



# 1ª SECCIÓN

## PUBLICACIONES DE GOBIERNO



AÑO XCIII - TOMO CDLXXXVII - Nº 113  
CORDOBA, (R.A.) MIÉRCOLES 13 DE JULIO DE 2005

[www.boletinoficialcba.gov.ar](http://www.boletinoficialcba.gov.ar)  
E-mail: [boletinoficialweb@cba.gov.ar](mailto:boletinoficialweb@cba.gov.ar)

### RESOLUCIONES

## APRUEBAN EL REGLAMENTO GENERAL DE LOS INSTITUTOS DE NIVEL SUPERIOR NO UNIVERSITARIOS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

MINISTERIO DE EDUCACION

RESOLUCION Nº 333

Córdoba, 05 de Julio de 2005

VISTO: El Expediente Nº 0100-042051/2005, en el cual se gestiona la aprobación del Reglamento General de los Institutos de Nivel Superior No Universitario de la Provincia de Córdoba.

#### Y CONSIDERANDO:

Que obra en autos el anteproyecto del referido Reglamento, con el cual se propicia reemplazar al que fuera establecido por Resolución Nº 164/76 de la ex Dirección de Enseñanza Media, Especial y Superior, con sus modificatorias.

Que la iniciativa se inscribe en los principios, valores y derechos que configuran el marco jurídico-político consagrado a partir de las reformas a la Constitución Nacional efectuadas por la Convención Constituyente de 1994, el dictado de las Leyes Federales de Educación Nº 24.195 y de Educación Superior Nº 24.521, las reformas a la Constitución de la Provincia de Córdoba y la vigencia de la Ley General de Educación de la Provincia Nº 8113, como así también por los acuerdos alcanzados en el seno del Consejo Federal de Cultura y Educación.

Que uno de los aspectos que caracteriza al Reglamento propuesto, es que regula en forma expresa a los institutos de educación pública superior no universitaria de gestión privada, encontrándose las normas referidas a los mismos en armonía con las especiales vinculaciones que los relacionan al sector público.

Que la reglamentación que se procura no merece objeciones en lo sustancial, toda vez que se afirma en los postulados constitucionales y normas rectoras vigentes tanto en el orden nacional como en el provincial, atendiendo a los valores del quehacer institucional.

Que desde el punto de vista formal, las pautas ordenadoras son claras, factibles de ser aplicadas y conforman un dispositivo que permite el gobierno de la educación superior no universitaria en el ámbito provincial, sin desmedro de las garantías legales.

Por ello, el Dictamen Nº 1297/05 del Departamento Jurídico de este Ministerio y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Ministerios,

#### LA MINISTRO DE EDUCACION RESUELVE:

**Art. 1º.-** APROBAR el Reglamento General de los Institutos de Nivel Superior No Universitario de la Provincia de Córdoba, que forma parte de la presente resolución como Anexo I con veinticuatro (24) fojas.

**Art. 2º.-** DEJAR sin efecto la Resolución Nº 164/76 de la ex Dirección de Enseñanza Media, Especial y Superior, con sus modificatorias, como así también toda otra disposición que se oponga a la presente.

**Art. 3º.-** PROTOCOLICÉSE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

DRA. AMELIA DE LOS MILAGROS LOPEZ  
MINISTRO DE EDUCACION

#### ANEXO I

#### MINISTERIO DE EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACION

Dirección de Educación Media, Especial y Superior

Dirección de Institutos Privados de Enseñanza

#### REGLAMENTO GENERAL DE LOS INSTITUTOS DE NIVEL SUPERIOR NO UNIVERSITARIO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

#### TÍTULO I

#### DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES PRELIMINARES

**Art. 1º:** El reglamento General de Educación para los Institutos Superiores dependientes del Ministerio de Educación de la Provincia de Córdoba se encuadra en la Constitución Nacional, la Constitución Provincial, la Ley Federal de Educación Nº 24195, la Ley de Educación Superior Nº 24521, la Ley de Educación de la Provincia de Córdoba Nº 8113 y modificatorias, Decreto-Ley Nº 214/E/63, además de las Resoluciones del Consejo Federal de Cultura y Educación.

**Art. 2º:** Están comprendidos dentro del presente reglamento los Institutos de Nivel Superior No Universitario, de gestión estatal y privada, que imparten formación profesional docente y/o formación técnica profesional.

**Art. 3º:** El reglamento tiene por objeto regular la Educación Superior No Universitaria y el funcionamiento de los Institutos públicos de gestión estatal y privada que la imparten.

#### CAPÍTULO II

#### DE LA MISIÓN Y OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA DE LA MISIÓN

**Art. 4º:** La Educación Superior No Universitaria en la Provincia de Córdoba tiene por misión la formación integral de profesionales-técnicos y docentes-fundamentada en campos del conocimiento científico, tecnológico, socio-cultural y humanístico, vinculada con la vida cultural y productiva para el logro de una mejor calidad de vida de los ciudadanos. Impulsa la diversificación de ofertas de formación con niveles crecientes de calidad y excelencia profesional.

Preserva y fortalece la identidad cultural provincial, nacional y latinoamericana, promoviendo la consolidación de la democracia con sentido social, en un clima de libertad, justicia y solidaridad.

Contribuye a la producción, circulación y distribución equitativa del conocimiento asegurando la igualdad de oportunidades en el acceso al mismo.

#### DE LOS OBJETIVOS

**Art. 5º:** La Educación Superior No Universitaria en la Provincia de Córdoba tiene por objetivos:

a) Formar profesionales técnicos y docentes con capacidad de analizar y resolver problemas prácticos aplicando conocimientos científicos, tecnológicos, éticos y socioculturales en áreas de su especialidad.

b) Formar profesionales capaces de actuar con responsabilidad, solidez, creatividad, visión crítica-reflexiva y sentido ético orientado al respeto de la dignidad de la persona.

c) Propiciar la apropiación, producción, actualización y aplicación del conocimiento.

d) Formar profesionales docentes para el ejercicio de la docencia en todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo.

e) Formar profesionales técnicos capaces de propiciar el desarrollo socio cultural, productivo y de servicios.

#### TÍTULO II

#### DE LOS INSTITUTOS DE NIVEL SUPERIOR NO UNIVERSITARIO

**Art. 6º:** Los Institutos de Nivel Superior No Universitario forman profesionales docentes, para el ejercicio de la docencia en todos los niveles del sistema educativo -a excepción del universitario-, y profesionales técnicos en las áreas humanísticas, sociales, técnicas y artísticas vinculadas con la vida cultural, productiva y de servicios a nivel local, regional, provincial y nacional.

Brindan ofertas educativas que se caracterizan por ser flexibles y dinámicas, desde las perspectivas contemporáneas de lo social, institucional y productivo.

### CAPÍTULO III

#### DE LA DEPENDENCIA DE LOS INSTITUTOS DE NIVEL SUPERIOR NO UNIVERSITARIO

**Art. 7º:** Los Institutos de Nivel Superior No Universitario de la Provincia de Córdoba dependen del Ministerio de Educación de la Provincia a través de las autoridades de la Dirección correspondiente según sean éstos de gestión estatal o privada, con el alcance que las leyes específicas establecen.

#### DE LAS FUNCIONES

**Art. 8º:** Las funciones de los Institutos Superiores No Universitarios son concebidas como parte de un mismo proyecto institucional que las integra en su concepción y en los hechos.

