la propuesta académico-formativa. En virtud de ello, las líneas de acción apuntan a fortalecer vínculos de trabajo interinstitucional con las escuelas de distintos niveles educativos de la comunidad Jáchal, Iglesia y zonas de influencia; e intrainstitucional, a través de la articulación entre las distintas instancias curriculares, las funciones institucionales, las carreras PEP y PEI, y el tratamiento interdisciplinario, para mejorar la calidad educativa y resguardar la coherencia y eficacia de la propuesta de formación. Se desarrolla desde un proceso de retroalimentación con las diferentes propuestas vehiculizadas por las funciones de Desarrollo Profesional Docente y de Promoción, Investigación y Desarrollo de la Educación, apuntando al fortalecimiento de las trayectorias formativas de los estudiantes.
- **Desarrollo Profesional Docente:** El Instituto lleva a cabo el desarrollo de esta función como servicio educativo, organizando y ejecutando propuestas al interior del mismo, a

² La denominación "Instituto de Formación Docente" se toma en este documento de manera genérica para designar a las Escuelas Normales, [...]. Esta denominación genérica no desconoce las singularidades de los distintos tipos de instituciones superiores que forman docentes, [...] (Res. 30/07 CFE, Pág. 51, Libro N° 2 Nuestra Escuela).

través del diseño e implementación de proyectos de Desarrollo Profesional Docente para abordar temáticas priorizadas por la Jurisdicción, los requerimientos y expectativas de los docentes y los aspectos teóricos-prácticos disponibles a partir de lo académico y de los resultados de investigaciones que se llevan a cabo desde la Función de Promoción, Investigación y Desarrollo de la Educación.

Las acciones que se desarrollan en esta función articulan tanto aspectos pedagógicos como organizativos, en lo que respecta a generar condiciones para que el cuerpo docente pueda asumir el desarrollo de sus funciones y colaborar con la planificación del accionar del ISFD como centro difusor de innovaciones pedagógicas y disciplinares. Dicho modo de accionar posibilita el conocimiento y la reflexión en la acción y sobre la acción, o sea, acercar a los destinatarios información actualizada, nuevos aportes producidos en el campo de la investigación científica, conceptualizaciones que se consideran indispensables para el desempeño profesional y, además, brindar herramientas que den respuestas a las exigencias de las prácticas cotidianas y a las urgentes demandas del contexto. Se busca desarrollar actividades, "generar redes" y/o comunidades de intercambio de experiencias, diagnósticos y reconocimiento de problemáticas centrales de las diversas instancias y actores, que impacten "sustantivamente", tanto en la función docente como en el quehacer educativo del Instituto y de las escuelas del medio.

Desde esta función se promueve y garantiza el desarrollo profesional continuo de los profesores del ISFD, a través de las ofertas que a nivel nacional y jurisdiccional se brindan para una mayor contribución y asesoramiento a los establecimientos educativos con los que articule. Desde esta línea, el Instituto cuenta además con la función de Acompañamiento a Docentes Noveles, desde la cual se intenta dar respuesta a las necesidades pedagógico-didácticas de los maestros que inician su labor docente y que se encuentran con problemáticas específicas de los primeros desempeños.

- Promoción, Investigación y Desarrollo de la Educación: La investigación en el ámbito del ISFD procura producir conocimientos pedagógicos, didácticos y culturales; con el objetivo de mejorar las prácticas docentes del Nivel Superior y de los docentes de las escuelas del medio. Esta función está orientada a la búsqueda, análisis y sistematización de información que permita producir diagnósticos sobre la realidad educativa y dirigir las acciones institucionales desde perspectivas pedagógico-didácticas, constituyéndose en soporte instrumental de las otras funciones.

Desde el eje de la investigación como componente de la formación inicial, se involucra a los futuros docentes en diversas propuestas de investigación, para que logren reconocer la cuestión investigativa como una herramienta de trabajo que promueva actitudes críticas, cuestionadoras y que favorezcan la reflexión sobre la práctica, tendiente a su mejoramiento. Asimismo, este eje sirve a los profesores implicados como material para un proceso de autoevaluación de las prácticas institucionales y como estrategia de trabajo áulico para los espacios curriculares propiamente de Investigación y de Práctica. La función de Promoción, Investigación y Desarrollo de la Educación asociada al Desarrollo Profesional Docente, tiene el propósito de introducir la perspectiva y las herramientas de la investigación en el análisis de situaciones cotidianas de las escuelas,

como así también en el diseño, la implementación y evaluación de estrategias superadoras.

CAPÍTULO III: DEPENDENCIA

ARTÍCULO 3º. El ISFD de la Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro" depende, se organiza y funciona conforme a los lineamientos y disposiciones de la política educativa superior emanada del Consejo Federal de Educación (CFE), del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (MECyD), del Instituto Nacional de Formación Docente (INFoD) y del Ministerio de Educación (ME), a través de la Dirección de Educación Superior (DES).

ARTÍCULO 4º.- En relación a la autonomía institucional, el ISFD elabora su propio Reglamento Orgánico atendiendo a las particularidades y necesidades del mismo y al contexto en el que está inserto, con lo que define sus propias normas, las cuales están encuadradas en las normas generales emanadas a nivel nacional y jurisdiccional que garantizan el sostenimiento del carácter doblemente público de la formación docente, debido a que el Estado es el garante del cumplimiento de los propósitos y funciones públicamente asignadas al Instituto.

ARTÍCULO 5º.-El presente Reglamento Orgánico Institucional deberá ser aprobado por Dirección de Educación Superior para entrar en vigencia, como así también cualquier modificación que se realice en el futuro.

CAPÍTULO IV: PRINCIPIOS GENERALES Y VALORES QUE ENMARCAN Y ORIENTAN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 6º .- El Instituto Superior de la Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro" desarrolla su actividad respetando los derechos, declaraciones y garantías establecidos en la Constitución Nacional y en la Constitución Provincial, las Declaraciones Universales de Derechos Humanos (DDH), 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 particular, en esta jurisdicción.

ARTÍCULO 7º.- Además, actúa según los siguientes principios y valores:

- Calidad, equidad e inclusión educativa en la formación docente.
- Participación y compromiso en la actividad institucional y en el radio de influencia del Instituto.
- Respeto y valoración por las diferencias socio-culturales, ideológicas y académicas.
- Apertura al cambio, a las sugerencias, al disenso, a los avances científicos, a la revisión de las prácticas institucionales y a las inquietudes del medio de inserción.

- Igualdad de oportunidades y equidad en relación a las necesidades educativas de los estudiantes.
- Autonomía académica en la toma de decisiones y libertad de enseñanza acorde a los paradigmas actuales que se proponen en los documentos curriculares oficiales, tanto a nivel nacional como jurisdiccional.
- Trabajo en equipo tendiente a la articulación inter e intrainstitucional, para favorecer a la tarea educativa con una mirada multidisciplinaria donde se puedan consensuar marcos teóricos y formas de enseñanza y de evaluación.

CAPÍTULO V: FINES Y PROPÓSITOS

ARTÍCULO 8º.- El Instituto Superior de la Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro" de la ciudad de Jáchal, de la Provincia de San Juan tiene como fin:

- Favorecer el desarrollo de las capacidades profesionales docentes para la formación integral de las personas, el desarrollo nacional y la construcción de una sociedad más justa.
- Promover la construcción de una identidad docente basada en la autonomía profesional, el vínculo con la cultura y la sociedad contemporánea, el trabajo en equipo, el compromiso con la igualdad y la confianza en las posibilidades de aprendizaje de los/as alumno/as.
- Propiciar prácticas de enseñanza con carácter científico y humanista para formar educadores en Nivel Primario y Nivel Inicial, con amplia capacidad de investigación, integración y transmisión de conocimientos de la cultura universal, nacional y regional.
- Asumir la responsabilidad de su quehacer en términos de cooperación y transformación social permanente, promoviendo el respeto mutuo, la unidad y el trabajo solidario y cooperativo entre docentes, auxiliares docentes, estudiantes y graduados.
- Educar en el espíritu de las libertades democráticas, los derechos, la soberanía y la independencia nacional, la paz y el uso adecuado de los recursos para el mejoramiento de los niveles de vida.
- Garantizar la más amplia libertad de juicio, criterios, doctrinas y orientaciones filosóficas en el dictado de las cátedras, dentro del marco de los principios y prácticas democráticas y los lineamientos de la política educativa nacional y provincial.

ARTÍCULO 9º.- El Instituto Superior de la Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro" tiene como propósitos específicos:

- Formar docentes para los niveles educativos de Educación Primaria e Inicial, jerarquizando y revalorizando dicha formación, como factor clave del mejoramiento de la calidad de la educación.

- Promover la articulación al interior y entre los distintos campos definidos en los diseños curriculares jurisdiccionales como habitus de la profesionalidad en la formación docente.
- Desarrollar acciones tendientes a incentivar la realización de experiencias e investigaciones sobre asuntos vinculados con la educación en general y sobre la formación docente en particular, atendiendo a las necesidades e intereses de la comunidad de la zona de influencia del Instituto.
- Ofrecer e implementar una diversidad de propuestas y dispositivos de formación posterior a la formación inicial que fortalezcan el desarrollo profesional docente y la formación continua y permanente de los actores con los que se relaciona o suscribiendo convenios con terceros previa autorización de DES.
- Implementar acciones de apoyo pedagógico en escuelas asociadas de Nivel Primario y de Nivel Inicial, con el fin de dar respuesta a las necesidades y demandas de las mismas.
- Propiciar la articulación entre las tres funciones institucionales como continente del saber en el ámbito profesional, a través de las distintas instancias curriculares integradas.
- Implementar acciones de articulación y/o cooperación académica e institucional entre el ISFD de la Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro", otros institutos de educación superior de formación docente, instituciones universitarias y/u otras instituciones de nivel superior.
- Optimizar la gestión administrativo-institucional en todas sus funciones, tendiente al mejoramiento de la calidad del trabajo institucional.
- Optimizar las prácticas educativo-pedagógicas en la implementación de la propuesta curricular e institucional, a través de los procesos de problematización, deconstrucción y reconstrucción.
- Instaurar una forma de gobierno colegiado desde la gestión de la concertación, promoviendo la participación de los diferentes estamentos.
- Flexibilizar las condiciones básicas institucionales (espacios, horarios, recursos, agrupamientos, entre otros) de acuerdo con el tipo de gestión que asumimos, las características de la propuesta curricular y las particularidades laborales de los docentes y personales de los alumnos.
- Generar acciones que impliquen apertura, articulación y participación con distintas instituciones de diferentes ámbitos tendientes al desarrollo educativo y cultural.

CAPÍTULO VI: CONFORMACIÓN

ARTÍCULO 10º.- El Instituto Superior de la Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro" está conformado por el Rectorado (Rector, Vicerrector de Nivel Superior); Equipo de Gestión (Regente y jefes de los Departamentos Formación de Formadores, Formación Inicial e Investigación); Consejo Académico; profesores; estudiantes de las carreras de PEP y PEI;

bedeles; 1 (uno) secretario; 1 (uno) prosecretario; 1 (una) bibliotecaria y personal de servicio. Por pertenecer a esta Institución todos sus miembros aceptan los principios, misión y funciones que sustentan sus actividades y el compromiso de adecuar su conducta a las prescripciones contenidas en el presente Reglamento y a las disposiciones que en su consecuencia se dicten.

TÍTULO II: GOBIERNO DEL INSTITUTO SUPERIOR

ARTÍCULO 11º.- El gobierno del Instituto Superior de la Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro" es ejercido por el Rectorado de la Institución y por el Consejo Académico con funciones directivas, conforme a lo establecido en los Artículos 48º, 50º y 51º Título VI de la Ley de Educación Provincial N° 6755 y 6770 y en el Artículo N° 216 Capítulo III Título X de la Ley de Educación de la Provincia N° 1327/15 o por la norma que en el futuro la modifique y/o reemplace.

CAPÍTULO I: CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 12º.- El Consejo Académico del Instituto Superior de la Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro", se constituye con el rectorado y representantes de los siguientes estamentos: docentes, estudiantes y egresados.

Marco Normativo

ARTÍCULO 13º.- La Ley Nacional de Educación N° 26.206/06, Resolución del CFE N° 30/07, Resolución del CFE N° 72/08, Leyes de Educación de la Provincia de San Juan N° 1327/15, N° 6755, N° 6770 y N° 7833, Ley Provincial N° 6.506/94, Resolución 7618/14, Disposición N° 42-DES/13, Disposición de Consejo Académico N° 25/2011: "Aprobación del Reglamento de Funcionamiento del Consejo Académico".

Consideraciones Generales

ARTÍCULO 14º.- El Consejo Académico es un órgano colegiado que está constituido por representantes de los estamentos docentes y alumnos (se promoverá la conformación del claustro de egresados). Este organismo forma parte del gobierno del Instituto de Formación Docente³ con funciones directivas, es decir, que se constituye como un órgano con poder resolutivo, de gestión y consulta permanente del Rectorado del Instituto en todos los aspectos de carácter académico que hacen a la gestión del mismo⁴.

³ Resolución 7618/14, CAPÍTULO II: GOBIERNO DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES, Art. 21º y 22º

⁴ Ídem, art. 23º

De las funciones

ARTÍCULO 15º.- Son funciones del Consejo Académico:

- a) Elaborar, proponer y aprobar el Reglamento Orgánico Institucional, de conformidad a las pautas establecidas en la Resolución N°7618/14, para su aprobación por la Dirección de Nivel Superior. Proponer y aprobar modificaciones al ROI.
- b) Dictar el Reglamento de su funcionamiento.
- c) Elegir su secretario de actas.
- d) Convocar a concurso de antecedentes y oposición para ascenso de docentes titulares a cargos que correspondan conforme a la Resolución N°7618/14.
- e) Convocar a elecciones de los cargos electivos y periódicos de la Institución (Regente, jefaturas y consejeros). Decidir y aprobar los términos de las convocatorias para la elección de los cargos, conforme a la reglamentación en vigencia.
- f) Aprobar Valorador de títulos, antecedentes y oposición para ingreso y concurso de trámite rápido para interinatos y suplencias.
- g) Convocar anualmente a concurso público y abierto de antecedente y oposición para el ingreso de docentes; y a concurso de trámite rápido, para interinatos y suplencias, cuando no hubieren inscriptos o en diseños curriculares nuevos; de conformidad al Valorador en vigencia del Instituto.
- h) Designar los jurados para efectivizarlo. En caso de que algún miembro del Consejo Académico del claustro docente tenga que desempeñarse como especialista para conformar el jurado valorador - porque el Instituto no cuenta con otro docente que pueda desempeñar dicha función - podrá actuar como tal, pero evitando participar de la sesión al momento en que se apruebe el acta de valoración.
- i) Aprobar el listado de orden de mérito de los aspirantes a interinatos y suplencias para las distintas unidades curriculares de cada uno de los campos, áreas o trayectos.
- j) Proponer la designación del personal en horas cátedras y cargos interinos y suplentes, cuando agotadas las instancias de concurso resultare desierta la nómina de aspirantes inscriptos.
- k) Proponer al Rector, hasta tanto se conforme el claustro de egresados, los veedores para participar en los concursos de antecedentes y oposición, en los casos en que se considere necesario.
- l) Resolver los recursos de apelación presentados por los aspirantes a ingreso; y a los de concurso de trámite rápido, para interinatos y suplencias. En caso de no resolver, el Consejo los remitirá al organismo superior: DES.
- m) Promover el funcionamiento del Centro de Estudiantes.
- n) Aprobar programas y planificaciones de espacios curriculares, incluidos los UDI, conforme a los diseños curriculares en vigencia.
- o) Aprobar los programas/proyectos institucionales de los distintos departamentos: Formación Inicial; Formación de Formadores; Promoción, Desarrollo e Investigación

Educativa. Evaluar la disponibilidad de horas por parte de los equipos para la ejecución⁵

- p) Aprobar programas anuales de trabajo de las distintas unidades de gestión del Instituto en concordancia con el proyecto de ingreso a la jefatura y con reglamentos, lineamientos y necesidades del ISFD.
- q) Aprobar la planificación del proceso de autoevaluación del Instituto, informes y propuestas de mejoramiento.
- r) Aprobar ad referendum de la Dirección de Educación Superior el Reglamento Académico Institucional del ISFD de la Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro"
- s) Proponer a la DES ad referendum del ME, la reasignación de funciones de personal en horas y/o cargos de conformidad a la Resolución N°7618/14, cuando la oferta de nuevas estructuras curriculares así lo requiera.
- t) Constituir comisiones especiales con representantes de distintos estamentos y especialistas para elaborar distintos proyectos y/o realizar tareas específicas.
- u) Intervenir en el proceso para otorgar equivalencias de unidades curriculares correspondientes a diferentes planes de estudio de una misma carrera, de diferentes carreras (PEI-PEP) y las aprobadas en otros establecimientos de Nivel Superior conforme a la reglamentación vigente al respecto.
- v) Analizar y orientar al Rector sobre situaciones de conflicto (docentes-alumnos, docentes-docentes, alumnos-alumnos, autoridades-docentes, autoridades-alumnos, etc.), siempre y cuando se hayan agotado todas las instancias de tratamiento con los distintos miembros del Equipo de Gestión y el Rectorado.
- w) Resolver los recursos de apelación que se interpongan contra las resoluciones del Rector referente a sanciones disciplinarias, y elevar a la autoridad competente las que correspondan de acuerdo con la reglamentación vigente en la Institución.
- x) Decidir los recursos de apelación que se interpongan contra las resoluciones adoptadas por el Rector, quien se abstendrá de participar en la sesión al momento del tratamiento.
- y) Considerar las inquietudes planteadas por los distintos miembros de la comunidad educativa del Instituto. (Ejemplo: determinar turnos de mesas examinadoras fuera del calendario escolar, dar respuesta al pedido de equivalencias por parte de alumnos entre las carreras que ofrece el Instituto, análisis y toma de decisiones vinculadas a los obstáculos en las trayectorias de alumnos, etc.).
- z) Asesorar al Rectorado en los asuntos de carácter académico que se sometan a consulta y/o crear comisiones ad hoc para asesoramiento y tratamientos de cuestiones específicas. Ejemplo: Avalar proyectos institucionales que emanen de Políticas Estudiantiles, Centro de Estudiantes y/o Centro de Egresados.
- aa) Aconsejar al Rector la concesión de adscripciones honorarias a cátedra.
- bb) Gestionar la articulación con las Universidades.

⁵ Disposición N° 42 DES/13. Anexo I, ítems 19 y Anexo III, ítems 5.

- cc) Emitir opinión sobre pedido de traslado de personal docente.
- dd) Aprobar anualmente el Cuerpo de Bandera que resulte de la aplicación de la normativa correspondiente.

Reglamento del Consejo Académico (Ver Anexo N° 1)

CAPÍTULO II: EL RECTORADO

ARTÍCULO N° 16.- El **Rectorado** está conformado por el Rector y Vicerrector. Es la unidad de conducción de la gestión académica y administrativa de la Institución y ejerce su representación, promoviendo la construcción colaborativa del proyecto institucional, la participación de los diferentes estamentos y colectivos institucionales, el funcionamiento de los órganos colegiados, la articulación interna y externa; y el cumplimiento de las políticas definidas para el sistema formador a través del área específica de conducción jurisdiccional.

Rector

ARTÍCULO N° 17.- El Rector de la Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro" tiene a cargo la conducción de la Unidad Académica constituida por los niveles Inicial, Primario, Secundario y Superior.

ARTÍCULO N° 18.- El cargo de Rector es designado, según normativa vigente para las Escuelas Normales.

ARTÍCULO N° 19.- La función del Rector es incompatible con el desempeño de otro cargo jerárquico o directivo en todos los niveles o modalidades de la educación de gestión pública o privada, a nivel nacional, provincial o municipal. El Rector podrá ejercer durante su mandato el número de horas cátedra que fija la normativa vigente en relación al régimen de incompatibilidades, las cuales serán distribuidas en los dos turnos en los que funciona la Institución.

ARTÍCULO N° 20.- Son funciones y atribuciones del Rector:

- ✓ Cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones nacionales y provinciales vigentes para el nivel superior y el Reglamento Orgánico Institucional.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir, asumiendo la responsabilidad de lo resuelto por el Consejo Académico.
- ✓ Ejercer la conducción (dirección académica y administrativa) del Instituto y asumir su representación.
- ✓ Convocar y presidir las reuniones del Consejo Académico.
- ✓ Comunicar al Consejo Académico la totalidad de la información recibida por la superioridad y arbitrar los medios para su adecuada y oportuna difusión.
- ✓ Convocar y presidir las reuniones de carácter parcial o total del personal del Instituto.

- ✓ Proponer acciones de fortalecimiento y mejora institucional a las autoridades correspondientes.
- ✓ Llevar adelante relaciones institucionales con diferentes autoridades educativas y con la comunidad educativa del Instituto.
- ✓ Promover la articulación intra e interinstitucional.
- ✓ Publicar el Protocolo de presentación y valorador de antecedentes y méritos para cubrir cargos y horas cátedras, aprobados por Consejo Académico, que regulan los concursos docentes.
- ✓ Proponer, en acuerdo con el Consejo Académico, las designaciones para cargos y horas cátedras, conforme a la normativa vigente.
- ✓ Designar, con aprobación del Consejo Académico, los miembros del Jurado interviniente en los concursos para cubrir interinatos y/o suplencias.
- ✓ Designar, con acuerdo del Consejo Académico, en cargos y horas cátedras interinas o suplentes, auxiliares administrativos, bedeles y personal de maestranza cuando no hubiere aspirantes inscriptos en la lista de prioridades.
- ✓ Propender a la ejecución y evaluación permanente de las distintas líneas de acción de planes, programas y proyectos emanados del INFD, Ministerio de Educación o aprobados por el Consejo Académico.
- ✓ Poner en vigencia anualmente los programas analíticos de cada asignatura y propuestas de trabajo de cada función institucional aprobados por el Consejo Académico.
- ✓ Elevar, ad-referéndum de la Dirección de Educación Superior, las propuestas de reasignación de funciones de los docentes titulares, interinos y suplentes, cuando nuevos planes de estudio requieran reorganizar la planta funcional existente.
- ✓ Elevar, ad-referéndum de la Dirección de Educación Superior, el Reglamento Orgánico Institucional y todo Proyecto aprobado por el Consejo Académico, que requiera instrumento legal para su desarrollo y aplicación.
- ✓ Elaborar, conjuntamente con Vicerrectoría y Secretaría, la Nota aval para la presentación de los proyectos de investigación a los fines de iniciar los expedientes en el Ministerio de Educación, para ser evaluados por la comisión de evaluación de le DES.
- ✓ Resolver sobre las inasistencias del personal a su cargo.
- ✓ Decidir sobre los pedidos de licencias que no estén contemplados en el Estatuto del Docente o la Ley de Licencias y Franquicias.
- ✓ Firmar conjuntamente con el Secretario los certificados y diplomas respectivos.
- ✓ Gestionar recursos humanos, didácticos, materiales y mobiliario necesarios para el normal funcionamiento del Instituto.
- ✓ Asumir la responsabilidad patrimonial del establecimiento.
- ✓ Coordinar la actividad del personal bajo su dependencia directa.
- ✓ Fomentar la constitución y funcionamiento de distintas asociaciones escolares y periescolares, informando de su funcionamiento a la autoridad competente.

- ✓ Buscar y aplicar estrategias para la resolución de conflictos entre el personal del Instituto.
- ✓ Aplicar al personal docente, administrativo, de servicios generales, mantenimiento y alumnos las sanciones que correspondan, según las reglamentaciones vigentes.

ARTÍCULO N° 21.- Son derechos del Rector:

- ✓ Ser respaldado en sus iniciativas y decisiones a favor de la Institución.
- ✓ Recibir capacitación específica a su rol.
- ✓ Recibir la información pertinente al funcionamiento del Instituto, en tiempo y forma.
- ✓ Disponer de un espacio físico adecuado a su rol.
- ✓ Contar con flexibilidad horaria para instancias de trabajo inherente a su función, respetando las formas, los tiempos y los espacios.
- ✓ Participar, con voz y con voto en caso de empate, en las reuniones del Consejo Académico.

ARTÍCULO N° 22.- En caso de ausencia temporaria del Rector, por remoción transitoria, enfermedad u otra licencia, lo reemplazará el Vicerrector, con todos los derechos y obligaciones inherentes al desempeño del cargo.

Vicerrector

ARTÍCULO N° 23.- Es la autoridad responsable de la coordinación de las actividades de gestión administrativa y de información institucional-académica del Instituto de Formación Docente de la Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro". Integra el Rectorado y asiste al Rector en el ejercicio de sus funciones específicas.

ARTÍCULO N° 24.- El cargo de Vicerrector es designado, según normativa vigente para las Escuelas Normales.

ARTÍCULO N° 25.- Son deberes y atribuciones del Vicerrector:

- ✓ Ejercer la dirección técnico-administrativa del Nivel Superior.
- ✓ Ejercer la conducción del Instituto en los turnos de funcionamiento del mismo o en los casos en que deba reemplazar al Rector.
- ✓ Desarrollar en forma coordinada con el Rector las funciones inherentes a la conducción del Instituto.
- ✓ Colaborar con el Rector en el Gobierno del Instituto. Ejercer las funciones que el Rector expresamente le delegue.
- ✓ Reemplazar al Rector en el ejercicio de sus funciones cuando éste no pudiera ejercerlas por cualquier causa. Ejercerá las funciones del Rector por el tiempo que dure el impedimento de este último, asumiendo dicho ejercicio sin necesidad de resolución previa.

- ✓ Comunicar, en tiempo y forma, las decisiones del Consejo Académico y del Rector, haciendo cumplir las mismas.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones nacionales y provinciales vigentes para el Nivel Superior, el Reglamento Orgánico Institucional y las Disposiciones del Consejo Académico.
- ✓ Participar, con voz, en las reuniones del Consejo Académico cuando se lo requiera.
- ✓ Participar en la preparación de anteproyectos de planes de estudio, programas, proyectos de carácter académico y/o reglamentario.
- ✓ Fijar horarios de exámenes y clases, conjuntamente con Regencia.
- ✓ Coordinar los diversos actos formales del Instituto: Cambio de Abanderados, Egresados, otros.
- ✓ Convocar periódicamente a reuniones y coordinar las actividades del equipo de Gestión: Regencia y los departamentos correspondientes a las funciones institucionales, e informar periódicamente al Consejo Académico.
- ✓ Tener conocimiento del desarrollo global del proceso de enseñanza - aprendizaje.
- ✓ Garantizar la presentación de toda documentación administrativo-académica de los cuadros respectivos.
- ✓ Elaborar, conjuntamente con Rectoría y Secretaría, la Nota aval para la presentación de los proyectos de investigación a los fines de iniciar los expedientes en el Ministerio de Educación, para ser evaluados por la comisión de evaluación de le DES.
- ✓ Gestionar y supervisar las actividades administrativas, de mantenimiento y maestranza del Instituto.
- ✓ Coordinar y organizar toda la actividad institucional y socio-comunitaria del Nivel. Llevar adelante reuniones con la comunidad educativa.
- ✓ Buscar y aplicar estrategias para arribar a la resolución de conflictos entre los distintos miembros de la comunidad educativa del Instituto.
- ✓ Gestionar y organizar los recursos humanos, didácticos, materiales, mobiliario y de espacios necesarios para el normal funcionamiento del Instituto.

ARTÍCULO N° 25.- Son derechos del Vicerrector:

- ✓ Ser respaldado en sus iniciativas y decisiones a favor de la Institución.
- ✓ Recibir capacitación específica a su rol.
- ✓ Recibir la información pertinente al funcionamiento del Instituto, en tiempo y forma.
- ✓ Disponer de un espacio físico adecuado a su rol.
- ✓ Contar con flexibilidad horaria, de tiempos y espacios para instancias de trabajo inherentes a su función.

TÍTULO III: COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I: PERSONAL

ARTÍCULO N° 26.- Se considera personal del Instituto a quienes hayan sido designados por la autoridad competente, conforme a las normas vigentes, para desempeñarse en cualquiera de los cargos o funciones reconocidas para el mismo. El personal contratado deberá ajustarse a los requerimientos y condiciones de contratación establecidas por el Ministerio de Educación y cumplir las pautas del presente reglamento.

ARTÍCULO N° 27.- Son **derechos** del personal, sin perjuicio de lo establecido en los Estatutos del Docente (Nacional y Provincial) y demás normas generales (Leyes de Nivel Superior y Resoluciones del Consejo Federal de Educación):

- ✓ Tener acceso al conocimiento del presente Reglamento y demás normas aplicables al Instituto de Formación Docente de la Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro".
- ✓ Tener acceso al conocimiento de los procedimientos y mecanismos vigentes para el acceso a los cargos.
- ✓ Tener acceso al conocimiento de las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos.
- ✓ Recibir información acerca de los objetivos institucionales y capacitación adecuada para su desempeño en las funciones asignadas.
- ✓ Participar en la vida institucional, según las tareas y responsabilidades institucionales, otorgándole la posibilidad de poder elegir dichas tareas.
- ✓ Expresarse y peticionar de manera libre y responsable, acorde a las prácticas y principios democráticos.
- ✓ Trabajar en un ámbito de respeto, y con las condiciones espaciales y materiales adecuadas para el desempeño de su tarea.
- ✓ Elaborar y/o implementar proyectos que tiendan a mejorar la vida institucional.

ARTÍCULO N° 28.- Son **deberes** del personal, lo establecido en la Ley de Educación Nacional, Ley de Educación Provincial; Estatutos del docente (Nacional y Provincial) y demás normas generales (Leyes de Nivel Superior y Resoluciones del Consejo Federal de Educación):

- ✓ Tener conocimiento y respetar el presente Reglamento y demás normas aplicables al Instituto.
- ✓ Observar los mecanismos y procedimientos vigentes para el acceso a los cargos.
- ✓ Desempeñar su tarea eficaz y responsablemente, con arreglo a los programas institucionales de trabajo y a las indicaciones específicas que se le impartan.
- ✓ Capacitarse y actualizarse conforme a las actividades dispuestas al efecto.
- ✓ 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 abstenerse de toda actitud discriminatoria.
- ✓ Cooperar en las tareas extraordinarias inherentes a sus funciones que se le requieran.
- ✓ Participar proyectos que tiendan a mejorar la vida institucional.

CAPÍTULO II: RECTORIA

Rector

Ver ARTICULOS N° 17, 18, 19, 20, 21 y 22 del CAPÍTULO II DEL TÍTULO II del presente Reglamento.

Vicerrector

Ver ARTICULOS N° 23, 24 y 25 del CAPÍTULO II DEL TÍTULO II del presente Reglamento.

CAPÍTULO III: EQUIPO DE GESTIÓN

Regencia

ARTÍCULO N° 29.- Es la unidad responsable de la coordinación académica, articulando las acciones de docencia y otras actividades académicas a cargo del Instituto, la programación y el personal docente responsable de tales acciones, con el objetivo de fortalecer la trayectoria formativa de los estudiantes. Funciona bajo la dependencia del Rectorado.

ARTÍCULO N° 30.- La Regencia es dirigida por un Regente. Será designado por concurso de antecedentes y oposición con la presentación de una propuesta de trabajo, en una convocatoria cerrada efectuada a través del Consejo Académico y, destinada a los profesores titulares del Instituto que posean como mínimo una antigüedad de cinco (05) años en el mismo.

ARTÍCULO N° 31.- El Regente tiene las siguientes funciones:

- ✓ Ejercer la coordinación académica del ISFD de la Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro".
- ✓ Articular las acciones vinculadas al desarrollo del Profesorado de Educación primaria y del Profesorado de Educación Inicial y supervisar el desarrollo de las actividades académicas.
- ✓ Intervenir en la programación y organización de las acciones pedagógicas, a través de una propuesta articulada de las funciones de Formación Inicial, Desarrollo Profesional Docente (perfeccionamiento docente y apoyo/acompañamiento pedagógico/trabajo compartido, entre otras) y de Investigación y Desarrollo de la Educación.
- ✓ Asesorar, orientar y acompañar a los docentes en la construcción de sus proyectos anuales correspondientes a las distintas unidades curriculares para ser presentados en tiempo y forma.
- ✓ Elevar al Consejo Académico para su aprobación, las propuestas curriculares y proyectos de Grado, Investigación y Formación de Formadores, adjuntando informe de análisis, en forma conjunta con la jefatura correspondiente y fundamentando su opinión.

- ✓ Coordinar las actividades (como las de articulación, acciones educativas con otras instituciones del medio, etc.) del personal docente de las carreras que se implementan en el ISFD.
- ✓ Implementar estrategias que favorezcan las trayectorias formativas de los alumnos a través del asesoramiento, evaluación y seguimiento de la trayectoria formativa de los mismos.
- ✓ Conjuntamente con Vicerrectoría, establecer horarios de clases y examen en los periodos correspondientes con, por lo menos, dos semanas previas a cada evento.
- ✓ Asesorar al Consejo Académico en los asuntos técnico-docentes cuando éste lo requiera.
- ✓ Participar, cuando corresponda, de los órganos colegiados de conducción. Presidir las reuniones del Consejo Académico en ausencia del Rector y Vicerrector.
- ✓ Supervisar las acciones del Área de Estudiantes.
- ✓ Gestionar, a través de Bedelía, la inscripción de alumnos en instancias curriculares y mesas de exámenes.
- ✓ Articular con los Departamentos, bedeles, profesores y bibliotecaria el relevamiento de las necesidades de material bibliográfico y documental.
- ✓ Participar en el asesoramiento, evaluación y seguimiento de los estudios del alumnado.
- ✓ Gestionar, coordinar y hacer un seguimiento de la evaluación institucional, a través de la implementación de instrumentos concretos de evaluación y autoevaluación.

JEFATURAS DE ÁREAS

Las Funciones Institucionales están organizadas por Áreas. Cada Área está dirigida por un Jefe correspondiente a la Función y dependiente de Regencia.

ARTÍCULO N° 32.- El jefe de cada área será electo por voto secreto y obligatorio de todos los docentes del ISFD, con la presentación de una propuesta de trabajo aprobada por el Consejo Académico. El cargo tiene una duración de dos (02) años, pudiendo ser reelectos por un periodo más.

ARTÍCULO N° 33.- Requisitos para la inscripción: para ser jefe de área se requiere ser profesor titular o interino del Instituto y poseer en él como mínimo tres (03) años de antigüedad. Experiencia en la Función objeto de concurso (presentar certificaciones avaladas por la Institución sobre el desarrollo de proyectos/planificaciones correspondientes a la misma, o haber estado frente a la jefatura). Disponibilidad horaria que permita desempeñar la Función en, por lo menos, tres (03) días a la semana y en ambos turnos de cursado de las carreras que ofrece el instituto. Tener experiencia en el trabajo en equipo.

En caso de que no hayan aspirantes que cumplan los requisitos antes mencionados, se podrá acceder siendo profesor del ISFD cubriendo una suplencia larga con una antigüedad mínima

de cinco (05) años, o bien ser profesor titular o interino del Instituto y poseer en él como mínimo dos (02) años de antigüedad.

Jefatura de Formación Inicial

ARTÍCULO N° 34.- En base a lo establecido en las resoluciones N°30/07- CFE, N° 7618/14 -ME y N° 140/11- CFE, se proponen las siguientes funciones para la jefatura de Formación inicial:

- ✓ Elaborar y presentar a Regencia la propuesta anual del Área de Formación Inicial para luego ser elevado a Consejo Académico.
- ✓ Asesorar al Consejo Académico, en asuntos técnicos docentes relacionados con el departamento de Formación Inicial.
- ✓ Analizar junto con Regencia, planificaciones y programas de examen presentados por los docentes y elevarlos, fundamentando su opinión, al Consejo Académico para su aprobación.
- ✓ Participar en forma conjunta con la Regencia y los jefes de los otros departamentos en la distribución de horas destinadas a las distintas funciones.
- ✓ Coordinar con el equipo de gestión, actividades inherentes a la Formación Inicial (ingreso, permanencia y egreso).
- ✓ Analizar propuestas elaboradas por docentes y alumnos, referidas a acciones relacionadas al fortalecimiento y acompañamiento de las trayectorias estudiantiles y elevarlas fundamentando su opinión a Regencia y por su intermedio al Consejo Académico para su aprobación.
- ✓ Asesorar y orientar a los docentes en la elaboración de las programaciones que sirvan para la implementación de los distintos formatos curriculares.
- ✓ Coordinar con el equipo de gestión, actividades vinculadas a programas y líneas de trabajo nacionales/provinciales.
- ✓ Proponer seminarios, trabajos de investigación, tutorías, talleres, etc. que fortalezcan las trayectorias estudiantiles y la discusión, articulación, acuerdos entre los profesores del ISFD.
- ✓ Coordinar con el equipo de gestión el taller de ingreso a la carrera de formación docente.
- ✓ Proponer al Vicerrector, horarios de clase, exámenes y desempeño de diferentes actividades de los docentes.
- ✓ Acordar criterios pedagógicos y organizativos con el colectivo docente al interior de la carrera, a fin de fortalecer las trayectorias formativas de los estudiantes.
- ✓ Coordinar con Regencia y docentes de la práctica aspectos organizativos respecto del ingreso de los estudiantes a las escuelas co-formadoras.
- ✓ Asesorar sobre acuerdos y criterios académicos a Bedelía.
- ✓ Promover la realización de trabajos interdisciplinarios.
- ✓ Colaborar con el Equipo Directivo en la preparación y desarrollo de las Jornadas Institucionales del Nivel Superior.

- ✓ Promover líneas de articulación con las otras jefaturas.
- ✓ Elaborar y difundir un cronograma anual de actividades académicas.
- ✓ Colaborar con Regencia en la orientación y coordinación de la comunicación permanente con los alumnos.
- ✓ Acompañar a el/la Regente en la coordinación de reuniones de los profesorados de las carreras de formación docente.
- ✓ Presentar a Regencia periódicamente y al finalizar cada ciclo lectivo un informe sobre lo desarrollado en el Área en función de la propuesta anual.
- ✓ Propiciar e implementar estrategias de resolución de conflictos que impacten en lo pedagógico.

Jefatura del Área de Desarrollo Profesional Docente

ARTÍCULO N° 35.- En base a lo establecido en las resoluciones N°30/07- CFE, N° 7618/14 -ME y N° 140/11- CFE y la Disposición N° 49-DES-2013 se proponen las siguientes funciones para el Jefe del Área:

- ✓ Elaborar y presentar a Regencia la propuesta anual del Departamento de DPD para luego ser elevado a Consejo Académico.
- ✓ Participar en forma conjunta con la Regencia y los jefes de los otros departamentos en la distribución de horas destinadas a las distintas funciones.
- ✓ Asesorar al Consejo Académico en los asuntos técnicos -docentes relacionados con el Departamento de DPD.
- ✓ Unificar criterios pedagógicos con el resto de los Departamentos.
- ✓ Promover la construcción de equipos de docentes para la elaboración de propuestas y proyectos que den respuestas a las necesidades de docentes, prioridades institucionales (ejemplo, proponer seminarios, grupos de estudio, debates, charlas, etc.), interinstitucionales y jurisdiccionales, como así también a los requerimientos de las escuelas de la zona de influencia y/o asociadas en función de prioridades de DPD.
- ✓ Orientar y/o asesorar a los equipos durante la elaboración de proyectos de DPD en función de los lineamientos nacionales, jurisdiccionales e institucionales.
- ✓ Evaluar y elevar a su consideración las propuestas de DPD y un informe de apreciación a la Regencia y por esta vía al Consejo Académico de Nivel Superior para su aprobación.
- ✓ Comunicar formalmente a los docentes sobre la aprobación de las propuestas por resolución ministerial.
- ✓ Presentar cronograma de ejecución y recursos necesarios para la ejecución de propuestas de DPD a secretaria y a Vicerrectoría en tiempo y forma.
- ✓ Acompañar a los docentes capacitadores responsables durante la ejecución de las propuestas, a fin de resolver o buscar soluciones a los emergentes que sucedan.
- ✓ Construir planillas de inscripción, asistencia y evaluación de los asistentes a las instancias de DPD.

