G O B I E R N O DE LA C I U D A D DE B U E N O S A I R E S

REGLAMENTO ORGÁNICO MARCO

DE LAS INSTITUCIONES DE FORMACIÓN DOCENTE DE GESTIÓN ESTATAL DEPENDIENTES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

BORRADOR

TÍTULO I:

GOBIERNO Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA FORMADOR

BORRADOR

CAPÍTULO I: ACERCA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MARCO Y SU IMPLEMENTACIÓN

Artículo 1.- El presente Reglamento Orgánico Marco se aplica a todas las instituciones de formación docente de gestión estatal dependientes del Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 2.- Las instituciones de formación docente dependientes del Ministerio de Educación se rigen específicamente por la Ley de Educación Superior 24.521, la Ley de Educación Nacional 26.206 y sus modificatorias, por las normativas federales en materia de formación docente; la Ley 6.053 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; por la Ordenanza 40.593; por las Resoluciones 1602-GCABA-MEDGC/24, 2091-MEDGC/24, 2796-MEDGC/24 y 616-MEDGC/25, por la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad de Buenos Aires, por el presente Reglamento Orgánico Marco que prevalecerá frente a normativa de inferior nivel; por el Reglamento Orgánico Institucional aprobado por las autoridades del Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y las demás normas de esta Jurisdicción que le sean aplicables.

Artículo 3.- El presente Reglamento Orgánico Marco determina el funcionamiento de las instituciones de formación docente de gestión estatal dependientes del Ministerio de Educación en cuanto a su gobierno y su estructura organizacional. Su aplicación en dichas instituciones es obligatoria.

Anualmente el Ministerio de Educación convocará a un Consejo de Rectores/as a los fines de intercambiar perspectivas y formular propuestas de mejora sobre la formación docente de la Ciudad. Este Consejo, de carácter consultivo, será electo por sus pares de acuerdo con la siguiente conformación: 4 (cuatro) representantes de instituciones de

formación docente con niveles obligatorios y 2 (dos) representantes de las instituciones que solo ofertan nivel superior. Las reuniones serán, al menos, de una vez por cuatrimestre. Esto de modo independiente de las convocatorias generales o particulares que el superior jerárquico determine.

Artículo 4.- De resultar necesaria la modificación del Reglamento Orgánico Marco (ROM) por razones normativas, organizativas, pedagógicas, entre otras, el Ministerio de Educación elaborará una propuesta que dará a conocer al conjunto del Sistema de Formación Docente de las Instituciones a su cargo para su consideración. La organización de la consulta se llevará a cabo a través de una Comisión ad-hoc integrada por ocho (8) representantes de las instituciones estatales de formación docente dependientes del Ministerio de Educación elegidos/as por sus pares, que pertenezcan al rectorado. Esta Comisión ad-hoc presentará sus propuestas, acuerdos y disensos para la consideración de la redacción final de la norma a cargo del Ministerio de Educación. La lectura y elaboración de propuestas y sugerencias de la Comisión ad-hoc no deberá superar los 30 días corridos. La aprobación del texto definitivo estará a cargo de las autoridades ministeriales.

Artículo 5.- Las instituciones de formación docente de gestión estatal redactarán su Reglamento Orgánico Institucional (ROI), cuya función es establecer los aspectos en los cuales el Reglamento Marco propone definiciones propias de las comunidades educativas.

Artículo 6.- El Reglamento Orgánico Institucional se elevará por la vía jerárquica para la intervención y posterior aprobación del documento por parte de la Dirección General Sistema de Formación Docente o quien la reemplace.

Artículo 7.- Una vez que se encuentre en aplicación el Reglamento Orgánico Institucional aprobado, la necesidad de su reforma posterior debe ser acordada por al menos las dos terceras (2/3) partes de la totalidad de los miembros del Consejo Directivo, con la especificación de los capítulos y artículos por reformar. Una vez aprobadas por el Consejo Directivo, las propuestas de reformas se elevarán al estamento jerárquico superior que corresponda para la correspondiente intervención y aprobación por parte de la Dirección General Sistema de Formación Docente o quien la reemplace, de corresponder.

BORRADOR

Artículo 8.- Este Reglamento Orgánico Marco prevalecerá en caso de discordancias, omisiones y/o lagunas interpretativas con lo que pudieran establecer los Reglamentos Orgánicos Institucionales.

CAPÍTULO II: ACERCA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Artículo 9.- Las Instituciones de Formación Docente de nivel superior ofrecen formación docente inicial. Además, podrán desarrollar: formación continua, apoyo pedagógico a escuelas; investigación educativa y actividades de extensión. Las instituciones que están conformadas como Unidad Académica están constituidas, además, por los niveles de educación obligatoria.