Son funciones básicas de los Institutos de Nivel Superior No Universitario de la Provincia de Córdoba:

a) La formación inicial de profesionales docentes y técnicos.

b) La formación continua mediante el desarrollo de acciones de capacitación, actualización, perfeccionamiento y profundización propiciando la adquisición de nuevos conocimientos y competencias profesionales mediante Cursos, Trayectos, Postítulos y otras actividades académicas.

c) La integración del Nivel Superior No Universitario entre sí y con otros niveles a través de acciones de vinculación y articulación.

d) La extensión a la comunidad como medio a través del cual el quehacer académico interactúa con la realidad social y cultural.

e) La producción de conocimiento.

#### DE LA VINCULACIÓN Y ARTICULACIÓN

#### DE LA VINCULACIÓN

**Art. 9º:** Es la relación e interacción que los Institutos de Nivel Superior No Universitario establecen con Instituciones Educativas, Organizaciones no Gubernamentales, organismos gubernamentales, sectores empresariales y de producción.

**Art. 10º:** Tiene por finalidad el desarrollo de programas, proyectos o acciones conjuntas, de educación formal y no formal, de cooperación técnica y/o académica, entre otros.

#### DE LA ARTICULACIÓN

**Art. 11º:** Es el proceso mediante el cual los Institutos de Nivel Superior - Universitarios y No Universitarios acuerdan el reconocimiento de programas, tramos o títulos. Implica cooperación mutua entre las partes intervinientes. (Art. 8º de la Ley de Educación Superior N° 24521)

**Art. 12º:** Tiene por finalidad:

a) Facilitar el cambio de modalidad, orientación o carrera, la continuación de estudios en otros establecimientos, universitarios o no, así como la reconversión de los estudios concluidos

(Art. 8º de la Ley de Educación Superior N° 24521)

b) Promover la flexibilidad curricular y la movilidad de los estudiantes, para facilitar la circulación de éstos entre las universidades y los Institutos de Nivel Superior No Universitario dependientes del Ministerio de Educación de la Provincia de Córdoba.

c) Profundizar la democratización de la Educación Superior No Universitaria, ofreciendo a los estudiantes igualdad de oportunidades de formación y de posibilidades de acceso, permanencia, egreso y reingreso al sistema.

d) Potenciar la integración de la Educación Superior No Universitaria.

**Art. 13º:** Los Institutos de Nivel Superior No Universitario podrán establecer articulaciones en el marco de la legislación vigente:

a) Con Institutos de Nivel Superior No Universitario de gestión estatal o privada, de la misma jurisdicción.

b) Con Institutos de Nivel Superior No Universitario de gestión estatal o privada, de diferentes jurisdicciones.

c) Con Instituciones Universitarias de gestión estatal o privada.

#### DE LOS CONVENIOS

**Art. 14º:** La articulación y la vinculación entre instituciones se formalizan a través de convenios. En los Institutos de gestión estatal los Convenios de Articulación serán firmados por las máximas autoridades del Ministerio de Educación o por quienes ellos deleguen.

Los Institutos de gestión privada deberán comunicar fehacientemente a la DIPE la suscripción del convenio a los fines de confeccionar un registro a tal efecto.

### CAPÍTULO IV

#### DE LAS EXTENSIONES ACADÉMICAS Y GRADOS ACADÉMICOS

**Art. 15º:** Los Institutos de Nivel Superior No Universitario podrán crear extensiones de las ofertas garantizando condiciones académicas, institucionales, de infraestructura y equipamiento.

**Art. 16º:** Las extensiones académicas permiten una mayor cobertura geográfica del servicio educativo y facilitan el acceso a la Educación Superior No Universitaria.

**Art. 17º:** El Ministerio de Educación de la Provincia de Córdoba, a través de la Dirección correspondiente autorizará y aprobará las extensiones en base a los estudios de factibilidad y viabilidad respectivos. Serán con descentralización administrativa y centralización académica.

#### DE LOS GRADOS ACADÉMICOS

**Art. 18º:** Los Institutos de Nivel Superior No Universitarios otorgan grados académicos de:

- a) Técnico Superior.
- b) Profesor.

**Art. 19º:** Para la obtención del grado académico, será indispensable cursar y aprobar el plan de estudios de la carrera autorizada.

### CAPÍTULO V

#### DE LA FORMACIÓN CONTINUA

**Art. 20º:** La formación continua refiere al proceso que comienza con la formación inicial y que se prolonga potenciando el desarrollo profesional. Comprende:

- a) Ofertas para Graduados - Docentes, Técnicos, Profesionales no docentes.
- b) Ofertas de Capacitación laboral.

### TÍTULO III

#### DEL GOBIERNO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS INSTITUTOS DE NIVEL SUPERIOR NO UNIVERSITARIO.

**Art. 21º:** El gobierno y la organización de los Institutos de Nivel Superior No Universitario se conciben en relación con sus funciones. Se desprenden de la misión y de los objetivos de la Educación de la Provincia; tienden a:

a) Acompañar las transformaciones del Nivel Superior No Universitario e instalar nuevos modelos de organización y gestión en los Institutos.

b) Jerarquizar las estructuras de conducción, asesoramiento, coordinación y control de la enseñanza.

c) Optimizar las funciones técnico-administrativas y docentes.

d) Vincular las lógicas de organización institucional: lógica académica y lógica administrativa.

e) Garantizar mecanismos de autoevaluación y control de la calidad académica y la eficiencia administrativa del Instituto.

### CAPÍTULO VI

#### DEL GOBIERNO DE LOS INSTITUTOS DE NIVEL SUPERIOR NO UNIVERSITARIO

**Art. 22º:** El gobierno de cada Instituto es quien determina la política institucional en función de las políticas para el nivel establecidas por el Ministerio de Educación de la Provincia. Es ejercido por:

a) En los Institutos Públicos de Gestión Estatal por el Equipo Directivo. Integran el Equipo Directivo el/la Director/a y el/la Vice-Director/a. El/la directora/a, ejerce la autoridad máxima del Instituto y es el responsable directo ante la Superioridad. Tiene facultad para tomar medidas que conduzcan a un mejoramiento de la gestión institucional, en el marco de las normativas vigentes.

b) En los Institutos Públicos de Gestión Privada por la entidad propietaria quien ejerce la autoridad máxima del Instituto y es la responsable directa ante la DIPE. Tiene facultad para tomar medidas que conduzcan a un mejoramiento de la gestión institucional, en el marco de las normativas vigentes y es quien delega su representación ante la DIPE en el

representante legal y la autoridad académica en el/la Director/a. Cada Instituto podrá conformar un Equipo Directivo.

**Art. 23º:** Son deberes y atribuciones de la entidad propietaria en el caso de los institutos públicos de gestión privada:

a) Formular las políticas institucionales y desarrollar la gestión institucional de acuerdo con las Políticas Educativas contando con la colaboración del Director.

b) Integrar y presidir el Consejo Institucional.

c) Disponer las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de la institución.

d) Conocer, cumplir y hacer cumplir los decretos y normativas vigentes y toda directiva que emane de la superioridad.

e) Elevar a las autoridades toda información que le sea requerida.

\* Las atribuciones antes mencionadas son de carácter enunciativo y no taxativo.

#### DEL/LA DIRECTOR/A

**Art. 24º:** Son funciones del/la Director/a:

En Institutos de Gestión Estatal:

a) Formular, en consulta con el equipo directivo, las políticas institucionales y desarrollar la gestión institucional de acuerdo con las políticas educativas.

b) Integrar y presidir el Consejo Institucional.

c) Disponer las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de la institución.

d) Garantizar la elaboración y desarrollo de mecanismos de autoevaluación institucional y del Diseño Curricular Institucional.

e) Organizar y coordinar acciones tendientes a fortalecer el trabajo en equipo.

f) Supervisar y evaluar la gestión del personal docente y no docente a su cargo.

g) Establecer acciones de articulación y vinculación.

h) Vincularse con Instituciones de todos los niveles del contexto socio cultural, de producción y servicios.

i) Conocer, cumplir y hacer cumplir los decretos y normativas vigentes y toda directiva que emane de la superioridad.

j) Elevar a las autoridades toda información que le sea requerida.

k) Propiciar el desarrollo de acciones en la formación inicial, investigación, extensión y desarrollo profesional.