- ✓ Realizar y distribuir certificaciones para los capacitadores y los asistentes.
- ✓ Presentar a Regencia al finalizar cada ciclo lectivo un informe sobre lo desarrollado en el Departamento en función de la propuesta anual.
- ✓ Generar contacto con las autoridades ministeriales para actualizarse en normativas, realizar consultas, etc.
- ✓ Considerar los proyectos, programas, etc. que vienen desde la Jurisdicción o Nación para su implementación.

Jefatura de Investigación Educativa

ARTÍCULO N° 36.- En base a lo establecido en las resoluciones N°30/07 CFE, N° 140/11 CFE, N°7618/14 -ME y N° 14070/16-ME, se proponen las siguientes funciones para el Jefe de esta Función:

- ✓ Elaborar y presentar a Regencia la propuesta anual del Área de Investigación Educativa para luego ser elevado a Consejo Académico.
- ✓ Asesorar a la Unidad de Conducción en los asuntos técnicos-docentes relacionados con el Área de Investigación Educativa y en cuestiones vinculadas con las mediaciones necesarias para la utilización de los resultados.
- ✓ Realizar la propuesta de conformación de una comisión de evaluación de proyectos y de informes, constituida por diversos actores de la Institución.
- ✓ Evaluar y elevar a su consideración los proyectos de Investigación y un informe de apreciación a la Regencia y por esta vía al Consejo Académico de Nivel Superior para su aprobación.
- ✓ Participar en forma conjunta con la Regencia y los jefes de los otros departamentos en la distribución de horas destinadas a las distintas funciones.
- ✓ Acompañar en la implementación de proyectos y evaluación de resultados y avances.
- ✓ Asesorar a profesores, estudiantes y graduados en la realización de investigaciones en el marco de convocatorias institucionales, jurisdiccionales y nacionales, así como también a docentes en sus primeros desempeños como investigadores.
- ✓ Gestionar la información, administración y coordinación de la presentación a convocatorias con financiamiento o sin financiamiento (convocatoria de la jurisdicción, del INFD, universitarias, de fundaciones, de ministerios (entre otros)) para proyectos de investigación.
- ✓ Dirigir y realizar investigaciones, en función de las prioridades definidas jurisdiccionalmente; atendiendo a las necesidades y/o dificultades institucionales y a las necesidades y/o requerimientos de las escuelas de la zona de influencia.
- ✓ Evaluar la viabilidad de proyectos de investigación considerando normativas y demandas definidas por la Jurisdicción, la institución y las escuelas de la zona de influencia.
- ✓ Diseñar y aplicar herramientas de autoevaluación y monitoreo de las acciones de los diversos proyectos.

- ✓ Articular la tarea del Área con las jefaturas de Desarrollo Profesional Docente y de Grado para sistematizar y poner en valor la producción de saberes que realizan docentes y estudiantes sobre la enseñanza, la formación y el trabajo docente.
- ✓ Articular la tarea del área de investigación con otras áreas o coordinaciones institucionales, con líneas de acciones nacionales, jurisdiccionales o institucionales (MEDAR, puesta en marcha de Base de datos digitales, elaboración de instrumentos de medición, docentes noveles, proyecto de mejora institucional, etc.).
- ✓ Promover la difusión e intercambio de los resultados de investigación tanto dentro como fuera de la Institución a partir de publicaciones institucionales, impulsando entre los docentes investigadores la presentación de artículos en publicaciones científicas y académicas; desarrollo de encuentros de presentación y discusión de investigaciones, estimulando la presentación de los hallazgos en congresos y otras reuniones científicas.
- ✓ Crear espacios para la difusión de los resultados de investigaciones en las instituciones y/o actores sociales que participaron de la misma, a través de la entrega de informes, encuentros, charlas, etc.
- ✓ Difundir la información y asesorar sobre las convocatorias para proyectos de investigación, con o sin financiamiento.
- ✓ Gestionar el armado de redes de trabajo con otras instituciones (Escuelas de diversos niveles o modalidades, universidades, otros INFD, etc.) para el desarrollo de investigaciones en conjunto, organización de eventos de intercambio académicos, generación de espacios formativos y otras acciones que respondan a los objetivos institucionales.
- ✓ Presentar a Regencia al finalizar cada ciclo lectivo un informe sobre lo desarrollado en el Departamento en función de la propuesta anual.

Coordinador de Residencia Pedagógica/Práctica

ARTÍCULO N° 37.- En base a lo establecido en las resoluciones N° 7618/14 -ME y 5796/18 -ME, se proponen las siguientes funciones:

Forma de elección:

La coordinación de practicas funciona bajo la dependencia de regencia. Son elegidos por mayoría simple de votos entre los profesores pertenecientes al campo de la práctica de cada carrera, de acuerdo con los siguientes requisitos: Docentes titulares e interinos del ISFD que registren una antigüedad de tres años en algunas de las unidades curriculares correspondientes al trayecto de la práctica.

En caso de que no se cumpla con el requisito de tres años de antigüedad se baja el requisito a un año.

Los coordinadores de practica duran en sus funciones cuatro años, pudiendo ser reelectos por un periodo más.

Funciones:

Son funciones del Coordinador de Práctica / Coordinador de Residencia Pedagógica:

- a) Coordinar reuniones con los docentes de las distintas instancias de la Práctica para organizar las tareas específicas del campo.
- b) Organizar con los profesores del Campo de la Práctica la distribución de los alumnos en todo tipo de instituciones y contextos conforme a la especificidad de la carrera y a los acuerdos preexistentes.
- c) Organizar diferentes seminarios y talleres con los profesores de la Formación Específica, a los efectos de trabajar temáticas emergentes.
- d) Supervisar y realizar el seguimiento del proceso de aprendizaje en las prácticas, evaluación y ajustes según lo establezca el Reglamento de Práctica del ISFD.
- e) Coordinar las propuestas de articulación entre las diferentes unidades curriculares y elevarlos a la Regencia.⁶

Responsabilidades de los Coordinadores de la Práctica⁷

- a) Realizar las gestiones necesarias para acordar con las instituciones co-formadoras el desarrollo de las distintas instancias de Prácticas en el marco del Reglamento institucional.
- b) Informar a la autoridad inmediata superior del ISFD acerca de:
- c) Las instituciones co-formadoras donde se desarrollarán las prácticas.
- d) La nómina de estudiantes que se encuentran en condiciones de realizar las prácticas y la distribución por escuelas co-formadoras e instituciones socio-comunitarias.
- e) El cronograma y actividades a desarrollar durante el año.
- f) Supervisar, acompañar, planificar, coordinar y evaluar el desarrollo del trayecto de la práctica.
- g) Entregar la documentación correspondiente al seguro obligatorio para el estudiante.
- h) Elaborar las certificaciones correspondientes a las instituciones co-formadoras.
- i) Realizar un seguimiento del proceso e intervenir en aquellas situaciones que lo requieran.
- j) Acordar con los docentes del trayecto de prácticas y los docentes co-formadores los criterios de evaluación durante los periodos de práctica.
- k) Asesorar y acompañar a los estudiantes.

⁶ Resolución 7618/14 – ME-

⁷ Resolución 5796/18 – ME-

- l) Definir circuitos administrativos básicos e indispensables para el buen funcionamiento de las prácticas y/o residencia.
- m) Favorecer y organizar trabajo colaborativo espacios de trabajo colaborativo al interior del ISFD, (entre docente de los distintos campos que articulan directamente con el de la práctica) y con las instituciones co-formadoras.
- n) Garantizar el cumplimiento del reglamento de práctica definido por el ISFD, que contemple condiciones de ingreso a la práctica, régimen de asistencia, modalidades de evaluación y acreditación, responsabilidad y compromiso de los estudiantes.

Secretaría Administrativa

ARTÍCULO N° 38.- La Secretaría Administrativa funciona bajo la dependencia del Rectorado. Es la unidad responsable de la coordinación administrativa, la gestión de recursos del Instituto, la gestión y resguardo de la documentación del establecimiento, del personal y de los estudiantes.

ARTÍCULO N° 39.- La Secretaría Administrativa tiene las siguientes funciones:

- ✓ Ejercer la coordinación administrativa del Instituto.
- ✓ Refrendar toda la documentación que emane de la Institución.
- ✓ Ejercer la gestión de la documentación del establecimiento como así también del personal docente y no docente y de los estudiantes.
- ✓ Gestionar y ejercer el resguardo de la documentación del Instituto.
- ✓ Sistematizar la información estadística, documental y de gestión.
- ✓ Coordinar las actividades del personal administrativo, mantenimiento y maestranza.
- ✓ Gestionar los requerimientos materiales y de infraestructura, en coordinación con el Rectorado.
- ✓ Llevar adelante las tareas que resultaron de las decisiones tomadas por el Consejo Académico, tales como: el proceso de inscripción y designación para cubrir horas cátedras o cargos en el Instituto, confección de actas y certificados, entre otros.
- ✓ Generar los medios para una adecuada y oportuna difusión de la información recibida por la Institución para ser comunicada a los diferentes ámbitos de la comunidad socio-educativa.
- ✓ Elaborar, conjuntamente con Rectoría y Vicerrectoría, la Nota aval para la presentación de los proyectos de investigación a los fines de iniciar los expedientes en el Ministerio de Educación, para ser evaluados por la comisión de evaluación de le DES.

ARTÍCULO N° 40.- La Secretaría Administrativa es dirigida por un secretario. El Rectorado informa la vacancia al Ministerio de Educación para cubrir la misma. El Ministerio de Educación designa según normativa vigente.

CAPÍTULO IV: ÁREAS DE APOYO

Biblioteca

ARTÍCULO N° 41.- La biblioteca funciona bajo la dependencia del Rectorado. Es la unidad responsable de la organización, conservación y distribución de bibliografía, documentación e información vinculada a las actividades académico-pedagógicas del Instituto, asistiendo a los alumnos y docentes, facilitándoles el acceso a las diferentes fuentes de información por medios propios o a través de vínculos con bibliotecas populares o de otros institutos.

ARTÍCULO N° 42.- La biblioteca está coordinada por un bibliotecario, que reúne los mismos requisitos para ser profesor del instituto (título afín a la función y al nivel educativo) y es designado por concurso abierto de antecedentes y oposición, según la normativa vigente.

ARTÍCULO N° 43.- Son funciones del bibliotecario:

- ✓ Administrar los servicios de la biblioteca, asegurando la organización, mantenimiento, seguridad y adecuada utilización de los recursos.
- ✓ Asistir a los estudiantes y docentes en el uso de la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- ✓ Elaborar el proyecto de reglamento interno de la biblioteca.
- ✓ Articular con la Regencia y los Departamentos o Coordinadores el relevamiento de necesidades de material bibliográfico y documental.
- ✓ Asesorar en la adquisición de nuevos materiales para la biblioteca.
- ✓ Difundir entre los docentes y los estudiantes la existencia de material bibliográfico y documental.
- ✓ Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo del Instituto, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.
- ✓ Proponer acciones o proyectos, a nivel institucional, que favorezcan el conocimiento y uso de material bibliográfico y el desarrollo de competencias. Por ejemplo: Promover la lectura como medio de información, de placer estético, entre otras.
- ✓ Establecer vínculos con otras bibliotecas o centros documentales de manera de tener actualizada su base bibliográfica y poder realizar los asesoramientos pertinentes.

Bedelía

ARTÍCULO N° 44.- La Bedelía funciona bajo la dependencia de Vicerrectoría y de Regencia. Es la unidad responsable de la tarea administrativa relacionada con el alumnado y resguardo de la documentación académica de los alumnos.

ARTÍCULO N° 45.- La Bedelía está a cargo de bedeles que reúnen los mismos requisitos para ser profesor del Instituto y son designado por concurso abierto de antecedentes y oposición, según la normativa vigente.

ARTÍCULO N° 46.- Son funciones de los bedeles:

- ✓ Recibir y sistematizar la información respecto a inscripción y matriculación del alumnado para cursar las carreras que ofrece el Instituto.
- ✓ Llevar registro de inscripción de alumnos para el cursado de unidades curriculares, para mesas de exámenes, y cualquier otra actividad académica que realicen los estudiantes del Instituto.
- ✓ Hacer conocer y hacer cumplir las disposiciones institucionales referidas a la vida académica de los alumnos. Por ejemplo: el régimen académico, horarios de clases, entre otros.
- ✓ Hacer circular toda información vinculada con la Formación Inicial al interior del Instituto.
- ✓ Llevar los partes diarios de asistencia del personal docente a las actividades institucionales.
- ✓ Asistir, con el material de trabajo para el desarrollo normal de las actividades áulicas (borrador, tizas, cañón y pantalla, alargador, etc.)
- ✓ Sistematizar la información de la trayectoria académica del alumnado del Instituto.
- ✓ Llevar el control de la presentación de documentación, por parte del docente, inherente al trabajo administrativo referido al estudiante (confección de actas volantes y libros de exámenes, planillas de asistencia y de evaluación, etc.).
- ✓ Orientar a los alumnos y docentes sobre el uso de los recursos técnicos y didácticos.
- ✓ Articular con Vicerrectoría y/o Regencia el relevamiento de necesidades de material didáctico y tecnológico.
- ✓ Asesorar en la adquisición de nuevos materiales y equipamiento.

Centro de Recursos de Apoyo Técnico-Pedagógico

ARTÍCULO N° 47.- El Centro de Recursos de Apoyo Técnico-Pedagógicos es la unidad responsable de asistir en la utilización de los recursos técnicos y materiales didácticos necesarios para el óptimo desarrollo del proceso formativo, asegurando la disponibilidad de los mismos para estudiantes y docentes.

ARTÍCULO N° 48.- El Centro de Recursos de Apoyo Técnico-Pedagógicos funciona bajo la dependencia de Vicerrectoría y de Regencia y tiene como funciones:

- ✓ Garantizar la disponibilidad y funcionamiento de los recursos en ambos turnos.
- ✓ Proveer de recursos técnicos y materiales didácticos a los docentes y estudiantes.
- ✓ Orientar a estudiantes y docentes sobre la utilización de recursos técnicos y materiales didácticos.
- ✓ Relevar necesidades de material didáctico.
- ✓ Asesorar e informar a Secretaría Administrativa sobre la adquisición de nuevos materiales y equipamiento tecnológico y didáctico y reparación de los mismos.
- ✓ Difundir entre los docentes y los estudiantes la existencia de recursos técnicos, equipos y materiales didácticos.

CAPÍTULO V: PROFESORES

ARTÍCULO N° 49.- Se considera profesor del Instituto a quienes hayan sido designados por la autoridad competente, conforme a las normas institucionales y jurisdiccionales vigentes, para desempeñarse como profesor de las unidades curriculares y UDI de las carreras PEP y PEI que se implementan en el Nivel Superior de la Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro".

ARTÍCULO N° 50.- Son funciones de los profesores:

- ✓ Planificar, desarrollar y evaluar la enseñanza y aprendizaje de la unidad curricular a su cargo, de acuerdo con las exigencias académicas y metodológicas propias de la enseñanza superior y de los lineamientos institucionales.
- ✓ Participar en la elaboración de Proyecto Curricular Institucional, vinculado a las decisiones sobre las tareas anuales de las funciones institucionales.
- ✓ Desarrollar proyectos de asesoramiento pedagógico a escuelas, de desarrollo profesional y/o de investigación aprobados por el Consejo Académico.
- ✓ Participar en las actividades de formación, extensión e investigación enmarcadas en el proyecto institucional.
- ✓ Integrar los equipos docentes y los órganos de participación del Instituto, asistiendo a las reuniones a las que fuese convocado y desarrollando las acciones a su cargo, ejemplo para la elaboración de perfiles profesionales, reforma de reglamentos del Instituto, entre otros.
- ✓ Participar y llevar a cabo las tareas asignadas para el normal funcionamiento del Instituto.
- ✓ Intervenir en la evaluación de las solicitudes de equivalencia efectuadas por los estudiantes.

ARTÍCULO N° 51.- Son derechos de los profesores del Instituto, sin perjuicio de lo dispuesto para los docentes por la legislación específica tanto Nacional como Provincial:

- ✓ Ejercer su profesión sobre la base del respeto a la libertad de cátedra y a la libertad de la enseñanza, en el marco de las normativas pedagógicas y curriculares establecidas en los actuales lineamientos nacionales, jurisdiccionales e institucionales vigentes.
- ✓ Proponer proyectos que favorezcan las trayectorias estudiantiles de los alumnos del Instituto.
- ✓ Recibir el asesoramiento y acompañamiento del equipo de conducción, según las actividades correspondientes a las funciones institucionales, en un marco de respeto y profesionalismo.
- ✓ Tener acceso a la información, material bibliográfico y tecnológico con el que cuenta el Instituto para la realización de las tareas inherentes a su función.
- ✓ Participar en forma activa en el diseño, implementación y evaluación del Reglamento Orgánico Institucional y en la ejecución de las metas de calidad de la educación que se propongan en el Instituto.
- ✓ Percibir una remuneración justa a sus tareas.

- ✓ Desarrollar sus tareas en condiciones laborales adecuadas de salubridad, seguridad e higiene, contando con la protección de su salud y la prevención de enfermedades profesionales.
- ✓ Acceder a la carrera académica mediante concurso público y abierto de antecedentes y oposición.
- ✓ Participar en el gobierno del Instituto, de acuerdo a lo prescripto en el presente Reglamento, ya sea para los cargos de Rector, Vicerrector, Regencia, jefaturas o como integrantes del Consejo Académico.
- ✓ Actualizarse y perfeccionarse de modo continuo a través de la carrera académica.
- ✓ Recibir certificación por la participación en los proyectos institucionales. En el caso de los proyectos de investigación, podrán solicitar una certificación parcial (en caso de que la investigación aún no haya finalizado) o total (si ya hubiera terminado) a pedido del director del proyecto y con el aval del Consejo Académico.
- ✓ Continuar vinculado al equipo de investigación de un determinado proyecto, en caso de que el docente dejara de formar parte del Instituto hasta finalizar la investigación en curso, como miembro en carácter ad-honórem y externo a la Institución.
- ✓ Participar en la actividad gremial.

ARTÍCULO N° 52.- Son deberes de los profesores del Instituto, sin perjuicio de lo dispuesto para los docentes en general en la legislación Nacional y Provincial:

- ✓ Acreditar títulos que los habiliten para el ejercicio de la profesión en el Instituto.
- ✓ Respetar y hacer respetar los principios constitucionales, los símbolos patrios y llevar a cabo su tarea de acuerdo a los fines y objetivos fijados en el presente Reglamento.
- ✓ Respetar la libertad de conciencia, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo el respeto a la diversidad, la paz, la mediación en la resolución de conflictos y el diálogo.
- ✓ Orientar su tarea en función del respeto a la libertad y dignidad del alumnado como persona.
- ✓ Tener cabal conocimiento y cumplir con las normas que regulan el funcionamiento del Instituto. Ejemplos: Presentar en tiempo y forma la documentación inherente a las distintas tareas institucionales que le fueron encomendadas, respetar las opciones con las que cuenta el alumnado para la acreditación de unidades curriculares previstas en el ROI.
- ✓ Participar en la vida de la Institución, cumpliendo con responsabilidad su función de docente, de investigador y de capacitador.
- ✓ Actualizarse en su formación profesional y cumplir con las exigencias de perfeccionamiento que fije la carrera académica.

ARTÍCULO N° 53.- Clasificación: Conforme al Estatuto del Docente, en el Instituto se considera la siguiente clasificación de profesores según su situación de revista: titulares, interinos, suplentes, interino a término y contratado.

ARTÍCULO N° 54.- La provisión de horas cátedras de **carácter titular** se realizará por concurso de títulos, antecedentes y oposición.

ARTÍCULO N° 55.- Las especificaciones respecto de los requisitos y mecanismos de ingreso y ascenso de nivel superior docente se establecen en el Reglamento de Concurso Docente que figura como Anexo I del Reglamento Orgánico Marco que forma parte de la Resolución N° 7618-ME- 2014.

ARTÍCULO N° 56.- La provisión de horas cátedras de **carácter interino y suplente**, así como los **contratados**, se realizará mediante concurso de títulos y antecedentes, conforme al objeto y función motivo del concurso.

ARTÍCULO N° 57.- Los profesores que en carácter de contratados o interinos a término ingresen a la docencia al Instituto, sólo gozarán de los derechos correspondientes a la función y jerarquía que se establezcan en los respectivos contratos, y el crédito horario que para tal fin se determine no será considerado en relación a la incompatibilidad por acumulación horaria.

Los profesores a los que se refiere este artículo son los de reconocida competencia (contratados por requerirlo así las necesidades y perfeccionamiento profesional del personal y de los egresados del Instituto).

CAPÍTULO VI: ESTUDIANTES Y EGRESADOS

Estudiantes

ARTÍCULO N° 58.- Son estudiantes del Instituto quienes se encuentren matriculados de acuerdo con las disposiciones reglamentarias y conserven sus derechos de asistir a clases y rendir exámenes, conforme lo establecido al Reglamento Académico.

ARTÍCULO N° 59.- Son derechos de los estudiantes:

- ✓ El acceso al sistema sin discriminaciones de ninguna naturaleza.
- ✓ Conocer los lineamientos y planes de estudio que regularán su trayectoria académica, y recibir una formación acorde a las necesidades, características y propósitos de la profesión y del sistema educativo.
- ✓ Tener la posibilidad de elegir, entre las distintas alternativas que le brindan los lineamientos vigentes, su trayectoria académica.
- ✓ 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.
- ✓ Recibir asistencia y orientación y un trato respetuoso e igualitario.
- ✓ Participar en la vida institucional, integrándose en las organizaciones previstas a tal efecto, y estar representados en el Consejo Académico.
- ✓ Elegir a sus representantes y conformar las listas para integrar el Consejo Académico.
- ✓ Participar de eventos académicos y culturales que enriquezcan su formación profesional.

- ✓ Expresarse y peticionar de manera libre y responsable acorde a las prácticas y principios democráticos.
- ✓ Constituirse en Centro de Estudiantes y participar en sus actividades.
- ✓ Hacer uso de los recursos materiales, bibliográficos y tecnológicos, así como también del equipamiento didáctico y dependencias del Instituto, de acuerdo a las normas vigentes (remitirse al Reglamento de Convivencia).
- ✓ Ser respetados en su libertad de conciencia, sus convicciones, étnicas, religiosas, morales y políticas.
- ✓ Obtener becas, créditos y otras formas de apoyo económico y social que garanticen la igualdad de oportunidades y posibilidades, particularmente para el acceso y permanencia en los estudios superiores.

ARTÍCULO N° 60- Son deberes de los estudiantes:

- ✓ Conocer y cumplir el presente Reglamento y demás normas reglamentarias y disposiciones de aplicación del Instituto.
- ✓ Respetar los símbolos patrios nacionales, provinciales e institucionales.
- ✓ Respetar la libertad de conciencia, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, manifestando espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad, absteniéndose de toda actitud discriminatoria, agresiva o lesiva de la convivencia dentro del Instituto.
- ✓ Cumplir responsablemente con el programa de estudios elegido y atender al régimen de regularidad del plan de estudios vigente.
- ✓ Procurar la mejor formación académica y cultural, haciendo uso activo de los espacios institucionales y externos dispuestos al efecto.
- ✓ Integrarse activamente a la vida institucional.
- ✓ Cuidar el material bibliográfico, tecnológico, didáctico, y las instalaciones del Instituto (remitirse al Régimen de Convivencia).

Egresados

ARTÍCULO N° 61.- Son egresados del Instituto quienes hubieren finalizado los estudios conforme a los planes establecidos y obtenido el título correspondiente.

ARTÍCULO N° 62.- Son derechos de los egresados:

- ✓ 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.
- ✓ Solicitar orientación en los temas vinculados a su formación inicial y en servicio.
- ✓ Participar en la vida institucional, integrándose al claustro de egresados y estar representados en el Consejo Académico.
- ✓ Expresarse y peticionar de manera libre y responsable acorde a las prácticas y principios democráticos.

- ✓ Podrán cursar y aprobar las materias de un nuevo plan (en ocasión de la modificación de planes de estudio) que no se acrediten en el plan de su formación inicial. Se extenderá una certificación que acredite la capacitación.
- ✓ Podrán realizar capacitaciones en los espacios curriculares de los distintos profesados que se ofrecen para que profundicen especialidades académicas. Se extenderá una certificación que acredite la capacitación.
- ✓ Podrán participar de los diferentes proyectos en que sean convocados/invitados desde el Instituto. Por ejemplo, asistir a las diversas instancias de desarrollo profesional docente, participar de eventos académicos y culturales que enriquezcan su formación profesional. Se extenderá una certificación que acredite la acción realizada.

ARTÍCULO N° 63.- Son deberes de los egresados:

- ✓ Conocer y cumplir el presente Reglamento y demás normas reglamentarias y disposiciones de aplicación del Instituto.
- ✓ Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, manifestando espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad, absteniéndose de toda actitud discriminatoria.
- ✓ Procurar la mejor formación académica y cultural, haciendo uso activo de los espacios institucionales.
- ✓ Cooperar, orientar y asistir a los estudiantes en aquellas actividades para las que fueran convocados por las autoridades del Instituto, siempre que exista consentimiento por parte de estos graduados.

TÍTULO IV: RELACIONES INTRA E INTERINSTITUCIONALES

CAPÍTULO I: RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

Ver **ANEXO 6: ACUERDOS DE CONVIVENCIA.**

CAPÍTULO II: RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ARTÍCULO N° 64.- El Instituto de Formación Docente de la Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro" podrá celebrar acuerdos y/o convenios con otras instituciones del sistema educativo, con la previa aprobación e intervención por parte del Consejo Académico, de la Dirección de Educación Superior y del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO N° 65.- Los acuerdos serán celebrados toda vez que se deba establecer una relación institucional con otras instituciones educativas (aprobados por el Consejo Académico a través de la disposición correspondiente), con los siguientes objetivos:

- ✓ Cooperación académica.

- ✓ Desempeño de prácticas y residencias pedagógicas.
- ✓ La constitución del Instituto como centro de Apoyo pedagógico permanente.
- ✓ La articulación curricular y de carreras con instituciones universitarias o de formación superior.
- ✓ La elaboración e implementación de programas y actividades de formación con apoyo de las universidades.
- ✓ La realización de actividades conjuntas y de investigación y extensión.
- ✓ La asistencia técnica, académica, el intercambio cultural y de experiencias académicas.
- ✓ Toda otra actividad de cooperación que involucra compromisos de ambas partes.

CAPÍTULO III: RELACIONES CON OTROS ACTORES SOCIALES.

ARTÍCULO N° 66.- Este Instituto de Educación Superior podrá celebrar acuerdos o convenios con organismos e instituciones de la comunidad con la previa intervención y aprobación del Consejo Académico, del Ministerio de Educación o autoridad que corresponda, según las normas vigentes.

ARTÍCULO N° 67.- Estos acuerdos serán celebrados toda vez que se deba establecer una relación institucional con otras instituciones sociales o comunitarias, con los siguientes objetivos:

- ✓ Ejecución de programas educativos, de desarrollo profesional, de extensión y actividades culturales que respondan a las demandas de los distintos sectores comunitarios.
- ✓ El uso de infraestructura edilicia, talleres, laboratorios o equipamientos tecnológicos de otras instituciones civiles o comerciales para su aplicación en el proceso formativo.
- ✓ Toda otra actividad de cooperación que involucre compromiso de las partes.

TÍTULO V: REFORMA DEL ROI

Implementación y monitoreo

ARTÍCULO N° 68.- El presente Reglamento Orgánico Institucional tendrá una evaluación integral de su puesta en práctica, a través de dispositivos preparados para tal fin. Por ejemplo: jornadas, rúbricas, entrevistas a la comunidad, entre otros), y un monitoreo de su desarrollo por parte de miembros del Rectorado, del equipo de gestión, miembros del Consejo Académico, de la Dirección de Educación Superior y del ámbito de pertenencia en el que se desarrolla la práctica profesional, a los fines de visualizar su apropiación e implementación, además de identificar las eventuales necesidades de adecuación al contexto social y educativo.

Reforma Propiamente Dicha

ARTÍCULO N° 69.- En caso de que se determine la necesidad de introducir modificaciones al presente Reglamento, ya sea a nivel Institucional (que no contradigan a la norma jurisdiccional) o por modificaciones al Reglamento Marco, se elevará una solicitud de reforma al Consejo Académico del Instituto para su consideración y aprobación, según criterios que propicien el mejoramiento del aspecto académico-institucional del Instituto. Dicha solicitud será presentada según las vías de comunicación institucionales: Secretaría- Rectoría- Consejo Académico.

ANEXOS DEL ROI

ANEXO N° 1: REGLAMENTO DEL CONSEJO ACADÉMICO

ANEXO N° 2: RÉGIMEN ELECTORAL

ANEXO N° 3: RÉGIMEN DE CONCURSOS

- **Sub-Anexo N° 3-1:** Consideraciones generales para la Inscripción y Valoración de Antecedentes y Oposición.
- **Sub-Anexo N° 3-2:** Reglamento Interno del Jurado Valorador de Antecedentes y Oposición para el ingreso y cobertura provisoria de horas cátedra y cargos.
- **Sub- Anexo N° 3-3:** Valorador de Antecedentes y Oposición para horas cátedras y para Regencia.
- **Sub-Anexo N° 3-4:** Perfiles Profesionales para las Unidades Curriculares de los planes de estudio de las carreras PEP y PEI.
- **Sub-Anexo N° 3-5:** Perfil Profesional para el cargo de Bedel y de Bibliotecario.
- **Sub-Anexo N° 3-6:** Ficha de inscripción para el cargo de Bedel y de Bibliotecario.

ANEXO N° 4: REGLAMENTO ACADÉMICO INSTITUCIONAL (RAI)

ANEXO N° 5: REGLAMENTO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

ANEXO N° 6: ACUERDOS DE CONVIVENCIA

ANEXO N° 7: REGLAMENTO DE LA PRÁCTICA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
ESCUELA NORMAL SUPERIOR "FRAY JUSTO SANTA MARÍA DE ORO"
INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE

ANEXO N° 1: REGLAMENTO DEL CONSEJO ACADÉMICO

Marco Normativo

La Ley Nacional de Educación N° 26.206/06, Resolución del CFE N° 30/07, Resolución del CFE N° 72/08, Leyes de Educación de la Provincia de San Juan N° 1327/15, N° 6755, N° 6770 y N° 7833, Ley Provincial N° 6.506/94, Resolución 7618/14, Disposición N° 42-DES/13, Disposición de Consejo Académico N° 25/2011: "Aprobación del Reglamento de Funcionamiento del Consejo Académico".

Consideraciones Generales

El Consejo Académico es un órgano colegiado que está constituido por representantes de los estamentos docentes y alumnos (se promoverá la conformación del claustro de egresados). Este organismo forma parte del gobierno del Instituto de Formación Docente⁸ con funciones directivas, es decir, que se constituye como un órgano con poder resolutorio, de gestión y consulta permanente del Rectorado del Instituto en todos los aspectos de carácter académico que hacen a la gestión del mismo⁹.

Uno de los fines que persigue la constitución de este Consejo es el mejoramiento de la calidad de la gestión institucional y el enriquecimiento del PEI mediante la incorporación orgánica del saber y la experiencia profesional e institucional en un marco democrático y de ética profesional.

En este sentido, la existencia del Consejo se convierte en un elemento facilitador del desempeño del rol directivo, dotándolo de un acompañamiento y apoyo permanente.

Asimismo, el funcionamiento del Consejo permitirá mejorar la circulación de la información y hacer más fluidos los canales de comunicación dentro de la Institución, promover una visión integradora de los distintos proyectos que se desarrollan y ampliar las posibilidades de vinculación con la comunidad. En suma, se trata de crear las condiciones para un seguimiento y gerenciamiento general del desarrollo de las funciones del Instituto.

⁸ Resolución 7618/14, CAPÍTULO II: GOBIERNO DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES, Art. 21º y 22º

⁹ Ídem, art. 23º

CAPÍTULO 1: DE LA INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 1°- El Consejo está integrado por el Rector, cuatro (4) consejeros docentes, dos (2) consejeros alumnos y dos (2) consejeros egresados. Ingresarán como miembros plenos, hasta tanto se conforme el claustro de egresados, el primer suplente del claustro docente y el primer suplente del claustro de alumnos. Quedando el presente Consejo conformado por nueve (9) miembros.

ARTÍCULO 2°- El Consejo Académico es presidido por el Rector con voz y sin voto, excepto en caso de empate.

En caso de ausencia del Rector, preside las sesiones el Vicerrector y en caso de ausencia de ambos presidirá el Regente/Secretario Académico.

ARTÍCULO 3°- El Consejo Académico sesiona con la presencia de la mitad más uno de sus miembros. El Rector cuenta para dar quórum.

De la elección

ARTÍCULO 4°- Todos los miembros del Consejo, con excepción del Rector, son elegidos por sus pares en voto directo y secreto. El cargo de consejero es temporario.

ARTÍCULO 5°- Se deberán elegir los consejeros docentes de acuerdo al Régimen electoral aprobado por la normativa vigente (Resol. N° 7618/2014 Anexo I y Anexo 2 del ROI). En caso de no poder conformar la lista de consejeros en forma completa con el número de candidatos suplentes requeridos en la normativa, podrá aceptarse la lista con la mitad.

ARTÍCULO 6°- El proceso de elección deberá realizarse con al menos dos meses de anticipación a la fecha de cumplimiento del periodo de mandato del claustro que corresponda, fecha en que deberá hacerse el cambio de consejeros de ese claustro.

ARTÍCULO 7°- Todos los consejeros de claustros podrán ser reelectos por otro periodo consecutivo de igual duración, en tanto mantengan los requisitos para el cargo. En el caso que un consejero deba cambiar de claustro durante la duración de su mandato cesará en el mismo y será reemplazado por el suplente. Si se hubiere agotado el número de suplentes podrá permanecer en el cargo hasta finalizar el periodo.

ARTÍCULO 8°- En caso de renuncia o licencia prolongada de alguno de los integrantes de la lista ganadora se deberá proceder a elegir los miembros faltantes de acuerdo al procedimiento que se decida al interior de dicha lista. Si por algún motivo no se puede completar la lista de los miembros suplentes, se podrá actuar con la mitad de los mismos.

De los Consejeros Docentes

ARTÍCULO 9°- Los consejeros por el estamento de docentes duran en sus funciones cuatro (4) años, renovables por mitad cada dos (2) años.

La renovación se realizará según acuerdos al interior de la lista de consejeros docentes en funciones.

Para ser consejero por el claustro de docentes se requiere ser profesor titular o interino, a cargo de una o más unidades curriculares con tres (3) años de antigüedad o cinco (5) años de antigüedad en el nivel.

La antigüedad se bajará a dos (2) años en el Instituto Superior o tres (3) años en el nivel, respectivamente para el caso que no hayan docentes encuadrados en los requisitos antes mencionados.

De los Consejeros Estudiantiles

ARTÍCULO 10°- Los consejeros por el claustro de estudiantes duran en sus funciones dos (2) años. Las vacantes que se produzcan antes de la fecha de renovación serán cubiertas por los suplentes, en el orden de la lista respectiva.

Para ser consejero por el estamento de estudiantes se requiere ser alumno regular del Instituto en las condiciones fijadas por el Régimen Académico, estar inscripto en el año académico en curso y registrar la acreditación de al menos el 30% de las unidades curriculares que conforman el diseño curricular de la carrera en curso.

De los Consejeros Egresados

ARTÍCULO 11°- Los consejeros por el claustro de egresados duran en sus funciones dos (2) años. Las vacantes que se produzcan antes de la fecha de renovación serán cubiertas por los suplentes, en el orden de la lista respectiva. Para ser consejero por el claustro de graduados se requiere ser egresado del Instituto de Educación Superior, no desempeñar funciones rentadas en el mismo, y estar inscripto en el padrón respectivo.

CAPÍTULO 2: DEL FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 12°- El Consejo Académico es convocado por el Rector del establecimiento y en ausencia de éste por quien le toque presidir, Vicerrector y/o Regente. Celebra sesiones ordinarias durante el año académico dos veces al mes y sesiones extraordinarias cuando es convocado por el Rector o a pedido de por lo menos la mitad más uno de sus miembros.

Se convocará a cada integrante del Consejo con al menos 48 horas de anticipación (exceptuando las sesiones extraordinarias para tratar casos de urgencia en que dicho plazo podrá ser más acotado).

Se les comunicará por escrito (en soporte papel y/o virtual) las temáticas a tratar y brindando la documentación pertinente con antelación (proyectos, resoluciones, leyes, entre otros).

ARTÍCULO 13°- El Consejo Académico adopta sus decisiones con la mitad más uno de los consejeros presentes y en caso de empate vota quien preside la sesión.

ARTÍCULO 14°- Las sesiones son de carácter público, salvo expresa y fundada decisión en contrario de, por lo menos, la mitad más uno de los miembros presentes. Los asistentes no tienen voz ni voto, salvo aquellos que sean invitados por el Consejo en carácter de especialistas que contribuyan al mejoramiento o solución de problemas específicos, los que solo contarán con voz.

ARTÍCULO 15°- El orden del día de las sesiones será elaborado por quien preside, éste debe contar con la documentación necesaria para el tratamiento de los temas previstos. Los integrantes del Consejo podrán solicitar el tratamiento de determinados puntos que sean considerados de resolución urgente o proyectos presentados por cualquiera de los estamentos. La alteración del orden del día y la inclusión de asuntos no previstos requerirán del asentimiento de la mayoría absoluta de los miembros presentes.

ARTÍCULO 16°- Rectoría debe comunicar al Consejo Académico la totalidad de la información recibida por el Instituto, y arbitrar los medios para su adecuada y oportuna difusión.

ARTÍCULO 17°- Rectoría debe cumplir y hacer cumplir lo resuelto por el Consejo Académico.

ARTÍCULO 18°- Para determinados dictámenes del Consejo Académico (otorgamiento de equivalencias a alumnos, aprobación de proyectos, aprobación de reglamentaciones que conforman el ROI Y RAI, entre otras), el Rectorado confeccionará disposiciones internas que serán firmadas por el Rector y el Secretario de Actas.

ARTÍCULO 19°- De todas las sesiones que se celebren se labrarán actas, en las que se mencionará a los asistentes y se dejará constancia de las mociones que se presentan, de los dictámenes que se emitan y del resultado de la votación que se produzca. A pedido expreso de un integrante, podrán hacerse constar los fundamentos de su voto.