En Institutos de Gestión Privada:

a) Garantizar la elaboración y desarrollo de mecanismos de autoevaluación institucional y del Diseño Curricular Institucional.

b) Organizar y coordinar acciones tendientes a fortalecer el trabajo del equipo docente.

c) Supervisar y evaluar la gestión del personal docente a su cargo.

d) Establecer acciones de articulación y vinculación en acuerdo con la entidad propietaria.

e) Vincularse con Instituciones de todos los niveles del contexto socio

cultural, de producción y servicios.

f) Conocer, cumplir y hacer cumplir los decretos y normativas vigentes y toda directiva que emane de la superioridad.

g) Elevar a las autoridades toda información que le sea requerida.

h) Propiciar el desarrollo de acciones en la formación inicial, investigación, extensión y desarrollo profesional.

i) Desarrollar cualquier otra función que acuerde con la entidad propietaria.

**Art. 25º:** En Institutos de Gestión Estatal el Director tomará posesión de su cargo ante el/la Director/a saliente, o quien lo sustituya, recibiendo el establecimiento bajo inventario.

En Institutos de Gestión Privada el Director tomará posesión de su cargo conforme lo determine la entidad propietaria.

**Art. 26º:** En Institutos de Gestión Estatal el/la Director/a solicitará a la superioridad, en caso de que se observara o comprobara cualquier irregularidad, la realización de una investigación administrativa o la instrucción de sumario, según corresponda.

#### DEL/LA VICEDIRECTOR/A

**Art. 27º:** Son funciones del/la Vicedirector/a:

En Institutos de Gestión Estatal:

a) Ejercer el gobierno de la Institución junto con el/la Director/a.

b) Reemplazar a el/la Director/a en ausencia del mismo.

c) Ejercer las funciones delegadas por el/la Director/a.

d) Integrar el Consejo Institucional.

e) Acompañar al/la Director/a en la coordinación, seguimiento y evaluación de la Gestión Institucional.

f) Coordinar con el/la Director/a el desarrollo del Plan Estratégico Institucional y Diseño Curricular Institucional.

g) Colaborar con el desarrollo de acciones en la Formación inicial, investigación, extensión y desarrollo profesional.

h) Orientar y articular los proyectos de del/la Secretario/a Académico/a y los coordinadores.

i) Observar y evaluar el desempeño profesional docente.

En Institutos de Gestión Privada:

a) Reemplazar al Director/a en ausencia del mismo.

b) Ejercer las funciones delegadas por el/la Director/a.

**Art. 28º:** Le queda prohibido al/la Director/a y al/la Vicedirector/a de Institutos de ambas gestiones:

a) Dar clases particulares a estudiantes de la institución.

b) Autorizar excepciones al reglamento interno del Instituto.

c) Hacer observaciones o llamados de atención al personal delante de los estudiantes o de sus compañeros

de tareas. Las observaciones deberán ser hechas en privado.

d) Cerrar la Institución o dar asueto sin autorización de las autoridades.

### CAPÍTULO VII

#### DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS INSTITUTOS DE NIVEL SUPERIOR NO UNIVERSITARIO DEPENDIENTES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA: LOS CONSEJOS

**Art. 29º:** Los Consejos son cuerpos consultivos cuyos dictámenes no son vinculantes, que posibilitan la participación directa de los actores. Constituyen espacios de análisis y debate.

Todos los integrantes de los Consejos desempeñan sus funciones en forma honoraria.

#### DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA

##### DE LAS FUNCIONES

**Art. 30º:** El Consejo Provincial de Educación Superior No Universitaria tiene como funciones:

a) Asesorar a las autoridades de D.E.M.E.S. y a D.I.P.E. en las cuestiones que proponga a su consideración.

b) Analizar y proponer políticas de integración del Nivel Superior y lineamientos generales para llevarlas a cabo. Impulsar la articulación y vinculación interinstitucional.

c) Generar documentos e informes de análisis.

d) Proponer criterios de auto-evaluación institucional para garantizar la calidad académica.

e) Consultar a especialistas y constituir comisiones técnicas.

f) Elaborar informes.

##### DE LA INTEGRACIÓN

**Art. 31º:** Integran el Consejo Provincial de Educación Superior No Universitaria la máxima autoridad del Ministerio de Educación de la Provincia de Córdoba, las autoridades de D.E.M.E.S. - D.I.P.E., los representantes de los Institutos y entidades gremiales. La máxima autoridad del Ministerio de Educación preside el Consejo Provincial de Educación Superior.

##### DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

**Art. 32º:** El Consejo Institucional, es una estructura organizativa de carácter consultivo y honorario.

En las Instituciones de Gestión Estatal, su constitución es de carácter obligatorio.

En las Instituciones de Gestión Privada, su constitución queda a consideración de la entidad propietaria.

##### DE LAS FUNCIONES

**Art. 33º:** Son funciones del Consejo Institucional:

a) Asesorar al Equipo Directivo.

b) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y en el Plan Estratégico Institucional.

c) Elaborar el Reglamento Institucional.

d) Proponer modificaciones al Reglamento Institucional.

e) Tratar las inquietudes presentadas por los estudiantes, docentes y el Equipo Directivo.

f) Propiciar la articulación y vinculación con los establecimientos de Nivel Superior No Universitario y/o Universidades Nacionales o Privadas y los sectores productivo, de servicio y culturales en el marco de la normativa.

g) Las consignadas en el artículo 125 de este Reglamento.

##### DE LA INTEGRACIÓN

**Art. 34º:** Conforman el Consejo Institucional:

a) Director/a,

b) Vice-Director/a,

c) Secretario/a Académico/a y Administrativo/a;

d) Consejeros: A) Docentes B) Estudiantiles C) Graduados.

**Art. 35º:** Los/las docentes, estudiantes y graduados integrantes del Consejo Institucional, serán elegidos democráticamente por sus pares, en los tiempos y plazos estipulados para tal fin.

**Art. 36º:** La presidencia será ejercida por el/la Director/a o, en su ausencia, por el/la Vice-Director/a.

**Art. 37º:** Todos los integrantes del Consejo Institucional presentes tendrán voz y voto. En caso de empate el voto del/la Director/a prevalecerá.

##### DE LA DURACIÓN DE LOS MANDATOS

**Art. 38º:** Los/las Consejeros/as electos, durarán dos (2) años en sus funciones y podrán ser reelectos en forma consecutiva una sola vez por un período de igual duración.

Para elecciones posteriores deberá pasar un período de (2) dos años del cese de sus funciones para una nueva reelección.

##### DEL FUNCIONAMIENTO

**Art. 39º:** El Equipo Directivo convoca a sesiones ordinarias consignando la temática, la modalidad y cronograma de las mismas con antelación. Puede convocarse a sesión extraordinaria cuando la naturaleza de la temática lo requiera.

**Art. 40º:** Para sesionar debe contar con la mitad más uno del total de sus integrantes. En caso de no contar con el quórum establecido, se realizará una nueva convocatoria, sesionando en esa ocasión con los miembros presentes.

**Art. 41º:** Los informes del Consejo Institucional tendrán alcance de asesoramiento y recomendación para el Equipo Directivo de la Institución.

En las Instituciones de Gestión Privada, la integración y funcionamiento del Consejo Institucional, será definido por la entidad propietaria.