Las actas serán sometidas a consideración en la siguiente reunión de Consejo, anotando las respectivas observaciones hechas antes de su aprobación. Una vez aprobadas, serán firmadas por quien presida la sesión y secretarios de actas titular y/o suplente.

ARTÍCULO 20°- Se confeccionará un extracto del acta cuando se trate de la aprobación de actas de valoración de antecedentes y méritos para la cobertura de horas cátedras.

ARTÍCULO 21°- Los consejeros están obligados a concurrir puntualmente a las sesiones. Y a desempeñar las comisiones que se le encomienden.

La no asistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas o cinco (5) alternadas en el periodo de un año podrá ser causal de remoción del ejercicio de la función. El incumplimiento de la función implicará como sanción el no otorgamiento de la certificación correspondiente.

ARTÍCULO 22°- Cuando una sesión no se puede celebrar por no alcanzarse el quórum establecido, sus miembros quedarán convocados automáticamente para una nueva reunión.

ARTÍCULO 23° -Los consejeros titulares serán remplazados por los suplentes siguiendo el orden de la lista. Los consejeros suplentes podrán actuar como miembros plenos cada vez que sean convocados por el Rector por ausencia de alguno de los consejeros titulares.

ARTÍCULO 24° -Los miembros del Consejo Académico deben defender los intereses de la comunidad educativa y de su claustro.

ARTÍCULO 25° -Los consejeros deben efectuar reuniones previas de carácter deliberativo al interior del claustro que representan y con los miembros de su estamento, a fin de asumir posición en relación con los temas de especial trascendencia que serán tratados en la siguiente reunión del Consejo Académico.

ARTÍCULO 26° -Los integrantes de cada estamento deberán informar oportunamente al colectivo al que representan las decisiones adoptadas por el Consejo Académico.

ARTÍCULO 27° -Los miembros del Consejo Académico, en toda circunstancia y momento de la vida institucional, deberán adoptar actitudes que indiquen profesionalismo de excelencia, respetándose y respetando el espacio que ocupa como representante de un estamento del Instituto formador, en el marco de una convivencia democrática y plural.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
ESCUELA NORMAL SUPERIOR "FRAY JUSTO SANTA MARÍA DE ORO"
INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE

ANEXO N° 2: RÉGIMEN ELECTORAL

JEFES DE ÁREAS E INTEGRANTES DEL CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO N° 1: Las siguientes disposiciones regirán el proceso electoral para la elección de jefes de áreas y de integrantes del Consejo Académico (estudiantes, egresados y docentes) del Instituto y dependientes de la DES.

ARTÍCULO N° 2: Mecanismos de elección

a. Para Jefes de Áreas:

- ✓ Los aspirantes a cubrir las jefaturas deberán presentar una única propuesta, a fin de favorecer la articulación de las tres funciones. En el caso de que no se presente este tipo de propuestas, se aceptarán propuestas individuales para cada función. Las propuestas serán valoradas por el Consejo Académico del Nivel Superior de la Institución, y de ser aprobadas formarán parte del proceso electoral. En caso de presentarse propuesta/s articulada/s de las tres funciones se arbitrarán los medios para que inicien su desempeño en el mismo periodo de tiempo.
- ✓ El proceso de elección del/los jefe/s de Área/s deberá efectivizarse con, por lo menos, un mes de antelación a la fecha de finalización del mandato anterior. Para ello la convocatoria a cubrir el cargo deberá realizarse con anterioridad al inicio del proceso electoral.
- ✓ La elección del jefe de Área se realizará a través de votación secreta y obligatoria de sus pares del ISFD con situación de revista activa.
- ✓ En el caso de que se presente 1 (una) o 2 (dos) propuestas, se considerará ganadora la que obtenga la mayoría simple de votos (la mitad más uno de los votos explícitos). Para el caso de presentarse más de 2 (dos) propuestas será ganadora aquella que obtenga más votos. En caso de empate la propuesta ganadora será definida mediante una nueva elección de las propuestas en cuestión.
- ✓ Al momento del proceso electoral se contará con las propuestas de los participantes de la elección y el currículum vitae de cada uno de ellos.
- ✓ En caso de propuesta única, el mecanismo de elección será por sí o por no; y en caso de más de una propuesta, figurarán impresos los nombres de los candidatos.

b. Para representantes docentes, alumnos y egresados del Consejo Académico:

- ✓ La elección de los consejeros se realizará por estamento y por lista completa. Cada estamento integrará sus listas con el número de consejeros previstos como miembros titulares y la misma cantidad como miembros suplentes.
- ✓ Para representantes docentes la lista y en caso de renovación total, se conformará de la siguiente manera: 4 (cuatro) titulares y 4 (cuatro) suplentes; en el caso de renovación por mitad, se elegirán 2 (dos) titulares y 2 (dos) suplentes.
- ✓ Para representantes alumnos en caso de renovación total corresponde 2 (dos) titulares y 2 (dos) suplentes y en caso de renovación parcial, 1 (uno) titular y 1 (uno) suplente.
- ✓ Para representantes graduados en caso de renovación total corresponde 2 (dos) titulares y 2 (dos) suplentes y en caso de renovación parcial, 1 (uno) titular y 1 (uno) suplente.
- ✓ Los aspirantes a los cargos de consejeros, deben presentar dentro de los 15 (quince) días anteriores a la fecha del comicio: aceptación fehaciente de los integrantes (titulares y suplentes); avales en cantidad no inferior al 5 % (cinco por ciento) del padrón respectivo; orden de prelación de los candidatos titulares y suplentes; un apoderado, que será representante ante la junta electoral, quien no podrá integrar lista alguna y deberá reunir los mismos requisitos que para ser candidatos.
- ✓ Podrán efectuarse impugnaciones a las listas de candidatos dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes al inicio de la exhibición de las mismas.
- ✓ En caso de que no se presente lista de alguno de los estamentos, se autorizará de modo excepcional la presentación de candidatos a consejeros en forma individual, con el respaldo del 5% de avales del padrón respectivo. En caso de no haber interesados, la Junta Electoral Institucional (JEI) emitirá los listados de docentes, alumnos o egresados, según sea el caso, que cumplan con los requisitos establecidos para cubrir dichos cargos, los que en caso de ser elegidos no podrán negarse debido a que se considera una carga pública.
- ✓ La elección de consejeros docentes se realizará por voto directo, secreto y obligatorio de todo el personal docente de la institución con situación de revista activa.
- ✓ La elección de consejeros alumnos se realizará por voto directo, secreto y obligatorio de todos los alumnos del Instituto que 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 RAI.
- ✓ La elección de consejeros egresados se realizará por voto directo, secreto y obligatorio de todos los egresados del Instituto que se hayan inscripto como egresados (empadronados) y hubieren finalizado los estudios y obtenido el título correspondiente. Quien revista la condición de doble integración de estamento deberá optar por figurar en el padrón de uno solo de ellos.

- ✓ La modalidad adoptada para la elección (presencial, virtual, bimodal, etc.) será la que mejor se ajuste a la situación sanitaria u otra circunstancia imperante al momento de realizarse los comicios electorales.
- ✓ En el caso de que se presente 1 (una) lista deberá contar con la mayoría simple de votos (la mitad más uno de los votos válidos explícitos). En caso contrario, se realizará una nueva elección con la misma lista, y si no se obtiene la mayoría simple de votos el Consejo Académico decidirá la continuidad del proceso de elección.
- ✓ En el caso de que se presenten más de 1 (una) lista, se considerará ganadora la que obtenga la mayoría simple de votos (la mitad más uno de los votos válidos explícitos). Si no obtiene en una primera instancia la mayoría simple de votos, deberá ir a otra instancia de elección con la lista que quede en el segundo orden.
- ✓ En caso de empate, la lista ganadora será definida mediante una nueva elección de las propuestas que obtuvieron la mayor cantidad de votos.
- ✓ Para el caso excepcional de candidatos individuales: el primer candidato deberá obtener como mínimo el 20% (veinte por ciento) de los votos válidos y el resto en orden decreciente para determinar el orden de prelación. En caso de empate se procederá a una nueva elección con el número de candidatos que hayan obtenido más votos.
- ✓ La representación en el Consejo se determinará según el siguiente detalle:
 - I- Para Consejero Docente
 - 3 (tres) docentes titulares y 2 (dos) suplentes (siguiendo el orden de prelación) para la lista que obtenga la mayoría simple de votos, y
 - 1 (uno) docente titular y 1 (uno) suplente para la que obtenga la primera minoría.
 - II- Para Consejero Alumno.
 - 1 (uno) alumno titular y 1 (uno) suplente (siguiendo el orden de prelación) para la lista que obtenga la mayoría simple de votos, y
 - 1 (uno) alumno titular y 1 (uno) suplente para la que obtenga la primera minoría, siempre que la diferencia de votos con la lista ganadora no supere el 40% de los votos válidos emitidos, caso contrario, las representaciones se adjudicarán íntegramente a la lista de la mayoría.
 - III- Para Consejero Egresado
 - La representación de los graduados será adjudicada íntegramente a la mayoría.

Nota: Cuando ninguna lista de la minoría haya alcanzado el 25 % de los votos válidos computados, la representación se adjudicará íntegramente a la lista de la mayoría.

- c. Para la elección de la Coordinación de Residencia Pedagógica/Práctica, remitirse al ROI, Capítulo III, artículo 37. La misma será regulada por la JEI.

d. Aspectos comunes a la elección de jefes de Departamentos y representantes en el Consejo Académico:

- ✓ Si el acto electoral, en cualquiera de los casos, se desarrollara en forma presencial, tendrá lugar durante 4 (cuatro) días hábiles mediante el sistema de urna, la cual será custodiada por las autoridades de cada turno y por la junta electoral (JEI). Pudiendo además ser fiscalizado por la junta electoral y los apoderados de las listas participantes. Cumplidos los 4 (cuatro) días para la elección, las autoridades y la JEI llevarán a cabo el acto de escrutinio provisorio, que será fiscalizado por los candidatos y/o sus apoderados, así como también por los integrantes de la comunidad educativa que lo desee. El escrutinio definitivo se realizará dentro de las 48 hs por parte de la JEI.
Si se opta por la modalidad virtual, se llevará a cabo durante un día hábil y el escrutinio definitivo se realizará al terminar la jornada electoral por parte de la JEI.
- ✓ Se dará por legítima la elección si la mitad más uno, de los votos emitidos son explícitos (válidos). Será no legítima la elección si la mitad más uno, de los votos emitidos son nulos (votos que presenten enmiendas, raspaduras, estén rotos o rayados y/o no presenten los sellos correspondientes) y/o en blanco (sobre vacío), en este caso, se procederá nuevamente al proceso de elección.
- ✓ En caso de observaciones a la falta de cumplimiento de los requisitos a las listas de aspirantes por parte de la JEI, los candidatos dispondrán de tres (3) días para realizar las correcciones solicitadas.
- ✓ Las protestas e impugnaciones al proceso de votación, a los candidatos o a las listas que se presenten deberán ser formuladas a la JEI, antes de comenzar el mencionado proceso, fundando las mismas y labrándose un acta.
- ✓ Terminado el acto electoral, los integrantes de la JEI, las autoridades de la institución, los candidatos y apoderados realizarán el escrutinio, labrándose acta con los resultados, y se entregará copia a los representantes o apoderados de las distintas listas.
- ✓ Las protestas e impugnaciones al escrutinio llevado a cabo deberán ser formuladas ante la JEI, dentro de las 24 horas posteriores a la finalización del escrutinio provisorio, labrándose acta de la misma.
- ✓ Concluido el escrutinio definitivo la JEI proclamará a los electos y elevará al Rectorado la nómina de los candidatos elegidos, para labrar el Acta Constitutiva respectiva poniéndolos en funciones. De todo lo cual, deberá elevarse informe a la Dirección del Área.
- ✓ Toda cuestión que los participantes de la elección tengan con respecto al funcionamiento de la JEI en cualquiera de las etapas del proceso electoral, tendrán derecho a cuestionarlo en forma escrita ante el Consejo Académico Institucional.

ARTÍCULO N° 3: Sobre la Junta Electoral Institucional

- a. Se propone la conformación de una Junta Electoral Institucional (JEI) que funcione durante un ciclo lectivo a fin de contar con experiencia en el tema. La JEI tendrá a cargo todos los actos eleccionarios (de representantes docentes en el Consejo Académico y fejes de departamentos) que se realicen en el seno del ISFD durante ese año lectivo.
- b. Constitución
- ✓ La JEI estará integrada por el/la Rector/a y/o Vicerrector/a, el/la secretario/a o prosecretario/a y 2 (dos) docentes titulares elegidos y afectados por el Consejo Académico para tal fin, 2 (dos) alumnos que cursen en año académico avanzado, propuestos por sus pares y 1 (uno) egresado. En caso de no contar con el egresado será reemplazado por otro docente elegido por el Consejo Académico. Tanto los docentes, como los alumnos y el egresado cumplirán su función por 1 (uno) año, pudiendo ser elegidos por otro/s año/s.
 - ✓ En caso de que algún docente elegido para integrar la JEI sea aspirante, durante ese año, a cubrir una jefatura o ser representante docente en el Consejo Académico será reemplazado por otro docente designado por el mismo Consejo.
 - ✓ Los docentes que integren la JEI deben reunir las siguientes condiciones: ser titulares o interinos en algún espacio curricular de las carreras que ofrece el ISFD.
- c. Funciones de la JEI
- ✓ Organizar el proceso electoral a partir del momento en que le sea comunicado oficialmente.
 - ✓ Exhibir, 20 (veinte) días anteriores a la elección, los padrones de docentes, alumnos o egresados, según sea el caso, aportados por el Rectorado con 48 (cuarenta y ocho) horas de antelación del inicio de dicha exhibición. Podrán imputarse los padrones en el término de 48 (cuarenta y ocho) horas contados a partir del primer día de su exhibición.
 - ✓ Oficializar y exhibir las listas de aspirantes antes de los comicios.
 - ✓ Organizar el cronograma de la mesa electoral: fechas de apertura y cierre del acto eleccionario, turnos de fiscales de mesa, fecha, hora y lugar del escrutinio, etc.
 - ✓ Garantizar los elementos (padrones, votos, planillas, sobres, propuestas) y la información necesaria para una votación transparente.
 - ✓ Hacer actas del escrutinio, indicando el número de inscriptos en el padrón, los votos obtenidos por cada lista, los votos en blanco, anulados o impugnados y toda otra observación atinente al hecho comicial.
 - ✓ Resolver sobre protestas y/o impugnaciones debidamente fundamentadas a las listas o bien al proceso electoral en el plazo de 2 (dos) días corridos a partir de su presentación. La JEI deberá labrar acta del hecho.
 - ✓ Notificar de su aprobación u observación de candidatos a quien encabece la lista y/o a su apoderado.

- ✓ Proclamar a cada una de las listas ganadoras y notificar de estas circunstancias a los participantes de la elección, al Rectorado y al Consejo Académico.
- ✓ Asegurarse de que al finalizar cada turno los fiscales dejen constancia en acta de la cantidad de votantes y los que faltan por votar, así como de cualquier novedad ocurrida durante el turno.

ARTÍCULO N° 4: Sobre la obligación de los electores en el proceso electoral

- ✓ Todos los profesores del ISFD de la Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro" que se encuentren en situación activa tienen el derecho y la obligación de votar en cada acto eleccionario, tanto para jefes de Departamentos como para representantes docentes en el Consejo Académico de la Institución, salvo que se encuentren con licencia ocasional.
- ✓ El no cumplimiento del acto eleccionario será considerado una falta grave que implicará la inhabilitación para participar como candidato en la próxima elección de jefaturas, cuando la ausencia sea a un acto eleccionario para jefes de Departamento, y un llamado de atención en forma escrita y anexo al legajo personal cuando la ausencia sea a un acto eleccionario de representantes docentes en el Consejo Académico.
- ✓ Todos los alumnos en condiciones de ser electores tienen el derecho y la obligación de votar para representantes del alumnado en el Consejo Académico del Instituto. En caso de no hacerlo, no podrán rendir examen en primer llamado del turno siguiente a la fecha de la elección.
- ✓ Todos los egresados inscriptos para ser electores tienen el derecho y la obligación de votar para representantes de este estamento en el Consejo Académico del Instituto. En caso de no hacerlo, serán eliminados del padrón por 2 (dos) años consecutivos.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
ESCUELA NORMAL SUPERIOR "FRAY JUSTO SANTA MARÍA DE ORO"
INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE

ANEXO N° 3: RÉGIMEN DE CONCURSOS

CONSIDERACIONES GENERALES

ARTÍCULO N° 1: El acceso a cargos y horas cátedras se realiza de la siguientes maneras: Las Jefaturas de la Funciones Institucionales y los representantes de docentes, alumnos y egresados en el Consejo Académico por elección abierta según los padrones de cada estamento (Ver Anexo N° 2: Régimen electoral), el cargo de regencia por antecedentes y oposición, los cargos de bibliotecario y de bedel, así como las horas cátedras por trámite rápido se hará por antecedentes, y para ingreso será por antecedentes y oposición, salvo otras disposiciones emanadas desde la DES.

ARTÍCULO N° 2: El Consejo Académico realizará las convocatorias a concursos, las inscripciones y las comunicaciones que correspondan a los aspirantes, los miembros de los jurados y la DES.

ARTÍCULO N° 3: Se informará a la DES al momento de producirse las vacancias en los cargos, la necesidad de cobertura provisoria de cargos y horas cátedras vacantes, según las disposiciones emanadas por la DES.

ARTÍCULO N° 4: Según lo establezca calendario escolar del año en curso, el Consejo Académico establecerá el llamado a concurso público de antecedentes y oposición y aprobará el cronograma para el desarrollo del mismo.

ARTÍCULO N° 5: En la convocatoria a concurso público de antecedentes y oposición, realizada por el Consejo Académico, se deberá consignar la nómina de los miembros que integrarán los jurados del concurso que intervendrá en la evaluación correspondiente.

ARTÍCULO N° 6: El Rector del Instituto elevará a la DES la convocatoria y cronograma del concurso, a fin de que gestione su publicación por el área pertinente, declarando abierta la inscripción por el término de 5 (cinco) días hábiles.

ARTÍCULO N° 7: Las consideraciones generales para la inscripción y valoración de antecedentes y oposición están consignadas en el Sub-Anexo N° 3-1, en el cual se especifica el marco legal en el que se encuadra, los requisitos a cumplimentar por el aspirante, las formas de organización y presentación de la documentación para la inscripción, información sobre la valoración y otras consideraciones tales como recursos de reconsideración, codificación de razones de no valoración, ficha de inscripción para la cobertura de horas cátedras.

ARTÍCULO N° 8: Respecto a los Jurados que intervendrán en los concursos, está reglamentado en el Sub-Anexo N° 3-2: Reglamento Interno del Jurado Valorador de

Antecedentes y Oposición para el ingreso y cobertura provisoria de horas cátedra y cargos, donde se especifican aspectos relacionados a los integrantes de los jurados y de la actuación de los jurados valoradores.

ARTÍCULO N° 9: El Consejo Académico será el órgano que en primera instancia resolverá sobre las recusaciones y excusaciones interpuestas ante aspirantes y/o miembros del jurado y de eventuales impugnaciones al dictamen del jurado. En caso de no poder resolver se elevará a la DES como segunda instancia.

ARTÍCULO N° 10: Las particularidades respecto a las condiciones y/o perfil profesional y a la valoración de antecedentes y prueba de oposición para los cargos Regente, bedel y bibliotecario y para las horas cátedras se especifican por separado.

Regente

ARTÍCULO N° 11: La Regencia/Secretaría Académica es dirigida por un Regente. Será designado por concurso de antecedentes y oposición con la presentación de una propuesta de trabajo, en una convocatoria cerrada efectuada a través del Consejo Académico y destinada a los profesores titulares del Instituto que posean como mínimo una antigüedad de cinco (05) años en el mismo.

ARTÍCULO N° 12: El Perfil Profesional para el cargo de Regente es el siguiente:

Título Docente: Según el siguiente orden de prelación:

- 1°) Profesor en Ciencia de la Educación (excepto Profesor con plan de enlace, cuyo título de base sea el Profesorado para el Nivel Primario o Inicial).
- 2°) Títulos con formación pedagógica para el Nivel Superior.

Título Habilitante: Profesor de Institutos de Nivel Superior para el Nivel Secundario de cualquier carrera.

ARTÍCULO N° 13: El Valorador de Antecedentes y Oposición para Regente es el mismo Valorador de Antecedentes y Oposición para horas cátedras consignado en el Sub- Anexo 3-3, con las siguientes salvedades:

1. Al interior del Apartado I- Valorador de Antecedentes, en los ítems que se expresen "afín a la unidad curricular" se considerará "afín al cargo".
2. En el Apartado II- Valoración de la Prueba de Oposición, se cambia lo expresado en el inciso a) del ítem 1. por lo siguiente: "El proyecto a presentar por el aspirante debe respetar la estructura de un proyecto: portada, marco teórico, propósitos, líneas de trabajo, evaluación, bibliografía". El inciso b) del ítem 1. queda: "El proyecto debe estar encuadrado en los lineamientos institucionales, jurisdiccionales y nacionales vigentes para el cargo de Regente y debe considerar las particularidades y necesidades institucionales".

Profesor

ARTÍCULO N° 14: El Valorador de Antecedentes y Oposición para cubrir las horas cátedras en el ISFD de la Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro" está consignado en el Sub-Anexo 3-3, mientras que los Perfiles Profesionales para las Unidades Curriculares de los planes de estudio de las carreras PEP y PEI se especifican en el Sub-Anexo N° 3-4.

Bedel

ARTÍCULO N° 15: El Perfil Profesional y el Valorador de Antecedentes y Oposición para el cargo de Bedel están consignados en el Sub-Anexo 3-5.

Bibliotecario

ARTÍCULO N° 16: Las Consideraciones generales, el Perfil Profesional y el Valorador de Antecedentes y Oposición para el cargo de Bibliotecario están consignados en el Sub-Anexo 3-6.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
ESCUELA NORMAL SUPERIOR "FRAY JUSTO SANTA MARÍA DE ORO"
INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE

SUB-ANEXO N° 3-1: CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA INSCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

"Se aprueba en C.A. (Acta N° 25) refrendado por Rectoría el 11 de noviembre 2020"

El Instituto Superior de Formación Docente de la Escuela Normal Superior Fray Justo Santa María de Oro establece el presente Valorador de Antecedentes en correspondencia con los marcos legales propio del Nivel Superior, donde se propone que los institutos de formación docente deben encontrar formas propias de definir los concursos, generando modalidades adecuadas para valorar las experiencias, capacidades y conocimientos específicos que se requiere para la formación de maestros y profesores. Ello implica distinciones, tanto respecto de los concursos que se realizan en otros niveles del sistema educativo, como de los que tienen lugar en la universidad (Res. CFE N°30/07).

Se propone atender y valorar la actualización disciplinar y pedagógica de los aspirantes a cubrir cargo u horas cátedra en la búsqueda de fortalecer la capacidad de gestión de los directivos y los saberes profesionales de los docentes formadores en el marco de las diferentes funciones a cumplir en el Instituto.

Leyes y Resoluciones en la que se ampara el siguiente instrumento de valoración:

- Ley de Educación Nacional 26206. Año 2006.
- Ley Nacional Educación Superior 24521. Año 1995.
- Ley General de Educación 6755 y 6770. Año 1996. Ley de Educación Provincial.
- Ley 14473 Estatuto del Docente.
- Ley 6506. Año 1994. Texto ordenado en la Ley Provincial 488-H.
- Ley de Procedimiento Administrativo.
- Ley Estatuto del Docente; Cap. VII Alt. XIII. ítems C. F y Alt. XIII y XIV. Reglamentación ítems. I.
- Res. N° 7618-ME-2014.
- Res. N° 1514-ME. Año 2009.

- Res. N° 1515- ME Año2009.
- Res. CFE N°72. Año 08.
- Res. CFE N° 30/07.
- Res. N° 1849-ME- 2010.
- Res. 455 ME-2000.
- Res. N° 1168 Año 1997
- Res. N° 160. Año 2011.
- Res. 1024 Año 2003.
- Res. N° 83/08.
- Res. N°151 Año 2000 CFCyE.
- Res. N° 1584 Año 2003.
- Res. N° 144 Año 2000.
- Res. CFE N° 257/15.

EL ASPIRANTE DEBERÁ CUMPLIR CON TODAS Y CADA UNA DE LAS CONSIDERACIONES GENERALES QUE SE DETALLAN A CONTINUACIÓN, CASO CONTRARIO SERÁ RAZÓN DE NO VALORACIÓN:

I- REQUISITOS A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE

1. Ser argentino nativo, por opción o naturalizado.
2. Estar habilitado para desempeñar cargo público. Art. 70 Ley Educación Nacional -Res. CFE N° 72/08.
3. **Solo para ingreso:** Ingreso por primera vez. No ser mayor de 45 años de edad cumplidos en el momento de la convocatoria, salvo la excepción prevista en la (Res. 1849-ME-2010): El desempeño de funciones docentes dentro del último decenio anterior al del año del llamado a la convocatoria durante tres años lectivos completos como mínimo o prestaciones en tal situación de revistas en forma discontinua completando el periodo mínimo exigido en establecimiento educativos nacionales, provinciales, municipales o privados reconocidos.
Acreditar conceptos "muy bueno" en los tres años lectivos de presentación de servicios (Decreto número 1135-ME-2001).

4. Es obligación y un derecho de los aspirantes tener conocimiento sobre el valorador, perfiles profesionales y requisitos inherentes de las inscripciones.
5. Los Títulos exigidos para la inscripción a cubrir horas cátedra en el Nivel Superior deben responder a planes de estudios de Carreras Universitarias, que habiliten para el desempeño como Docente en el mencionado nivel (cuatro años o más) (Res. CFE N° 72/08). Serán eximidos de la inscripción los aspirantes que presenten títulos emitidos por instituciones del nivel superior y/o universidades que han tomado como equivalencias las carreras de formación para el nivel primario o inicial (ejemplos: profesor de educación primaria, maestro de educación básica, profesor de educación inicial, otros) y/o tecnicaturas. (Res. CFE N° 30/07 Anexo I. Ley Educación Superior Título IV. Res. N° 50 -ME- 2010).
6. Los Títulos para el desempeño en los Profesorados de Formación docente del Nivel Superior deben estar contemplados en el Perfil Profesional correspondiente.
7. Los Postítulos docentes, títulos de posgrado, otros títulos y capacitaciones recibidas a presentar deben estar relacionados con la unidad curricular objeto de convocatoria. (Res. 7618-ME- Ap. 6 Art. 30-2014) y/o con la formación docente (con distintos puntajes)
8. Serán valorados solo aquellos cursos, seminarios, etc., tomados que estén directamente vinculados al área objeto de convocatoria, meritando su trayectoria y actualización permanente. (Res. 7618. 2-1-3)

II- FORMA DE ORGANIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN:

1. Los aspirantes deberán cumplir con su inscripción dentro del término previsto ante Secretaria de Nivel Superior. Deberán presentar una solicitud por carrera (PEP y PEI) de manera excluyente, debiendo consignar con una X (cruz) la/s unidades curriculares en las que se inscribe.
2. Presentar Currículum Vitae, certificado de servicio; Clausula octava o novena.
3. Carpeta ordenada acorde con el orden del valorador vigente, cuando se registra inscripción por primera vez, el aspirante podrá solamente incorporar los nuevos antecedentes que acrediten actuaciones a partir de la fecha de la última valoración.
4. Foliar toda la documentación presentada, en orden ascendente, desde atrás hacia adelante. Para aquellos que solo agregan, volver a foliar de igual manera.
5. Presentar, además del diploma que acredita el título, el certificado analítico donde conste la titulación y cada materia o espacio curricular con la calificación, como así también fecha de aprobación correspondientes (Para todos los títulos que presenten).

6. Toda documentación para ser valorada deberá estar debidamente legalizada/ autenticada por la institución que la emite u organismo competente. (Res. 2925 ME 2012). No incluir originales.
7. Todos los títulos deben estar registrados oficialmente por el Ministerio del Interior y por el Ministerio de Educación de la Provincia. (Res. N° 151/00). No se valorarán originales de títulos.
8. Los aspirantes que acrediten haber finalizado sus estudios y que no contaren a la fecha de inscripción con la certificación definitiva deberán presentar un certificado de estudio analítico, emitido por la Autoridad competente, donde conste la finalización de la carrera. Este certificado tendrá una validez de seis (06) meses (Res. N° 435-MEC-91).
9. A partir de 1999 los antecedentes de Capacitación y Desarrollo Profesional, de Formación Inicial, investigación y/o institucional deberán ser presentados con sus respectivos proyectos, resoluciones y/o disposiciones internas, certificación de ejecución.

III- INFORMACIÓN SOBRE LA VALORACIÓN

1. Se valorarán los antecedentes a partir de la fecha en la que el aspirante obtuvo el título por el que se valora o de la fecha en la que se inició en el ejercicio de la docencia dentro del sistema educativo, considerando el más beneficioso para el aspirante. Ley N° 26206 Título IV Los Docentes y su Formación. Resolución CFE N° 24/07 Pág. 4 y 8.
2. La documentación será valorada solamente en un ítem (considerando el más beneficiosa para el aspirante). Ley N° 26206 Título IV Los Docentes y su Formación. Resolución CFE N° 24/07 Pág. 4 y 8.
3. El orden de mérito de los inscriptos se determinará a partir de la suma de los puntajes obtenidos en la valoración de antecedentes y la prueba de oposición.

IV- OTROS

4. Dentro de los dos días hábiles siguientes de haber sido notificados del acta final y orden de mérito, los aspirantes podrán presentar ante el rectorado un recurso de reconsideración. Una vez notificados a los recurrentes del resultado de la reconsideración, el recurrente podrá apelar ante el Consejo Académico como la última instancia, dentro del término de cinco días hábiles (Res. 7618 ME 2014). En caso de no resolverse la reconsideración a nivel institucional, el recurrente puede presentar su apelación al organismo superior que aprobó el presente valorador (Ley de Procedimiento Administrativo).
5. Los aspirantes podrán hacerse representar en los trámites de inscripción, eventuales impugnaciones y recusaciones, mediante una carta poder certificada por escribano público o por la autoridad competente (Res. 7618 ME 2014).

<u>CODIFICACIÓN DE RAZONES DE NO VALORACIÓN</u>	<u>RAZONES</u>
Fotocopia de Título no consta Registro de Título en Ministerio del Interior y de la Provincia.	RAZONES 1
Fotocopia de Título no legalizada debidamente.	RAZONES 2
Título de base no competente con el Perfil de la Unidad Curricular para la cual se valora.	RAZONES 3
No reúne los requisitos establecidos en las Consideraciones Generales del presente Valorador.	RAZONES 4

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
ESCUELA NORMAL SUPERIOR "FRAY JUSTO SANTA MARÍA DE ORO"
INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE

SUB-ANEXO N° 3-2: REGLAMENTO INTERNO DEL JURADO VALORADOR DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA EL INGRESO Y COBERTURA PROVISORIA DE HORAS CÁTEDRA Y CARGOS. CICLO LECTIVO 2015

DE LOS INTEGRANTES DE LOS JURADOS

Los jurados serán designados por el Consejo Académico, según Res. CFE N° 72/08, Anexo 3: "Criterios para la elaboración de la normativa jurisdiccional sobre Concursos Docentes en el Sistema Formador" Ítem 2.5 "Jurado", y la Res. 7618-ME-2014 Anexo II: "Reglamento Académico Marco para los Institutos Superiores de San Juan Anexo I: Régimen de Concursos".

Los integrantes de los Jurados valoradores deberán reunir como mínimo los siguientes requisitos:

- ✓ Poseer Título de Nivel Superior de cuatro años o más, de formación docente o pertinente al objeto de concurso.
- ✓ Estar habilitado para desempeñar cargo público.
- ✓ Poseer reconocida trayectoria en la temática objeto de concurso. Otra opción es poseer formación y/o experiencia en la misma.
- ✓ No registrar inscripción como aspirante a la unidad curricular o cargo en concurso.

La conformación del Jurado debe contemplar la participación de miembros internos y externos a la institución y de ser necesario, externo a la jurisdicción.

Cada Jurado de concurso que intervendrá en la valoración estará compuesto por tres docentes como miembros titulares y dos como miembros suplentes, con al menos un especialista del espacio curricular, el proyecto y/o programa; uno del área objeto de concurso, y un integrante externo especialista en el área designado por la Dirección de Educación Superior. Los integrantes suplentes sustituirán a los titulares por orden de asignación en caso de aceptarse las recusaciones, excusaciones, renunciaciones o de producirse su incapacidad, remoción o fallecimiento.

Tanto los miembros internos como el externo contarán con voz y voto.

Incluir en carácter de veedores a un integrante del claustro estudiantil y uno del claustro de graduados. Art. 55°, 56°, 57°, 58° y 59° de la Res. 7618-ME-2014.

El periodo de funcionamiento de los miembros internos de los Jurados de valoración será de cuatro (4) años, destinándoseles carga horaria correspondiente a dicha tarea: para cada instancia de valoración, para el trabajo interno de las tareas referidas a valoración.

El Consejo Académico deberá notificar por escrito a los miembros internos del Jurado del periodo de valoración: fechas, carácter permanente o transitorio.

La función de constituir el Jurado de valoración como miembro, es considerada "carga ineludible", de la que los docentes serán exceptuados solamente en casos de razones

debidamente justificadas. Ver Art. 17°, 18°, 19°, 20°, 21° y 22° del Anexo "Régimen de Concursos" de la Res. 7618-ME-2014.

En caso de reelección de los miembros internos de los Jurados valoradores, el docente deberá prestar su conformidad para asumir la misma.

En caso de que un integrante de los Jurados tenga tres o más faltas reiteradas sin justificar a las convocatorias para valoración realizadas por el Consejo Académico, o a las reuniones de trabajo del equipo permanente de valoración, el Consejo Académico dispondrá de su baja, con las medidas institucionales correspondientes.

Las certificaciones correspondientes a los integrantes del Jurado por su actuación, estarán a cargo de las autoridades del ISFD. A los integrantes del Jurado se les emitirá una certificación por cada actuación realizada, las que serán verificadas en las actas de valoración emitidas por los jurados. Además, se certificará a cada miembro del Jurado por las tareas inherentes a la valoración de antecedentes y oposición para cubrir horas cátedra y cargos: Elaboración y/o redefinición del Valorador, del Reglamento de funcionamiento de los jurados, otros.

DE LA ACTUACIÓN DEL JURADO VALORADOR

1. Consideraciones generales

- Los miembros del Jurado Valorador deberán conocer y dar cumplimiento a lo dispuesto en todos los documentos referidos a la tarea de valoración y que se encuentren vigentes en el ISFD para el periodo lectivo, y aprobados por el Consejo Académico y por la DES: Valorador de antecedentes y oposición, Reglamento interno del Jurado, Perfiles docentes.
- Los miembros del Jurado deberán cumplir, en tiempo y forma con la actuación de valoración a partir de los requisitos establecidos en cada llamado.

2. De la recepción de inscripciones y carpetas por parte del Jurado

- El Jurado recepcionará de las autoridades del ISFD el Acta donde conste las inscripciones registradas para el cargo motivo del llamado a concurso, acompañada de los antecedentes, la documentación y el proyecto o planificación presentado por cada postulante. Así como también toda documentación inherente a la tarea de valoración: planillas, Valorador de Antecedentes y Oposición, Reglamento Interno del Jurado, leyes y resoluciones.
- El Jurado recibirá únicamente aquellas carpetas y proyectos que cumplan con los requisitos de inscripción consignados en Consideraciones Generales del Valorador de Antecedentes y Oposición:
 - ✓ Los aspirantes deberán organizar sus carpetas de inscripción según el orden que presenta el mencionado Valorador.
 - ✓ La carpeta y proyecto deberán estar totalmente foliados.
 - ✓ Incorporar certificación de servicios actualizada y detallada por espacios y tiempos de desempeño.

- ✓ Las fotocopias presentadas deberán estar debidamente legalizadas, sin raspaduras ni enmiendas.
- ✓ Se deberá consignar "carrera" para la que se inscribe y "espacio curricular" según el nombre correspondiente en los Diseños Curriculares respectivos.

3. Del funcionamiento del Jurado durante el acto de valoración

- Para la evaluación de títulos, de antecedentes y de la prueba de oposición, el Jurado se regirá por el Valorador de Antecedentes y de Oposición aprobado por el Consejo Académico y por la DES.
- El Jurado del concurso deberá constituirse y evaluar los antecedentes en un plazo no mayor a un día (1) hábil por cada dos (2) postulantes inscriptos, a contar desde la recepción de la documentación pertinente.
- Posterior a la valoración de antecedentes, el jurado labrará un Acta que firmarán todos los miembros del mismo. Este Acta deberá contener el resultado de la valoración de antecedentes para cada aspirante, las justificaciones de exclusiones de aspirantes y demás juicios de valor.
- De no existir unanimidad se producirán tantos dictámenes como opiniones hubieren en el seno del Jurado valorador.
- Terminada la valoración de antecedentes se dará inicio a la prueba de oposición para cada inscripto. En primer término, se evaluará la presentación de la propuesta en soporte escrito y si resultare aprobada, se continuará con la exposición oral.
- La exposición oral por parte de cada inscripto se llevará a cabo con la presencia de todos los miembros del Jurado, la misma tendrá una duración de 25 a 45 minutos, sin interrupciones. Al finalizar los miembros del Jurado valorador podrán realizar preguntas.
- Ningún concursante podrá presenciar la prueba de oposición de los demás aspirantes.
- Finalizada la prueba de oposición, el Jurado labrará un Acta (firmada por los miembros del Jurado) donde conste el resultado y fundamentación de la evaluación de cada aspirante.
- Terminadas ambas instancias de evaluación de antecedentes y de oposición, el Jurado procederá a la confección del Acta Final que indique el orden de méritos ponderando las dos instancias de concurso.
- Finalizado el proceso de valoración, el Jurado elevará toda la documentación correspondiente a dicho proceso a las autoridades del ISFD.

4. De los recursos de reconsideración

- En los casos de la presentación al rectorado de recursos de reconsideración por parte de algún aspirante y ser remitido al Jurado valorador correspondiente, el mismo deberá resolverlo en el término de dos días hábiles.

- Además de las notas donde consten los recursos de reconsideración, el Rector aportará toda la documentación necesaria para llevar a cabo la tarea de revisión y registro de los nuevos resultados (planillas, Valorador, otros).
- El Jurado deberá tener en cuenta los términos del recurso escrito presentado y razones en las que se funda para valorar nuevamente, ya sea los antecedentes o la oposición.
- El Jurado deberá ratificar o rectificar fundadamente la evaluación y orden de méritos que corresponda.
- El Jurado deberá confeccionar las fichas o planillas con la nueva valoración, además de un Acta donde explique lo actuado por el Jurado en este proceso de reconsideración. Este Acta será elevada a Rectoría conjuntamente con las planillas o fichas de valoración y demás documentación recibida para realizar la tarea.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
 ESCUELA NORMAL SUPERIOR "FRAY JUSTO SANTA MARÍA DE ORO"
 INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE

SUB-ANEXO N° 3-3: FICHA DE INSCRIPCIÓN - PROFESORADO DE EDUCACION PRIMARIA – P.E.P. CICLO LECTIVO 2021

Se aprueba en C.A. (Acta N° 25) refrendado por Rectoría el 11 de noviembre 2020

Apellidos y Nombres: D.N.I. N° Teléfono:

Domicilio: E- Mail:

Fecha de Inscripción: Cantidad de folios de valoraciones anteriores:

Cantidad de folios incorporados: Cantidad de Folios Totales:

Deben completar todos los espacios en forma legible y con lapicera.

Marque con una cruz (x) los espacios en los que se inscribe, máximo en tres unidades curriculares.

1ro Año (Res. 10518)		2do Año (Res. 10518)		3ro Año (Res. 10518)		4to Año (Res. 10518)	
Teoría de la Educación		Didáctica de las Ciencias Naturales I		Formación Ética y Ciudadana		Investigación Educativa II. Reflexión sobre el Taller y la Práctica Educativa	
Lengua y la Literatura		Alfabetización		Didáctica de la Lengua y la Literatura		Práctica IV: Residencia Pedagógica y Práctica Docente	
Psicología Educacional		Estado Sociedad y Educación		Educación Tecnológica			
Matemática		Didáctica de la Matemática I		Didáctica de las Ciencias Naturales II			
Aportes en Sociología y Antropología a la Educación		Filosofía y Conocimiento		Investigación Educativa I			
Didáctica y Currículum		Práctica II		Comunicación Cultura y Tecnología De la			

Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro"
 Instituto Superior de Formación docente
REGLAMENTO ORGÁNICO INSTITUCIONAL

				Información y la Comunicación			
Ciencias Sociales		Historia Soc. Argentina y Lat.		Didáctica de la Matemática II			
Sujeto de la Educación Primaria I		Didáctica De la Ciencias Sociales I		Didáctica de las Ciencias Sociales II			
TIC Prueba de Suficiencia		Sujeto de la Educación Primaria II		Práctica III: Análisis de las Prácticas de la Enseñanza Diseño. Intervención y Reflexión sobre la propia Práctica.			
Práctica Docente I							
Ciencias Naturales							

ESCUELA NORMAL SUPERIOR FRAY JUSTO SANTA MARIA DE ORO - PROFESORADO DE EDUCACION PRIMARIA – P.E.P.

FICHA DE INSCRIPCION - CICLO LECTIVO 2021

Apellidos y Nombres: D.N.I. N°..... Teléfono:

Domicilio: E- Mail:

Fecha de Inscripción: Cantidad de folios de valoraciones anteriores:

Cantidad de folios incorporados: Cantidad de Folios Totales: Firma recepción:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
 ESCUELA NORMAL SUPERIOR "FRAY JUSTO SANTA MARÍA DE ORO"
 INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE

SUB-ANEXO N° 3-3: FICHA DE INSCRIPCIÓN - PROFESORADO DE EDUCACION INICIAL – P.E.I. CICLO LECTIVO 2021

Se aprueba en C.A. (Acta N° 25) refrendado por Rectoría el 11 de noviembre 2020

Apellidos y Nombres: D.N.I. N° Teléfono:

Domicilio: E- Mail:

Fecha de Inscripción: Cantidad de folios de valoraciones anteriores:

Cantidad de folios incorporados: Cantidad de Folios Totales:

Deben completar todos los espacios en forma legible y con lapicera.

Marque con una cruz (x) los espacios en los que se inscribe, máximo en tres unidades curriculares.

1ro Año (Res. 10519)		2do Año (Res. 10519)		3ro Año (Res. 10519)		4to Año (Res. 10519)	
Teoría de la Educación		Ciencias Naturales I		Formación Ética v Ciudadana		Investigación Educativa II. Reflexión sobre el Taller y la Práctica Educativa	
Práctica de la Lengua y la Literatura		Didáctica del Nivel I		Didáctica de la Lengua y la Literatura Infantil		Práctica IV: Residencia Pedagógica y Práctica Docente	
Psicología Educativa		Estado Sociedad y Educación		Música y su Didáctica			
Sujeto del Nivel Inicial I		Matemática		Didáctica de las Ciencias Naturales			
Aportes en Sociología y Antropología a la Educación		Plástica y su Didáctica		Investigación Educativa I			

Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro"
 Instituto Superior de Formación docente
REGLAMENTO ORGÁNICO INSTITUCIONAL

Didáctica y Currículum		Práctica II		Comunicación Cultura y Tecnología De la Información y la Comunicación			
Ciencias Sociales		Historia Social Argentina y Latinoamericana		Didáctica de la Matemática			
Sujeto del Nivel Inicial II		Didáctica del Nivel II		Didáctica de las Ciencias Sociales			
TIC Prueba de Suficiencia		Expresión Corporal y su Didáctica		Educación Física en el Nivel Inicial			
Práctica Docente I		Literatura Infantil		Práctica III: Análisis de las Prácticas de la Enseñanza. Diseño, Intervención y Reflexión sobre la propia Práctica			
		Filosofía y Conocimiento					

ESCUELA NORMAL SUPERIOR FRAY JUSTO SANTA MARIA DE ORO - PROFESORADO DE EDUCACION INICIAL – P.E.I.

FICHA DE INSCRIPCION - CICLO LECTIVO 2021

Apellidos y Nombres: D.N.I. N°..... Teléfono:

Domicilio: E- Mail:

Fecha de Inscripción: Cantidad de folios de valoraciones anteriores:

Cantidad de folios incorporados: Cantidad de Folios Totales: Firma recepción:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
 ESCUELA NORMAL SUPERIOR "FRAY JUSTO SANTA MARÍA DE ORO"
 INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE

SUB-ANEXO N° 3-3: VALORADOR DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA HORAS CÁTEDRAS Y PARA REGENCIA CICLO LECTIVO 2021

Se aprueba en C.A. (Acta N° 25) refrendado por Rectoría el 11 de noviembre 2020

TÍTULOS Y ANTECEDENTES	Puntaje por cada uno de los ítems	PUNTAJE OBTENIDO						OBSERVACIONES
		PEP			PEI			
		UC 1	UC 2	UC 3	UC 1	UC 2	UC 3	
1-TITULACIÓN								
1-1 Título:								Título por el nivel superior expedido por la Universidad , que corresponda a un plan de estudio de 4 o más años de duración. Resolución 455 ME 2000. Son valorables los títulos afines con la Unidad Curricular y que corresponda al Perfil Profesional establecido por el ISFD. Para todos los casos, se valorará uno de ellos. El Título de base debe ser de grado que habilite para el Nivel Res. 7618 ME 2014. Ley Estatuto Docente; Cap. VII, Art XIII, Ítems C, F y Art. XIII y XIV, Reglamentación ítems
Docente del Nivel Superior	9							
Habilitante	6							
1-2 Título de Posgrado, Postítulo y Otros Títulos:								
1-2-1 Título de Posgrado								MAXIMOS DE 9 PTOS (Desde 1-2 hasta 1-2-4) Deberán ser afin a la unidad curricular y estar registrados en Ministerio de Educación de San Juan y/o por Ministerio del Interior. No afin a la unidad curricular pero afin a la formación docente , se considerará la cuarta parte del puntaje. Resolución N° 1168/97 – Resolución 160/2011.
Doctorado	5							
Maestría	4,5							
Especialización	4							
Diplomatura Universitaria/Superior	2,5							
1-2-2 Postítulo								
Especialización Superior	2,5							Resolución N°151,00 CFCY E – Resolución N° 1548/03 – Resolución N° 144/00 400 Horas Reloj (Especialización) 200 Horas Reloj (Actualización Académica)
Actualización Académica	1,5							
1-2-3 INFD								Resolución C.F.E. N° 257/15 400 Horas 200 Horas
Especialización	3							
Actualización	2,50							
1-2-4 Otros Títulos								De cuatro años o más. Ejemplo: Profesor de Historia Licenciaturas de 4 años o más. Otros Ejemplo: Prof. de Enseñanza Primaria, Profesor en ... Inferior a cuatro años. Ejemplo: Lic. en Gestión Educativa, Licenciatura Nivel Inicial Ejemplo: Tecnicatura Superior en ... Si alguno de los títulos que presenta es parte constitutiva de la carrera correspondiente al/los títulos/s universitario/s y/o de Nivel Superior que han sido valorados en los ítems 1_1 no serán valorados en este ítem (Ejem: en los casos de Plan de Enlace, reconversión de títulos, etc.) Res. 1849-ME-2010
Docente Universitario de 4 años o más	2							
No docente universitario de 4 años o más a fin a la UC.	1							
Docente de Nivel Superior no universitario	1							
Licenciaturas del Nivel Superior inferior a 4 años	1							
Tecnicaturas del Nivel Superior a fin a la Formación Docente	0,5							
Subtotal de Hoja N° 1								En los casos de las expresiones decimales se considera sólo hasta los centésimos descartando el resto

Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro"
 Instituto Superior de Formación docente
REGLAMENTO ORGÁNICO INSTITUCIONAL

2- ANTECEDENTES							
2-1 Antigüedad:							
2-1-1 Antigüedad:							
A_ En la docencia	0,05						
B_ En la Formación Docente de Nivel Superior o Universitaria	0,3						
C_ En la Unidad Curricular y/o afín a la que se concursa	0,4						
2-1-2 Capacitación recibida afín a la unidad curricular							
2-1-2-1 Curso de Posgrado							
2-1-2-2 Curso Otorgado por: PTFD, RFFDC, PROCIENCIA, FORDECAP, UNIVERSIDADES, UTP, INTEL, FORCIENCIAS, CENOC, EDUCAR, CONECTAR IGUALDAD, y otras instituciones avaladas por el Ministerio de Educación Nacional y/ o Provincial.							
Con evaluación:							
Entre 20 y 40 horas	0,3						
Entre 41 y 80 horas	0,4						
Más de 80hs	0,5						
Por día	0,2						
Sin evaluación:							
Entre 20 y 40 horas	0,2						
Entre 41 y 80 horas	0,25						
Más de 80hs	0,3						
Por día	0,075						
2-1-2-3 Módulos o Cursos del INFOD							
Componente 1:							
Docentes	1,8						
Directivos y supervisores	2,25						
Componente 2:							
De 36 a 50 horas	0,45						
De 51 a 120 horas	0,63						
De 121 a 199 horas	0,9						
2-1-3 Asistencia a: Congreso, Simposios, Mesas Redondas, Muestras, Encuentros, Talleres, Ciclos de Charlas, Foros y otras relacionadas con la Formación Docente							
Eventos Internacionales	0,2						
Eventos Nacionales	0,15						
Eventos Provinciales	0,1						
Eventos Departamentales	0,08						
Eventos Institucionales	0,075						
Subtotal de Hojas N° 2							

Máximo 15 puntos
 Por año. Se considerará la mitad del puntaje para fracciones no menos a 6 meses. **La antigüedad se calcula sumando los puntajes de modo que no se superponga los mismos. Considerando aquel que de mayor beneficio al postulante. No se valoran las adscripciones como antigüedad R. 7618 -ME-2014, Anexo I. Régimen de concurso. Apartado VI De los Antecedentes. Ítems 2. Antecedentes. Presentar certificación de servicio: cláusula octava y novena.**

LA SUMA DE LOS PUNTAJES DE LOS ÍTEMS: 2-1-2: (2-1-2-1, 2-1-2-2 y 2-1-2-3)- Hasta 9 PUNTOS.
 Por curso. En los cursos de posgrado sólo se valorará aquellos expedidos por las universidades. En caso contrario de valorará en el ítem 2-1-2-2
No afín a la Unidad Curricular pero afín a la formación docente se considerará la cuarta parte del puntaje. En caso de capacitaciones con menos de 20 horas y más de 8 horas se considerará el puntaje equivalente a dos días de dos horas por día. Presenciales, semipresenciales, a distancia y virtuales.

Afín a la Unidad Curricular y al Nivel Superior

Afín a la Unidad Curricular y al Nivel Superior

(2-1-3) HASTA 9 PUNTOS.

En los casos de las expresiones decimales se considera sólo hasta los centésimos descartando el resto

Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro"
 Instituto Superior de Formación docente
REGLAMENTO ORGÁNICO INSTITUCIONAL

2-2 Experiencia como Investigador								MAXIMO 9 PUNTOS 2-2: (2-2-1, 2-2-2, 2-2-3 y 2-2-4-) Por año de actuación. Deberá presentarse certificación de la Institución que avala las acciones realizadas junto con fotocopias de las resoluciones. (Proyecto finalizado). Se valorará la investigación educativa relacionada con lo educativo en el ámbito de la formación docente. Con resolución o Aval Ministerial. Se considerará la mitad del puntaje sino se presenta fotocopia de la resolución y/o proyecto Por actuación (física y/u on-line). Presencial o virtual.
2-2-1 Jefe del Departamento de Investigación	0,35							
2-2-2 Proyectos								
Dirección de Proyecto de Investigación	1,5							
Co-dirección de Proyecto de Investigación	1,25							
Integrante de Equipo de Investigación	1							
Colaborador y asesor	0,5							
Encuestador	0,1							
2-2-3-Director de Tesis								
De Posgrado	2,5							
De Grado	1,5							
2-2-4 Miembro de Comité Científico de Producciones Científicas.								
Internacional y/o Nacional	1,25							
Provincial	1							
Institucional	0,75							
2-3 Desarrollo profesional								
2-3-1 Jefe del departamento D.P.D.								MAXIMO 12 PUNTOS 2-3: (2-3-1, 2-3-2, 2-3-3 y 2-3-4) Con Resolución o Aval Ministerial. Se considerará la mitad del puntaje sino se presenta fotocopia de la resolución y/o proyecto. Se considerará la mitad del puntaje sino se presenta fotocopia de la resolución y el proyecto. Ver consideraciones generales. Máximo tres (3) replicas Ejemplo: Acompañamiento a Docentes Noveles por la acción realizada/ por docente. Acompañamiento o asistencia a escuelas por proyecto.
2-3-2 Proyecto								
Autor, co-autor	0,7							
Ejecutor	0,6							
Replicador	0,2							
Coordinador	0,2							
Colaborador	0,1							
2-3-3 Asistencia Técnica Pedagógica								
2-3-4 Tutor de Curso a Distancia	0,5							
2-3-5 Congreso, Simposios, Encuentros, Talleres, Ciclo de Charlas, Mesas Redondas, Muestras, Foros y otras relacionadas con la F.D.:								
Expositor	0,3							
Organizador	0,2							
Colaborador	0,05							
Evento Internacional	0,2							
Evento Nacional	0,15							
Evento Provincial	0,1							
Evento Departamental	0,05							
Evento Institucional	0,06							
Subtotal de Hojas N° 3								En los casos de las expresiones decimales se considera sólo hasta los centésimos descartando el resto

Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro"
 Instituto Superior de Formación docente
REGLAMENTO ORGÁNICO INSTITUCIONAL

3- OTROS ANTECEDENTES							
3-1 Capacitaciones Recibidas:							
Curso de Idioma Extranjero	0,05						
3-2 Materias o Módulos de Carreras Incompletas:							
De Grado	0,1						
De Posgrado	0,2						
3-3 Premios y distinciones de Instituciones Superiores durante la formación inicial:							
Medalla de Oro o Abanderado	0,2						
Medalla de Plata o 1° y 2° Escolta	0,15						
Diploma de Honor o Miembro de Cuerpo de Bandera	0,1						
3-4 Miembro de Jurado, Miembro de Comisiones Evaluadora de Antecedentes y/u Oposición:							
Equipo a Nivel Universitario	0,15						
Equipo a Nivel Provincial	0,15						
Equipo a Nivel Institucional	0,15						
3-5 Miembro de Equipo; Elaboración, Revisión, Reformulación de Documentos que conforman el Reglamento Orgánico:							
Nacional	0,2						
Jurisdiccional	0,2						
Institucionales	0,2						
3-6 Actuaciones Profesionales							
3-6-1 Adscripciones	0,15						
3-6-2 Becas	0,1						
3-6-3 Distinción Educativa, Académica y/o Científica	0,1						
3-6-4 Otras Actuaciones							
A- Relacionadas con la Formación Docente	0,1						
B- Otras	0,02						
3-6-5- Miembro de Comité de Elaboración de Diseño Curricular							
Coordinadores	0,6						
Autores	0,5						
Consultores y/o Revisor	0,3						
3-6-6 Evaluador en Feria de Ciencias y/o Concursos de Lectura y otros relacionados con el objeto del concurso:							
Nacional	0,4						
Jurisdiccional	0,3						
Zonal	0,2						
Institucional / Escolar	0,1						
Subtotal de Hoja N° 4							

LA SUMA DE LOS PUNTAJES NO DEBE SUPERAR LOS 10 PUNTOS. Ítems 3 (3-1 hasta 3-7).
 Para su valoración es necesario la presentación de certificaciones emitidas por las instituciones correspondientes.
 Curso finalizado y aprobado de idioma extranjero.
Máximo un punto. Ítems (3-2)
 La certificación que acredite los estudios incompletos deberá presentarse con firma y sello de la autoridad competente. Sólo materias rendidas y aprobadas de carreras incompletas de nivel superior inherente a la formación docente. No se valorarán las materias por equivalencia.

Por Año. Con certificación.

Por Año. Con certificación de trabajo terminado.

Por actuación. Deberá presentar resoluciones y/o certificaciones que avalen las acciones realizadas.
 Adscripciones posteriores al título de grado

Ejemplos: Actuación en proyectos tales como PMI, PTI, Proyecto de Grado y Valorador.
 Ejemplos: Junta Electoral, Tareas socioculturales y educativas, otras.
 Deberá presentar certificación de la institución que avala las acciones realizadas por año.

Deberá presentar certificación de la institución que avala las acciones realizadas.

Por año. Se considerará la mitad del puntaje para fracciones no menor a 6 meses

En los casos de las expresiones decimales se considera sólo hasta los centésimos descartando el resto

Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro"
 Instituto Superior de Formación docente
REGLAMENTO ORGÁNICO INSTITUCIONAL

3-7 Experiencia en Gestión Institucional									
NIVEL SUPERIOR									
Supervisor, Decano, Rector/Vicerrector	0,5								
Regente	0,45								
Consejero Docente	0,35								
Jefe de Departamento de Grado	0,35								
Coordinador de Programa Nacional y/o Provincial	0,25								
Coordinador de Práctica	0,20								
NIVEL SECUNDARIO									
Supervisor, Director / Vicedirector	0,2								
Regente y Asesor Pedagógico	0,15								
Subtotal de Hoja N° 5									En los casos de las expresiones decimales se considera sólo hasta los centésimos descartando el resto
Total									En los casos de las expresiones decimales se considera sólo hasta los centésimos descartando el resto

Ejemplos: Coordinador de CAIE, Coordinador de políticas estudiantiles.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
ESCUELA NORMAL SUPERIOR "FRAY JUSTO SANTA MARÍA DE ORO"
INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE

SUB-ANEXO N° 3-4: PERFILES PROFESIONALES. PROFESORADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA – P.E.P.

A- CAMPO DE LA FORMACION ESPECÍFICA

SUJETOS DE LA EDUCACION PRIMARIA

01-UNIDAD CURRICULAR: SUJETO DE LA EDUCACION PRIMARIA I.

TÍTULO DOCENTE: Orden de Prelación.

1. Profesor en Psicología.
1. Profesor en Ciencias de la Educación.
2. Profesor en Psicopedagogía.

TÍTULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Psicología.
1. Licenciado en Ciencias de la Educación.
2. Licenciado en Psicopedagogía.

Observación:

Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Institutos de Nivel Superior y/o Universidades a través de plan de enlace, se corresponda a carreras de Formación para Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.

02-UNIDAD CURRICULAR: SUJETO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA II.

TÍTULO DOCENTE: Orden de Prelación.

1. Profesor en Psicología.
1. Profesor en Ciencias de la Educación.
2. Profesor en Psicopedagogía.

TÍTULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Psicología.
1. Licenciado en Ciencias de la Educación.
2. Licenciado en Psicopedagogía.

Observación:

Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Institutos de Nivel Superior y/o Universidades a través de plan de enlace, se corresponda a carreras de Formación para Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.

AREA CIENCIAS SOCIALES

03-UNIDAD CURRICULAR: CIENCIAS SOCIALES.

TÍTULO DOCENTE:

- ✓ Profesor de Enseñanza Media y Superior en Geografía.
- ✓ Profesor de Enseñanza Media y Superior en Historia.
- ✓ Profesor en Ciencias Sociales.

TÍTULO HABILITANTE:

- ✓ Licenciado en Geografía.
- ✓ Licenciado en Historia.
- ✓ Licenciado en Ciencias Sociales.

Observación:

Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Instituto de Nivel Superior y/o Universidades a través de plan de enlace, cuyo título de base corresponda a carreras de formación para el Nivel Primario e Inicial y Profesor de Enseñanza Primaria Ejemplos; Maestro de Educación Básica, otros y las tecnicaturas.

04-UNIDAD CURRICULAR: DIDÁCTICA DE LAS CIENCIAS SOCIALES I.

TÍTULO DOCENTE:

- ✓ Profesor de Enseñanza Media y Superior en Geografía.
- ✓ Profesor de Enseñanza Media y Superior en Historia.
- ✓ Profesor en Ciencias Sociales.

TÍTULO HABILITANTE:

- ✓ Licenciado en Geografía.
- ✓ Licenciado en Historia.
- ✓ Licenciado en Ciencias Sociales.

Observación:

Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Instituto de Nivel Superior y/o Universidades a través de plan de enlace, cuyo título de base corresponda a carreras de formación para el Nivel Primario e Inicial y Profesor de Enseñanza Primaria Ejemplos; Maestro de Educación Básica, otros y las tecnicaturas.

05- UNIDAD CURRICULAR: DIDÁCTICA DE LAS CIENCIAS SOCIALES II.

TÍTULO DOCENTE:

- ✓ Profesor de Enseñanza Media y Superior en Geografía.
- ✓ Profesor de Enseñanza Media y Superior en Historia.
- ✓ Profesor en Ciencias Sociales.

TÍTULO HABILITANTE:

- ✓ Licenciado en Geografía.
- ✓ Licenciado en Historia.
- ✓ Licenciado en Ciencias Sociales.

Observación:

Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Instituto de Nivel Superior y/o Universidades a través de plan de enlace, cuyo título de base corresponda a carreras de formación para el Nivel Primario e Inicial y Profesor de Enseñanza Primaria Ejemplos; Maestro de Educación Básica, otros y las tecnicaturas.

ÁREA LENGUA

06- UNIDAD CURRICULAR: LENGUA Y LITERATURA.

TÍTULO DOCENTE:

- ✓ Profesor de Enseñanza Media y Superior en Letras.
- ✓ Profesor de Letras.

TÍTULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Letras.
2. Profesor en Letras (no universitario).
3. Profesor en Comunicación Social con especialización en Letras y/o afines.
4. Licenciado en Comunicación Social.

07- UNIDAD CURRICULAR: ALFABETIZACIÓN.

TÍTULO DOCENTE:

1. Profesor de Enseñanza Media y Superior en Letras - Profesor en Letras.

TÍTULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Letras con Especialización en Alfabetización Inicial.
2. Profesor en Comunicación Social con Orientación Educativa, condición **sine qua non** poseer Especialización en Alfabetización Inicial otorgada por el INFD.

3. Licenciado en Ciencia de la Comunicación con Especialización en Alfabetización Inicial.

08- UNIDAD CURRICULAR: DIDÁCTICA DE LA LENGUA Y LA LITERATURA.

TÍTULO DOCENTE:

- ✓ Profesor de Enseñanza Media y Superior en Letras - Profesor en Letras.

TÍTULO HABILITANTE:

- ✓ Licenciado en Letras, con y/o Certificación que avale su Formación Pedagógica y Experiencia en el Nivel Superior en unidades curriculares afines a la Enseñanza, Aprendizaje y la Práctica de la Lengua y la Literatura y/o con Especialización en Alfabetización Inicial.

Observaciones:

- ✓ *En el caso de los títulos habilitantes se requiere Especialización Superior en Didáctica/Pedagogía.*
- ✓ *Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Institutos de Nivel Superior y/ Universidades a través de plan de enlace que no estén registradas por la CONEAU, y cuyo título de base corresponda a carreras de formación para el Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.*

AREA MATEMATICA

09- UNIDAD CURRICULAR: MATEMATICA.

TITULO DOCENTE:

- ✓ Profesor de Matemática.
- ✓ Profesor de Enseñanza Media y Superior de Matemática.

TITULO HABILITANTE:

- ✓ Licenciado en Matemática.
- ✓ Ingeniero en
- ✓ Licenciado en Geofísica.
- ✓ Licenciado en Astronomía.
- ✓ Licenciado en Geología.

Observaciones:

- ✓ *En el caso de los títulos habilitantes se requiere Especialización Superior en Didáctica / Pedagogía por 100 horas o más.*

- ✓ *Se excluyen las Titulaciones en las que no conste la duración de la carrera (4 años o más) en el analítico.*
- ✓ *Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por institutos de Nivel Superior y/o Universidades a través de plan de enlace, cuyo título de base corresponde a carreras de formación para el Nivel Secundario, Primario e Inicial y las Tecnicaturas.*

10- UNIDAD CURRICULAR: DIDACTICA DE LA MATEMATICA I.

TITULO DOCENTE:

- ✓ Profesor de Matemática.
- ✓ Profesor de Enseñanza Media y Superior de Matemática.

TITULO HABILITANTE:

- ✓ Licenciado en Matemática con experiencia de al menos 4 años en el Nivel superior en Unidades Curriculares a fines a la enseñanza, al aprendizaje y/o a la práctica de la Matemática en el nivel primario.
- ✓ Licenciado en Matemática con experiencia en el Nivel Superior en Unidades Curriculares afines a la enseñanza, al aprendizaje y/o a la práctica de la Matemática.
- ✓ Licenciado en Matemática.

Observaciones:

- ✓ *En el caso de los títulos habilitantes se requiere Especialización Superior en Didáctica / Pedagogía por 100 horas o más.*
- ✓ *Se excluyen las Titulaciones en las que no conste la duración de la carrera (4 años o más) en el analítico.*
- ✓ *Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por institutos de Nivel Superior y/o Universidades a través de plan de enlace, cuyo título de base corresponde a carreras de formación para el Nivel Secundario, Primario e Inicial y las Tecnicaturas.*

11- UNIDAD CURRICULAR: DIDACTICA DE LA MATEMATICA II.

TITULO DOCENTE:

- ✓ Profesor de Matemática.
- ✓ Profesor de Enseñanza Media y Superior de Matemática.

TITULO HABILITANTE:

- ✓ Licenciado en Matemática con experiencia de al menos 4 años en el Nivel superior en Unidades Curriculares a fines a la enseñanza, al aprendizaje y/o a la práctica de la Matemática en el nivel primario.
- ✓ Licenciado en Matemática con experiencia en el Nivel Superior en Unidades Curriculares afines a la enseñanza, al aprendizaje y/o a la práctica de la Matemática.
- ✓ Licenciado en Matemática.

Observaciones:

- ✓ *En el caso de los títulos habilitantes se requiere Especialización Superior en Didáctica / Pedagogía por 100 horas o más.*
- ✓ *Se excluyen las Titulaciones en las que no conste la duración de la carrera (4 años o más) en el analítico.*
- ✓ *Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por institutos de Nivel Superior y/o Universidades a través de plan de enlace, cuyo título de base corresponde a carreras de formación para el Nivel Secundario, Primario e Inicial y las Tecnicaturas.*

AREA CIENCIAS NATURALES

12- UNIDAD CURRICULAR: CIENCIAS NATURALES.

TITULO DOCENTE:

- ✓ Profesor en Ciencias Naturales.
- ✓ Profesor en Ciencias Biológicas.
- ✓ Profesor en Química.
- ✓ Profesor en Física.
- ✓ Profesor en Ciencias Químicas y del ambiente.
- ✓ Profesor en Ciencias Naturales con Orientación en alguna de las disciplinas del área.

TITULO HABILITANTE:

- ✓ Licenciado en Ciencias Naturales.
- ✓ Licenciado en la Enseñanza de las Ciencias Naturales, con orientación en Física, Química y Biología.
- ✓ Licenciado en Enseñanza de las Ciencias Naturales.
- ✓ Licenciado en Enseñanza de la Biología.
- ✓ Licenciado en Enseñanza de las Ciencias Experimentales.
- ✓ Licenciado en Biología.
- ✓ Licenciado en Ecología.
- ✓ Licenciado en Física.

- ✓ Licenciado en Química.
- ✓ Licenciado en Astronomía.
- ✓ Licenciado en Geología.
- ✓ Licenciado en Ciencias Biológicas.

Observaciones:

- ✓ *El orden de prelación estará determinado por el Jurado Valorador a partir del análisis del analítico presentado.*
- ✓ *Según la Resolución 7618: Anexo I- Ítem III-art 10° b): Poseer Título de Nivel Superior no inferior a cuatro años cuya incumbencia profesional corresponda a Nivel Superior, o acreditar antecedentes que en opinión del Jurado corresponda al Nivel Superior y en carácter excepcional sustituyan su eventual carencia.*

13- UNIDAD CURRICULAR: DIDACTICA DE LAS CIENCIAS NATURALES I

TITULO DOCENTE:

- ✓ Profesor en Ciencias Naturales.
- ✓ Profesor en Ciencias Biológicas.
- ✓ Profesor en Química.
- ✓ Profesor en Física.
- ✓ Profesor en Ciencias químicas y del Ambiente.
- ✓ Profesor en Ciencias Naturales con Orientación en las disciplinas del área.

TITULO HABILITANTE:

- ✓ Licenciado en la Enseñanza de las Ciencias Naturales, con orientación en Física, Química y Biología.
- ✓ Licenciado en Enseñanza de las Ciencias Naturales.
- ✓ Licenciado en Enseñanza de la Biología.
- ✓ Licenciado en Enseñanza de las Ciencias Experimentales.

Otros títulos habilitantes cuyo requisito es contar con Especialización en Didáctica de las Ciencias Naturales:

- ✓ Licenciado en Ciencias Naturales.
- ✓ Licenciado en Biología.
- ✓ Licenciado en Ecología.
- ✓ Licenciado en Física.
- ✓ Licenciado en Química.
- ✓ Licenciado en Astronomía.
- ✓ Licenciado en Geología.
- ✓ Licenciado en Ciencias Biológicas.

Observaciones:

- ✓ *El orden de prelación estará determinado por el Jurado Valorador a partir del análisis del analítico presentado.*
- ✓ *Según la resolución 7618: anexo i- ítem iii-art 10° b): poseer título de nivel superior no inferior a cuatro años cuya incumbencia profesional corresponda a nivel superior, o acreditar antecedentes que en opinión del jurado corresponda al nivel superior y en carácter excepcional sustituyan su eventual carencia.*

14-UNIDAD CURRICULAR: DIDACTICA DE LAS CIENCIAS NATURALES II

TITULO DOCENTE:

- ✓ Profesor en Ciencias Naturales.
- ✓ Profesor en Ciencias Biológicas.
- ✓ Profesor en Química.
- ✓ Profesor en Física.
- ✓ Profesor en Ciencias químicas y del Ambiente.
- ✓ Profesor en Ciencias Naturales con Orientación en las disciplinas del área.

TITULO HABILITANTE:

- ✓ Licenciado en la Enseñanza de las Ciencias Naturales, con orientación en Física, Química y Biología.
- ✓ Licenciado en Enseñanza de las Ciencias Naturales.
- ✓ Licenciado en Enseñanza de la Biología.
- ✓ Licenciado en Enseñanza de las Ciencias Experimentales.

Otros títulos habilitantes cuyo requisito es contar con Especialización en Didáctica de las Ciencias Naturales:

- ✓ Licenciado en Ciencias Naturales.
- ✓ Licenciado en Biología.
- ✓ Licenciado en Ecología.
- ✓ Licenciado en Física.
- ✓ Licenciado en Química.
- ✓ Licenciado en Astronomía.
- ✓ Licenciado en Geología.
- ✓ Licenciado en Ciencias Biológicas.

Observaciones:

- ✓ *El orden de prelación estará determinado por el Jurado Valorador a partir del análisis del analítico presentado.*

- ✓ *Según la Resolución 7618: Anexo I- Ítem III-art 10° b): Poseer Título de Nivel Superior no inferior a cuatro años cuya incumbencia profesional corresponda a Nivel Superior, o acreditar antecedentes que en opinión del Jurado corresponda al Nivel Superior y en carácter excepcional sustituyan su eventual carencia.*

15- UNIDAD CURRICULAR: EDUCACION TECNOLOGICA.

TITULO DOCENTE:

- ✓ Profesor en Informática para la Educación Superior.
- ✓ Profesor de Enseñanza Media y Superior en Tecnología.

TITULO HABILITANTE:

- ✓ Licenciado en Informática.
- ✓ Licenciado en Sistemas de la Información.

Observación:

Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por institutos de nivel superior y/universidades a través de Plan de Enlace cuyo título de base corresponda a carreras de Formación para Nivel primario e Inicial y las Tecnicaturas.

B- CAMPO DE LA FORMACIÓN GENERAL

16- UNIDAD CURRICULAR: FORMACIÓN ÉTICA Y CIUDADANA.

TÍTULO DOCENTE: Orden de Prelación.

1. Profesor de Enseñanza Media y Superior en Historia.
1. Profesor de Enseñanza Media y Superior en Filosofía.
2. Profesor en Ciencias Sociales.

TÍTULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Historia.
1. Licenciado en Filosofía.
2. Licenciado en Ciencias Sociales.

Observación:

- ✓ *Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Instituto de Nivel Superior y/o Universidades a través de plan de enlace, cuyo título de base corresponda a carreras de formación para el Nivel Primario e Inicial y Profesor de Enseñanza Primaria Ejemplos; Maestro de Educación Básica, otros y las tecnicaturas.*

17- UNIDAD CURRICULAR: HISTORIA SOCIAL ARGENTINA Y LATINOAMERICANA.

TÍTULO DOCENTE: Orden de Prelación.

1. Profesor de Enseñanza Media y Superior en Historia.
2. Profesor en Ciencias Sociales.

TÍTULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Historia.
2. Licenciado en Ciencias Sociales.

Observación:

Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Instituto de Nivel Superior y/o Universidades a través de plan de enlace, cuyo título de base corresponda a carreras de formación para el Nivel Primario e Inicial y Profesor de Enseñanza Primaria Ejemplos; Maestro de Educación Básica, otros y las tecnicaturas.

18- UNIDAD CURRICULAR: ESTADO, SOCIEDAD Y EDUCACION.

TÍTULO DOCENTE: Orden de Prelación.

1. Profesor en Ciencias de la Educación.
2. Profesor en Historia.
2. Profesor en Ciencias Políticas.
3. Profesor en Sociología.

TÍTULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Ciencias de la Educación.
2. Licenciado en Historia.
2. Licenciado en Ciencias Políticas.
3. Licenciado en Sociología.

Observaciones:

- ✓ *En el caso de los Títulos Habilitantes se requiere Especialización Superior en Didáctica/Pedagogía.*
- ✓ *Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Institutos de Nivel Superior y/Universidades a través de Plan de Enlace, cuyo título de base corresponde a carreras de Formación para el Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.*

19- UNIDAD CURRICULAR: INICIACION A LAS TIC.

TÍTULO DOCENTE:

- ✓ Profesor en Informática para la Educación Superior.
- ✓ Profesor de Enseñanza Media y Superior en Tecnología.

- ✓ Profesor Disciplinar y/o de Formación General en y para el Nivel Superior, con Especialización en TIC.

TITULO HABILITANTE.

- ✓ Licenciado en Informática.
- ✓ Licenciado en Sistemas de la Información.

Observación:

Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por institutos de nivel superior y/universidades a través de Plan de Enlace cuyo título de base corresponda a carreras de Formación para Nivel primario e Inicial y las Tecnicaturas.

20- UNIDAD CURRICULAR: DIDACTICA Y CURRICULUM.

TITULO DOCENTE:

- ✓ Profesor en Ciencias de la Educación.

TITULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Ciencias de la Educación.
2. Profesor en Pedagogía.
3. Profesor en Psicopedagogía

Observación:

Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por institutos de nivel superior y/universidades a través de Plan de Enlace cuyo título de base corresponda a carreras de Formación para Nivel primario e Inicial y las Tecnicaturas.

21- UNIDAD CURRICULAR: TEORÍAS DE LA EDUCACIÓN.

TÍTULO DOCENTE: Orden de Prelación.

1. Profesor en Ciencias de la Educación.
2. Profesor en Filosofía y/o Pedagogía.

TÍTULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Ciencias de la Educación.
2. Licenciado en Filosofía y/o Pedagogía.

Observación:

Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Institutos de Nivel Superior y/o Universidades a través de plan de enlace, cuyo de base se corresponda a carreras de Formación para Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.

22- UNIDAD CURRICULAR: COMUNICACIÓN, CULTURA Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN.

TITULO DOCENTE: Orden de Prelación.

1. Profesor en Comunicación.
2. Profesor en Letras con especialización en el campo de Comunicación y TIC
2. Profesor en Sociología con especialización en el Campo de Comunicación y TIC.
2. Profesor en Antropología con especialización en el Campo de Comunicación y TIC.

TITULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Comunicación Social.
2. Licenciado en Letras con Especialización en el Campo de Comunicación y TIC.
2. Licenciado en Sociología con Especialización en el Campo de Comunicación y TIC. 2.
- Licenciado en antropología con Especialización en el Campo de Comunicación y TIC,
2. Licenciado en Ciencias de la Educación con Especialización en el Campo de Comunicación y TIC.

Observación:

Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Institutos de Nivel Superior y/ Universidades a través de Plan Enlace que no estén registradas por la CONEAU, y cuyo título de base corresponda a carreras de formación para el Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.

23-UNIDAD CURRICULAR: INVESTIGACION EDUCATIVA I.

TITULO DOCENTE: Orden de Prelación.

1. Profesor y Licenciado en Ciencias de la Educación.
2. Profesor y Licenciado en Pedagogía.
2. Profesor y Licenciado en Sociología.
2. Profesor y Licenciado en Psicología.
2. Profesor y Licenciado en Filosofía.

TITULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Ciencias de la Educación.
2. Licenciado en Pedagogía.
2. Licenciado en Sociología
2. Licenciado en Psicología
2. Licenciado en Filosofía

Nota:

La formación en Investigación, en todos los campos está presente en las licenciaturas para garantizar la formación pedagógica se contemplan ambas titulaciones para acceder al dictado de esta unidad curricular.

Observaciones:

- ✓ *En el caso de Títulos habilitantes se requiere Especialización superior en Didáctica/Pedagogía.*
- ✓ *Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por institutos de nivel superior y /universidades a través de plan de enlace, cuyo título de base corresponda a carreras de formación para Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.*

24- UNIDAD CURRICULAR: INVESTIGACION EDUCATIVA II.

TITULO DOCENTE: Orden de Prelación.

1. Profesor y Licenciado en Ciencias de la Educación.
2. Profesor y Licenciado en Pedagogía.
2. Profesor y Licenciado en Sociología.
2. Profesor y Licenciado en Psicología.
2. Profesor y Licenciado en Filosofía.

TITULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Profesor y Licenciado en Ciencias de la Educación.
2. Profesor y Licenciado en Pedagogía.
2. Profesor y Licenciado en Sociología.
2. Profesor y Licenciado en Psicología.
2. Profesor y Licenciado en Filosofía.