### TÍTULO IV

#### DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DE LOS INSTITUTOS DE NIVEL SUPERIOR NO UNIVERSITARIO

##### DEL PERSONAL

**Art. 42º:** En los Institutos Superiores No Universitarios las Plantas Orgánicas Funcionales (POF) serán determinadas por las autoridades en función de las necesidades de los requerimientos del servicio.

### CAPÍTULO VIII

#### DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE

##### DEL/LA SECRETARIO/AACADÉMICO/A

**Art. 43º:** Son funciones del/la Secretario/a Académico/a de los Institutos de Nivel Superior No Universitario:

a) Integrar el Consejo Institucional con voz y voto.

b) Atender y coordinar los aspectos de orden académico en la Formación Inicial.

c) Orientar, promover, organizar y articular el desarrollo de acciones en la Formación Inicial, capacitación e investigación.

d) Elaborar los sistemas de auto evaluación institucional.

e) Organizar el sistema de ingreso y permanencia de estudiantes.

f) Llevar el registro de acciones desarrolladas.

g) Confeccionar informes y producir documentos a requerimiento del Equipo Directivo.

h) Citar a reuniones de docentes.

i) Asistir al Equipo Directivo y al Consejo Institucional, en los temas en los que se los requiera.

j) Supervisar el desarrollo de las funciones de los/las Coordinadores/as y de los profesores de la Institución en concordancia con la reglamentación vigente.

k) Colaborar con la formulación de criterios de valoración de antecedentes docentes.

### CAPÍTULO IX

#### DEL/LA COORDINADOR/A ACADÉMICO

**Art. 44º:** Los/las Coordinadores/as Académicos dependen del/la Secretario/a Académico/a.

**Art. 45º:** Son funciones del/los Coordinador/es Académicos:

a) Entender en las cuestiones vinculadas con la Formación Inicial.



b) Efectuar toda prestación que le sea requerida por sus autoridades.

c) Sistematizar y documentar en informes las actividades desarrolladas en cada año académico.

d) Orientar a docentes y estudiantes en el desarrollo de las actividades académicas.

e) Conformar y coordinar comisiones a consideración del Equipo Directivo y del/la Secretario/a Académico/a.

f) Coordinar, supervisar, desarrollar y evaluar los programas y proyectos de capacitación, investigación y extensión.

g) Garantizar la circulación, divulgación y difusión de los proyectos de investigación y extensión.

h) Articular los programas de Investigación con la Formación Inicial y, en particular, con la Práctica Docente y la Práctica Técnico-Profesional.

i) Promover y proponer acciones de intercambio institucional de docentes y estudiantes.

### CAPÍTULO X

#### DE LOS/LAS PROFESORES/AS

**Art. 46º:** Los/las profesores/as de los Institutos de Nivel Superior No Universitario podrán desempeñarse según el siguiente detalle:

- A) Profesor/a.
- B) Profesor/a Adscripto/a.
- C) Profesor/a Consulto.

**Art. 47º:** Los/las Profesores/as incluidos en los incisos B y C, tiene carácter de no-remunerado; colaboran en la enseñanza y en acciones institucionales cuando corresponda.

#### A) DEL/LA PROFESOR/A

**Art. 48º:** Son funciones de los/las profesores/as de los Institutos de Nivel Superior No Universitario:

a) La enseñanza, la producción del conocimiento, la extensión, capacitación y cuando corresponda, la participación en el Consejo Institucional.

b) Dirigir las actividades académicas con arreglo a las exigencias de la Educación Superior No Universitaria.

c) Desarrollar la planificación, evaluación y gestión de la enseñanza de acuerdo con el Diseño Curricular Institucional.

d) Controlar la asistencia de los estudiantes.

e) Colaborar con las autoridades en el mantenimiento de la convivencia y el respeto a las normas sociales e institucionales.

f) Desempeñar con eficacia y eficiencia la función docente.

g) Respetar y cumplir con las normativas vigentes.

h) Imprimir a la actividad docente un carácter formativo, estimulando el desarrollo de valores.

i) Asistir y participar en las reuniones a las que sea convocado.

j) Informar de las situaciones académicas de los estudiantes en tiempo y forma.

k) Colaborar en el desarrollo de actividades relacionadas con las

funciones de la Institución.

**Art. 49º:** Está prohibido a los/las profesores/as:

a) Dictar cursos particulares a los estudiantes del Instituto<sup>1</sup>.

b) Efectuar solicitudes e interponer reclamos a la superioridad sin haberlos formulados previamente por la vía jerárquica.

c) No dar cumplimiento a las normativas vigentes.

#### ASISTENCIA DE LOS/LAS DOCENTES

**Art. 50º:** La inasistencia de los/as profesores/as no prevista como licencia, se computará de la forma siguiente:

a) Las inasistencias y las justificaciones en general se rigen por lo establecido en la ley sobre Régimen de Licencias del Personal Docente.

b) La inasistencia no justificada a actos institucionales, exámenes o reuniones de personal fijadas por el/la Director/a, Vice-Director/a y/o Consejo Institucional se computará doble.

c) La no comunicación con anterioridad de exámenes en otros establecimientos se computará como inasistencia. En caso de superposición de actividades académicas deberán ser notificadas fehacientemente al secretario administrativo.

d) El/la profesor/a que faltara a clase podrá recuperarla.

#### B) DEL/LA PROFESOR/A ADSCRIPTO/A

**Art. 51º:** La adscripción constituye una instancia de formación para graduados que pretende la profundización de los estudios en un espacio curricular o equivalente. No establece relación laboral y será ad-honorem.

**Art. 52º:** El Consejo Institucional, de conformidad y según lo aconsejado por los docentes, determinará el número de aspirantes que serán incluidos en cada espacio curricular o equivalente.

**Art. 53º:** La adscripción tendrá una duración de 2 (dos) años.

**Art. 54º:** Son obligaciones de los adscriptos:

a) Cumplir con las funciones que el profesor del espacio curricular o equivalente indique.

b) Realizar y aprobar un trabajo de investigación vinculado con la práctica profesional y el espacio curricular o equivalente que será evaluado por el profesor del espacio curricular.

**Art. 55º:** Podrá participar de los Proyectos Institucionales vinculados a la Investigación y a la Extensión.

**Art. 56º:** La Adscripción cumplida será certificada por el Instituto y será considerada antecedente docente en el Nivel Superior. No agrega incumbencia laboral al título.

#### C) DEL/LA PROFESOR/A CONSULTO

**Art. 57º:** El/la Profesor/a Consulto

colabora con el/la profesor/a en el dictado del espacio curricular o equivalente. También podrá participar en otras actividades institucionales a consideración del Director. No establece relación laboral y será ad-honorem.

**Art. 58º:** La inclusión del/a Profesor/a Consulto quedará a consideración del Consejo Institucional y aprobación del Director. Su participación será por el lapso que en cada caso se estipule.

**Art. 59º:** El desempeño del/a Profesor/a Consulto podrá ser certificado por la Institución.

### CAPÍTULO XI

#### DEL/LA SECRETARIO/A Y PROSECRETARIO/A ADMINISTRATIVO/A DOCENTE

**Art. 60º:** El/la Secretario/a y Prosecretario/a Administrativo/a dependen directamente del Equipo Directivo.

#### DEL/LA SECRETARIO/A ADMINISTRATIVO/A DOCENTE

**Art. 61º:** Le corresponde al/la Secretario/a Administrativo/a Docente realizar las actividades y tareas relacionadas con el movimiento administrativo de docentes y estudiantes.

**Art. 62º:** Dependen de Secretaría Administrativa Docente, el Pro-Secretario Administrativo Docente, los Asistentes de Asuntos Estudiantiles.