Nota:

La formación en Investigación, en todos los campos está presente en las licenciaturas para garantizar la formación pedagógica se contemplan ambas titulaciones para acceder al dictado de esta unidad curricular.

25- UNIDAD CURRICULAR: FILOSOFÍA Y CONOCIMIENTO.

TÍTULO DOCENTE Orden de Prelación.

1. Profesor en Filosofía.
2. Profesor en Filosofía y Teología.
2. Profesor en Filosofía y Ciencias de la Educación.
2. Profesor en Ciencias de la Educación.

TÍTULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Filosofía.
2. Licenciado en Filosofía y Teología.

2. Licenciado en Filosofía y Ciencias de la Educación.

2. Licenciado en Ciencias de la Educación.

Observaciones:

- ✓ *En el caso de Títulos habilitantes se requiere Especialización superior en Didáctica/Pedagogía.*
- ✓ *Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por institutos de nivel superior y/o universidades a través de plan de enlace cuyo título de base corresponda a carreras de formación para el nivel primario e inicial y las tecnicaturas.*

26- UNIDAD CURRICULAR: APORTES DE SOCIOLOGIA Y ANTROPOLOGIA A LA EDUCACION.

TITULO DOCENTE:

- Profesor de Enseñanza Media y Superior en Filosofía.
- Profesor de Enseñanza Media y Superior en Filosofía y Pedagogía.
- Profesor en Ciencias de la Educación.
- Profesor en Sociología.
- Profesor en Ciencias Sociales.
- Profesor de Enseñanza Media y Superior en Historia.
- Profesor de Antropología.

TÍTULO HABILITANTE:

- Licenciado en Historia.
- Licenciado en Filosofía.
- Licenciado en Ciencias Sociales.
- Licenciado en Sociología.
- Licenciado en Ciencias Políticas.
- Licenciado en Trabajo Social.
- Licenciado en Antropología.

Observaciones:

- ✓ *En el caso de Títulos habilitantes se requiere Especialización superior en Didáctica/Pedagogía.*
- ✓ *Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por institutos de nivel superior y/o universidades a través de plan de enlace cuyo título de base corresponda a carreras de formación para el nivel primario e inicial y las tecnicaturas.*

27- UNIDAD CURRICULAR: PSICOLOGIA EDUCACIONAL.

TITULO DOCENTE: Orden de Prelación.

1. Profesor en Psicología.
1. Profesor en Ciencias de la Educación.
2. Profesor en Psicopedagogía.
2. Profesor en Pedagogía.

TITULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Psicología.
1. Licenciado en Ciencia de la Educación.
2. Licenciado en Psicopedagogía.
2. Licenciado en Pedagogía.

Observaciones:

- ✓ *En el caso de Títulos habilitantes se requiere Especialización superior en Didáctica/Pedagogía.*
- ✓ *Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por institutos de Nivel Superior y/o Universidades a través de Plan de Enlace cuyo título de base corresponda a carreras de formación para el Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.*

C- CAMPO DE LA FORMACION EN LA PRÁCTICA PROFESIONAL

28- UNIDAD CURRICULAR: PRACTICA I: "APROXIMACION A LAS INSTITUCIONES SOCIOCULTURALES Y EDUCATIVAS EN DIVERSOS CONTEXTOS".

TÍTULO DOCENTE: Orden de Prelación.

1. Profesor en Ciencias de la Educación.
2. Profesor en Pedagogía.
3. Profesor en Psicología y Ciencias de la Educación.
4. Profesor en Psicología.

TÍTULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Ciencias de la Educación.
2. Licenciado en Pedagogía.
3. Licenciado en Psicopedagogía.
4. Licenciado en Psicología.

Observaciones:

- ✓ *En el caso de Títulos habilitantes se requiere Especialización superior en Didáctica/Pedagogía.*
- ✓ *Se excluye aquellas titulaciones otorgadas por Institutos de Nivel Superior y/o Universidades a través de plan de enlace, cuyo título de base corresponde a carreras de formación para en Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.*

29- UNIDAD CURRICULAR: PRACTICA II: "LA INSTITUCIÓN ESCOLAR Y LAS PRÁCTICAS CURRICULARES EN DIVERSOS CONTEXTOS".

TÍTULO DOCENTE:

- ✓ Profesor en Ciencias de la Educación.
- ✓ Profesor en Pedagogía.

TÍTULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Ciencias de la Educación.
2. Licenciado en Pedagogía.
3. Licenciado en Psicopedagogía.

Observaciones:

- ✓ *En el caso de Títulos habilitantes se requiere Especialización superior en Didáctica/Pedagogía.*
- ✓ *Se excluye aquellas titulaciones otorgadas por Institutos de Nivel Superior y/o Universidades a través de plan de enlace, cuyo título de base corresponde a carreras de formación para en Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.*

30- UNIDAD CURRICULAR: PRACTICA III: "EL AULA COMO ESCENARIO DE LAS PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA, DE ANÁLISIS Y REFLEXIÓN".

TÍTULO DOCENTE:

- ✓ Profesor en Ciencias de la Educación.
- ✓ Profesor en Pedagogía.

TÍTULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Ciencias de la Educación.
2. Licenciado en Pedagogía.
3. Licenciado en Psicopedagogía.

Observaciones:

- ✓ *En el caso de Títulos habilitantes se requiere Especialización superior en Didáctica/Pedagogía.*

- ✓ *Se excluye aquellas titulaciones otorgadas por Institutos de Nivel Superior y/o Universidades a través de plan de enlace, cuyo título de base corresponde a carreras de formación para en Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.*

31- UNIDAD CURRICULAR: PRÁCTICA IV: "RESIDENCIA PEDAGÓGICA Y TRABAJO DOCENTE".

TÍTULO DOCENTE:

- ✓ Profesor en Ciencias de la Educación.
- ✓ Profesor en Pedagogía.

TÍTULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Ciencias de la Educación.
2. Licenciado en Pedagogía.
3. Licenciado en Psicopedagogía.

Observaciones:

- ✓ *En el caso de Títulos habilitantes se requiere Especialización superior en Didáctica/Pedagogía.*
- ✓ *Se excluye aquellas titulaciones otorgadas por Institutos de Nivel Superior y/o Universidades a través de plan de enlace, cuyo título de base corresponde a carreras de formación para en Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.*

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
ESCUELA NORMAL SUPERIOR "FRAY JUSTO SANTA MARÍA DE ORO"
INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE

SUB-ANEXO N° 3-4: PERFILES PROFESIONALES. PROFESORADO DE EDUCACIÓN INICIAL – P.E.I. A- CAMPO DE LA FORMACION ESPECÍFICA

SUJETOS DE LA EDUCACION INICIAL

1-UNIDAD CURRICULAR: SUJETO DE LA EDUCACION INICIAL I.

TÍTULO DOCENTE: Orden de Prelación.

1. Profesor en Psicología.
1. Profesor en Ciencias de la Educación.
2. Profesor en Psicopedagogía.

TÍTULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Psicología.
1. Licenciado en Ciencias de la Educación.
2. Licenciado en Psicopedagogía.

Observación:

Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Institutos de Nivel Superior y/o Universidades a través de plan de enlace, se corresponda a carreras de Formación para Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.

2-UNIDAD CURRICULAR: SUJETO DE LA EDUCACION INICIAL II.

TÍTULO DOCENTE: Orden de Prelación.

1. Profesor en Psicología.
1. Profesor en Ciencias de la Educación.
2. Profesor en Psicopedagogía.

TÍTULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Psicología.
1. Licenciado en Ciencias de la Educación.
2. Licenciado en Psicopedagogía.

Observación:

Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Institutos de Nivel Superior y/o Universidades a través de plan de enlace, se corresponda a carreras de Formación para Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.

DIDACTICAS DE NIVEL

3-UNIDAD CURRICULAR: DIDACTICA DE NIVEL INICIAL I.

TITULO DOCENTE: Orden de Prelación.

1. Profesor en Ciencias de la Educación.
2. Profesor en Pedagogía.
3. Profesor en Psicopedagogía.

TÍTULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Ciencias de la Educación.
2. Licenciado en Pedagogía.
3. Licenciado en Psicopedagogía

Nota:

En el caso de Títulos Habilitantes se requiere certificación expedida por Universidades como: Profesor Universitario de la Disciplina de grado y/o Especialización Superior en Pedagogía/Didáctica que acredite dicha formación.

En el caso de Títulos Habilitantes se requiere certificación con Especialización Superior en Pedagogía/Didáctica que acredite dicha formación.

Observación:

Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Institutos de Nivel Superior y/o Universidades a través de plan de enlace, cuyo título de base corresponde a carreras de formación para en Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.

4-UNIDAD CURRICULAR: DIDACTICA DE NIVEL INICIAL II.

TITULO DOCENTE: Orden de Prelación.

- 1- Profesor en Ciencias de la Educación.
- 2- Profesor en Pedagogía
- 3- Profesor en Psicopedagogía

TÍTULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

- 1- Licenciado en Ciencias de la Educación
- 2- Licenciado en Pedagogía
- 3- Licenciado en Psicopedagogía

Nota:

En el caso de Títulos Habilitantes se requiere certificación expedida por Universidades como: Profesor Universitario de la Disciplina de grado y/o Especialización Superior en Pedagogía/Didáctica que acredite dicha formación.

En el caso de Títulos Habilitantes se requiere certificación con Especialización Superior en Pedagogía/Didáctica que acredite dicha formación.

Observación:

Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Institutos de Nivel Superior y/o Universidades a través de plan de enlace, cuyo título de base corresponde a carreras de formación para el Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.

AREA CIENCIAS SOCIALES

5-UNIDAD CURRICULAR: CIENCIAS SOCIALES.

TÍTULO DOCENTE:

- ✓ Profesor de Enseñanza Media y Superior en Geografía.
- ✓ Profesor de Enseñanza Media y Superior en Historia.
- ✓ Profesor en Ciencias Sociales.

TÍTULO HABILITANTE:

- ✓ Licenciado en Geografía.
- ✓ Licenciado en Historia.
- ✓ Licenciado en Ciencias Sociales.

Observación:

Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Instituto de Nivel Superior y/o Universidades a través de plan de enlace, cuyo título de base corresponda a carreras de formación para el Nivel Primario e Inicial y Profesor de Enseñanza Primaria Ejemplos; Maestro de Educación Básica, otros y las tecnicaturas.

6-UNIDAD CURRICULAR: DIDÁCTICA DE LAS CIENCIAS SOCIALES.

TÍTULO DOCENTE:

- ✓ Profesor de Enseñanza Media y Superior en Geografía.
- ✓ Profesor de Enseñanza Media y Superior en Historia.
- ✓ Profesor en Ciencias Sociales.

TÍTULO HABILITANTE:

- ✓ Licenciado en Geografía.
- ✓ Licenciado en Historia.
- ✓ Licenciado en Ciencias Sociales.

Observación:

Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Instituto de Nivel Superior y/o Universidades a través de plan de enlace, cuyo título de base corresponda a carreras de formación para el Nivel Primario e Inicial y Profesor de Enseñanza Primaria Ejemplos; Maestro de Educación Básica, otros y las tecnicaturas.

AREA MATEMATICA

7-UNIDAD CURRICULAR: MATEMATICA.

TITULO DOCENTE:

- ✓ Profesor de Matemática
- ✓ Profesor de Enseñanza Media y Superior en Matemática
- ✓ Profesor Universitario en Matemática

TÍTULO HABILITANTE:

- ✓ Licenciado en Matemática

Observaciones:

- ✓ En el caso de los títulos habilitantes se requiere Especialización Superior en Didáctica/Pedagogía (mínimo 400 horas).
- ✓ Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Institutos de Nivel Superior y Universidades a través de plan de enlace, cuyo título de base corresponda a carreras de formación para el Nivel Primario.

8-UNIDAD CURRICULAR: DIDÁCTICA DE LA MATEMÁTICA.

TÍTULO DOCENTE:

- ✓ Profesor de Matemática
- ✓ Profesor de Enseñanza Media y Superior en Matemática
- ✓ Profesor Universitario de Matemática

TÍTULO HABILITANTE: (Según orden de prelación)

1. Licenciado en matemática con experiencia de al menos 4 (cuatro) años en el Nivel Superior en unidades curriculares afines a la enseñanza, al aprendizaje y/o a la práctica de la Matemática en el Nivel Inicial.
2. Licenciado en Matemática con experiencia en el Nivel Superior en unidades curriculares afines a la enseñanza, al aprendizaje y/o a la práctica de la Matemática.
3. Licenciado en Matemática.

Observaciones:

- ✓ En el caso de los títulos habilitantes se requiere Especialización Superior en Didáctica/Pedagogía (mínimo 400 horas).
- ✓ Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Institutos de Nivel Superior v/ Universidades a través de plan de enlace, cuyo título de base corresponda a carreras de formación para el Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.

AREA CIENCIAS NATURALES

9-UNIDAD CURRICULAR: CIENCIAS NATURALES.

TITULO DOCENTE:

- Profesor en Ciencias Naturales.
- Profesor en Ciencias Biológicas.
- Profesor en Química.
- Profesor en Física.
- Profesor en Ciencias Químicas y del ambiente.
- Profesor en Ciencias Naturales con Orientación en alguna de las disciplinas del área.

TITULO HABILITANTE:

- Licenciado en Ciencias Naturales.
- Licenciado en la Enseñanza de las Ciencias Naturales, con orientación en Física, Química y Biología.
- Licenciado en Enseñanza de las Ciencias Naturales.
- Licenciado en Enseñanza de la Biología.
- Licenciado en Enseñanza de las Ciencias Experimentales.
- Licenciado en Biología.
- Licenciado en Ecología.
- Licenciado en Física.
- Licenciado en Química.
- Licenciado en Astronomía.
- Licenciado en Geología.
- Licenciado en Ciencias Biológicas.

Observaciones:

- ✓ *El orden de prelación estará determinado por el Jurado Valorador a partir del análisis del analítico presentado.*
- ✓ *Según la Resolución 7618: Anexo I- Ítem III-art 10° b): Poseer Título de Nivel Superior no inferior a cuatro años cuya incumbencia profesional corresponda a Nivel Superior, o acreditar antecedentes que en opinión del Jurado corresponda al Nivel Superior y en carácter excepcional sustituyan su eventual carencia.*

10-UNIDAD CURRICULAR: DIDACTICA DE LAS CIENCIAS NATURALES.

TITULO DOCENTE:

- ✓ Profesor en Ciencias Naturales.
- ✓ Profesor en Ciencias Biológicas.
- ✓ Profesor en Química.
- ✓ Profesor en Física.
- ✓ Profesor en Ciencias químicas y del Ambiente.
- ✓ Profesor en Ciencias Naturales con Orientación en las disciplinas del área.

TITULO HABILITANTE:

- ✓ Licenciado en la Enseñanza de las Ciencias Naturales, con orientación en Física, Química y Biología.
- ✓ Licenciado en Enseñanza de las Ciencias Naturales.
- ✓ Licenciado en Enseñanza de la Biología.
- ✓ Licenciado en Enseñanza de las Ciencias Experimentales.

Otros títulos habilitantes cuyo requisito es contar con Especialización en Didáctica de las Ciencias Naturales:

- ✓ Licenciado en Ciencias Naturales.
- ✓ Licenciado en Biología.
- ✓ Licenciado en Ecología.
- ✓ Licenciado en Física.
- ✓ Licenciado en Química.
- ✓ Licenciado en Astronomía.
- ✓ Licenciado en Geología.
- ✓ Licenciado en Ciencias Biológicas.

Observaciones:

- ✓ *El orden de prelación estará determinado por el Jurado Valorador a partir del análisis del analítico presentado.*
- ✓ *Según la Resolución 7618: Anexo I- Ítem III-art 10° b): Poseer Título de Nivel Superior no inferior a cuatro años cuya incumbencia profesional corresponda a Nivel Superior, o acreditar antecedentes que en opinión del Jurado corresponda al Nivel Superior y en carácter excepcional sustituyan su eventual carencia.*

AREA LENGUA

11- UNIDAD CURRICULAR: PRACTICAS DE LA LENGUA Y LA LITERATURA INFANTIL.

TITULO DOCENTE:

- ✓ Profesor de Enseñanza Media y Superior en Letras
- ✓ Profesor de Letras

TÍTULO HABILITANTE: (Según orden de prelación)

1. Licenciado en Letras
2. Profesor de Letras (no universitario)
3. Profesor en Comunicación Social con especialización en Letras y/o afines.
4. Licenciado en Comunicación Social

12- UNIDAD CURRICULAR: LITERATURA INFANTIL.

TÍTULO DOCENTE:

- ✓ Profesor de Enseñanza Media y Superior en Letras
- ✓ Profesor de Letras

TÍTULO HABILITANTE: (según orden de prelación)

1. Licenciado en Letras
2. Profesor de Letras (no universitario)

13- UNIDAD CURRICULAR: DIDÁCTICA DE LA LENGUA Y LA LITERATURA INFANTIL.

TÍTULO DOCENTE:

- ✓ Profesor de Enseñanza Media y Superior en Letras
- ✓ Profesor de Letras

TÍTULO HABILITANTE:

1. Licenciado en Letras, con Capacitación Docente y/o Certificación que avale su Formación Pedagógica y Experiencia en el Nivel Superior en unidades curriculares afines a la Enseñanza, Aprendizaje y la Práctica de la Lengua y la Literatura y/o con Especialización en Alfabetización Inicial.

Observaciones Generales:

- ✓ *En el caso de los títulos habilitantes se requiere Especialización Superior en Didáctica/Pedagogía.*
- ✓ *Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Institutos de Nivel Superior y/ Universidades a través de plan de enlace que no estén registradas por la CONEAU, y cuyo título de base corresponda a carreras de formación para el Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.*

AREA ESTETICO-EXPRESIVA

14- UNIDAD CURRICULAR: EXPRESION CORPORAL Y SUS DIDACTICA.

TITULO DOCENTE: Orden de Prelación.

1. Profesor En Arte con Orientación en danza.
2. Profesor universitario en Teatro.
3. Licenciado y Profesor en Educación Física.

TITULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Teatro.
2. Licenciado en Educación Física.

Observaciones:

- ✓ *En el caso de Títulos habilitantes se requiere Especialización Superior en Didáctica/Pedagogía.*
- ✓ *Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Institutos de Nivel Superior y/ Universidades a través de Plan Enlace y cuyo título de base corresponda a carreras de Formación para el Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.*

15- UNIDAD CURRICULAR: PLASTICA Y SU DIDACTICA.

TITULO DOCENTE: Orden de Prelación.

1. Profesor en Educación Artística -Plástica.
2. Profesor en Artes Visuales.

TITULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Artes Visuales.

Observaciones:

- ✓ *En el caso de Títulos habilitantes se requiere Especialización Superior en Didáctica/Pedagogía.*
- ✓ *Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Institutos de Nivel Superior y/ Universidades a través de Plan Enlace y cuyo título de base corresponda a carreras de Formación para el Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.*

16- UNIDAD CURRICULAR: MUSICA Y SU DIDACTICA.

TITULO DOCENTE:

- ✓ Profesor en Educación Musical.

TITULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Educación Musical con Especialización Superior en Didáctica/Pedagogía / especialización en docencia universitaria.
2. Licenciado en Instrumentos con Especialización Superior en Didáctica/Pedagogía.

Observación:

Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Institutos de Nivel Superior y/o universidades a través de Plan de Enlace, cuyo título de base corresponda a carreras de formación para Nivel Primario e Inicial y Tecnicaturas.

17- UNIDAD CURRICULAR: EDUCACION FISICA EN EL NIVEL INICIAL.

TITULO DOCENTE: Orden de Prelación

1. Profesor y Licenciado en Educación Física con orientación pedagógica
2. Profesor en Educación Física con orientación en salud y/o entrenamiento y otras licenciaturas.

TITULO HABILITANTE:

- ✓ Licenciado en Educación Física con Especialización Superior en Didáctica/Pedagogía.

Observación.

Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Institutos de Nivel Superior y/o universidades a través de Plan de Enlace, cuyo título de base corresponda a carreras de formación para Nivel Primario e Inicial y Tecnicaturas.

B- CAMPO DE LA FORMACIÓN GENERAL

18- UNIDAD CURRICULAR: FORMACIÓN ÉTICA Y CIUDADANA.

TÍTULO DOCENTE: Orden de Prelación.

1. Profesor de Enseñanza Media y Superior en Historia.
1. Profesor de Enseñanza Media y Superior en Filosofía.
2. Profesor en Ciencias Sociales.

TÍTULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Historia
1. Licenciado en Filosofía
2. Licenciado en Ciencias Sociales

Observación:

- ✓ *Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Instituto de Nivel Superior y/o Universidades a través de plan de enlace, cuyo título de base corresponda a carreras de formación para el Nivel Primario e Inicial y Profesor de Enseñanza Primaria Ejemplos; Maestro de Educación Básica, otros y las tecnicaturas.*

19- UNIDAD CURRICULAR: HISTORIA SOCIAL ARGENTINA Y LATINOAMERICANA.

TÍTULO DOCENTE: Orden de Prelación.

1. Profesor de Enseñanza Media y Superior en Historia
2. Profesor en Ciencias Sociales

TÍTULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Historia
2. Licenciado en Ciencias Sociales

Observación:

- ✓ *Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Instituto de Nivel Superior y/o Universidades a través de plan de enlace, cuyo título de base corresponda a carreras de formación para el Nivel Primario e Inicial y Profesor de Enseñanza Primaria Ejemplos; Maestro de Educación Básica, otros y las tecnicaturas.*

20- UNIDAD CURRICULAR: ESTADO, SOCIEDAD Y EDUCACION.

TÍTULO DOCENTE: Orden de Prelación.

1. Profesor en Ciencias de la Educación.
2. Profesor en Historia.

2. Profesor en Ciencias Políticas.

3. Profesor en Sociología.

TÍTULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1- Licenciado en Ciencias de la Educación.

2- Licenciado en Historia.

2- Licenciado en Ciencias Políticas.

3- Licenciado en Sociología.

Observaciones:

✓ *En el caso de los Títulos Habilitantes se requiere Especialización Superior en Didáctica/Pedagogía.*

✓ *Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Institutos de Nivel Superior y/Universidades a través de Plan de Enlace, cuyo título de base corresponde a carreras de Formación para el Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.*

21- UNIDAD CURRICULAR: TEORÍAS DE LA EDUCACIÓN

TÍTULO DOCENTE: Con orden de prelación

3. Profesor en Ciencias de la Educación.

4. Profesor en Filosofía y/o Pedagogía.

TÍTULO HABILITANTE: Con orden de prelación

3. Licenciado en Ciencias de la Educación.

4. Licenciado en Filosofía y/o Pedagogía.

Observación:

Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Institutos de Nivel Superior y/o Universidades a través de plan de enlace, cuyo de base se corresponda a carreras de Formación para Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.

22- UNIDAD CURRICULAR: INICIACION A LAS TIC

TITULO DOCENTE:

✓ Profesor en Informática para la Educación Superior.

✓ Profesor de Enseñanza Media y Superior en Tecnología.

✓ Profesor Disciplinar y/o de Formación General en y para el Nivel Superior, con Especialización en TIC.

TITULO HABILITANTE.

▪ Licenciado en Informática.

▪ Licenciado en Sistemas de la Información.

Observación:

Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por institutos de nivel superior y/universidades a través de Plan de Enlace cuyo título de base corresponda a carreras de Formación para Nivel primario e Inicial y las Tecnicaturas.

23- UNIDAD CURRICULAR: DIDACTICA Y CURRICULUM.

TITULO DOCENTE:

- Profesor en Ciencias de la Educación.

TITULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

- 2- Licenciado en Ciencias de la Educación.
- 3- Licenciado en Pedagogía
- 4- Licenciado en Psicopedagogía.

Observación:

Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por institutos de nivel superior y/universidades a través de Plan de Enlace cuyo título de base corresponda a carreras de Formación para Nivel primario e Inicial y las Tecnicaturas.

24- UNIDAD CURRICULAR: FILOSOFÍA Y CONOCIMIENTO.

TÍTULO DOCENTE Orden de Prelación.

1. Profesor en Filosofía.
2. Profesor en Filosofía y Teología.
2. Profesor en Filosofía y Ciencias de la Educación.
2. Profesor en Ciencias de la Educación.

TÍTULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Filosofía.
2. Licenciado en Filosofía y Teología.
2. Licenciado en Filosofía y Ciencias de la Educación.
2. Licenciado en Ciencias de la Educación.

Observaciones:

- ✓ *En el caso de Títulos habilitantes se requiere Especialización superior en Didáctica/Pedagogía.*
- ✓ *Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por institutos de nivel superior y/o universidades a través de plan de enlace cuyo título de base corresponda a carreras de formación para el nivel primario e inicial y las tecnicaturas.*

25- UNIDAD CURRICULAR: COMUNICACIÓN, CULTURA Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN.

TITULO DOCENTE: Orden de Prelación.

1. Profesor en Comunicación.
2. Profesor en Letras con especialización en el campo de Comunicación y TIC
2. Profesor en Sociología con especialización en el Campo de Comunicación y TIC.
2. Profesor en Antropología con especialización en el Campo de Comunicación y TIC.

TITULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Comunicación Social.
2. Licenciado en Letras con Especialización en el Campo de Comunicación y TIC.
2. Licenciado en Sociología con Especialización en el Campo de Comunicación y TIC. 2.
- Licenciado en antropología con Especialización en el Campo de Comunicación y TIC,
2. Licenciado en Ciencias de la Educación con Especialización en el Campo de Comunicación y TIC.

Observación:

Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por Institutos de Nivel Superior y/ Universidades a través de Plan Enlace que no estén registradas por la CONEAU, y cuyo título de base corresponda a carreras de formación para el Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.

26- UNIDAD CURRICULAR: INVESTIGACION EDUCATIVA I

TITULO DOCENTE: Orden de Prelación.

1. Profesor y Licenciado en Ciencias de la Educación.
2. Profesor y Licenciado en Pedagogía.
2. Profesor y Licenciado en Sociología.
2. Profesor y Licenciado en Psicología.
2. Profesor y Licenciado en Filosofía.

TITULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Ciencias de la Educación.
2. Licenciado en Pedagogía.
2. Licenciado en Sociología
2. Licenciado en Psicología
2. Licenciado en Filosofía

Nota:

La formación en Investigación, en todos los campos está presente en las licenciaturas para garantizar la formación pedagógica se contemplan ambas titulaciones para acceder al dictado de esta unidad curricular.

Observaciones:

- ✓ *En el caso de Títulos habilitantes se requiere Especialización superior en Didáctica/Pedagogía.*
- ✓ *Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por institutos de nivel superior y /universidades a través de plan de enlace, cuyo título de base corresponda a carreras de formación para Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.*

27- UNIDAD CURRICULAR: INVESTIGACION EDUCATIVA II.

TITULO DOCENTE: Orden de Prelación.

1. Profesor y Licenciado en Ciencias de la Educación.
2. Profesor y Licenciado en Pedagogía.
2. Profesor y Licenciado en Sociología.
2. Profesor y Licenciado en Psicología.
2. Profesor y Licenciado en Filosofía.

TITULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Profesor y Licenciado en Ciencias de la Educación.
2. Profesor y Licenciado en Pedagogía.
2. Profesor y Licenciado en Sociología.
2. Profesor y Licenciado en Psicología.
2. Profesor y Licenciado en Filosofía.

Nota:

La formación en Investigación, en todos los campos está presente en las licenciaturas para garantizar la formación pedagógica se contemplan ambas titulaciones para acceder al dictado de esta unidad curricular.

28- UNIDAD CURRICULAR: APORTES DE SOCIOLOGIA Y ANTROPOLOGIA A LA EDUCACION.

TITULO DOCENTE:

- Profesor de Enseñanza Media y Superior en Filosofía.
- Profesor de Enseñanza Media y Superior en Filosofía y Pedagogía.
- Profesor en Ciencias de la Educación.
- Profesor en Sociología.
- Profesor en Ciencias Sociales.
- Profesor de Enseñanza Media y Superior en Historia.
- Profesor de Antropología.

TÍTULO HABILITANTE:

- Licenciado en Historia.
- Licenciado en Filosofía.
- Licenciado en Ciencias Sociales.

- Licenciado en Sociología.
- Licenciado en Ciencias Políticas.
- Licenciado en Trabajo Social.
- Licenciado en Antropología.

Observaciones:

- ✓ *En el caso de Títulos habilitantes se requiere Especialización superior en Didáctica/Pedagogía.*
- ✓ *Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por institutos de nivel superior y/o universidades a través de plan de enlace cuyo título de base corresponda a carreras de formación para el nivel primario e inicial y las tecnicaturas.*

29- UNIDAD CURRICULAR: PSICOLOGIA EDUCACIONAL.

TITULO DOCENTE: Orden de Prelación.

1. Profesor en Psicología.
1. Profesor en Ciencias de la Educación.
2. Profesor en Psicopedagogía.
2. Profesor en Pedagogía.

TITULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

1. Licenciado en Psicología.
1. Licenciado en Ciencia de la Educación.
2. Licenciado en Psicopedagogía.
2. Licenciado en Pedagogía.

Observaciones:

- ✓ *En el caso de Títulos habilitantes se requiere Especialización superior en Didáctica/Pedagogía.*
- ✓ *Se excluyen aquellas titulaciones otorgadas por institutos de Nivel Superior y/o Universidades a través de Plan de Enlace cuyo título de base corresponda a carreras de formación para el Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.*

C- CAMPO DE LA FORMACION EN LA PRÁCTICA PROFESIONAL

30- UNIDAD CURRICULAR: PRACTICA I: "APROXIMACIÓN A LAS INSTITUCIONES SOCIOCULTURALES Y EDUCATIVAS EN SU CONTEXTO".

TÍTULO DOCENTE: Orden de Prelación.

5. Profesor en Ciencias de la Educación.
6. Profesor en Pedagogía.

7. Profesor en Psicología y Ciencias de la Educación.
8. Profesor en Psicología.

TÍTULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

5. Licenciado en Ciencias de la Educación.
6. Licenciado en Pedagogía.
7. Licenciado en Psicopedagogía.
8. Licenciado en Psicología.

Observaciones:

- ✓ *En el caso de Títulos habilitantes se requiere Especialización superior en Didáctica/Pedagogía.*
- ✓ *Se excluye aquellas titulaciones otorgadas por Institutos de Nivel Superior y/o Universidades a través de plan de enlace, cuyo título de base corresponde a carreras de formación para en Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.*

31- UNIDAD CURRICULAR: PRACTICA II: "LAS INSTITUCIONES Y LAS PRACTICAS CURRICULARES".

TÍTULO DOCENTE:

- ✓ Profesor en Ciencias de la Educación.
- ✓ Profesor en Pedagogía.

TÍTULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

4. Licenciado en Ciencias de la Educación.
5. Licenciado en Pedagogía (con experiencia en la Formación Docente).
6. Licenciado en Psicopedagogía (con experiencia en la Formación Docente).

Observaciones:

- ✓ *En el caso de Títulos habilitantes se requiere Especialización superior en Didáctica/Pedagogía.*
- ✓ *Se excluye aquellas titulaciones otorgadas por Institutos de Nivel Superior y/o Universidades a través de plan de enlace, cuyo título de base corresponde a carreras de formación para en Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.*

32- UNIDAD CURRICULAR: PRACTICA III: "EL AULA COMO ESCENARIO DE LAS PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA, DE ANÁLISIS, INTERVENCIÓN Y REFLEXIÓN"

TÍTULO DOCENTE:

- ✓ Profesor en Ciencias de la Educación.
- ✓ Profesor en Pedagogía.

TÍTULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

4. Licenciado en Ciencias de la Educación.
5. Licenciado en Pedagogía (con experiencia en el trayecto de la Práctica Profesional).
6. Licenciado en Psicopedagogía (con experiencia en el trayecto de la Práctica Profesional).

Observaciones:

- ✓ *En el caso de Títulos habilitantes se requiere Especialización superior en Didáctica/Pedagogía.*
- ✓ *Se excluye aquellas titulaciones otorgadas por Institutos de Nivel Superior y/o Universidades a través de plan de enlace, cuyo título de base corresponde a carreras de formación para en Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.*

33- PRÁCTICA IV: "RESIDENCIA PEDAGÓGICA, TRABAJO y ROL DOCENTE"

TÍTULO DOCENTE:

- ✓ Profesor en Ciencias de la Educación.
- ✓ Profesor en Pedagogía.

TÍTULO HABILITANTE: Orden de Prelación.

4. Licenciado en Ciencias de la Educación.
5. Licenciado en Pedagogía.
6. Licenciado en Psicopedagogía.

Observaciones:

- ✓ *En el caso de Títulos habilitantes se requiere Especialización superior en Didáctica/Pedagogía.*
- *Se excluye aquellas titulaciones otorgadas por Institutos de Nivel Superior y/o Universidades a través de plan de enlace, cuyo título de base corresponde a carreras de formación para en Nivel Primario e Inicial y las Tecnicaturas.*

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
ESCUELA NORMAL SUPERIOR "FRAY JUSTO SANTA MARÍA DE ORO"
INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE

SUB-ANEXO N° 3-5: PERFIL PROFESIONAL PARA EL CARGO DE BEDEL Y DE BIBLIOTECARIO

Se aprueba en C.A. (Acta N° 27) refrendado por Rectoría el 27 de noviembre 2020.

BEDELES

TÍTULO DOCENTE: Orden de Prelación.

1. Profesor Universitario de cualquier carrera, más curso de preceptor y/o certificación que acredite experiencia en el cargo y certificación de informática que acredite manejo de Word, planilla de cálculo y/o manejo de redes.
2. Profesor de Instituto de Nivel Superior para el nivel secundario de cualquier carrera, más curso de preceptor y/o certificación que acredite experiencia en el cargo y certificación de informática que acredite manejo de Word, planilla de cálculo y/o manejo de redes.

BIBLIOTECARIO

TÍTULO DOCENTE:

- ✓ Bibliotecario.
- ✓ Bibliotecario Nacional.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
ESCUELA NORMAL SUPERIOR "FRAY JUSTO SANTA MARÍA DE ORO"
INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE

SUB-ANEXO 3-6: FICHA DE INSCRIPCIÓN PARA EL CARGO DE BEDEL Y DE BIBLIOTECARIO – CICLO LECTIVO 2021

Se aprueba en C.A. (Acta N° 29) refrendado por Rectoría el 02 de diciembre 2020

Apellidos y Nombres: D.N.I. N° Teléfono:

Domicilio: E- Mail:

Fecha de Inscripción: Cantidad de folios de valoraciones anteriores:

Cantidad de folios incorporados: Cantidad de Folios Totales:

Deben completar todos los espacios en forma legible y con lapicera. Marque con una cruz (x) los espacios en los que se inscribe, máximo en tres unidades curriculares.

Bibliotecario/a	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
Bedel	<input type="checkbox"/>

ESCUELA NORMAL SUPERIOR FRAY JUSTO SANTA MARIA DE ORO
FICHA DE INSCRIPCIÓN - CICLO LECTIVO 2021

Apellidos y Nombres: D.N.I. N° Teléfono:

Domicilio: E- Mail:

Fecha de Inscripción: Cantidad de folios de valoraciones anteriores:

Cantidad de folios incorporados: Cantidad de Folios Totales: Firma recepción:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
ESCUELA NORMAL SUPERIOR "FRAY JUSTO SANTA MARÍA DE ORO"
INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE

ANEXO N° 4: REGLAMENTO ACADÉMICO INSTITUCIONAL (RAI)

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°: Este Régimen constituye la norma que regula las trayectorias de los estudiantes de la educación superior de la Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro".

Artículo 2°: El RAI es parte constituyente del ROI, aprobado por el Consejo Académico del Instituto Superior Ad-referéndum del Ministerio de Educación.

Artículo 3°: El Rectorado y el Consejo Académico de la Institución es la autoridad de aplicación del presente Régimen.

CAPÍTULO II: INGRESO E INSCRIPCIONES

Artículo 4°: El ingreso a los estudios de Educación Superior es de carácter directo. Debe garantizarse la no discriminación, la igualdad de oportunidades y un nuevo reparto de responsabilidades inherentes al proceso formativo que vincula a formadores y estudiantes.

Artículo 5°: El Instituto organizará y dictará los cursos de ingreso con carácter propedéutico para el ingreso a las carreras que ofrezca.

Artículo 6°: El curso de ingreso se cursará al inicio de cada ciclo académico y su programación estará bajo dependencia de Regencia y Jefatura de Grado, quienes constituirán los equipos docentes para su dictado.

Artículo 7°: El Instituto debe garantizar dos (02) fechas de inscripción e ingreso por año académico, una en cada uno de los dos (02) cuatrimestres.

Artículo 8°: Es requisito para el ingreso, acreditar estudios Secundarios completos. De modo excepcional pueden hacerlo las personas mayores de 25 años, sin en Nivel Secundario completo, de conformidad a lo que establezca la normativa nacional de educación superior al momento de la inscripción.

Artículo 9°: Los aspirantes mayores de 25 años sin Secundario completo, pueden inscribirse en el Instituto Superior siempre que demuestren- a través de las evaluaciones que se establezcan previo al curso de ingreso- que tienen preparación y/o experiencia laboral acorde con la formación docente, así como aptitudes y conocimientos suficientes para cursarlos satisfactoriamente.

Artículo 10°: Las fechas de evaluación de ingreso para aspirantes mayores de 25 años sin Secundario completo, así como los contenidos y responsables de la misma, serán

determinados por Dirección de Educación Superior, quien deberá conformar comisiones ad-hoc, por carrera.

Artículo 11°: Los aspirantes a inscribirse en la Educación Superior deberán presentar:

- Documento Nacional de Identidad
- Formulario de inscripción completo
- Certificados de estudios cursados. Para el caso de alumnos extranjeros, deberá regirse por la normativa vigente respecto de la validación de certificados de estudios obtenidos en el extranjero.
- Cartilla sanitaria, apto físico y psicológico. A presentarse dentro del primer cuatrimestre.

Artículo 12°: Una vez realizada la inscripción y habiendo completado todos los requisitos, el estudiante debe registrar en una Planilla de Inscripción confeccionada por el Instituto, la/s materia/s que cursará por cuatrimestre. Esta inscripción puede ser anual o cuatrimestral, en las fechas de inscripción que determine el Instituto. A partir de la cual será considerado alumno del Instituto Superior.

Artículo 13°: Podrán inscribirse en forma condicional quienes adeuden materias de la educación Secundaria, debiendo regularizar su situación al momento de iniciar el Segundo Cuatrimestre de Primer Año.

Artículo 14°: El alumno condicional tiene derecho a cursar y realizar todas las actividades académicas requeridas. No pudiendo obtener la acreditación de las Unidades Curriculares hasta tanto no obtenga la condición de alumno del Instituto.

Artículo 15°: Los alumnos pueden optar por inscribirse únicamente para rendir exámenes finales, lo que le permite mantener la condición de alumno de Instituto y los faculta para rendir exámenes en el transcurso de ese año académico.

CAPÍTULO III: DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE

Artículo 16°: A los efectos de garantizar el reconocimiento administrativo y académico de los estudiantes que transitan por el Instituto, se establecen cuatro (04) categorías de alumnos:

- Alumno de Instituto Superior
- Alumno Regular de la Carrera
- Alumno Vocacional
- Alumno Oyente

Artículo 17°: Es **Alumno de Instituto Superior**, toda persona que reúna requisitos de ingreso a la Carrera, registre inscripción en el Instituto en el año académico en curso y se encuentre cursando al menos una (01) unidad curricular del Diseño Curricular vigente o inscripto en al menos a una (01) mesa de examen en el año académico.