**Art. 63º:** Son funciones del/la Secretario/a Administrativo/a Docente:

a) Asistir al Equipo Directivo, al Consejo Institucional, a los docentes y estudiantes.

b) Procesar y disponer la información en tiempo y forma.

c) Colaborar con el Consejo Institucional.

d) Integrar los equipos de trabajo que se constituyan con el objeto de elaborar documentación.

e) Asignar, coordinar y supervisar las tareas de los Asistentes de secretaría administrativa y el personal no docente de la Institución en concordancia con la reglamentación vigente.

f) Notificar a docentes y estudiantes de toda documentación y resoluciones.

g) Inscribir a docentes para la cobertura de horas cátedra y cargos.

h) Refrendar la firma del/la Director/a en las documentaciones del Consejo Institucional, y en los certificados de estudios.

i) Llevar el legajo del personal docente.

j) Organizar, actualizar y controlar el archivo de la Institución.

k) Certificar la documentación de los docentes y estudiantes.

l) Llevar el movimiento de altas y bajas del personal docente y no-docente.

m) Organizar y controlar la mesa de entradas.

n) Elaborar informes de actuación de la secretaría.

o) Colaborar con el Secretario Académico en la elaboración de horarios

de clases y exámenes.

p) Consignar las actuaciones de estudiantes y docentes en los libros y registros determinados a tal efecto.

#### DEL/LA PROSECRETARIO/A ADMINISTRATIVO/A DOCENTE

**Art. 64º:** El/la Prosecretario/a Administrativo/a Docente depende directamente del/la Secretario/a Administrativo/a. Realiza los asuntos que éste le encomiende.

**Art. 65º:** Son funciones de la Prosecretaría:

a) Asistir y colaborar con el/la Secretario/a Académico/a y Administrativo/a en todas las tareas que se le asigne.

b) Responsabilizarse de la tramitación de los expedientes y resoluciones.

c) Organizar y guardar los expedientes y toda documentación a su cargo.

d) Tener a su cargo la atención de docentes y estudiantes en lo que se refiere al movimiento de documentación.

e) Garantizar los documentos y elementos necesarios para las actividades académicas.

f) Confeccionar certificados de estudiantes.

g) Dirigir la Mesa de Entradas.

### CAPÍTULO XII

#### DEL/LA ASISTENTE DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

**Art. 66º:** El/la Asistente de Asuntos Estudiantiles depende del/la Secretario/a Administrativo/a.

**Art. 67º:** Son funciones del/la Asistente de Asuntos Estudiantiles:

a) Asistir y colaborar con el/la Secretario/a Académico/a y Administrativo/a en todas las tareas que se le asigne.

b) Atender los asuntos relacionados con los estudiantes y público en general.

c) Resguardar y controlar toda la documentación institucional.

d) Tener a su cargo la atención de estudiantes, según lo disponga la superioridad, en lo que se refiere al movimiento de documentación y registro de actividades estudiantiles.

e) Garantizar los documentos y elementos necesarios para los exámenes.

f) Pre-Inscribir e inscribir a todo aspirante a estudiantes en las ofertas de formación inicial y continua.

g) Llevar el legajo y el registro de calificaciones de estudiantes.

h) Expedir permisos de exámenes y llevar los registros correspondientes.

i) Participar en las acciones desarrolladas por la institución en la Formación Inicial, investigación y extensión.

### CAPÍTULO XIII

#### DEL BIBLIOTECARIO/A

**Art. 68º:** El/la Bibliotecario/a depende del Secretario Académico.

**Art. 69°:** Son funciones del/la Bibliotecario/a:

- Inventariar, organizar, procesar y controlar el material bibliográfico.
- Elaborar informes de movimiento y consulta de todo el material bibliográfico.
- Atender y asesorar las consultas de docentes y estudiantes, como así también el préstamo del material de biblioteca.
- Realizar el relevamiento a los docentes y estudiantes sobre la bibliografía y material didáctico necesario.
- Controlar el movimiento de la biblioteca.
- Difundir y promover las novedades en el campo científico, académico e institucional

## TÍTULO V

### DE LA GESTIÓN ACADÉMICA

#### CAPÍTULO XIV

##### DE LAS MODALIDADES: PRESENCIAL Y A DISTANCIA

###### PRESENCIAL

**Art. 70°:** Las carreras con modalidad presencial deberán mantener un mínimo de treinta y dos semanas anuales de clase y de dieciséis semanas para los espacios cuatrimestrales. No incluyen los exámenes finales.

###### A DISTANCIA

**Art. 71°:** Se entiende por "Educación a Distancia" a los procesos de enseñanza y aprendizaje que no requieren la presencia física del estudiante. Quedan comprendidas en esta denominación las modalidades conocidas como Educación Semi-Presencial, Educación Asistida, Educación Abierta, Presencialidad Acotada y cualquier otra que reúna las características indicadas precedentemente.

**Art. 72°:** Los Institutos que prevean ofertas de formación con Modalidad a Distancia deberán ajustar su organización institucional, sus diseños curriculares y régimen de evaluación a las normativas Nacionales y Provinciales que regulan la modalidad, sobre la base del plan de estudios aprobado en el que se aplique.

**Art. 73°:** En ningún caso se podrán implementar ofertas con modalidad a distancia sin expresa autorización de los Organismos Provinciales y/o Nacionales que la regulan. La autorización no podrá ser por un período mayor de 4 (cuatro) años. Transcurrido dicho período ameritará una nueva autorización.

#### CAPÍTULO XV

##### DE LA PRÁCTICA DOCENTE Y PRÁCTICA PRE-

## PROFESIONAL

**Art. 74°:** Se entiende por prácticas a las acciones programadas para los estudiantes con el objeto de generar instancias de mediación entre el conocimiento teórico y práctico. Tienen por finalidad facilitar la comprensión, indagación, experimentación, intervención, innovación y transformación en los contextos de actuación, como fuente de conocimiento y preparación profesional.

**Art. 75°:** Las prácticas son presenciales y obligatorias para todos los estudiantes; están bajo la supervisión y asesoramiento del docente.

**Art. 76°:** El desarrollo de las prácticas, los sistemas y modalidades de evaluación de las mismas deberán ser explicitados en el marco del Reglamento Institucional.

**Art. 77°:** Las prácticas deberán permitir la intervención de los estudiantes en diferentes contextos de actuación en situaciones reales de aprendizaje de acuerdo al alcance de los títulos y en función de los niveles de destino para los cuales forma.

#### CAPÍTULO XVI

##### DE LAS ACCIONES COMPLEMENTARIAS

**Art. 78°:** Son acciones complementarias las que se destinan a la recuperación y contención de estudiantes ante situaciones desfavorables de aprendizaje.

## TÍTULO VI

##### DE LOS ESTUDIANTES DE LOS INSTITUTOS DE NIVEL SUPERIOR NO UNIVERSITARIO

#### CAPÍTULO XVII DEL SISTEMA DE INGRESO

**Art. 79°:** Los Institutos de Nivel Superior No Universitario dependientes del Ministerio de Educación de la Provincia de Córdoba, deben implementar un Ciclo Único de Ingreso conforme a las normativas vigentes.

#### CAPÍTULO XVIII

##### DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

**Art. 80°:** Los estudiantes de los Institutos de Nivel Superior No Universitario, tienen derecho a:

- Acceder al sistema sin discriminación de ninguna naturaleza.
- Asociarse libremente.
- Obtener becas u otras formas de apoyo que garanticen la igualdad de oportunidades y posibilidades de estudio, conforme a las normas que lo reglamenten.

d) Recibir información acerca de las normativas y reglamentaciones que regulan los Institutos de Nivel Superior.

e) Acudir a sus superiores respetando la vía jerárquica

f) Peticionar ante sus autoridades.

g) Participar en el Consejo Institucional como representante de sus pares.

**Art. 81°:** Los estudiantes de los Institutos de Nivel Superior No Universitario, tienen los deberes de:

a) Ajustarse a la reglamentación y a las normas establecidas por las autoridades competentes.

b) Elegir a sus representantes.

c) Cuidar los bienes del Establecimiento, siendo responsable de los daños que causare en los mismos.

d) Llevar al Instituto sólo elementos para el aprendizaje y la enseñanza, que no perturben el orden, ni pongan en riesgo la seguridad y la disciplina.

#### CAPÍTULO XIX

##### DE LA CONDICIÓN DE LOS ESTUDIANTES

**Art. 82°:** En los Institutos de Nivel Superior No Universitario de la Provincia de Córdoba se admite la condición de:

- Estudiante regular
- Estudiante regular especial
- Estudiante libre. De acuerdo con las exigencias establecidas en los artículos que siguen.

###### a) ESTUDIANTE REGULAR

**Art. 83°:** Se considera estudiante regular a quien cumple con los siguientes requisitos:

- Inscribirse en el espacio curricular en tiempo y forma.
- Asistir a un 80% de las clases.
- Aprobar la evaluación de Trabajos Prácticos en un 80 % con una calificación no inferior a 4 (cuatro).
- Aprobar los Exámenes Parciales
- Aprobar el examen final en el término de 7 turnos consecutivos a partir de la aprobación de los exámenes parciales.

###### b) ESTUDIANTE REGULAR ESPECIAL

**Art. 84°:** Los Estudiantes Regulares Especiales son profesionales que optan por actualizarse en espacios curriculares en las ofertas de Formación Inicial

**Art. 85°:** Se considera Estudiante Regular Especial a quien cumple los siguientes requisitos:

- Poseer título de Nivel Superior.
- Inscribirse en el espacio curricular en tiempo y forma.
- Asistir al 80% de las clases.
- Aprobar la evaluación de Trabajos Prácticos en un 80%.
- Aprobar los exámenes parciales.
- Aprobar el examen final en el término de 7 (siete) turnos consecutivos a partir de la aprobación de los exámenes parciales.

**Art. 86°:** Quienes cumplieren con todos los requisitos de aprobación obtendrán una certificación de la Institución avalada por la D.E.M.E.S. o la D.I.P.E.

###### c) ESTUDIANTE LIBRE

**Art. 87°:** En los Institutos públicos de gestión estatal, se consideran Estudiantes Libres:

a) A quienes no están obligados a asistir a clases.

b) A quienes perdieron la condición de regular o regular especial por no cumplir con los requisitos establecidos.

**Art. 88°:** En los Institutos públicos de gestión privada sólo se consideran estudiantes libres a quienes habiendo sido estudiantes regulares o regulares especiales, hubieran perdido la condición de tal por no cumplir con los requisitos establecidos.

**Art. 89°:** El estudiante que pierda la condición de regular o regular especial, podrá presentarse a rendir examen final, en condición de alumno libre, en los 2 (dos) turnos consecutivos correspondientes a la finalización del cursado del / los espacio/s curricular/es o equivalente/s.

Para el caso de alumnos que pierdan la regularidad vencidos los siete turnos permitidos para rendir examen, podrán presentarse a rendir como alumnos libres en los dos turnos consecutivos inmediatos a la pérdida de la regularidad.

Si el estudiante no aprueba el examen en esas instancias, deberá recurrir a la asignatura.

**Art. 90°:** El estudiante libre deberá rendir un examen final escrito y oral ante un tribunal.

El Examen Final tendrá dos instancias obligatorias:

- Un examen escrito que deberá ser aprobado para continuar la segunda instancia.
- Un examen oral.

Para aquellos espacios curriculares o equivalentes que requieran un desempeño del estudiante de carácter instrumental o de práctica motora serán incluidos dentro de la primera instancia.

Cada instancia deberá ser aprobada con una nota numérica no inferior a 4 (cuatro) puntos.

La nota final será determinada por el promedio que surja de ambas calificaciones.

**Art. 91°:** No podrá tomar esta condición en los espacios curriculares de Práctica Docente, Práctica Profesional, Práctica de Campo o sus equivalentes y aquellas que requieren prácticas de laboratorios.

#### CAPÍTULO XX

##### DE LAS INSCRIPCIONES Y ASISTENCIAS

## DE LAS INSCRIPCIONES

**Art. 92°:** Los estudiantes regulares, regulares especiales y libres deberán inscribirse en forma anual y por espacio curricular o equivalente.

**Art. 93°:** Son requisitos de ingreso para iniciar estudios en Institutos de Nivel Superior No Universitario presentar:

- El certificado de estudios debidamente reconocido y legalizado que acredite haber aprobado el nivel medio de enseñanza o equivalente. Excepcionalmente los mayores de 25 años que no reúnan esta condición, podrán ingresar en el marco de lo establecido por la normativa vigente.
- Partida de Nacimiento
- Documento Nacional de Identidad
- Certificado de Apto psicofísico de acuerdo con la carrera en la que se inscribe.
- Cursar el C.U.I. (Ciclo Único de Ingreso).

**Art. 94°:** Podrán inscribirse en asignaturas o espacios curriculares de primer año, en carácter de condicionales, quienes adeuden hasta 2 (dos) materias del nivel medio o equivalente. La condicionalidad se extenderá hasta el mes de septiembre del año de inscripción del estudiante, fecha en que el mismo deberá presentar constancia legalizada de haber aprobado las materias que adeudaba, caso contrario, perderá automáticamente la condición de estudiante.

Para el caso de espacios curriculares o equivalentes de cursado diferentes al anual el alumno no podrá rendir examen final de ningún espacio hasta no haber aprobado las asignaturas adeudadas de Nivel Medio o equivalente.

## DE LAS ASISTENCIAS

**Art. 95°:** La asistencia se computará por asignatura.

Conservará su condición de regular el estudiante que haya asistido al 80% de las clases dictadas durante el período lectivo.

Cuando existan causales de trabajo o enfermedad debidamente comprobadas, se conservará la regularidad con la asistencia al 60% de las clases dictadas durante el período lectivo.

## CAPÍTULO XXI

### DEL RÉGIMEN DE EVALUACIÓN Y PROMOCION DE LOS ESTUDIANTES

#### DE LOS ESTUDIANTES REGULARES y DE LOS ESTUDIANTES REGULARES ESPECIALES

**Art. 96°:** Los alumnos regulares o regulares especiales, podrán promocionar las asignaturas, espacios curriculares o equivalentes, de las

siguientes maneras:

- Promoción Directa.
- Examen Final.

### 1) PROMOCIÓN DIRECTA

**Art. 97°:** Podrá acceder a la Promoción Directa aquel estudiante que reúna concurrentemente los siguientes requisitos, además de los exigidos para la condición de regular y regular especial:

- Haber asistido a un 80% como mínimo a las clases.
- Haber aprobado el 100% de los Trabajos Prácticos con calificación no inferior a 7 (siete) en cada uno de ellos.
- Haber aprobado cada Examen Parcial con calificación no inferior a 7 (siete).
- Tener aprobado el espacio curricular o equivalente correlativo anterior.

**Art. 98°:** Es requisito para aprobar por promoción directa:

- aprobar un Trabajo Final Integrador (T.F.I.), con calificación no inferior a 7 (siete).
- defenderlo ante el docente responsable de la cátedra.