La condición de alumno del Instituto Superior se mantendrá toda vez que el interesado renueve su inscripción para cada año académico y mantenga el cursado de -al menos- una (01) unidad curricular.

Artículo 18°: Es **Alumno Regular de la carrera**, todo aquel alumno del Instituto Superior que registre acreditadas -como mínimo- dos (02) unidades curriculares en el año académico inmediato anterior.

Artículo 19°: Para el caso de alumnos que discontinuaron sus estudios en el Instituto, se les mantendrá el reconocimiento de las unidades curriculares acreditadas por el término de hasta ocho (08) años, una vez transcurrido dicho periodo, deberán inscribirse en el Plan de Estudio vigente, pudiendo solicitar equivalencias, las que quedarán a consideración del Instituto, bajo los procedimientos que rigen a dicha solicitud y establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 20°: Es **Alumno Vocacional**, aquel egresado de la Educación Superior que con intenciones de perfeccionamiento, opte por cursar alguna unidad curricular, obteniendo una certificación tras la aprobación de prácticos y parciales establecidos en la planificación del docente.

Artículo 21°: El alumno vocacional, deberá registrar su inscripción en el Área de Formación de Formadores cumplimentando con los procedimientos administrativos y requisitos establecidos por esta Jefatura. Esta Jefatura comunicará al/los docente/s correspondiente/s de la inscripción de alumno/s vocacional/es y extenderá a los mismos planillas de asistencia y evaluación y certificación de acreditación.

Artículo 22°: Todo alumno del Instituto de Formación Docente de la Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro" podrá asistir como **oyente** al dictado de cualquier unidad curricular correspondiente a las carreras PEP o PEI que se encuentre cursando.

Artículo 23°: El procedimiento administrativo a tener en cuenta para los alumnos oyentes es el siguiente:

- Deberá registrar inscripción como Alumno oyente en Bedelía, donde se comprobará si es alumno regular de la carrera.
- Desde Bedelía se informará al Profesor a cargo de la Unidad Curricular correspondiente sobre la condición del alumno.
- El Profesor de esa Unidad Curricular no deberá consignar asistencia ni deberá evaluar al alumno oyente. Tampoco deberá presentar información sobre las características del cursado por parte del alumno.
- El alumno oyente no adquiere derechos sobre la Unidad Curricular que cursa en estas condiciones.

CAPÍTULO IV: CURSADO Y ACREDITACIÓN DE UNIDADES CURRICULARES

Artículo 24°: El calendario Escolar fija los periodos de exámenes, inscripciones, curso de ingreso, dictado regular de clases anuales y cuatrimestrales, en el cual se encuadra el Instituto.

Artículo 25°: Para el cursado y acreditación de las unidades curriculares deberá cumplirse con el sistema de correlatividades correspondiente a cada Diseño Curricular. A tal efecto se establecen dos (02) tipos de correlativas: las que se requieren haber regularizado para cursar y las que se requieren haber aprobado para poder cursar y/o acreditar.

Artículo 26°: Las correlatividades son aprobadas por la Dirección de Educación Superior para cada carrera que se encuentre debidamente registrada, luego de la aprobación del Diseño Curricular correspondiente.

Artículo 27°: En el caso de las unidades curriculares que se acrediten como promocional sin examen final, al momento de la instancia integradora, el alumno deberá tener acreditadas todas las unidades correlativas anteriores.

Artículo 28°: La Acreditación refiere a las condiciones de evaluación y promoción de las unidades curriculares y régimen de calificación.

A tal efecto se establece la presente escala de calificaciones para la acreditación de las unidades curriculares, con su correspondiente correlato cuantitativo de 1 a 10 puntos.

Sobresaliente	10
Distinguido	09
Muy Bueno	08 y 07
Bueno	06 y 05
Aprobado	04
Desaprobado	03 y 02
Aplazado	01

Artículo 29°: Las unidades curriculares del Plan de Estudio pueden ser acreditadas por diferentes modalidades, cada uno con los requerimientos y particularidades establecidos en el presente reglamento y las especificaciones que consten en el planeamiento de cátedra confeccionado por el docente responsable y aprobado por el Consejo Académico.

- Regular con examen final
- Promocional sin examen final
- En calidad de libre

Artículo 30°: La acreditación bajo la modalidad de regular con examen final, se realizará ante tribunal examinador en los turnos de exámenes establecidos a tal efecto y con una nota no inferior a cuatro (04).

Artículo 31°: El alumno que opte acreditar una unidad curricular con la **modalidad de regular con examen final** deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Al momento del cursado debe reunir requisitos de cursado y al momento del examen final tiene que tener aprobadas aquellas unidades curriculares que se exigen en el sistema de correlatividades vigente.
- Aprobación del ochenta por ciento (80%) de prácticos y parciales tomados durante el desarrollo de la unidad curricular.
- Asistencia obligatoria a prácticos, parciales, estudio de casos, estudios de campo, conferencias, prácticas profesionales y actividades dirigidas.

Artículo 32°: Las clases con carácter de prácticas evaluativas no podrán exceder el cuarenta por ciento (40%) del total de las clases de cada unidad curricular.

Artículo 33°: La condición de regularidad, que le permitirá al alumno acceder al examen final con tribunal, tendrá **vigencia por el término de dos (02) años académicos**, durante los cuales el Instituto Superior deberá garantizar-al menos- **siete (07) turnos de examen**. Transcurrido dicho periodo sin acreditar la unidad curricular, el alumno podrá rendirla con carácter de libre o cursarla nuevamente.

En los casos de carreras a término, el Plan de Estudios debe establecer los plazos y requisitos que permiten mantener la condición de alumno regular.

Artículo 34°: Terminado el desarrollo de la unidad curricular, el alumno que no cumpla con el total de los requisitos exigidos para la regularidad, podrá optar por rendir en carácter de libre o cursar nuevamente la unidad curricular en el periodo correspondiente.

Artículo 35°: La posibilidad de acreditación de una unidad curricular mediante la modalidad de promocional sin examen final, deberá ser consignada en la planificación del docente y ser informada a los alumnos al comenzar el cursado.

Artículo 36°: La acreditación promocional sin examen final puede alcanzarse únicamente al finalizar el dictado de la unidad curricular. El alumno que opta por dicha modalidad tendrá que cumplir con:

- Al momento del cursado debe reunir requisitos de cursado y al momento de la instancia integradora tiene que tener aprobadas aquellas unidades curriculares que se exigen, según el sistema de correlativas.
- Aprobación del cien por ciento (100%) de prácticos y parciales y de prácticas profesionales con una calificación no inferior a: "Aprobado MB" que se traduce a una calificación cuantitativa de 7 o más.
- Asistencia obligatoria al ochenta por ciento (80%) del total de las clases.
- Instancia integradora con una nota no inferior a siete (07).

Artículo 37°: La instancia integradora que permita la acreditación de la unidad curricular debe realizarse dentro del periodo de cursado de la misma.

Artículo 38°: El alumno que no cumpla con los requisitos de promocionalidad sin examen final, o no opte por esta modalidad de acreditación, puede aspirar al examen final, en

calidad de alumno regular, siempre que cumplimente los requisitos para esa modalidad de acreditación.

Artículo 39°: El alumno que opte por acreditar una unidad curricular bajo la **modalidad Libre** tiene que cumplir con los siguientes requisitos:

- Inscribirse para rendir el examen final de la unidad curricular con treinta (30) días corridos de anticipación al turno que vaya a rendir.
- Al momento de la inscripción para el examen final el alumno debe tener acreditadas aquellas unidades curriculares que se exigen según el sistema de correlatividades.
- En la solicitud de inscripción para examen libre, el profesor titular de la unidad curricular, debe especificar -en el término de la semana siguiente a la inscripción- "objetivos, contenidos, metodología, bibliografía, criterios de evaluación y horas de consultas" y el tipo de trabajo académico que debe presentar el estudiante. Todo lo cual debe ser notificado fehacientemente en el término de cinco (5) días hábiles al estudiante interesado.
- Tener aprobado con una semana de anticipación a la mesa de examen, el trabajo asignado por el profesor titular de la unidad curricular.

Artículo 40°: La nota de acreditación en la modalidad de libre, será de cuatro (04), igual que para el caso de regulares con examen final y conforme a la escala mencionada en el Artículo 26° del presente régimen.

Artículo 41°: Las unidades curriculares que podrán ser acreditadas con carácter de libre, son aquellas pertenecientes al campo de la Formación General y de la Formación Específica, **están excluidas las unidades curriculares del campo de la Formación de la Práctica Profesional.**

Artículo 42°: Vencida la regularidad de una unidad curricular sin haberla acreditado, el alumno podrá optar por acreditarla con carácter de libre, rindiendo la unidad curricular correspondiente con el último programa de examen vigente.

Artículo 43°: Cada profesor debe consignar en los programas de examen los requisitos para que los alumnos puedan rendir examen en carácter de libre. Por ejemplo: "Es obligatorio para el alumno que opte por acreditar la unidad curricular en carácter de libre la asistencia a tres (03) encuentros –como mínimo- con el profesor titular de la unidad curricular en las horas de consultas destinadas a tal fin".

Artículo 44°: Es obligación del profesor titular de una unidad curricular orientar al alumno que opte por acreditar una unidad curricular en carácter de libre en todos los aspectos consignados en el programa de examen durante las horas de consulta, como así también en el trabajo asignado.

Artículo 45°: El profesor titular de una unidad curricular debe registrar en una planilla la asistencia del alumno que opte por acreditar una unidad curricular en carácter de libre, a los encuentros y la aprobación del trabajo solicitado y presentarla en la dependencia que corresponda, cuarenta y ocho (48) horas previo a la fecha del examen final, acto

administrativo que habilita al alumno a presentarse a rendir examen final en carácter de libre.

Artículo 46°: Las inasistencias de los alumnos a clases y prácticas profesionales de carácter obligatorias, serán justificadas cuando la misma se produzcan por casos de: enfermedad del alumno o enfermedad de un familiar a cargo, duelo, citación judicial, afectación a actividades de proyectos institucionales, jurisdiccionales o nacionales, lactancia, paternidad, maternidad o licencia deportiva. Para ello el alumno debe presentar la constancia que corresponde según sea el caso (ejemplo: certificado médico visado por Salud Pública).

Artículo 47°: Tanto la modalidad de Regular como de Promocional, todos los prácticos y parciales que se tomen en el transcurso del dictado de la unidad curricular, constan de una instancia de recuperatorio. Además, se ofrece una única instancia de recuperatorio extraordinario –dentro del periodo de desarrollo del cuatrimestre en que se dicta la unidad curricular- en la que el alumno podrá rendir un parcial o práctico, cuya aprobación será considerada para la obtención de la regularidad o el acceso a la instancia integradora en caso de acreditación por promocionalidad.

Artículo 48°: Al finalizar el dictado de la unidad curricular, en fechas establecidas por el Instituto Superior, cada docente debe presentar planilla de asistencia, trabajos prácticos y parciales consignando la situación académica del total de los alumnos inscriptos en dicha unidad curricular y el programa de examen final correspondiente.

Artículo 49°: El examen final para la acreditación de una unidad curricular con carácter de regular o libre, es con modalidad oral, sólo podrán ser con modalidad escrito si así consta en el planeamiento del docente aprobado por la autoridad institucional. En ambos casos el examen se rendirá ante un tribunal.

Artículo 50°: Los exámenes finales de las unidades curriculares, son de carácter público, tanto su desarrollo, como la documentación obrante en Libros de Actas.

Artículo 51°: Las mesas examinadoras se constituirán en los períodos establecidos por Calendario Escolar e instancias especiales aprobadas por Consejo Académico, respetando el derecho de los docentes en cuanto a la relación entre cantidad de unidades curriculares a su cargo y mesas a integrar, y el derecho de los alumnos de contar con las instancias de exámenes correspondientes a cada turno.

Artículo 52°: Los alumnos deberán cumplir con los requisitos exigidos en cada modalidad de alumno, para la inscripción a rendir examen.

Artículo 53°: Los alumnos deberán registrar su inscripción a un examen con hasta 48 horas (días hábiles) antes de la fecha del examen.

Artículo 54°: En el caso en que el alumno inscripto a una mesa examinadora, decide no presentarse deberá solicitar borrar su inscripción con 24 horas (días hábiles) de anticipación a la fecha del examen.

Artículo 55°: El alumno que, por cuestiones de enfermedad, fallecimiento de familiar en primer grado de consanguinidad, parto, citación judicial o razón debidamente justificada,

deberá presentar la certificación correspondiente el mismo día del examen. Se deberá conformar una nueva mesa examinadora para evaluar al alumno que justificó debidamente la inasistencia.

Artículo 56°: Los tribunales examinadores están integrados por tres miembros titulares (un presidente y dos vocales) y un miembro suplente. En casos excepcionales la mesa examinadora se puede constituir por dos miembros del tribunal: el presidente y otro profesor responsable de una unidad curricular que pertenezca al mismo campo de la que se evalúa.

Es presidente del tribunal el profesor responsable de la unidad curricular motivo del examen, o su reemplazante.

Artículo 57°: Todos los miembros titulares del tribunal examinador, y el miembro suplente en ejercicio de la titularidad, cuentan con voz y voto.

Artículo 58°: Si por razones de fuerza mayor, el profesor responsable de la unidad curricular (presidente del tribunal) no pudiera hacerse presente a la instancia de examen, los demás miembros titulares y el suplente, constituidos en tribunal, deberán proceder a la toma del examen, unidos del programa correspondiente con que rendirá el alumno.

Artículo 59°: El alumno que aspira acreditar la unidad con carácter de regular mediante examen final, debe rendir el examen ante el tribunal de acuerdo a las pautas especificadas en el programa del año en el que obtuvo la regularidad.

Artículo 60°: Es derecho de los alumnos, ante causas debidamente justificadas, solicitar un veedor para el examen e incluso la intervención del tribunal examinador. El Consejo Académico decidirá sobre el pedido del alumno.

Artículo 61°: Es derecho de los profesores inhibirse como miembro del tribunal con motivos fundados, cuando con un alumno exista: relación de parentesco, litigio, relación de acreedor, deudor o fiador, amistad íntima, enemistad o resentimiento manifiesto. El Consejo Académico analizará la situación y decidirá sobre la petición debidamente hecha por el profesor (Con hasta dos-02- días hábiles de anticipación a la mesa examinadora y con los fundamentos del motivo de dicha solicitud).

Artículo 62°: En el transcurso del ciclo lectivo se establecerán al menos cuatro (04) Turnos ordinarios de exámenes, con sus correspondientes llamados: Turno Julio-Agostos (dos-02- llamados), Turno Septiembre (un-01- llamado), Turno Noviembre-Diciembre (dos-02- llamados) y Turno Febrero-Marzo (dos-02- llamados). En caso excepcional se puede brindar otro llamado en el tiempo y forma que decida el Consejo académico.

Artículo 63°: Aquellos alumnos que habiendo terminado de cursar la carrera y para la obtención del Título adeuden la acreditación de cinco (05) unidades curriculares o menos, pueden solicitar la conformación de mesas mensuales. Las mismas no se conformarán en los periodos de turnos ordinarios de exámenes del año académico.

Artículo 64°: La nota de acreditación de las unidades curriculares, en sus diferentes modalidades, deberá ser consignada en actas (Acta volante y Acta del Libro de exámenes)

confeccionadas al efecto, sin raspaduras ni enmiendas, las que tendrán carácter de documento público.

CAPÍTULO V: EQUIVALENCIAS

Artículo 65°: Los pedidos de equivalencia serán resueltos en un plazo no mayor a los treinta (30) días corridos, mediante resolución y disposición de Consejo Académico.

Artículo 66°: Se podrán otorgar equivalencias entre unidades curriculares con carácter de **equivalencia parcial** o **equivalencia total** según el análisis pedagógico curricular realizado por los equipos docentes del Instituto.

Artículo 67°: El Instituto podrá conceder equivalencias hasta el ochenta por ciento (80%) del total de las unidades curriculares que conforman el Diseño Curricular vigente.

Artículo 68°: El Instituto podrá conceder equivalencia total o parcial en los siguientes casos:

- Entre unidades curriculares que conforman los Diseños Curriculares vigentes de las carreras de Formación Docente que ofrece.
- Entre Planes de Estudio anteriores y los vigentes de una misma carrera o de las diferentes carreras que ofrece el Instituto.
- Entre Planes de Estudio que corresponden a carreras de Formación Docente y No Docente de distintas jurisdicciones y de las carreras que ofrece el Instituto.

Artículo 69°: La equivalencia parcial o total se otorga sobre las unidades curriculares acreditadas, ya sea de carreras inconclusas o finalizadas.

Artículo 70°: Para otorgar equivalencia parcial o total se procederá según el siguiente sistema administrativo-pedagógico:

- El alumno que desee solicitar el reconocimiento de equivalencias, deberá elevar nota de solicitud, dirigida a Rectoría y Consejo Académico en el mes de Junio o Febrero.
- En los casos de solicitud de equivalencias entre unidades curriculares que conforman los diseños curriculares vigentes de las carreras de Formación Docente que ofrece y entre Planes de estudios anteriores y los vigentes, la nota debe ir acompañada de copia legalizada del Certificado Analítico.
- En los casos de Planes de estudios de otras Jurisdicciones y Planes de estudios que corresponden a otras carreras, la nota de solicitud debe ir acompañada de copia legalizada del Certificado Analítico y Programa de Examen de cada materia acreditada en la cual solicita la equivalencia.
- El Consejo Académico designará por Disposición los equipos docentes que realizarán el análisis pedagógico curricular para resolver la solicitud de equivalencias en los casos de Planes de estudios de otras Jurisdicciones y Planes de estudios que corresponden a otras carreras.
- Los equipos docentes en el término de tres días hábiles (03) deberán elevar un informe al Consejo Académico sobre el análisis efectuado, en base a los cuales el Consejo Académico resolverá la solicitud de equivalencias, mediante Disposición.

- Vicerrectoría notificará fehacientemente al alumno de lo dispuesto por el Consejo Académico en un plazo no mayor a los treinta días corridos de iniciado el trámite de solicitud de equivalencias.
- Regencia y/o Jefatura de Grado orientará al estudiante respecto al cursado de equivalencia parcial y profesores asignados a tal efecto.
- Bedelía hará entrega al profesor de una planilla de asistencia y evaluación.
- El alumno podrá cursar los contenidos que adeuda y que fueron informados por el profesor, en los tiempos y formas del dictado de la unidad curricular correspondiente o en horas de consulta con el profesor durante el cuatrimestre que corresponda al cursado de la Unidad Curricular y podrá acreditarla según la modalidad de Promocional sin examen final, en condición de alumno regular o libre.
- En caso de que el alumno no pueda cursar los contenidos faltantes, podrá rendir en examen final con las características de alumno libre solamente aquellos aspectos de la unidad curricular que correspondan a la parcialidad definida.
- El estudiante deberá acreditar la equivalencia parcial en el término de dos años a partir de la fecha de otorgada la parcialidad.
- El resultado del examen final correspondiente a la parcialidad adeudada se consignará en el libro de examen, y en caso de aprobarlo, con una nota no inferior a 4 (cuatro), se promediará con la/s calificación/es de la/s unidad/es equivalente/s consignada/s por la Institución de origen para determinar la calificación definitiva, la que también se consignará en el libro de examen.

Artículo 71°: En los certificados analíticos deberá consignarse nota cuantitativa de las materias otorgadas por equivalencia, con fecha en la cual se le otorga la equivalencia.

- Para el caso de equivalencias totales corresponderá la nota consignada por la Institución de origen.
- Para el caso de equivalencias parciales corresponderá el promedio de la nota consignada por la Institución de origen y la de la evaluación solicitada al Instituto.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
ESCUELA NORMAL SUPERIOR "FRAY JUSTO SANTA MARÍA DE ORO"
INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE

ANEXO N° 5: ESTATUTO DE CENTRO DE ESTUDIANTES

CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1°, Inc. A: Se establece la autonomía e independencia del Centro de Estudiantes del Instituto Superior de Formación Docente de la Escuela Normal Superior Fray Justo Santa María de Oro, de cualquier otro órgano de la mencionada organización educativa, como órgano natural y democrático de participación y representación estudiantil, quedando sujeto solo a lo dispuesto en este Estatuto y al ordenamiento jurídico-normativo de la Estado de la Nación Argentina y del Estado de la Provincia de San Juan.

ARTÍCULO 1°, Inc. B: El Centro de Estudiantes del Instituto Superior de Formación Docente tiene su sede y domicilio en el edificio del I.S.F.D de la Escuela Normal Superior Fray Justo Santa María de Oro, calle Rivadavia N.º intersección entre calles General Paz y Aberastain, en la ciudad de San José de Jáchal, Departamento Jáchal -CPA5460--, Provincia de San Juan.

ARTÍCULO 2°, Inc. A: Integran el Centro de Estudiantes todos quienes acrediten ser estudiantes del Instituto, sin otro tipo de requisito. La participación es optativa, excepto en la votación para aprobación del Estatuto y elección de autoridades del Centro, que revisten carácter obligatorio para los estudiantes regulares y optativo para los estudiantes con condición de libres.

ARTÍCULO 2°, Inc. B: Para la conformación del Centro de Estudiantes y aprobación de su Estatuto, las autoridades del instituto deberán convocar a elección del Cuerpo de Delegados dentro de los primeros treinta (30) días hábiles de iniciado el ciclo lectivo. Los estudiantes elegirán un (1) representante titular y un (1) suplente por cada carrera que se dicte en el instituto, entre los estudiantes regulares del instituto, los que conformarán el Cuerpo de Delegados que convocará a Asamblea Constitutiva dentro de los quince (15) días siguientes a su designación y desempeñará las funciones de la Comisión Directiva hasta su integración, eligiendo para éste fin un Presidente y Vicepresidente Provisional entre los delegados titulares, debiendo corresponder uno al Profesorado de Educación Primaria y otro al Profesorado de Educación Inicial. Una vez electo por sus pares, la asunción de éstas responsabilidades es obligatoria.

ARTÍCULO 2°, Inc. C: En el caso de que el Cuerpo de Delegados y la Comisión Directiva estén conformados, para modificar el Estatuto el Presidente de la Comisión Directiva deberá llamar a Asamblea Extraordinaria de Delegados y éstos deberán votar en mayoría especial (dos tercios) en quorum (50%+1 de los miembros presentes) afirmativamente para el Proyecto de Reforma del Estatuto.

El Proyecto deberá ser presentado por la Comisión Directiva y sometido a votación y debate por el Cuerpo de Delegados, para que éste órgano realice sus observaciones. Una vez aprobado el texto por el Cuerpo de Delegados deberá ser sometido a aprobación por referéndum de la Asamblea General.

ARTÍCULO 2º, Inc. D: En caso de no alcanzar quorum en tres (3) intentos seguidos de sesión del Cuerpo de Delegados, se le atribuye al Presidente de la Comisión Directiva la posibilidad de llamar a una nueva sesión para la aprobación del Proyecto de Reforma del Estatuto, para lo cual será necesaria solo la aprobación de la mayoría simple de los Delegados presentes, que podrán realizar observaciones, y incorporación no será obligatoria habiendo llegado a esta instancia,

Si no es aprobado no podrá ser incorporado hasta el período próximo, En caso de ser aprobado deberá ser sometido a aprobación estudiantil en los próximos diez (10) días hábiles; habiendo pasado este plazo se considerará nulo.

ARTÍCULO 2º, Inc. E: No podrán ser reformados ni eliminados los artículos que estén inspirados en los derechos y garantías constitucionales y en las leyes de fondo, a excepción que éstas se hayan modificado por los poderes legislativos respectivos con su consecuente promulgación, bajo las reglas de la

democracia. El Estatuto estará vigente aún si se llegase a producir una supresión del régimen democrático y republicano.

ARTÍCULO 3º: El Centro de Estudiantes tiene como principios:

- a) Defender y asegurar el cumplimiento y pleno ejercicio de los derechos estudiantiles.
- b) Afianzar y defender el derecho de los estudiantes a la libre expresión, en todas sus formas, de sus ideas y creencias dentro del pluralismo que garantizan las leyes y la Constitución de la Nación Argentina, Tratados Internacionales con rango constitucional en la República Argentina y la Constitución de la Provincia de San Juan.
- c) Fomentar la formación de los estudiantes en los principios y prácticas del régimen democrático y republicano, así como en el conocimiento y la defensa de los derechos humanos y del Estado de Derecho.
- d) Contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación pública, gratuita y laica, y al logro de un clima institucional democrático que permita el mejor desarrollo de las actividades educativas y de la formación del pensamiento crítico.
- e) Contribuir al cumplimiento de las garantías vinculadas al derecho de aprender y al reconocimiento de la educación como bien público y social y derecho inalienable de cualquier ciudadano argentino, por nacimiento o por opción.
- f) Promover la eliminación de cualquier tipo de discriminación e ideología fundada en la intolerancia.
- g) Proveer y contribuir al bienestar estudiantil.

ARTÍCULO 4º: El Centro de Estudiantes tiene las siguientes funciones:

- a) Ejercer la representación de todos y todas los y las estudiantes del Instituto Superior de Formación Docente de la Escuela Normal Superior Fray Justo Santa María de Oro.
- b) Proponer, gestionar actividades y cooperar con las autoridades del instituto para favorecer el ingreso, la permanencia y el egreso de sus estudiantes.
- c) Peticionar y gestionar ante las autoridades las demandas y necesidades de sus representados.
- d) Promover la participación activa y responsable de los estudiantes en la problemática educativa.
- e) Promover acciones conducentes a la resolución pacífica de los conflictos entre los estudiantes.
- f) Colaborar con las autoridades del instituto para el desarrollo del proyecto educativo institucional.
- g) Promover y colaborar en la inserción de los estudiantes en su ámbito social orientada al desarrollo de acciones en beneficio del conjunto de la comunidad.
- h) Impulsar el intercambio de ideas con otras instituciones educativas y dentro de los ámbitos de representación regionales y provinciales.
- i) Poner en conocimiento de las autoridades las irregularidades que se presenten en el Instituto y/o cualquier acción que vulnere el cumplimiento de la Ley de Centro de Estudiantes y demás derechos y garantías consagradas por las leyes y las constituciones de la provincia de San Juan y de la Nación Argentina.

ARTÍCULO 5°: son derechos de los estudiantes:

- a) Ser respetados en su libertad de conciencia, religión e ideología en el marco de la convivencia democrática.
- b) Participar en las actividades del Centro de Estudiantes, así como manifestar sus desacuerdos con las decisiones de la conducción de los órganos que lo componen.
- c) Participar, opinar y votar en las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de Estudiantes y cualquier otra actividad de la comunidad educativa que los involucre.
- d) Elegir las autoridades del Centro de Estudiantes según el mecanismo previsto en este Estatuto.
- e) Solicitar al Centro de Estudiantes la convocatoria a Asamblea Extraordinaria cuando fuere necesario para tratar puntos no previstos o temas de urgencia.
- f) Elegir y ser elegido para ocupar cualquier puesto en cualquiera de los órganos del Centro de Estudiantes o como representante del claustro alumno en el Consejo Académico del Instituto Superior de Formación Docente, respetando las restricciones impuestas en el régimen electoral.
- g) Formar Cuerpos de Delegados que los representen, quedando la reglamentación del mismo a cargo de la Comisión Directiva del Centro de Estudiantes.

- h) Peticionar y realizar reclamos que estime conveniente, ante cualquier órgano de representación o cogobierno del Instituto Superior de Formación Docente, cuando considere vulnerados sus derechos estudiantiles o quebrantada las disposiciones, reglamentaciones y/o cualquier tipo de norma o ley sin distinción del órgano de origen de la misma.

ARTÍCULO 6°: Son obligaciones de los estudiantes:

- a) Cumplir con lo establecido por este Estatuto, bajo posibilidad de sanciones.
- b) Cumplir y respetar las resoluciones tomadas por la Comisión Directiva y/o Cuerpo de Delegados del Centro de Estudiantes.
- c) Respetar la libertad de conciencia, la dignidad, integridad e intimidad de todos/as los/as miembros de la comunidad educativa, quedando pasible de sanciones en caso de violación de lo dispuesto en este artículo.
- d) Participar en las actividades propuestas por el Centro, quedando prohibido recibir remuneración dividendos o beneficio económico alguno por su carácter de miembro o por cualquier otro cargo o desempeño en cualquiera de los órganos del Centro.
- e) Concurrir a las Asambleas convocadas por el Centro de Estudiantes, pudiéndose excusar en casos de enfermedad, y por cuestiones relativas a lo académico y/o laboral, debiendo justificar su ausencia dentro de los cinco (5) días hábiles.
- f) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia y el logro de un adecuado clima de estudio en la institución, respetando el derecho de sus compañeros/as a la educación y las orientaciones de la autoridad, los/as docentes y los/as profesores/as.
- g) Respetar el proyecto educativo institucional, las normas de organización, convivencia y disciplina del instituto.
- h) Denunciar a las autoridades correspondientes hechos de discriminación y/o cualquier otro acto que vulnere sus derechos y su dignidad como persona, de cualquier tipo, y contra sus pares, fuesen infligidos por otros estudiantes o cualquier otra persona involucrada al Instituto.

CAPÍTULO 2: ÓRGANOS.

ARTÍCULO 7°: Son órganos del Centro de Estudiantes:

- Comisión Directiva
- Cuerpo de Delegados
- Asamblea General de Estudiantes

ARTÍCULO 8°: La Asamblea General es autoridad del Centro de Estudiantes y está integrada por todos los miembros del mismo, Sus funciones son:

- a) Aprobar el Estatuto del Centro, sus modificaciones y enmiendas.
- b) Debatir y pronunciarse sobre las actividades y acciones propuestas por la Comisión Directiva.

- c) Aprobar anualmente la Memoria y el Balance.
- d) Solicitar a la Comisión Directiva convocatorias a consulta estudiantil y/o referéndum para el tratamiento de temas de importancia o urgencia para la comunidad educativa.
- e) Intervenir como órgano máximo de apelación de las resoluciones emanadas de la Comisión Directiva.
- f) Realizar presentaciones y propuestas al Consejo Académico.
- g) Aplicar medidas disciplinarias según los casos previstos en este Estatuto.

ARTÍCULO 9°, Inc. A: La Asamblea General podrá declarar la nulidad de cualquier resolución emanada por la Comisión Directiva o el Cuerpo de Delegados, previo pedido expreso de cualquier estudiante en condición libre o regular que no sea parte de cualquiera de los órganos que componen el Centro; para lo cual será necesario contar con dos tercios de los votos en quorum.

ARTÍCULO 9°, Inc. B: La Asamblea General podrá ejercer funciones disciplinarias contra cualquiera de los miembros del Centro, en los siguientes casos: desacato de las resoluciones, mala conducta, incumplimiento del marco normativo, discriminación de cualquier tipo contra miembros de la comunidad educativa e incumplimiento de sus funciones, previo llamado de atención. Las sanciones disciplinarias serán suspensión, en caso de la primera falta o faltas leves, y destitución en caso de faltas graves y/o reiteradas.

ARTÍCULO 10°: La Asamblea General tendrá el poder de destituir al Presidente y/o Vicepresidente del Centro de Estudiantes, con previo pedido expreso del 20% de los alumnos regulares de ambas carreras del Instituto Superior de Formación Docente y/o por pedido expreso de los restantes miembros de la Comisión Directiva más el 10% de las firmas de los alumnos regulares de ambas carreras; debiéndose aprobar por mayoría especial de dos tercios. La destitución implica además la suspensión de sus derechos de ser candidato nuevamente para un puesto en la Comisión Directiva por el término de un año.

ARTÍCULO 11°: Las convocatorias a Asamblea deberán efectuarse mediante avisos y carteles colocados en lugares visibles y de circulación general del establecimiento, por soporte informático y a través del Cuerpo de Delegados.

El quórum para sesionar será de un tercio del padrón estudiantil. Si transcurrida una hora a partir de la fijada para su inicio no hubiere número suficiente, sesionará con los estudiantes presentes. Adoptará sus resoluciones por mayoría simple de los estudiantes presentes, con excepción de los casos anteriormente descriptos.

ARTÍCULO 12°: La Asamblea General será presidida por el Presidente de la Comisión Directiva o en su defecto quién éste disponga, quién tendrá voz, pero no voto a excepción de caso de empate.

ARTÍCULO 13°, Inc. A: El Presidente de la Comisión Directiva tendrá poder de veto sobre las decisiones y/o resoluciones emanadas por la Asamblea, que podrá ser parcial o total, para expresar esta decisión tendrá diez (10) días hábiles, habiendo pasado este plazo no será

posible ejercer esta autoridad. No podrá vetar resoluciones de la Asamblea en caso de su propia destitución o de cualquiera de los miembros de la Comisión Directiva.

ARTÍCULO 13°, Inc. B: La Asamblea podrá revertir el veto del Presidente de la Comisión Directiva con el voto afirmativo en mayoría especial de dos tercios en quorum.

ARTÍCULO 14°: La Comisión Directiva es el órgano ejecutivo del Centro de Estudiantes. Será constituida por un (1) Presidente, un (1) Vicepresidente por cada 150 estudiantes, un (1) Secretario, (1) tesorero y dos (2) vocales y demás puestos que el presidente decida crear, siendo éstos últimos optativos y no obligatorios. Todos los cargos obligatorios según este Estatuto serán cubiertos por alumnos regulares del Instituto; los cargos reservados para creación según estime necesario el Presidente de la Comisión podrán ser ejercidos por estudiantes en condición regular, libre y/o condicional.

ARTÍCULO 15°: Los miembros de la Comisión Directiva durarán un (1) año en sus funciones y podrán ser reelectos en forma consecutiva por una sola vez, debiendo transcurrir un período para una nueva postulación. En caso de renuncia o cese por cualquier motivo de la totalidad de los miembros de la Comisión Directiva, el Cuerpo de Delegados asumirá sus funciones interinamente en forma inmediata y llamará a Asamblea General dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes, para realizar un nuevo proceso eleccionario.

ARTÍCULO 16°: La Comisión Directiva sesionará al menos cada dos (2) meses y su quórum para sesionar válidamente será de la mitad más uno de sus miembros. Si transcurrida una (1) hora del horario fijado para el inicio, podrá sesionar con los miembros presentes. Adoptará resoluciones consensuadas por mayoría simple,

Las resoluciones de la Comisión Directiva quedarán firmes cuando no sean impugnadas dentro de los quince (15) días hábiles subsiguientes, para su tratamiento en Asamblea.

ARTÍCULO 17°: El Presidente de la Comisión Directiva, electo y en ejercicio de sus funciones, podrá tomar decisiones unilaterales, en forma discrecional, sin necesidad de consulta con los restantes miembros de la Comisión y/o el Cuerpo de Delegados, según lo estime conveniente, y será suscripta por un Vicepresidente. Sus decisiones podrán ser impugnadas dentro de los quince (15) días hábiles subsiguientes, pero mantendrán su efecto hasta haberse producido la votación que la derogue.

ARTÍCULO 18°: Son funciones de la Comisión Directiva:

- a) Conducir, gestionar y representar al Centro de Estudiantes con arreglo a lo dispuesto en el presente Estatuto y bajo la Ley de Centro de Estudiantes vigente en la Provincia de San Juan.
- b) Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto y las resoluciones que se adopten en Asamblea.
- c) Elaborar el plan de trabajo anual y las acciones en que intervenga el Centro.
- d) Convocar a las Asambleas y actos del Centro.

- e) Ordenar los gastos y administrar los fondos que demande el funcionamiento y sostenimiento del Centro, con obligación de rendir cuentas a la Asamblea.
- f) Convocar a sesión del Cuerpo de Delegados.
- g) Convocar a reunión a los Consejos Académicos representantes del alumnado afin de elaborar agendas comunes.
- h) Convocar a elecciones estudiantiles.
- i) Decidir la adhesión del Centro de Estudiantes a Federaciones Provinciales, Regionales y/o Nacionales.
- j) Aplicar las sanciones disciplinarias que correspondan ante los incumplimientos del Estatuto, garantizando el debido derecho de defensa.
- k) Elaborar la Memoria y Balance anuales al cierre de cada ejercicio y someterlos a aprobación en Asamblea Ordinaria. A tal efecto, cada ejercicio comienza y finaliza con cada ciclo lectivo anual.
- l) Remitir a la Dirección General de Educación Superior copia auténtica de las modificaciones y/o enmiendas que se realicen al Estatuto vigente, y de los cambios de autoridades, a efectos de tomarse debida nota en el Registro Provincial de Centros de Estudiantes.
- m) La Comisión Directiva deberá llevar un Libro de Actas de los asuntos tratados en sus reuniones y de las decisiones adoptadas por cualquiera de los órganos del Centro.

ARTÍCULO 19°: Son atribuciones y deberes del Presidente del Centro, y en caso de impedimento o ausencia del mismo al Vicepresidente que lo reemplace:

- a) Ejercer la representación del Centro de Estudiantes.
- b) Efectuar la convocatoria de las Asambleas y reuniones de Comisión Directiva, presidirlas y dirigir el debate, participando de las Asambleas con voz y sin voto, donde solo tendrá derecho al voto en caso de empate.
- c) Gestionar la actividad diaria del Centro;
- d) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto y las resoluciones de la Asamblea.
- e) Convocar a reuniones extraordinarias.
- f) Firmar y avalar la documentación pertinente.
- g) Llamar a sesión al Cuerpo de Delegados.
- h) Decidir sobre la permanencia de los miembros de la Comisión Directiva, a excepción del/los Vicepresidente/s.
- i) Crear cargos dentro de la Comisión Directiva. No podrá suprimir los obligatorios según este Estatuto.
- j) Demás atribuciones conferidas en este Estatuto y en las leyes vigentes en la materia.

ARTÍCULO 20°: En caso de vacancia por renuncia, ausencia temporaria, inhabilidad, separación del cargo o cualquier imposibilidad que afecte al Presidente en el ejercicio del cargo, será sustituido por el Vicepresidente 1^o con las funciones que corresponden a aquél.

ARTÍCULO 21°: Son atribuciones y deberes del Secretario y en caso de impedimento o ausencia a quien lo reemplace:

- a) Llevar nota en el Libro de Actas de los asuntos tratados en las reuniones de Comisión Directiva y en las Asambleas;
- b) Redactar la correspondencia, notas y documentos del Centro;
- c) Llevar y mantener actualizado el padrón de estudiantes conjuntamente con el Tesorero;
- d) Llevar y mantener los archivos del Centro.
- e) Presentar las Memorias y documentos de la Asamblea.
- f) Suscribir conjuntamente con el Presidente todos los actos y documentos del Centro, a excepción de las decisiones que éste tome unilateralmente según lo establecido por este Estatuto.