### 2) EXAMEN FINAL

**Art. 99°:** Podrán acceder a Examen Final los estudiantes regulares o regulares especiales que reúnan los siguientes requisitos:

- Haber acreditado el 80% de asistencia a clases.
- Haber aprobado el 80% de Trabajos Prácticos con una calificación mínima de 4 (cuatro) puntos en cada uno.
- Haber aprobado los exámenes parciales, con calificación no inferior a 4 (cuatro) puntos.
- Tener aprobado el espacio curricular o equivalente correlativo anterior.
- Inscribirse en la mesa de examen del espacio curricular, en los plazos establecidos en el Reglamento Institucional.

**Art. 100°:** Es requisito para aprobar el examen final:

- Obtener una calificación mínima de 4 (cuatro) puntos.

### DE LOS TRABAJOS PRÁCTICOS

**Art. 101°:** Será obligatoria la realización de Trabajos Prácticos en todos los espacios curriculares o equivalentes. Los trabajos serán organizados y dirigidos de manera que signifiquen una real aplicación o complementación de las enseñanzas teóricas y/o prácticas, con las cuales guardarán estricta afinidad de orientación y contenido con el perfil y la práctica profesional. Dichos trabajos serán orientados como reflexión, propuestas de intervención, investigación y extensión.

### DE LAS EVALUACIONES PARCIALES

**Art. 102°:** Las evaluaciones parciales son instancias que abordan los contenidos del programa desarrollados en cada espacio curricular, durante un tiempo determinado. Las mismas podrán ser tomadas en forma oral o escrita. Las

fechas se organizarán de acuerdo a la propuesta del Equipo Directivo y establecidas en el cronograma de actividades institucionales.

**Art. 103°:** El cronograma de fechas y horario de los exámenes parciales, deberán darse a conocer a los estudiantes como mínimo con un mes de anticipación.

**Art. 104°:** La cantidad, distribución y tipo de exámenes parciales serán explicitados en el Reglamento Institucional, en coordinación con los programas y planificaciones de los docentes.

### DE LOS RECUPERATORIOS

**Art. 105°:** Las evaluaciones de Trabajos Prácticos y Parciales tendrán recuperatorios.

**Art. 106°:** Cada Instituto establecerá en el Reglamento Institucional a través del Consejo Institucional, las formas de recuperación de los Trabajos Prácticos y/o Parciales de cada uno de los espacios curriculares y/o equivalentes, fijando períodos y modalidades.

### DE LOS TRIBUNALES EXAMINADORES

**Art. 107°:** El estudiante tendrá la opción de elegir la cantidad de materias a rendir por día y por turno atendiendo al sistema de correlatividades, reglamentaciones institucionales y las normativas vigentes.

**Art. 108°:** Los exámenes finales con tribunal se ajustarán a los siguientes procedimientos y formalidades:

- La mesa examinadora estará integrada por el/la profesor/a del espacio curricular y por otros dos profesores, preferentemente de materias afines a aquella. Será presidida por el primero, salvo que se hallare presente el/la Director/a o algún funcionario docente de jerarquía superior.
- La mesa examinadora para iniciar el examen deberá contar con los siguientes elementos suministrados por Secretaría:

- Programa de contenidos, régimen de evaluación y bibliografía del espacio curricular o equivalente.

- Acta volante con la lista de los estudiantes inscriptos.

- La calificación definitiva será determinada por la mesa examinadora, quien la comunicará al alumno de forma escrita a través de la Libreta de estudiante y/o Permiso de examen.

**Art. 109°:** El acta de examen se redactará una vez concluido el mismo, en el respectivo libro de actas de exámenes y deberá ser firmada por los tres miembros de la mesa, so pena de nulidad y no podrá contener enmiendas o raspaduras sin estar salvadas las mismas. Los libros de actas de exámenes serán iniciados por el Supervisor en la contratapa y serán foliados.

**Art. 110°:** Las decisiones de la mesa examinadora son inapelables, salvo

vicios de procedimiento debidamente constatados.

Los exámenes pueden ser nulos por vicios de procedimiento.

**Art. 111°:** No se podrá rendir examen final de una asignatura, espacio curricular y/o trayecto o equivalente, en aquellos casos en que no se hayan aprobado las correlatividades establecidas oportunamente por la Institución y de acuerdo al plan de estudios vigente.

**Art. 112°:** Los estudiantes que hayan quedado adeudando hasta dos asignaturas, espacios curriculares y/o trayectos o equivalentes, para egresar, podrán solicitar la formación de mesas examinadoras con carácter de exámenes extraordinarios. Las fechas serán determinadas por el Equipo Directivo.

**Art. 113°:** Los integrantes de los tribunales examinadores podrán excusarse por las causales establecidas en el artículo 6, inciso a) y b) de la ley Nº 6658 y resueltas por el Director. Los estudiantes podrán recusar a los integrantes de los tribunales por las mismas causales y formularla por escrito dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas siguiente a la publicación de la constitución del tribunal y ofreciendo las pruebas pertinentes debiendo ser resueltas por el Equipo Directivo en el término de tres días de recibido el reclamo.

### DE LAS CALIFICACIONES

**Art. 114°:** En todas las instancias de evaluación las calificaciones se expresarán según la escala numérica del 0 al 10.

## CAPÍTULO XXII

### DE LAS CORRELATIVIDADES

**Art. 115°:** El Equipo Directivo de cada Instituto determinará, previa consulta al Consejo Institucional, el sistema de correlatividades para cada una de las carreras.

**Art. 116°:** El sistema de correlatividades establecerá el orden en el que los espacios curriculares o equivalentes, deben ser regularizados y/o aprobados por los estudiantes en cada carrera.

**Art. 117°:** Cada Instituto de Nivel Superior No Universitario podrá modificar su régimen de correlatividades siempre y cuando el Plan aprobado así lo permita. Tal decisión, en ningún caso, podrá impedir el avance del cursado de la carrera y/o extender la duración de la misma. En el Reglamento Institucional deberán especificarse las condiciones de inscripción y cursado.

## CAPÍTULO XXIII

### SISTEMA DE EQUIVALENCIAS

**Art. 118°:** El estudiante que haya aprobado espacios curriculares o equivalentes en otras Instituciones de Nivel Superior, comprendidos en el plan



de estudios de la carrera que cursa, podrá solicitar la aprobación por equivalencia de los mismos. Los documentos que acrediten tales estudios deberán estar autenticados por las autoridades educativas competentes.

**Art. 119º:** La solicitud de equivalencias deberá ser presentada y resuelta antes del inicio de las clases.

**Art. 120º:** A los efectos de tramitar toda equivalencia, el estudiante deberá presentar una solicitud de equivalencias, acompañada de la siguiente documentación debidamente legalizada:

- Certificado analítico completo o incompleto según correspondiere.
- Programa analítico con el cual aprobó la asignatura o equivalente.

**Art. 121º:** La Secretaría remitirá la documentación presentada por el estudiante, al profesor del espacio curricular que corresponda, el cual se deberá expedir aconsejando:

- Otorgar la equivalencia en forma total.
- Otorgar la equivalencia en forma parcial. En este caso la Institución y el profesor del espacio curricular o equivalente que corresponda establecerán las condiciones que deberá cumplir el estudiante para lograr la equivalencia total.
- No otorgar la equivalencia.

**Art. 122º:** Una vez emitida la opinión del profesor, el/la Director/a del Instituto dictará la resolución interna respectiva.

**Art. 123º:** a) Los Institutos de Gestión Estatal, deberán elevar a la Supervisión, un compendio en donde consten los números de resoluciones internas de las equivalencias que se otorgan a lo largo de cada período lectivo, como constancia de lo actuado.

b) Los Institutos de Gestión Privada, deberán archivar la resolución emitida y la documentación correspondiente, para ser presentada ante la supervisión cuando así lo requiera.