ARTÍCULO 22°: Son atribuciones y deberes del Tesorero y en caso de impedimento o ausencia a quien lo reemplace:

- a) Percibir las sumas de dinero y valores que ingresen al Centro por cualquier concepto y depositarlas a nombre de la entidad en una cuenta bancaria especial, a excepción de las cantidades que la Comisión Directiva fije para gastos ordinarios.
- b) Autorizar conjuntamente con el Presidente y Secretario todos los pagos que disponga la Comisión Directiva y efectuar dichos pagos.
- c) Dar cuenta regular a la Comisión Directiva del movimiento de fondos.
- d) Llevar y mantener actualizada la documentación contable.
- e) Presentar el Balance anual a la Asamblea.
- f) Llevar y mantener actualizado el padrón de estudiantes conjuntamente con el Secretario.
- g) Bajo ningún motivo podrá percibir retribución económica por el desempeño de esta actividad, ni tomar decisiones sobre el destino de estos fondos en forma discrecional y unilateral.

ARTÍCULO 23°: Son atribuciones y deberes de los Vocales:

- a) Cumplir las funciones que le encomiende la Comisión Directiva,
- b) Reemplazar al Secretario y/o Tesorero en caso de ausencia o impedimento de alguno de estos.

ARTÍCULO 24°: El Cuerpo de Delegados está integrado por un delegado (I) titular y un delegado (1) suplente por cada carrera, elegidos entre los estudiantes regulares del instituto. Durante los primeros treinta (30) días de iniciado el ciclo lectivo, los estudiantes elegirán un (1) representante titular y un (I) suplente por cada carrera que se dicte en el instituto, los que conformarán el Cuerpo de Delegados. El mandato de los delegados será de un (I) año. La

elección de los delegados será a través de una votación en cada carrera y se elegirá por simple mayoría de los votos. El voto es universal, secreto y obligatorio.

ARTÍCULO 25°: El Cuerpo de Delegados deberá elegir un primus inter pares, quien asumirá funciones directivas dentro del Cuerpo, dirigirá el debate y llamará a sesiones cuando estime conveniente, además ejercerá como representante del Cuerpo ante la Comisión Directiva y ante demás órganos y autoridades el Instituto. La elección de éste será a mano alzada y por mayoría simple de los presentes, durará en estas funciones según lo estimen conveniente el resto de los delegados.

ARTÍCULO 26°: Ningún miembro del Cuerpo de Delegados podrá desempeñar un cargo en la Comisión Directiva, como tampoco en la Junta Electoral.

ARTÍCULO 27°: Un delegado podrá ser destituido bajo los siguientes procedimientos:

- a) Por decisión de la Asamblea General, según lo consigna este Estatuto.
- b) Por pedido expreso del 5% del padrón estudiantil del Instituto, en este caso será sometido a votación por los restantes miembros titulares y suplentes del Cuerpo y será necesaria para su aprobación la mayoría simple en quorum.

Por pedido expreso del Presidente de la Comisión Directiva, ante hechos de gravedad que lo ameriten y bajo el proceso anteriormente descrito.

En cualquiera de los casos, el implicado tendrá derecho a defensa y no podrá ser sometido a destitución hasta probar fehacientemente que éste incurrió en una violación del marco jurídico-normativo.

ARTÍCULO 28°: Son funciones del Cuerpo de Delegados:

- a) Informar a sus representados de las acciones y resoluciones del Centro de Estudiantes.
- b) Participar con voz y voto en las reuniones de la Comisión Directiva, cuando sean llamados a éstas por el Presidente de la Comisión Directiva.
- c) Participar con voz y voto en las reuniones del Cuerpo de Delegados.
- d) Aprobar resoluciones, mientras éstas no afecten la función ejecutiva y representativa de la Comisión Directiva.
- e) Presentar ante la Comisión Directiva las inquietudes, proyectos y propuestas de sus representados.
- f) Convocar a Asamblea Constitutiva para la conformación del Centro de Estudiantes y aprobación de su Estatuto.

CAPÍTULO 3: RÉGIMEN ELECTORAL

ARTÍCULO 29°: Dentro de los dos (2) meses posteriores al receso invernal se deberán realizar las elecciones para proclamar la nueva Comisión Directiva. La convocatoria a elecciones será efectuada por la Comisión Directiva en funciones [a excepción que ésta no estuviese

conformada en cuyo caso será el Cuerpo de Delegados el responsable de ésta tarea] con una antelación no menor a treinta (30) días hábiles de la fecha del acto eleccionario, mediante avisos y carteles colocados en lugares visibles y de circulación general del establecimiento, por soporte informático y a través del Cuerpo de Delegados.

ARTÍCULO 30°: Las autoridades de la Comisión Directiva electa harán juramento cuando tomen posesión de sus cargos ante la Comisión Directiva saliente y ante el Cuerpo de Delegados. Su mandato iniciará el primer día hábil del mes de Octubre.

ARTÍCULO 31°: La elección se realizará a través del voto directo, secreto, obligatorio y universal de todos los estudiantes regulares del Instituto. Pudiéndose excusar en caso de enfermedad o incompatibilidad del horario de la votación con horarios de responsabilidades académicas y/o laborales, debiendo probar la misma según los plazos y modos establecidos en el Art. 6 de este Estatuto.

ARTÍCULO 32°: Se conformarán listas con candidatos para cada uno de los cargos de la Comisión

Directiva, según lo establecido en el Art. 14 de este Estatuto. Las listas deberán oficializarse hasta diez (10) días hábiles antes del acto eleccionario, presentándose las listas de candidatos, las boletas y las propuestas de cada lista con el fin de darse a conocer a todos los estudiantes del Instituto.

ARTÍCULO 33°: Las autoridades del instituto proveerán al Centro de Estudiantes de un padrón con los datos de los estudiantes que conforman el instituto, dentro de los primeros quince (15) días hábiles inmediatos posteriores al receso invernal. La Junta Electoral Estudiantil y la Comisión Directiva darán al mismo amplia difusión debiendo ser colocado en lugares visibles y de fácil acceso a fin de que pueda ser consultado por todos los estudiantes.

ARTÍCULO 34°, Inc. A: Las elecciones para la constitución de la Comisión Directiva serán fiscalizadas por una Junta Electoral conformada al efecto, que se compondrá de un representante por cada lista presentada. Los estudiantes propuestos para la Junta Electoral deberán contar con una antigüedad como alumnos regulares del instituto no menor a un (1) año.

ARTÍCULO 34°, Inc. B: En caso de presentarse lista única los miembros de la Junta Electoral serán designados por la Comisión Directiva con acuerdo con el Cuerpo de Delegados. La participación de los alumnos designados será obligatoria y no podrá ser impugnada bajo ningún motivo a excepción de los casos excusables por no haber emitido el sufragio.

ARTÍCULO 34°, Inc. C: En caso de inexistencia de Comisión Directiva previa y en ocasión de su primera o nueva constitución de la Comisión Directiva y habiéndose presentado lista única, los miembros de la Junta Electoral serán designados por el Cuerpo de Delegados y éstos no podrán ser parte a su vez de la lista.

ARTÍCULO 35°: Son funciones de la Junta Electoral:

- a) Recibir y controlar el padrón de los estudiantes del instituto, debiendo emitir una copia de cada lista oficializada.
- b) Designar a los estudiantes que se desempeñarán como presidente y su suplente para cada una de las mesas habilitadas para sufragar, quienes no podrán ser candidatos en las listas.
- c) Fiscalizar el escrutinio, informar a la comunidad educativa sobre sus resultados y proclamar a las autoridades electas.
- d) Resolver los incidentes de impugnaciones y toda denuncia que se realizase durante las elecciones.
- e) Solicitar medidas disciplinarias contra quien cometa incumplimiento de sus obligaciones, ante cualquier autoridad del Instituto.
- f) Suspender el acto eleccionario si lo estima conveniente, bajo debida fundamentación.

ARTÍCULO 36°: El día de la elección, cada mesa estará integrada por un presidente designado por la Junta Electoral y por tantos fiscales como listas fueran presentadas.

ARTÍCULO 37°: Al finalizar el horario de votación, los presidentes de cada mesa procederán a realizar el escrutinio provisorio. La Junta Electoral labrará un Acta con todo lo actuado. Dentro de los dos días hábiles siguientes, la Junta Electoral procederá a realizar el escrutinio definitivo.

En cada elección se utilizará un sistema de representación proporcional que garantice la participación de las minorías que superen el veinte por ciento (20%) de los votos válidos emitidos,

ARTÍCULO 38°: Realizado el escrutinio definitivo y no existiendo impugnaciones pendientes, se procederá a proclamar a la nueva Comisión Directiva del Centro de Estudiantes.

ARTÍCULO 39°: Cumplidas las elecciones y no habiendo impugnaciones pendientes de resolución, se disolverá la Junta Electoral.

CAPÍTULO 4: PARTICIPACIÓN SOCIAL Y POLÍTICA

ARTÍCULO 40°: El Centro de Estudiantes podrá solicitar su personería jurídica a los fines de establecer acuerdos con organismos municipales, provinciales y/o nacionales y obtener financiamientos o ayudas para sus iniciativas.

ARTÍCULO 41°: El Centro de Estudiantes podrá participar en actividades filantrópicas, de promoción y defensa de los Derechos Humanos y del Estado de Derecho y/o defensa de la educación pública, gratuita y laica que sean organizadas por organizaciones de la sociedad civil, asambleas ciudadanas u organismos de reconocimiento provincial, nacional e internacional.

ARTÍCULO 42°: El Centro de Estudiantes reconocido e inscripto en el Registro Provincial podrá participar de las Federaciones de Centros de Estudiantes que se encuentren funcionando en la provincia y en el país.

CAPÍTULO 5: DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 43°: Este Estatuto y sus modificaciones o enmiendas rigen desde el día de su aprobación por la Dirección General de Nivel Superior. Cualquier situación no prevista en el mismo o de interpretación dudosa será sometida a la Asamblea para su decisión.

ARTÍCULO 44°: Cualquier estudiante con el aval de por lo menos el diez por ciento (10 %) de los estudiantes regulares podrán denunciar ante la Dirección General de Educación Superior cualquier impedimento u obstrucción para el funcionamiento del Centro de Estudiantes y/o el cumplimiento del presente Estatuto. Este aval no será necesario cuando el impedimento sea la conformación misma del Centro, bastando su sola denuncia.

ARTÍCULO 45°: Cualquier modificación de este Estatuto deberá realizarse observando la Constitución de la Nación Argentina, la Constitución de la Provincia de San Juan, la Ley Nacional de Centro de Estudiantes N.º 26.877, la Ley Provincial de San Juan N.º 8.411 y las leyes y/o modificaciones que se dicten a posteridad.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
ESCUELA NORMAL SUPERIOR "FRAY JUSTO SANTA MARÍA DE ORO"
INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE

ANEXO N° 6: ACUERDOS INSTITUCIONALES DE CONVIVENCIA

I- PRESENTACIÓN DE LA RECTORA

El presente AIC regulará nuestras acciones dentro de la institución escolar. Convivir una palabra que en su matiz semántico se implica el conflicto. Desde el punto de vista etimológico la palabra "convivencia" procede de "con" y "vivencia" (vivir con otros) que traducimos como el acto de existir en forma respetuosa hacia las demás personas.

Aprender a convivir es una finalidad fundamental de la educación y que de alguna manera define trayectorias escolares y profesionales en conjunción con las acciones de sus miembros. Es muy importante en los tiempos presentes, segunda década del siglo XXI, focalizar el trabajo sobre la convivencia escolar. Tiempos de la mediatización tecnológica que arrasa con buenas costumbres y valores éticos que nos inculcaron en otros tiempos. Para hacer frente a la avalancha de situaciones conflictivas que se presentan a diario en la comunidad educativa de la cual formamos parte es que se explicitan los valores y premisas que nos regirán en nuestro accionar, buscando una educación para una cultura basada en la paz, el respeto, la responsabilidad y la integridad.

La idea es que todos sus miembros, sin distinción de credos, razas, ideologías políticas, sexo, entre otros, se involucren conociendo y respetando en presente acuerdo para alcanzar un ambiente de trabajo positivo.

En este espacio nunca estaremos exceptuados de problemas, pero si podremos actuar disminuyendo las subjetividades taxativas para dar lugar a objetividades flexibles, dispuestas a la escucha, la valoración de la palabra de los demás y la revinculación anímica con el espacio laboral más allá del conflicto. Se pretende que cada miembro de la comunidad educativa del ISFD de la Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro" actúe en un ambiente de un clima institucional democrático, plural y de altos valores éticos.

La vida en sociedad durante el 2020 nos jugó una mala pasada, y transcurriendo el año 2021 hemos capitalizado en valía la vida humana y la relación con los demás. Comunicación y mediación son la base para la aplicación del presente acuerdo por la conservación de los valores institucionales que nos orientan y guían como comunidad.

Rosa Walda Tejada
Rectora

II- FUNDAMENTACIÓN- LEMA INSTITUCIONAL

El Instituto Superior de la Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro" es una institución educativa que tiene como misión la formación profesional inicial y continua de docentes, asegurando el desarrollo de las funciones de formación docente inicial, de desarrollo profesional docente y apoyo pedagógico a las escuelas y de promoción e investigación y desarrollo de la educación; se propone contribuir a la preservación de la cultura, promover la generación de conocimientos, la formación humanística y científica, y desarrollar las actividades y valores que requiere la formación de profesionales responsables, con conciencia ética y solidaria, reflexivas, críticas, capaces de mejorar la calidad educativa en los contextos en que le toque actuar.

La realidad educativa en su conjunto, exige definir y re significar constantemente los *principios, valores y fundamentos* sobre los cuales se construye el perfil institucional de la escuela. Adecuándose a esa realidad y respondiendo a su premisa fundamental, deseamos dilucidar la *Identidad institucional*.

Esta definición esencial, nos lleva a considerar, a modo de síntesis, un *lema o palabras claves* que ilustren de modo profundo *el Ideario de nuestra Institución Educativa*, de manera que sirva de orientación en la toma de decisiones y como marco del *Acuerdo de Convivencia Institucional: INTEGRIDAD- RESPETO- RESPONSABILIDAD- PROTAGONISMO*.

Optando por la Integridad del ser y obrar de la Institución educativa, asumimos el camino del respeto y la responsabilidad como protagonistas del presente y del futuro de la Educación.

Esta expresión del ideario institucional, nos encamina a un *discernimiento* personal y a la vez colectivo, con el fin de poderlo aplicar en la concreción de la realidad educativa.

Así, consideramos que la *INTEGRIDAD* supone una cualidad que enaltece al *ser* y, en consecuencia, al *obrar*, individual y colectivo, personal e institucional. La valoración de la integridad, se relaciona al ámbito de la ética, de lo conductual, y lo relacional intra e inter personal.

Es, sin dudas un gran desafío vivir en el plano de la integridad, en el contexto actual de la sociedad, de las estructuras institucionales y frente a la cultura del individualismo. Integridad se opone a *reduccionismo* en sus más variadas posibilidades, porque supone un *concepto humanizador*, sin disgregaciones ni atomizaciones.

La integridad como valor *formador de conciencias*, se confronta con el compromiso de humanizar el quehacer educativo, por medio del dinamismo de *"hacer lo que somos y ser lo que hacemos."*

La opción por el RESPETO, como palabra generadora de socialización racional, es también la virtud que mana de la capacidad social más alta, que considera al mundo de las relaciones humanas como el ámbito de construcción del *bien común* en medio de la *diversidad* en su más amplio sentido. Se puede visualizar, también como la capacidad

perfectible y dinámica de *construir institucionalidad* a partir del aporte poliédrico de diversos enfoques, y concepciones de la realidad desde la tolerancia y la visión democrática.

Es el respeto el germen de la verdadera *autonomía*, que es la cualidad del autodomínio y expresión de la madurez moral y ética en el marco de la convivencia social.

El respeto encarna en el plano de la verdad, al derecho y las normas como ordenamientos racionales y herramientas que custodian la *libertad y la igualdad*.

La RESPONSABILIDAD, es expresión resultante de la toma de conciencia frente al compromiso consigo mismo, con los demás y con los ideales trascendentes. La valoración fáctica de la responsabilidad deriva en la *reciedumbre* frente a lo adverso, el *sacrificio* que entrañan los desafíos, y la *fortaleza* que derriba toda presunción de facilismo y mediocridad. Es el paso optimista en los procesos, capaz de generar cambios por medio de la *constancia*, *la perseverancia* y *la capacidad de resistir* a los embates.

El PROTAGONISMO, que es una virtud connatural a la tarea educacional, pone a cada persona en particular y, a cada institución en general, en el escenario de ejemplo de vida y el testimonio histórico. No se reduce a un "*estrellato*", sino que supone la veracidad de las acciones e ideas que siempre tienen implicancia en el destino de la historia humana. Los hechos y las omisiones tienen incidencia ineludible en las vidas personales e institucionales.

III- ENCUADRE NORMATIVO

Ley N° 26.206, Ley N° 26.892, Ley N° 23.592, Ley N° 23.529, Ley N° 1493, Ley N° 2492, Resolución CFE N° 239-2014.

Entre los fines y objetivos de la **Ley de Educación Nacional (LEN)** están los referidos a brindar una formación integral, comprometida con los valores éticos y democráticos de participación, libertad, solidaridad, resolución pacífica de conflictos y respeto a los derechos humanos.

Conforme la **Ley de Educación Nacional** debe garantizarse en el ámbito educativo los derechos de los niños y adolescentes estatuidos por la **Ley N° 26.061 (Ley de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes. Objeto. Principios, derechos y garantías. Sistema de Protección Integral. Órganos Administrativos. Financiamiento)**.

La **Ley N° 26.206** prescribe que debe asegurarse la participación democrática de docentes, familias, egresados y estudiantes en las instituciones educativas del país.

Teniendo en cuenta el abordaje integral que requiere un modelo de educación de calidad e inclusivo, fue sancionada la **Ley N° 26.892** para la promoción de la convivencia y el abordaje de la conflictividad social en las instituciones educativas.

El **Ministerio de Educación, Cultura y Deporte** es la autoridad de aplicación a nivel nacional de la **Ley N° 26.892** y asume la responsabilidad de articular con las jurisdicciones educativas, para la resolución de conflictos.

El **Consejo Federal de Educación** acordó la **Resolución CFE N° 217/14**, que aprueba la **"Guía Federal de Orientaciones para la intervención educativa en situaciones complejas relacionadas con la vida escolar"**.

El **Decreto 1086/2005**, aprueba el **Plan Nacional contra la Discriminación** y encomienda al **INADI** la coordinación de la ejecución de las propuestas contenidas en el documento mencionado.

Resolución N° 209/2014. Artículo 1°.- Aprobar los documentos relativos a las Pautas y Criterios Federales para la elaboración de Acuerdos de Convivencia para el Nivel Inicial y el Nivel Primario, "conforme lo establecido por el **Artículo 10°** de la **Resolución CFE N° 226/14**, que como Anexo I forma parte de la presente medida.

Resolución N° 209/2014. Artículo 2°.- Las jurisdicciones reglamentarán en un plazo no mayor a 6 (seis) meses, conforme las disposiciones de esta Resolución, los acuerdos normativos para la promoción y abordaje de la convivencia y la conflictividad social en las escuelas del Nivel Inicial y Primario. Las instituciones educativas deberán elaborar o revisar los acuerdos institucionales y las normas vinculadas a la convivencia escolar, para su adecuación a los criterios que se establecen en la presente.

La **Ley Provincial N° 1493 Contravenciones-Hostigar-Maltratar-Amenazar-Golpear-** En especial el accionar contra un trabajador de la salud o de la educación, en ocasión del desarrollo de sus labores, ya sea en establecimientos públicos o privados.

La **Ley Nacional N° 23.529 contra la Discriminación**, promueve y garantiza el principio de igualdad y no discriminación, en procura de la realización del conjunto de derechos humanos, mediante la promoción, implementación y el desarrollo de políticas públicas inclusivas que fomenten el respeto por la diversidad, garanticen el derecho a la igualdad, el acceso a la justicia, y generen condiciones aptas para sancionar y erradicar toda forma de discriminación.

La **Ley N° 2492 Estatuto del Docente en su Capítulo XVI trata de la Disciplina:**

- **Artículo 86°:** Faltas. Medidas disciplinarias.
- **Artículo 88°:** Faltas Leves. Órgano Competente.
- **Artículo 89°:** Faltas Graves. Órgano Competente.
- **Artículo 90°:** Revisión del Caso. Reapertura del Sumario.
- **Artículo 91°:** Interposición de Recursos.
- **Artículo 92°:** Cesantía. Exoneración. Recurso Jerárquico.
- **Artículo 93°:** Imputaciones Públicas. Sanciones.

Ley N° 2492. Reglamentación conforme Decreto N° 1035-G-62.

IV- MARCO NORMATIVO

VALORES QUE NOS PROPONEMOS CONSTRUIR, ASUMIR Y PONER EN PRÁCTICA

Educación en valores constituye hoy más que nunca un desafío constante, pues es sabido que la adolescencia y la juventud constituyen etapas de individuación y separación muy fuertes y conflictivas.

Separarse para crecer, constituye un proceso de madurez con marchas y contramarchas que genera en nosotros adultos ansiedad y temor no solo al pensar en todos los riesgos a los que se exponen los jóvenes, sino también a no poder controlarlos, orientarlos, conducirlos...; temor a que no acepten nuestras reglas, nuestra autoridad y nuestros valores. Es difícil educar en valores cuando este proceso nos afecta tanto, cuando estamos tan expuestos también a mostrar nuestras contradicciones, nuestras debilidades en un mundo que pareciera privilegiar el éxito sin fin.

Es difícil también educar en valores sin caer en la tentación de navegar en los extremos del autoritarismo y el libertinaje, sobre todo cuando las respuestas certeras que solíamos manejar ya no nos dan resultados. Apelamos entonces a imponer nuestro criterio y "autoridad moral" a la fuerza o bien nos ponemos a la par de ellos creyendo que de ese modo nos escucharán mejor.

Sin embargo, en la consulta a nuestros alumnos observamos que ellos no quieren reemplazarnos ni esperan que los abandonemos a su suerte; ellos desean que "asumamos nuestro rol de adultos" pero aceptando también que pueden cuestionarnos, mirarnos, criticarnos. Necesitan desprenderse de nosotros para elaborar su propia escala de valores, sus convicciones y creencias, pero teniéndonos como referencia para ello. Manifiestan así que se relacionan mejor con las personas que les brindan aceptación, seguridad y respeto; esperan que se los escuche y comprenda sin que perdamos nuestra autoridad por ello, pues valoran a las personas que les enseñan a reconocer lo que está bien y lo que está mal, que ofrecen consejo y guía.

Debemos apostar entonces a ofrecerles como colectivo docente una propuesta de valores creíbles, que vincule calidad humana de los vínculos con calidad de la enseñanza y los aprendizajes promovidos.

Una propuesta que los incluya a ellos también como participantes activos de su propia educación, como parte de un "nosotros" que articule deseos y prioridades compartidas. Creemos que un camino posible para enseñarles valores supone proponer experiencias educativas cuyos mensajes valorativos no solo apunten a la lógica argumentativa, racional, sino también a lo vivencial, a lo emocional y a la interacción con otros.

Por lo tanto, deseamos en nuestra escuela un clima institucional que favorezca la consecución de los fines educativos como así también la consolidación de vínculos constructivos entre sus integrantes, asentado en los siguientes **valores y principios** consagrados también en la Ley de Educación Nacional y nuestra Constitución Nacional:

- El **respeto** por el otro como un igual, sin discriminaciones de ningún tipo, y la **aceptación de la diversidad** de opiniones, de valores y creencias.
- El **respeto** por la institución como **bien común** consolidando un **sentido de pertenencia**.
- El **compromiso**, la **participación activa** y la **responsabilidad** de todos los actores de la comunidad educativa en los roles y tareas que desempeñamos.
- **Cooperación y solidaridad**.

RELACIONES INTERPERSONALES

“Para que la civilización sobreviva debe cultivar la ciencia de las relaciones humanas, la capacidad de las personas de toda clase para vivir juntas, en el mismo mundo y en paz”.

Franklin Delano Roosevelt.

La convivencia no es algo que se obtiene de una vez y para siempre, todo lo contrario, es un proceso largo que se construye diariamente. La convivencia es encuentro y posibilidad de crecimiento, pero también es conflicto y malestar. Lo importante es avanzar, **construir una convivencia** que exige una comunicación efectiva y proyectos creativos. Este tipo de construcción a la que hacemos referencia promueve un clima saludable de trabajo y de aprendizaje pues facilita la circulación y la incorporación de conocimiento. Además, tiene una ventaja muy importante que será la prevención de los conflictos.

Maturana ¹: dice que **“educar es convivir”**. La convivencia es un espacio de aceptación recíproca dependiendo de cada uno de los que intervienen. Esto es muy importante para llegar a la negociación o mediación. Una buena convivencia no asegura que no haya conflictos, pero sí permite que se solucionen de la manera menos traumática posible. Pasar de: “la convivencia como un hecho inevitable” a construir una convivencia saludable implica considerar una serie de aspectos fundamentales como la dependencia y sus consecuencias. Nos referimos a relaciones más o menos evidentes, recíprocas o unidireccionales que se establecen estrechamente vinculadas a la convivencia institucional. Generar un clima institucional positivo requiere de etapas graduales, panificables y evaluables en función de los objetivos trazados, que deben ser elaborados mediante consenso.

Uno de los aspectos que es necesario abordar cuando se plantea el tema de la convivencia en la escuela es el de la “relación con el otro” y, a partir de él, ir desentrañando quien es ese otro, como se lo concibe, que lugar se le otorga.

La identidad, tanto individual como colectiva, es un proceso de construcción social ya que ni las personas ni los grupos existen aislados. Es a partir de la diferenciación con un “ellos” que podemos identificar un “nosotros”.

Ahora bien, la construcción social de esta diferenciación con algún “otro” no necesita realizarse como una relación de antagonismo. Y sin embargo en nuestras sociedades, en las

que constantemente se estimula la competencia, abundan los ejemplos en los que, con el argumento (o la excusa) de afirmar una identidad determinada, el otro es construido como enemigo.

ACUERDOS SOBRE LAS RELACIONES INTERPERSONALES

Crear un espacio para el diálogo, las discusiones, los acuerdos, las diferencias y las discrepancias para escuchar y ser escuchado.

Ampliar las oportunidades para construir respeto y reconocimiento hacia el otro.

No aceptar prejuicios, estereotipos y etiquetamientos como formas a partir de las cuales se refuerza la discriminación

Concientizar sobre los modos en que miramos a los demás y cómo esto influye en el modo en que nos relacionamos con ellos, revisar las prácticas pedagógicas e institucionales que cotidianamente se ponen en juego marcadas por determinados modos de mirar a los diferentes actores de la comunidad educativa y analizar cuáles son sus efectos sobre la subjetividad.

Aceptar distintos puntos de vista, opiniones y formas de vida, aunque no estemos de acuerdo con ellas, reconocer la singularidad de cada persona y respetarla. No sólo se trata de reconocer las diferencias, sino también de respetarlas y enriquecernos a partir de ellas.

Establecer relaciones interpersonales basadas en la solidaridad y en el cuidado mutuo. Reparar en la presencia del otro, estar atentos a sus necesidades, implicarnos, constituyen diferentes aspectos de una solidaridad que en el marco del respeto por los derechos humanos y la búsqueda del bien común no es un acto de caridad, sino una responsabilidad colectiva.

LA COMUNICACIÓN

La producción, procesamiento y circulación de la información es fundamental para la toma de decisiones y su evaluación en cada nivel de participación institucional.

En las relaciones interpersonales, tanto la omisión de mensajes como los mensajes confusos provocan un impacto negativo, generando sólo situaciones conflictivas entre las personas involucradas (malos entendidos, sobreentendidos, rumores, etc.).

Los mensajes proporcionan información que puede ser de contenido, cuando se refiere a la información real básica del mensaje, y de relación, cuando se refiere a sentimientos personales que expresan los comunicadores en su mensaje, por ejemplo, cuando un mensaje es transmitido en tono sarcástico.

A través de la comunicación se transmite una imagen de la institución, de lo que es relevante y de lo secundario, se diseñan proyectos, se generan compromisos, se abren formas alternativas de enseñar y aprender, etc. Tradicionalmente en el Instituto la

comunicación formal se llevaba a cabo a través de documentos, reglamentos, circulares oficiales, normativas sobre evaluación, nombramientos, suplencias, donde la dirección del flujo de comunicaciones situaba al emisor de los mensajes en la cúpula de la jerarquía y al receptor en la base. Actualmente, se tiene más libertad, más autonomía para tomar decisiones en todos los aspectos relacionados con el accionar del ISFD, lo que trae aparejado distintos mecanismos y direcciones en la comunicación.

EL PROCESO DE COMUNICACIÓN

Las personas sólo pueden intercambiar mensajes, nunca significados. Evaluar la recepción del mensaje en forma correcta implica que el proceso se retroalimenta a través de una mayor interacción entre los involucrados en el proceso de comunicación, para lo cual es conveniente utilizar canales múltiples de comunicación, ya que el uso de uno no garantiza que se haya recibido el mensaje.

La honestidad en los procesos de comunicación es la capacidad de comunicarse en forma veraz, franca y sinceramente (Kreps, 1986). Las personas se comunican honestamente cuando sus mensajes expresan con precisión la conciencia de su experiencia e invitan a los interlocutores a compartirla (Rossiter y Pearce, 1975).

Si la comunicación falla, falla la organización. Por lo tanto, la importancia de evaluar los procesos comunicativos y sus carencias es vital para la eficacia y eficiencia de una institución educativa.

Un mensaje puede ser deficiente cuando el emisor no es efectivo pues no envía mensajes, los omite o los envía mal; el mensaje es ambiguo, poco claro o inexistente; el canal/medio es inadecuado; el receptor no responde o responde mal el mensaje que recibió; en el contexto existen perturbaciones que hacen difícil el intercambio del mensaje; etc.

CANALES DE COMUNICACIÓN

Es necesario destacar la existencia de la comunicación formal (que se desarrolla y estructura dentro de los canales formales de la institución educativa) y la informal (conversaciones espontáneas del personal, las reuniones en los recreos o descansos, los rumores). Los rumores distorsionan la realidad, pues se trata de información no verificada y puede impactar en el accionar institucional.

Los canales de comunicación pueden ser múltiples y variados, tales como carteleras, afiches, cuaderno de comunicación proveniente de distintos ámbitos, reuniones diversas, redes sociales, mensajes de texto, página web, correo electrónico, wasap, encuentros informales, aclaración de dudas sobre la información brindada (para evitar la distorsión, la omisión o que el mensaje resulte ambiguo), etc.

LOS ACTORES DE LA COMUNICACIÓN

En el accionar institucional se distinguen diversas situaciones y formas de comunicación en términos de quienes interactúan y de qué manera lo hacen, en torno a

determinadas tareas o actividades (Rockwell, 1997). La comunidad educativa del ISFD de la Escuela Normal Superior "Fray Justo Santa María de Oro" está conformada por el equipo directivo (Rector, Vicerrector), el Consejo Académico (Rector, representantes de los docentes, de alumnos y de egresados), el equipo de gestión (Regencia, Jefatura de Formación Inicial, de Formador de Formadores, de Investigación), bedelía, secretaría, biblioteca, centro de estudiantes, profesores, alumnos, egresados, personal de maestranza, escuelas destino. Estos actores se agrupan en determinadas categorías, tales como docentes integrantes de cada función, alumnos por curso y por comisión, profesores por unidades curriculares paralelas o pertenecientes a un mismo campo, equipo de residencia pedagógica, etc.

Los niveles de participación de estos actores son varios, desde el nivel de información, pasando por la consulta, la elaboración de proyectos de decisión, la delegación donde se pueden tomar decisiones propias, la codecisión a través de órganos colegiados (Consejo Académico, Centro de Estudiantes), hasta la autogestión donde la persona determina sus decisiones y las aplica y controla sin referencia a autoridad alguna.

Entre las instancias de participación de todos los actores institucionales se encuentra la elaboración del ROI y del RAI, que es una oportunidad de intercambiar ideas, concepciones, puntos de vista, construir acuerdos, planificar y guiar los procesos de innovación en la Institución, etc.

También la participación se encuentra en diversas instancias con diferentes actores y para tratar diversas temáticas. Por ejemplo, reuniones de trabajo de profesores para elaborar proyectos de alguna de las funciones institucionales, donde toman decisiones propias siempre encuadradas en los lineamientos institucionales, tales como, decisiones relacionadas con el desarrollo de las unidades curriculares (planificación, selección de competencias y de contenidos, metodologías de enseñanza, bibliografía), con temáticas y características de los proyectos (específicos de grado, de formación de formadores, de investigación) y con otras actividades institucionales. Otros ejemplos de agrupamientos son los que constituyen los alumnos, al considerarlos como actores institucionales y no simplemente como los destinatarios de las acciones, ya que se agrupan con otros para conseguir sus intereses, participan en la construcción de acuerdos de funcionamiento institucional, proponen temas de investigación, participan en asambleas de curso, en el centro de estudiantes, en el Consejo Académico, en trabajos por proyectos, etc.

La existencia del Consejo Académico integrado por directivos y representante de los claustros de alumnos, egresados y profesores, donde se toman decisiones importantes respecto a la vida institucional, permite que se generen canales de comunicación y espacios de participación, debido a que se comunica la información para su análisis por parte del resto de los actores institucionales, se generan espacios de debate, reflexión y de construcción de consensos.

Los equipos de trabajo son el producto de una evolución institucional que proviene de una cultura y liderazgo participativo, donde se considera al equipo como un conjunto de individuos con habilidades complementarias, que dependen unos de otros para cumplir un propósito en común o establecer metas mutuas (Harvey y Brown, 1976) y los rasgos más importantes de los equipos de trabajo son su organización, funcionamiento y resultados.

Por último, hay que considerar que el "conflicto" es algo intrínseco a la convivencia y nadie está a salvo de conflictos. Convivir produce roces y éstos pueden ser de diversa naturaleza y gravedad y se producen cada vez que hay choques de intereses, o un enfrentamiento a causa de desacuerdos ideológicos, etc. Se propone considerar el aspecto positivo del conflicto, como señal de necesidad de cambio, donde se gane entre todos, como un beneficio mutuo, y no como ganar o perder, como beneficio de unos y perjuicio de otros. Aquí se debe tener en cuenta la variedad de herramientas que se propone actualmente para encarar y resolver conflictos: la negociación, la conciliación, la mediación, la búsqueda de datos y el arbitraje.

ACUERDOS SOBRE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Los integrantes de la comunidad educativa del ISFD, en cualquier instancia del proceso de comunicación deberán tener en cuenta que:

- ✓ Un sistema de comunicaciones efectivo implica entender cómo son los procesos de comunicación, la cultura institucional y la compleja trama de relaciones interpersonales.
- ✓ La extensión de la red comunicacional en todas las direcciones, constituyendo una estructura sólida de interrelaciones, que hace posible el aislamiento de cualquiera de los integrantes del plantel institucional.
- ✓ La organización de los sistemas de información en sus diferentes aspectos: recogida de información, procesamiento de la misma y presentación de aquella que sea pertinente, permite una toma de decisiones más coherente, adecuadas, sustentadas y efectivas.
- ✓ Un sistema de información para la toma de decisiones, en una gestión institucional comprometida con el mejoramiento de la calidad de la educación debe generar información de manera sistemática sobre datos cuantitativos (distribución de la matrícula por año, por cohorte, seguimiento de cohortes, cantidad de docentes capacitados en el año, etc.), resultados cualitativos (calidad de los logros de aprendizajes de los alumnos, impacto de las acciones de formación de formadores, etc.), proceso de organización y administración del Instituto (distribución de tareas a los docentes, ausentismo de alumnos, jornadas institucionales, etc.) proceso pedagógico (planificaciones de enseñanza, proyectos elaborados, etc.).
- ✓ La riqueza de la información sobre la realidad institucional y el conocimiento recíproco entre los miembros de la comunidad educativa se logra a partir de que desde los órganos de gobiernos y de gestión se genere una vía efectiva de comunicación.
- ✓ La disposición de la información para quien la requiere y en el momento en que la requiera, favorece la tarea institucional.
- ✓ El mensaje del proceso de comunicación debe ser claro y objetivo, a fin de que lo que se piensa sea realmente expresado, y el receptor lo reciba, lo interprete y traduzca a sus propios códigos.

- ✓ La comunicación es más completa, clara y efectiva si se plantean mensajes completos y explícitos, mensajes precisos y directos, si hay clara diferenciación entre mensajes de contenido y de relación, si se constata la correcta recepción del mensaje, si se puede pedir y dar aclaración, si hay coincidencia entre lo verbal y lo no verbal.
- ✓ Los rumores deben ser tratados con buena fe, transparencia y celeridad.
- ✓ El consenso y el compromiso son aspectos claves en un proceso de comunicación efectivo-ya sea como consenso comprometido o como compromiso consensuado- al servicio de una mejor comunicación institucional.
- ✓ Un clima de comunicación positivo permite explicar claramente los mensajes y la información, entender la demanda de los demás, practicar la empatía y expresar sentimientos positivos con interés genuino por resolver dificultades.
- ✓ Durante el proceso de comunicación es positivo que se busque una relación armónica, que no genere resentimientos ni asperezas.
- ✓ La tendencia de una comunicación abierta está dada cuando el liderazgo de quien conduce tiende a ser democrático.
- ✓ Los responsables de los distintos niveles de decisión asuman como compromiso favorecer los vínculos en las relaciones que faciliten el trabajo compartido.
- ✓ El secretario es un informador clave para los directivos desde su nivel de ejecutor de tareas produciendo, desde su experiencia vivida, los cambios administrativos necesarios para agilizar toda la red informativa institucional.
- ✓ El trabajo en equipo supone abrir espacios para el diálogo que posibilite el flujo de los significados individuales para crear un pensamiento de conjunto.
- ✓ La circulación de la información, la cohesión, el diálogo, la participación, la toma de decisiones y la corrección de errores, se logra a través de la realización de acciones de coordinación, de investigación, de análisis conjunto y de evaluación.
- ✓ Los miembros de los equipos de trabajo deben reconocer su interdependencia y comprender que los objetivos personales y los del equipo se alcanzan mejor con respaldo mutuo y una comunicación franca y honesta.
- ✓ Es necesario y posible la circulación de la información, la comunicación y la articulación de los proyectos que se desarrollen en y entre los equipos y se realice un trabajo donde todos los integrantes puedan actuar con autonomía, pero orientados por las metas comunes definidas.
- ✓ Para agilizar la tarea, es necesario realizar un análisis más crítico y complejo y una mejor toma de decisiones durante las distintas reuniones de trabajo, y es conveniente que los participantes cuenten con anterioridad con la información referida a los temas a tratar.
- ✓ La información llegue a todos los interesados, y para ello es válido comunicarse a través de diversos y múltiples canales de comunicación, tales como cartelera, cuaderno de comunicación, reuniones diversas, redes sociales, mensajes de texto, página web, correo electrónico, Whatsapp, encuentros informales.
- ✓ En la comunicación informal, se evite la distorsión del mensaje y se mantenga el buen trato entre las personas, ya que ello permite que todos cuenten con la misma información y se genere un clima institucional positivo.

LAS SANCIONES

Las sanciones apuntan a la formación de la **conciencia ética y democrática**; sostenemos por tanto la importancia del **sentido formativo y educativo** de las **mismas**, de modo tal que promuevan los cambios de conducta, la reflexión y la reparación de los daños ocasionados, mientras se asume a la vez la responsabilidad de los actos propios.

Se aplicarán siguiendo criterios de

- **Comunicabilidad**
- **gradualidad**
- **proporcionalidad**

Es decir, *las sanciones se aplicarán siguiendo procesos previos de advertencia y considerando un orden creciente de importancia*, tomando como referencia los antecedentes del alumno/a y la gravedad de la transgresión cometida, las que se calificarán como *Faltas Leves; Graves o Muy Graves*.

Se consideran *Faltas Leves* aquellas que atenten contra el orden y el normal desarrollo de clases u otra actividad escolar y que no involucren daños físicos o psíquicos a otros. Por ejemplo: No traer materiales de trabajo, impedir dictado de clase, usar celular en clase; no cumplir pautas de presentación, etc.

Se consideran *Faltas Graves* aquellas que atentan contra la armonía, la comunicación y aquellas que alteren los procesos de enseñanza y de aprendizaje. Por ejemplo: agresiones verbales reiteradas, agresiones físicas leves; molestar en clase; copiar en evaluaciones, uso del celular; retiros de clase sin autorización, etc.

Se consideran *Faltas Muy Graves* aquellos comportamientos y actitudes que atenten gravemente contra la salud física y /o psíquica, la vida, el patrimonio escolar. Por ejemplo: agresiones físicas; discriminaciones, amenazas o intimidaciones; abusos de poder; daños o destrozos, hurtos etc. sobre bienes de otro o bienes institucionales.

COMPETENCIA DE APLICACIÓN

Las sanciones especificadas en el presente Acuerdo Institucional de Convivencia serán aplicadas por Rectoría. De acuerdo con lo establecido en el ROI a las funciones de otras autoridades Cap. II: El Rectorado art. 20.

Son funciones del Consejo Académico

- a) Analizar y orientar al Rector sobre situaciones de conflicto (docentes-alumnos, docentes-docentes, alumnos-alumnos, autoridades-docentes, autoridades-alumnos, etc.), siempre y cuando se hayan agotado todas las instancias de tratamiento con los distintos miembros del Equipo de Gestión y el Rectorado.

- b) Resolver los recursos de apelación que se interpongan contra las resoluciones del Rector referente a sanciones disciplinarias y elevar a la autoridad competente las que correspondan de acuerdo con la reglamentación vigente en la Institución.
- c) Decidir los recursos de apelación que se interpongan contra las resoluciones adoptadas por el Rector, quien no podrá de participar en la sesión al momento del tratamiento.

PLAZOS

Rectoría tendrá un plazo de 2 (dos) a 7 (siete) días hábiles para expedirse sobre las sanciones a aplicar.

El Rector deberá tener las elevaciones correspondientes al caso, las cuales deben incluir solicitud de sanciones, pruebas acusatorias, informes correspondientes del equipo de gestión.

RECURSO Y PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN

El estudiante podrá presentar en primera instancia una solicitud de reconsideración en el plazo de tres días hábiles posterior a la notificación adjuntando argumentos o pruebas necesarias y/o pertinentes. El rector deberá resolver el recurso de reconsideración presentado por el estudiante en el término de 2 días hábiles y responder por escrito la misma.

En segunda instancia, el estudiante podrá hacer uso del derecho de apelar ante el Consejo Académico en el periodo de 2 días hábiles. Los recursos de apelación serán resueltos por el Consejo Académico en la próxima sesión, los cuales podrán desestimar, rectificar o confirmar. Se notificará al estudiante por escrito a través de quien presida la Reunión.

FALTAS

Leves

- Incumplimiento de las prescripciones determinadas por el ROI (art. 60) (deberes de los estudiantes)
- Comportamiento indebido por parte de los estudiantes en el marco de comunicaciones mantenidas personalmente o por otras vías con alumnos, personal docente, no docente y autoridades de la Institución.
- Desobediencia a las directivas impartidas por las autoridades o Consejo Académico de la Institución
- Actitudes o expresiones que ofendan las buenas costumbres y normas de convivencia emanadas por cualquier vía.

Graves

- Acceso y manipulación de documentación institucional.
- Situación de copia en examen u otras instancias evaluativas
- Situaciones que generen desorden institucional y que afecten el normal desenvolvimiento de la vida institucional y/o pudiesen causar daños sobre bienes de la Institución.
- Inobservancia de los procesos académicos y administrativos reglamentado en el ROI, RAI o Disposiciones emanadas de la DES, con la finalidad de cursar o rendir una o más unidades curriculares, sin encontrarse habilitado para ello.
- Comportamiento indebido por parte de los alumnos en el marco de una instancia evaluativa con el propósito de beneficiarse a sí mismo o a otros de algún modo.
- Cualquier manifestación verbal o por escrito a través de redes sociales, plataformas virtuales u otros medios, destinadas al dictado de clases y/o por cualquier otro medio que implique un agravio al buen nombre y/o trayectoria de la Institución o de su personal en el marco del desempeño profesional, centro de estudiantes y estamento alumnos
- Grabar, tomar fotos o videos sin autorización expresa.
- Reincidencia en una infracción ya castigada como leve.

Muy graves

- Encomendar a un tercero, a título gratuito u oneroso la confección de cualquier tipo de trabajo de elaboración propia, sean trabajos prácticos, informes, trabajo integrador, finales o cualquier otra producción académica.
- Cualquier tipo de actitud que implique agresión física hacia cualquier integrante de la comunidad educativa de Nivel Superior o de los otros Niveles que funcionan en el edificio escolar.
- Vulnerar, modificar, adulterar el sistema de seguridad del sitio del Instituto o cualquier otro sistema que signifique sistematización de datos sobre la trayectoria formativa y situación académica de los estudiantes.
- Presentación de documentos falsos o adulterados para el cumplimiento de los requisitos exigidos para el ingreso a las carreras que ofrece el Instituto.
- Manifestación de datos falsos que sean exigidos en carácter de declaración jurada.
- Falsificación o adulteración de libretas de calificaciones u otros instrumentos con el objeto de acreditar haber regularizado o aprobado una unidad curricular, curso o carrera.

PLAGIO

Situación de Plagio. El plagio será sancionado con una escala específica de sanción ya que configura una deshonestidad académica y engaña en su buena fe a la comunidad educativa en general.

Se configura el plagio cuando un alumno incumple lo establecido en el párrafo precedente en la presentación de todo tipo de trabajo que deba ser de elaboración propia y pretenda hacer pasar como propias obras o materiales de otros autores y/o copie información sin referenciar adecuadamente las fuentes.

Siempre que se incluya una idea, una frase ajena, un párrafo o una obra completa y no se indique de manera explícita el origen de la misma, ni se cite la fuente original de la cual está tomada la información, aún si dicha omisión fuera resultado del desconocimiento de quien la presenta como propia.

Escala: se definen, las siguientes categorías de plagio según gravedad:

- a) Plagio leve: Cuando el trabajo que presente plagio tenga un desarrollo intelectual significativo del alumno, es decir, que los contenidos no citados conforme a párrafos anteriores, sean aislados y no sustanciales y no se evidencie que han sido utilizados para expresar posturas propias ni conclusiones.
- b) Plagio Grave: Cuando el trabajo presente plagio parcial en párrafos continuos o discontinuos y se evidencie la utilización de ideas ajenas para expresar toma de postura propia, evidenciando ello que no se trata de una mera omisión aislada de citas, sino que se toman como propios razonamientos ajenos.
- c) Plagio Muy Grave: Cuando el trabajo presente plagio parcial de tal envergadura que no se observe desarrollo intelectual significativo del alumno, es decir que el trabajo sea, en todo su contenido sustancial, el resultado de copiar textos de otras fuentes que no han sido citadas o no lo han sido correctamente, de manera tal que se evidencie por parte del alumno la intención de "disimular" el plagio mediante el cambio de conectores o copiando como citas propias, las citas referenciadas por el autor original de los contenidos plagiados.
- d) Plagio Gravísimo: Cuando el trabajo que debió ser presentado por un alumno como elaboración de su propia autoría, pertenezca íntegramente a otro autor.

SANCIONES

Todas las sanciones aplicadas a un estudiante constarán en el legajo personal del mismo.

- 1- Llamado de atención oral y apercibimiento: se aplicará en casos de faltas leves y plagio leve.
- 2- Suspensión o privación de derecho de examen: se aplicará en casos de falta y plagio grave.

- 3- Suspensión: se aplicará en casos de falta y plagio muy grave. La suspensión será de 15 días con la correspondiente pérdida de promocionalidad por injustificación de las inasistencias.
- 4- Expulsión: Se aplicará en caso de reincidencia de falta y plagio muy grave.

EVALUACION Y REAJUSTES

Es necesario que el AIC sea revisado y actualizado, manteniendo relación con los cambios sociales y culturales que se manifiesten en el Establecimiento. Para ello se convocará a un Consejo de Convivencia cuando se considere necesario realizar un cambio.

Para su puesta en marcha, el AIC deberá estar aprobado mayoritariamente por todos los miembros del instituto, sin tener reparos por parte de la autoridad escolar. Con este consenso del colectivo deberá ser elevado al Ministerio de Educación para su aprobación.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
ESCUELA NORMAL SUPERIOR "FRAY JUSTO SANTA MARÍA DE ORO"
INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE

ANEXO N° 7: REGLAMENTO DEL CAMPO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL DOCENTE DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA

El presente Reglamento tiene como propósito regular las Prácticas I, II, III y IV del Profesorado de Educación Inicial y Primaria en los marcos legales que regulan las prácticas institucionales educativas, para las unidades curriculares que la integran y en los que se especifican deberes y derechos del ISFD, de los docentes formadores, de las escuelas asociadas, de los docentes co-formadores y de los estudiantes.

A partir de la emergencia sanitaria declarada por COVID 19, se emitieron marcos normativos que regulan el ASPO Y DISPO en el territorio nacional y provincial, obligando a modificar algunos aspectos de la reglamentación del Campo de la Práctica en la Formación Docente. (Res N° 5796-ME-2018). Anexo: Disposición N° 103 DES-DEP 2020

1) Disposiciones generales

Marco Normativo

Ley de Educación Nacional (26206) en su artículo 71°, establece que la Formación Docente tiene la finalidad de preparar a docentes con capacidad de enseñar, generar y transmitir los valores necesarios de las personas, para el desarrollo nacional y la construcción de una sociedad más justa y promover la construcción de una identidad docente basada en la autonomía profesional.

La Res. Del CFE N° 24/07, aprueba los "lineamientos curriculares nacionales para la Formación Docente", estableciendo de los tres campos de conocimiento al campo de la Formación de la Práctica Profesional, considerado como un espacio de aprendizaje, experimentación, reflexión e innovación, de sustantiva relevancia y completa la configuración de la Formación.

Que en la citada Resolución se constituye al Campo de la Formación de la Práctica Profesional como un eje de integración en los diseños curriculares, que vincula los aportes de conocimientos de los otros dos campos, al análisis, reflexión y experimentación práctica en distintos contextos sociales e institucionales. Que asimismo se plantea la necesidad de construir solidas redes de formación, afianzar la articulación de los Institutos Superiores con determinadas escuelas asociadas o instituciones co-formadoras, para fortalecer el compromiso de formación conjunta, redefinir los tipos de intercambio, constituirse en fuente de conocimiento y reflexión para la formación.

Que las Res. Del CFE N° 30/07 Y N° 72/08, regulan las prácticas profesionalizantes, orientadas a producir una vinculación sustantiva entre la formación académica y los requerimientos emergentes del sector pedagógico, científico, tecnológico y socio-productivo.

Res. del CFE N°285/16 referida al Plan Estratégico Nacional 2016-2021 Argentina Enseña y Aprende, "Formación docente, desarrollo profesional y enseñanza de calidad", la que determina que es necesario formar nuevos/as docentes con saberes, capacidades específicas para garantizar el proceso de enseñanza que promueva aprendizajes de calidad y la inclusión de los/as estudiantes y fortalecer las prácticas de enseñanza, de manera sistémica.

La Res. CFE N°286/16, "implementa el Plan Nacional de Formación Docente 2016/2021 del INFoD, estableciendo como tercer principio la centralidad de la práctica, en el cual algunos objetivos y acciones están relacionados con mejorar la calidad de la formación inicial y consolidar la formación en la práctica profesional..."

La Res. CFE N°337/18, establece el Marco Referencial de Capacidades Profesionales de la Formación Inicial, como una nueva herramienta política curricular de carácter normativo que complementa a las anteriores y que precisa las capacidades profesionales fundamentales a desarrollar en los futuros docentes y profundiza su enseñanza y aprendizaje en las instituciones.

La Res.N°7618- ME- 2014, en el Anexo II, se establecen los criterios básicos que regulan el campo de la práctica de la formación inicial en los ISFD de la jurisdicción, y se propone evitar la producción de circuitos diferenciados de exigencias que generen distintos niveles de calidad en la formación inicial de cada especialidad...que es adecuado, profundizar y regular aspectos que figuran en el Anexo II: del Régimen del Campo de la Practica de los Institutos de Educación Superior.

La Res. 5796 - ME- 2018 Reglamento del Campo de la Formación en la Práctica Profesional de los Profesorados de Formación Docente Inicial de la Provincia de San Juan, que como Anexo I en el Artículo 1° profundiza y regula los aspectos que figuran en el Anexo II sobre el Régimen del Campo de la Practica de los Institutos de Educación Superior de la Resolución N° 7618-ME-14.

Que la Resolución N° 5796- ME- 2018 en su art.4, establece que "el presente Reglamento Jurisdiccional rige al Reglamento del Campo de la Practica Institucional con las adecuaciones necesarias acorde al nivel y modalidad para la que se forma y que posean los Institutos Superiores.

2) Consideraciones Generales

La práctica Docente, es una práctica social determinada tanto por factores contextuales, institucionales y sociales que la atraviesan; por lo que se convierte en una práctica compleja.

En ella se conjugan rasgos que la constituyen y valores que se ponen en juego, como los propios conflictos que demandan de los docentes decisiones éticas y políticas en las que se tensionan elementos subjetivos y objetivos.

Edelstein y Coria diferencian el concepto de Práctica de la enseñanza y Práctica docente, la práctica docente trasciende la práctica de la enseñanza por lo que necesita tener espacio relevante en la Formación en tanto constituye la base curricular para cada nivel y modalidad, lo que no significa descuidar el tratamiento simultáneo de determinantes institucionales y contextuales que condicionan la tarea de enseñar.

Desde el Consejo Federal de Educación define a la práctica docente como centrada en la enseñanza, entendida la misma como una acción intencional y socialmente mediada. (Res. 24/07)

La práctica docente como trayecto formativo se inicia previa al ingreso de los futuros docentes a la institución formadora y se extiende durante la vida profesional.

El campo de la formación en la práctica profesional es relevante y completa la configuración de la formación docente; el mismo apunta a la construcción y desarrollo de capacidades para y en la acción práctica profesional en las aulas y en las escuelas, en diferentes actividades docentes en situaciones didácticamente prefiguradas y en contextos sociales diversos. (Res.24/07)

El campo de la práctica se puede representar (entender, definir) como un proceso de focalización de lo macro a lo micro en los que se dan procesos de intercambios, visualización, de pliegues, de quiebres, de tensiones, de construcción, de modo espiralado. Este campo que permite la toma de decisiones desde el propio proceso, campo en el que se puede realizar análisis, comprensión, modificación, transformación y toma de decisiones en diferentes momentos de los complejos procesos educativos.

Finalidades formativas del Campo.

El campo de la formación en la Práctica profesional se orienta al aprendizaje del desempeño docente en instituciones educativas en todos los niveles, modalidades y/o instituciones socio-comunitarias en contextos diversos.

Durante la trayectoria del campo de formación de la práctica los estudiantes desarrollaran las siguientes capacidades según la Res. CFE 337/18.

- Dominar los saberes a enseñar
- Actuar de acuerdo con las características y diversos modos de aprender de los estudiantes.
- Dirigir la enseñanza y gestionar la clase.
- Intervenir en la dinámica grupal y organizar el trabajo grupal.
- Intervenir en el escenario institucional y comunitario.
- Comprometerse con el propio proceso formativo.
- Conocer y utilizar la virtualidad y sus herramientas para la enseñanza y la gestión de la clase.

3) De la organización curricular (Ámbito de gestión curricular).

El campo de la formación práctica constituye un eje integrador en los diseños curriculares y se organiza en 4 Unidades Curriculares, el proceso de formación en las prácticas es gradual y requiere de acompañamiento, seguimiento y andamiaje a lo largo de todo el plan de estudio, previendo una complejidad progresiva de los aprendizajes que requiere la participación de los estudiantes en actividades de responsabilidad creciente, dada su importancia, este proceso debe ser programado, es decir, anticipado, organizado, desarrollado y evaluado de modo permanente.

El campo de la formación en la práctica profesional es de sustantiva relevancia y completa la configuración de la formación docente, acompañando progresivamente a los campos de la FG y al campo de la FE. El mismo apunta a la construcción y desarrollo de capacidades para y en la acción práctica profesional en las aulas y en las escuelas, en las distintas actividades docentes en situaciones didácticamente prefiguradas y en contextos sociales diversos. Se inicia desde el comienzo de la formación, en actividades de campo (de observación, participación y cooperación en las escuelas y la comunidad, incluyendo la sistematización y análisis de las informaciones relevadas), así como en situaciones didácticas prefiguradas en el aula del Instituto (estudio de casos, análisis de experiencias, micro- clases) y se incrementa progresivamente en prácticas docentes en las aulas, culminando en la Residencia pedagógica integral. De esta forma, el campo de la formación en la práctica constituye un eje integrador en los diseños curriculares, que vincula los aportes de conocimientos de los otros dos campos, al análisis, reflexión y experimentación práctica en distintos contextos sociales e institucionales. (Res. CFE N° 24/07 lineamientos curriculares nacionales para la Formación Docente Inicial Doc. De FORM.DOC.INICIAL.2007 INDF. Cap. IV Diseños Curriculares y V Organización y dinámica de los DC)

El Campo de la Formación de la Práctica como eje vertebrador de la Formación Inicial se organiza desde el primer año de la formación con un desarrollo gradual, comenzando por un acercamiento a instituciones sociales y/o educativas no formales para ir progresivamente acercándose al ejercicio de la profesión en la cual forma y en diversos contextos.

- ✓ Práctica I Aproximación a las instituciones socioculturales y educativas en diversos contextos.
- ✓ Práctica II La Institución Escolar y las prácticas curriculares en diversos contextos.
- ✓ Práctica III El aula como escenario de las prácticas de enseñanza, de análisis y reflexión.
- ✓ Práctica IV Residencia pedagógica y trabajo docente.

Se promoverá en las distintas Prácticas, que los futuros docentes:

- ✓ Conozcan diversos contextos y diferentes propuestas de educación infantil, desde una mirada pedagógica y reflexiva.
- ✓ Desarrollen una actitud de análisis, reflexión y comprensión, tanto individual como colectiva, en y sobre la práctica contextualizada, de modo comprometido con la institución a la que concurren.

- ✓ Se desempeñen como ayudantes pedagógicos realizando tareas en colaboración con los docentes.
- ✓ Observen y registren los diversos aspectos, realidades institucionales y contextuales.
- ✓ Se inicien en el análisis de las prácticas docentes a partir de la observación, desde distintos marcos teóricos y epistemológicos.
- ✓ Realicen diferentes y sucesivas intervenciones pedagógicas progresivas hasta poder afrontar y desempeñar su práctica con toda la clase o grupo.

4) Organización del Campo de la Práctica

Organización en el ISFD

1- Responsabilidades de Equipo de Conducción y Autoridades del ISFD

El equipo de conducción y autoridades del ISFD con relación al Campo de la PPRD, tendrá las siguientes responsabilidades.

- a) Firmar y hacer cumplir el convenio inter-institucional co- formativo del PPRD.
- b) Garantizar las condiciones institucionales de recursos pedagógicos y flexibilidad de tiempos y espacios necesarios para el desarrollo efectivo de la formación en la PPRD.
- c) Contribuir al fortalecimiento de la vinculación del ISFD con el contexto regional y las instituciones co-formadoras.
- d) Definir y acordar criterios de trabajo conjunto y articulación entre los equipos docentes del PPRD del ISFD y las instituciones co- formadoras.
- e) Participar en reuniones de articulación convocada por la DES y/o D.E Inicial y Primaria
- f) Promover el trabajo colaborativo y de equipo, en un clima cordial y fructífero entre los docentes y estudiantes.
- g) Presentar a la comisión de valorador del ISFD los perfiles docentes en el otorgamiento de las horas cátedras del CPPRD.

2- Responsabilidades de la Coordinación y Equipo de Conducción del ISFD.

- a) Establecer acuerdos interinstitucionales para el campo de la práctica.
- b) Establecer acuerdos con las instituciones educativas, socio-comunitarias y otras organizaciones a los efectos de definir las condiciones en las que se realizarán las prácticas de los estudiantes.
- c) El ISFD realizará una presentación formal ante las autoridades de las instituciones co-formadores de las acciones a realizar acompañado con la documentación pertinente.
- d) El instituto debe realizar la gestión pertinente para la cobertura de un seguro ante cualquier contingencia que pudiera sucederle a docentes y estudiantes, al concurrir a las instituciones de gestión estatal y/o privada.

e) Se establecerán acuerdos en las instituciones entre el ISFD y cada institución donde se realicen las prácticas y residencia. (Cantidad de alumnos, tiempos, cronogramas, actividades, etc.).

f) Fomentar la conformación de equipos de trabajo para actualización de los docentes de los campos de formación general, específica y de la práctica.

3- Responsabilidad del coordinador/a de la práctica

- a) Realizar las gestiones necesarias para acordar con las instituciones co-formadoras el desarrollo de las distintas instancias de Prácticas en el marco del Reglamento institucional.
- b) Informar a la autoridad inmediata superior del ISFD acerca de:
 - Las instituciones co-formadoras donde se desarrollarán las prácticas.
 - La nómina de estudiantes que se encuentran en condiciones de realizar las prácticas y la distribución por escuelas co-formadoras e instituciones socio-comunitarias.
 - El cronograma y actividades a desarrollar durante el año.
- c) Supervisar, acompañar, planificar, coordinar y evaluar el desarrollo del trayecto de la práctica.
- d) Entregar la documentación correspondiente al seguro obligatorio para el estudiante.
- e) Elaborar las certificaciones correspondientes a las instituciones co-formadoras.
- f) Realizar un seguimiento del proceso e intervenir en aquellas situaciones que lo requieran.
- g) Acordar con los docentes del trayecto de prácticas y los docentes co-formadores los criterios de evaluación durante los periodos de práctica y/o residencia.
- h) Asesorar y acompañar a los estudiantes.
- i) Definir circuitos administrativos básicos e indispensables para el buen funcionamiento de las prácticas y/o residencia.
- j) Favorecer y organizar espacios de trabajo colaborativo al interior del ISFD, (entre docente de los Campos de Formación General y Formación Específica que articulan directamente con el de la práctica) y con las instituciones co-formadoras.
- k) Garantizar el cumplimiento del reglamento de práctica definido por el ISFD, que contemple condiciones de ingreso a la práctica, régimen de asistencia, modalidades de evaluación y acreditación, responsabilidad y compromiso de los estudiantes.

El/la coordinador/a del campo tiene las funciones específicas previstas en el Reglamento Orgánico Marco. (Res. 7618/16)

4- Derechos y Responsabilidades de los equipos docentes del campo de la formación en la Práctica.

De los profesores de cada unidad curricular del Campo de la Práctica

Los derechos se explicitan en el REGLAMENTO ORGANICO INSTITUCIONAL. TÍTULO III.
CAPITULO V: Profesores.art.51

Responsabilidades de los profesores de la práctica:

- a) Elaborar y presentar a los estudiantes el reglamento de la Práctica correspondiente al año curricular académico conforme a lo establecido en el Reglamento del Campo de la formación Práctica Profesional de los Profesorados de Educación Inicial y Primaria.
- b) Presentar la planificación, modalidad y evaluación de acciones pedagógicas a desarrollar y la organización de los diferentes dispositivos a implementar.
- c) Implementar la propuesta y evaluar periódicamente el desempeño de los estudiantes mediante distintos instrumentos evaluativos (trabajos prácticos, planillas de registros, informes, etc.).
- d) Orientar y guiar al practicante en el uso de la documentación escolar, aproximación y análisis a las diferentes instituciones socio-comunitarias y educativas en sus diferentes contextos, diseños de propuestas pedagógicas, elaboración de recursos didácticos y la implementación de las mismas.
- e) Garantizar el cumplimiento del reglamento de prácticas definido por el ISFD, que contemple condiciones de ingreso a la Práctica, régimen de asistencia, modalidad de trabajo, evaluación y acreditación, responsabilidad y compromiso de los practicantes y/o residentes.
- f) Acordar y colaborar con el coordinador de prácticas en las tareas de planificación, ejecución y evaluación de las acciones pedagógicas desarrolladas y en la organización de diferentes dispositivos.
- g) Informar al coordinador acerca de logros y dificultades detectadas durante el desarrollo de las clases del ISFD y las prácticas en las instituciones co-formadoras.
- h) Presentar listado de alumnos para realizar trámites pertinentes de seguro.
- i) Organizar y coordinar las experiencias, de cada una de las unidades curriculares que la constituyen.
- j) Proveer las herramientas teóricas y metodológicas para que el alumno pueda ingresar y permanecer en el campo profesional para el que forma.
- k) Organizar la incorporación de los alumnos del ISFD en las instituciones socio-comunitarias y educativas, para realizar sus prácticas profesionales.
- l) Realizar un seguimiento del desempeño de los alumnos en las instituciones co formadoras, a fin de ir concretando una evaluación formativa, como así también de acreditación.
- m) Acompañar a los alumnos para realizar las experiencias de aproximación y permanencia en el campo laboral.
- n) Organizar encuentros de análisis y reflexión, con los alumnos que tiene a su cargo acompañando a los estudiantes a lo largo del proceso de sistematización de las prácticas, en una tarea compleja de reflexión y acción.
- o) La responsabilidad en el seguimiento y monitoreo de los desempeños de los alumnos en diferentes contextos, es responsabilidad indelegable de los docentes de las unidades curriculares que conforme a las especificaciones establecidas en el diseño

curricular vigente para cada carrera; sin perjuicio del apoyo y aportes de los demás miembros de las instituciones co-formadoras.

5- Responsabilidad de los estudiantes (Res. N° 5796-ME-2018)

5.1 Requisitos para el cursado de las Prácticas I, II, III y IV:

- a) Cumplimentar con el apto psicofísico y fonoaudiológico requerido por la institución avalados por entes de salud pública.
- b) Tener acreditadas las Unidades Curriculares correspondientes para el acceso a las diferentes prácticas pertenecientes a cada año de cursada.
- c) Conocer y firmar el reglamento en acta acuerdo de práctica anual a cursar.

5.2 Derechos:

- a) Recibir consultas necesarias y pertinentes por parte de Profesor/s de la /s Unidades Curriculares de Práctica I, II, III y IV según corresponda, como así también de Discipulare/s lo requieran en las practicas III y IV, respetando horarios establecidos.
- b) Recibir en tiempos acordados las orientaciones correspondientes de docente/s co-formador/es para planificar según los formatos establecidos en las diferentes normativas vigentes.
- c) Solicitar al profesor/a y coordinador/a de la práctica, cambio de institución socio-comunitaria, educativa y/o grado- sala, en casos debidamente justificados, argumentados y documentados objetivamente.
- d) Ser acompañado/a y evaluado/a formativamente en su desempeño en cada etapa de la Práctica: diagnóstico, análisis, planificación e intervención.
- e) Ante situaciones que obstaculicen el cumplimiento de su rol y funciones, el estudiante tiene derecho a defensa propia y a peticionar el apoyo de profesores y directivos según corresponda
- f) Ser evaluado en la Unidad Curricular según lo establecido en el reglamento académico.

5.3 Deberes:

- a) Conocer, cumplir y respetar la normativa vigente nacional y jurisdiccional, del ISFD y de la institución co-formadora.
- b) Respetar la asignación de la institución co-formadora, actividades a desarrollar y cuidado de recursos de la misma.
- c) Mantener comunicación y contacto con sus profesores y pares a los efectos de seguimiento, asesoramiento y orientación en las diferentes tareas de la práctica.
- d) Cumplir con el 80% de asistencia a la práctica en el ISFD

- e) Respetar la vía jerárquica ante situaciones que se presenten en el desarrollo de la práctica.
- f) Asistir a la institución co-formadora en forma regular en un 100% durante el periodo establecido registrando su asistencia en planillas debidamente visadas por la institución co-formadora, destinadas a tal efecto.
- g) Presentarse a la institución co-formadora vestido formalmente.
- h) Informar debidamente, en tiempo y forma, al profesor de la Práctica, de toda novedad surgida y que influya en su proceso formativo.
- i) Adecuar el desempeño pedagógico, didáctico y ético a las pautas acordadas entre las instituciones co-formadoras y el ISFD

Sanciones: se establecerán según el Acuerdo de convivencia.

Caso de suspensión y/o extensión de las prácticas y/o residencia

Serán causales de suspensión:

Las prácticas y/o residencia podrán suspenderse si el estudiante no cumpliera con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, en este caso el profesor de la Práctica deberá elaborar junto al coordinador/a de la práctica un informe en el cual se expliciten los motivos que generan dicha determinación:

- Dificultades significativas en el abordaje disciplinar y/o pedagógico-didáctico.
- Haber demostrado insuficiente preparación para la intervención pedagógica en cuanto al dominio de las capacidades profesionales, constatada por el docente co-formador, el profesor de la práctica, profesores disciplinares y/o coordinador de la práctica.
- No respetar las normas de organización (presentación de propuestas pedagógicas en tiempo y forma) y de convivencia de las instituciones socio-comunitarias y educativas.
- Maltrato verbal, físico y/o psicológico hacia los demás, debidamente comprobados.
- Trasgresión reiterada de las disposiciones y normas en las instituciones socio-comunitarias y educativas.
- Situación comprobada que afecte a la ética profesional.
- Copia o plagio de documentación relativa a la práctica (propuestas pedagógicas, trabajos, informes, otros).
- No presentar al docente co-formador la propuesta pedagógica y el material didáctico correspondiente, en caso de producirse el ausentismo (por salud, por ejemplo)
- No avisar con la suficiente antelación la/s inasistencia/s (que debe estar fehacientemente justificadas) a las prácticas y/o residencia, o cuando después de haberla comenzado, se haga abandono de ella.
- No cumplir con las pautas de trabajo y desempeño estipuladas en las Unidades Curriculares (en las diferentes instancias), según corresponda al cursado para la práctica y/o residencia.

- Incumplimiento deliberado de los términos del acta acuerdo y actas compromisos en caso de extensión.

Otras situaciones que pueden ser causales de suspensión de las actividades en las instituciones socio-comunitarias y educativas:

- Vulneración de los derechos del estudiante por parte de la institución socio-comunitaria y/o educativa.
- Ausencia prolongada del docente co-formador sin cobertura de la suplencia y/o autoridades de la institución.
- Situaciones de salud que impiden un desarrollo sostenido del proceso de prácticas y/o residencia.
- Razones de fuerza mayor debidamente justificados.

Toda suspensión será resuelta entre los profesores intervinientes en las prácticas y/o residencia del Instituto formador, Coordinador/a del CPPD y escuela co-formadora (Práctica III y IV) con participación del estudiante en la reflexión de sus acciones y asentado en acta correspondiente firmada por las partes. De ser necesario, se dará intervención al Consejo Académico Institucional.

En las situaciones de suspensión, el residente deberá realizar la Práctica de Residencia al año siguiente.

Ante situaciones de salud (trastornos/ patologías psicofísicas), habiendo comenzado la residencia en la escuela co-formadora, se suspenderá hasta tanto tenga el apto médico correspondiente, a través de organismo y/o autoridad que regule dicha certificación.

Serán causales de extensión de la Práctica IV

En cada instancia de intervención los procesos pueden requerir ajustes motivados en la necesidad de *completamiento* o *fortalecimiento* del proceso formativo.

Podrán considerarse instancias de recuperación o de extensión de los procesos desplegados en las propuestas formativas:

- **La recuperación se considerará para todas las instancias formativas** (observación – ayudantía – práctica – residencia) en aquellos casos en que por razones de fuerza mayor y debidamente justificadas se haya interrumpido el trabajo sistemático del estudiante en la escuela co-formadora (inasistencia del estudiante por enfermedad de corta duración, inasistencia de corta duración del docente co-formador, paros laborales, jornadas de perfeccionamiento, aprobación de las propuestas pedagógicas presentadas fuera de los tiempos estipulados en el cronograma de residencia, otros). En este caso, se pautará un nuevo plazo produciéndose una prolongación de la instancia dentro del mismo período lectivo y en relación a lo establecido en el presente reglamento según sea la instancia.

– La **extensión** se considerará sólo para la instancia de **residencia**, y tendrá lugar cuando finalizado el período, se evalúe colectivamente (ISFD – escuela co-formadora – residente) que la instancia formativa, en sus plazos delimitados por el Reglamento, no ha sido suficiente para el logro del desarrollo de mínimas capacidades profesionales para el ejercicio del rol, debiéndose fortalecer el desempeño del/la residente en su conjunto. En este caso, la extensión se programa para el ciclo lectivo siguiente.

La duración y las tareas que desarrollará el residente en el período de *extensión*, será de definición del equipo de prácticas, en co-evaluación con la escuela co-formadora y el residente, y en virtud de la lectura procesual. Esta decisión estará estrictamente en función de los aspectos a ser trabajados y de los propósitos formativos y la trayectoria del/la estudiante. Esto debe ser plasmado en un acta acuerdo de extensión rubricado por las partes.

En ningún caso la extensión será la consecuencia de instancias parciales y fragmentadas desaprobadas, sino el efecto del proceso de evaluación y formación, de las trayectorias formativas particulares y los desempeños en las aulas de las escuelas co-formadoras.

El período de *extensión* debiera tener carácter de excepcional y ser la instancia más pertinente para la formación, luego de agotadas todas las estrategias que el equipo y el residente pudieran delinear.

La acreditación resulta responsabilidad del sistema formador y quedará asumida por el equipo de profesores de la unidad curricular correspondiente.

En el caso de *extensión* del período de Residencia, el estudiante conserva su carácter de alumno regular por el período que dura la misma.

En ningún caso, la extensión del período podrá prolongarse más allá de *un* cuatrimestre. En el caso en que la propuesta de extensión no favorezca el desarrollo de las capacidades profesionales esperadas, el estudiante tiene que volver a cursar la unidad curricular.

6- Derechos y Responsabilidades de los equipos docentes de las Unidades Curriculares de Formación General y Formación Específica (Res. N° 5796-ME-2018; Res. N° 7618, Anexo II Régimen del Campo de la Práctica de los Institutos Formadores)

De los profesores del Campo de la FG y FE.

Los derechos se explicitan en el REGLAMENTO ORGÁNICO INSTITUCIONAL. TÍTULO III.CAPITULO V: Profesores.art.51

Los docentes de las distintas unidades curriculares que componen dichos Campo, deberán:

- a) Trabajar en equipo interdisciplinario con el/los docentes a cargo del Campo de la Práctica, estableciendo acuerdos y articulaciones necesarias para la formación docente de los estudiantes.
- b) Informar debidamente y con anticipación los horarios de consulta y respetar los mismos, evitando cambios en ello. En caso de que estos ocurran, notificar fehacientemente al grupo de alumnos.

- c) Proponer actividades a desarrollar y evaluar en Talleres y/o seminarios del Campo de la Práctica, en turnos y horarios establecidos a tal fin.
- d) Asumir la responsabilidad de acercarse al campo profesional para el que forma de manera regular.
- e) Supervisar las intervenciones realizadas por los estudiantes, realizando las observaciones y ajustes que crean convenientes desde su especificidad profesional y contemplando las sugerencias del docente co-formador.
- f) Acompañar y asesorar a los estudiantes en sus desempeños en la institución co-formadora, si así lo requiere el docente a cargo de la práctica.
- g) Elaborar informe de cada estudiante en relación a la disciplina a su cargo, al finalizar cada una de las etapas de la práctica para ser puesto a consideración del equipo, a los efectos de evaluar el grupo de estudiantes.
- h) Ser parte del Equipo de práctica y/o residencia y participar en el análisis de situaciones que justifiquen sanción, extensión o suspensión de prácticas y/o residencia; encuentros de evaluación y reflexión sobre las prácticas con profesores (analizando nudos problemáticos), docentes y alumnos; jornadas de actualización y/o proyectos de innovación pedagógica de las prácticas y/o residencia, entre otros.

7- Responsabilidad de la Institución co-formadora (Res. N° 5796-ME-2018; Res. N° 7618, Anexo II Régimen del Campo de la Práctica de los Institutos)

- a) Propiciar la apertura institucional, establecer canales de comunicación y facilitar el encuentro con los equipos de la práctica.
- b) Cumplir los acuerdos formalizados, con el propósito de enriquecer la experiencia formativa de los futuros profesionales, en los tiempos y espacios establecidos para posibilitar la articulación progresiva al campo ocupacional hacia el cual se orienta la formación.
- c) Requerir la presencia del coordinador/a de práctica y/o de los profesores responsables de la práctica profesional en aquellos casos en que lo considere necesario, para organizar experiencias, solicitar asesoramientos, suspensión de prácticas, etc.
- d) Participar en reuniones y entrevistas con los docentes responsables de las prácticas y los estudiantes.
- e) Elevar informes al responsable del trayecto de la práctica del ISFD respecto del rol y funciones desarrolladas por los estudiantes, durante su periodo de prácticas.
- f) Asignar docentes/referentes co-formador, acorde con el perfil profesional para el que se forma, a los requerimientos del ISFD.
- g) Facilitar los recursos materiales, y espacios disponibles para el desarrollo de la práctica.
- h) Serán consideradas para el proceso de evaluación y acreditación del campo de la práctica, los informes que los distintos profesionales del campo laboral puedan confeccionar respecto del rol y funciones desarrolladas por los estudiantes del ISFD, durante su periodo de prácticas y/o residencia

8- Responsabilidad de los docentes co-formadores

Ser nexos entre la institución educativa o socio comunitaria co-formadora y los estudiantes del Instituto Superior.

- a) Orientar, informar y acompañar a los estudiantes favoreciendo la integración a la dinámica institucional.
- b) Formar parte del equipo docente junto a los profesores del ISFD entre cuyas funciones más importantes está la de favorecer el aprendizaje del rol, acompañar las reflexiones, sugerir criterios de selección, organización y secuenciación de contenidos y propuestas didácticas.
- c) Incorporar progresivamente al estudiante a la tarea del aula y/o sala, apoyar en la orientación de las tareas.
- d) Asignar los contenidos y/o proyectos que practicantes o residentes deben desarrollar, con la suficiente antelación.
- e) Visar las propuestas áulicas del practicante o residente realizando las observaciones y ajustes que considere pertinente.
- f) Compartir el seguimiento y acompañamiento del estudiante dejando por escrito observaciones periódicas y toda aquella sugerencia que surja del proceso cotidiano de enseñanza, que contribuya a la evaluación formativa del mismo.
- g) Participar en los encuentros de reflexión que realicen los profesores del Campo de la Práctica Profesional Docente con los estudiantes del Instituto Formador, cuando lo considere necesario.
- h) Recibir la certificación de parte del Instituto de Formación Docente, en la que consten las tareas realizadas durante el ciclo lectivo.-