## CAPÍTULO XXIV

### DE LA DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES

**Art. 124º:** Las sanciones disciplinarias aplicables a los estudiantes son las siguientes:

a) **Apercibimiento:** Representa un formal llamado de atención; tendrá carácter preventivo y serán pasibles de él los estudiantes cuyas faltas se consideren leves.

b) **Suspensión:** implica la separación temporal del establecimiento; el estudiante que hubiere sido sancionado con diez días de suspensión durante un año perderá la condición de regular en el curso o materias en que se encontrare inscripto en ese período lectivo.

Las suspensiones quedan reservadas para las faltas graves, deberán ser aplicadas gradualmente y se

computarán como inasistencias.

c) **Separación transitoria:** representa la pérdida de la condición de estudiante del establecimiento hasta el fin del año escolar.

d) **Expulsión:** implica la pérdida de la condición de estudiante por el término de 2 (dos) años.

**Art. 125º:** La sanción de apercibimiento será aplicada por la Dirección del Establecimiento.

**Art. 126º:** Las sanciones de suspensión, en tanto no signifique que el estudiante quede libre, serán aplicadas por la Dirección del Instituto.

Las sanciones de suspensión, cuando impliquen que el estudiante quede libre, la separación transitoria y expulsión, serán aplicadas por la Dirección del Instituto con la aprobación por simple mayoría del Consejo Institucional.

**Art. 127º:** En todos los casos señalados en el artículo 125 y en forma previa a la determinación de la sanción a aplicar, se deberá respetar el derecho de defensa del estudiante, el que quedará satisfecho con la posibilidad cierta de ser oído y de ofrecer las pruebas que hagan a su derecho. De las sanciones que se impongan a un estudiante deberá quedar registro en su legajo personal.

**Art. 128º:** A los efectos dispuestos en el artículo 126, el estudiante será notificado por escrito de estos derechos y deberá efectuar su descargo en el plazo de tres días hábiles. Asimismo podrá ofrecer cualquier tipo de pruebas - la que deberá señalar en el mismo escrito por descargo - en el caso de la Prueba Testimonial deberá limitarse a un máximo de tres testigos. Toda la prueba ofrecida deberá proveerse en el término de cinco días hábiles administrativos y deberá quedar constancia escrita de los testimonios que se receptaren a cuyo efecto deberá labrarse la pertinente acta. Receptada la prueba, el Consejo Institucional deberá dictar Resolución fundada. En el caso del artículo 124 sólo podrá ofrecerse un testigo.

**Art. 129º:** Las sanciones disciplinarias podrán ser recurridas con arreglo a lo estipulado al respecto por la Ley de Procedimientos Administrativos de la Provincia Nº 6658. El recurso no afectará el derecho del estudiante de continuar concurrendo a clases y de cumplir con todas las obligaciones inherentes a su condición, pero si la Resolución que ordena la sanción fuera confirmada, los efectos de la misma se retrotraerán a la fecha de su imposición.

**Art. 130º:** A los efectos de las sanciones será de aplicación, en lo pertinente y mientras se elabore la correspondiente reglamentación, lo dispuesto por el Capítulo X ALUMNOS de la Resolución D.E.M.E.S. Nº 979/63 - arts. 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105 y 113 inc. c) 2do. párrafo 2do. punto.

## CAPÍTULO XXV

### DE LA GRADUACIÓN, CERTIFICADO Y DIPLOMA

#### DE LA GRADUACIÓN

**Art. 131º:** Los requisitos para obtener la graduación en las ofertas de formación que se dictan en los Institutos de Nivel Superior No Universitario son:

- Haber aprobado todas las materias del plan de estudios respectivo;
- Haber cumplido con los requisitos establecidos en el Reglamento de la Institución que extenderá el título académico.

#### DE LOS CERTIFICADOS Y DIPLOMAS

**Art. 132º:** Los certificados de estudios de grado se expedirán a requerimiento de los estudiantes.

**Art. 133º:** En los certificados analíticos de estudio se expresarán los espacios curriculares, y/o equivalentes aprobados, haciendo constar la fecha de su aprobación, el nombre del establecimiento y la calificación lograda en cada uno de ellos, en letras y en números, así como los espacios curriculares y/o equivalentes, que se adeudan para terminar los estudios. Los certificados no deberán presentar raspaduras ni enmiendas.

**Art. 134º:** El certificado se extenderá en los formularios impresos autorizados por la D.E.M.E.S. o la D.I.P.E. adoptando el género gramatical correspondiente a la persona que lo recibe.

**Art. 135º:** En los certificados de terminación de estudios se hará constar el plan de estudios aprobado por el estudiante y el título obtenido.

**Art. 136º:** En los certificados de estudios incompletos se dejará constancia de los fines que motivan su expedición, así como los espacios curriculares y/o equivalentes para terminar los estudios.

**Art. 137º:** El promedio general de calificaciones final se obtendrá teniendo en cuenta dos aspectos:

- Promedio General de Calificaciones Final sin exámenes aplazados.
- Promedio General de Calificaciones Final con exámenes aplazados.

Ambos deberán estar expresados en el certificado analítico.

Para la selección del/los Representante/s Institucional/es de los Estudiantes (Abanderados) se tendrá en cuenta el punto b) además de las condiciones expresadas en el Reglamento Institucional.

**Art. 138º:** Para la confección de los certificados se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- El texto debe ser impreso utilizando solo una hoja.
- En los duplicados se hará constar tal carácter en el frente del certificado y de

modo visible, con expresión de la fecha en que se extendió el original.

c) El certificado deberá ser firmado por el Secretario Administrativo y el /la Director/a.

**Art. 139º:** Se podrán extender constancias de finalización de estudios estando en trámite el certificado.

**Art. 140º:** Todo certificado, para tener plena validez, deberá ser legalizado en la forma reglamentaria, previa visación de la Supervisión de Nivel Superior No Universitario.

**Art. 141º:** Los Institutos de Nivel Superior No Universitario que realicen acciones de extensión, mediante cursos o actividades especiales, podrán extender certificados los que serán suscritos por las autoridades que coordinen tales actividades.

#### DE LOS DIPLOMAS

**Art. 142º:** Anualmente, la Dirección de cada Instituto de Nivel Superior No Universitario dictará una resolución interna, oficializando la nómina de todos los egresados, con expresión de sus nombres y apellidos completos, tipo y número de sus documentos de identidad y título al que acceden. Una copia autenticada de dicha resolución, deberá ser elevada dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores, a la Supervisión, la que tomará conocimiento, efectuará el debido contralor.

**Art. 143º:** Luego del dictado de la resolución de la Dirección, a que se refiere el artículo precedente, cada Instituto extenderá los diplomas respectivos.

**Art. 144º:** Los diplomas serán certificados con las firmas del/la Director/a de la Institución que los otorga, del/la Secretario/a Administrativo/a, de las autoridades de D.E.M.E.S. - D.I.P.E. y del interesado.

**Art. 145º:** En el texto del título deberá constar la fecha y número de Resolución por la cual fue otorgado, el membrete del Instituto que lo otorga, el lugar y fecha de expedición del diploma, el nombre completo del graduado, su Documento Nacional de Identidad y la denominación de la carrera en la que se le otorga el mismo.

## TÍTULO VII

### REGLAMENTO INSTITUCIONAL

**Art. 146º:** Los Institutos de Nivel Superior No Universitario deberán elaborar el Reglamento Institucional, en el marco del Reglamento General de Institutos de Nivel Superior No Universitario y las normativas vigentes.

**Art. 147º:** Las modificatorias al Reglamento Institucional se podrán realizar anualmente con la participación del Consejo Institucional.

**Art. 148º:** El Reglamento Institucional quedará vigente con la autorización de D.E.M.E.S. o D.I.P.E., mediante los mecanismos que se determinen para tal fin.