Artículo 10.- Para el desarrollo de las funciones propias las Instituciones están conformadas por recursos humanos de personal docente, y no docente, Plantas Orgánicas Funcionales (POF) que organizan los cargos y las horas cátedras de Planes de Estudio y actividades relacionadas con las demás funciones; estas últimas deberán siempre ser instrumentadas con aprobación del Superior Jerárquico: horas institucionales, proyectos de extensión, de investigación, entre otros.

Artículo 11.- Las instituciones de formación docente garantizarán la publicidad de la información vinculada con las características, procesos y aspectos relativos al funcionamiento institucional y académico. Para ello, publicarán actos de gobierno de carácter general de Rectorado y Consejos Directivos, actas de Consejos Directivos, llamados a selección de antecedentes, Proyectos de Formación y evaluaciones institucionales, en los sitios digitales institucionales reconocidos o debidamente validados por el Ministerio de Educación, asegurando la accesibilidad para toda la comunidad.

Artículo 12.- Conforme la normativa vigente, las instituciones de formación docente del Ministerio de Educación desarrollarán procesos de evaluación que posibiliten construir diagnósticos participativos y basados en evidencia sobre las trayectorias estudiantiles, las condiciones y prácticas de formación, la gestión institucional y pedagógica y el desarrollo e impacto de las diferentes funciones que se lleven a cabo en cada establecimiento. La implementación de estos procesos será coordinada por las áreas

BORRADOR

competentes del Ministerio de Educación, quienes podrán establecer instancias de evaluación externa que complementen a la autoevaluación institucional. Este proceso tiene como objeto fortalecer con evidencia la toma de decisiones para la mejora institucional. Las propuestas deberán ser presentadas en los períodos que se determinen. Los instrumentos de evaluación con sus dimensiones y rúbrica correspondiente serán producto de un trabajo conjunto entre los equipos técnicos del Ministerio de Educación y las Instituciones de formación docente, que tendrá carácter consultivo.

Artículo 13.- Las instituciones de formación docente deberán implementar, sin excepción, para su gestión administrativa y académica el sistema de información académica dispuesto por el Ministerio de Educación.

Artículo 14.- La carrera docente en las instituciones de formación docente debe garantizar procedimientos públicos y abiertos de ingreso que acrediten la experiencia e idoneidad técnico-profesional adecuada para el ejercicio de las funciones docentes. Las instituciones deberán atender a los lineamientos, sistemas, criterios y requisitos que establezca el Ministerio de Educación, tanto para los procedimientos de selección de antecedentes para interinatos y suplencias como para los concursos docentes, oportunamente establecidos por normativa. Las selecciones de antecedentes, que se conforman con instancias de antecedentes y oposición se convalidarán para el concurso anual únicamente cuando el jurado esté integrado con un miembro externo designado por el Ministerio de Educación.

BORRADOR

TÍTULO II

INSTITUCIONES DE FORMACIÓN DOCENTE

CAPÍTULO I: CONDUCCIÓN

RECTORADO

Artículo 15.- El Rectorado es la máxima autoridad de conducción de la gestión académica, administrativa, organizativa y de gestión de las instituciones de formación docente. La gestión democrática de las Instituciones implica la plena participación, conforme roles y funciones, del Consejo Directivo y el Consejo de la Unidad Académica, cuando corresponda.

Artículo 16.- Los Rectorados se constituyen con un/a Rector/a y Vicerrector/es, de acuerdo con su POF, conformando en todos los casos equipos de trabajo con la Secretaría Académica o Regencia. En todos los casos, el/la Rector/a es la máxima autoridad y responsable pedagógico, administrativo, patrimonial, y civil de la institución, conforme la normativa vigente.

Artículo 17.- **Funciones generales del rectorado**:

a. Ejercer la dirección académica, administrativa, organizativa y de gestión de la institución.
b. Presidir todos los cuerpos colegiados por función propia.
c. Reconocer la jurisdicción técnico-administrativa y la vía jerárquica.
d. Implementar las políticas y proyectos educativos definidos para el sistema formador docente por el Ministerio de Educación.
e. Garantizar el cumplimiento de las normas y reglamentos jurisdiccionales aplicables, del presente Reglamento Orgánico y demás normas que en su consecuencia se dicten.
f. Conducir los procesos de definición y revisión de los proyectos del Reglamento Orgánico Institucional, evaluar propuestas y elevar aquellas que considere

BORRADOR

satisfactorias para la evaluación de los Consejos Directivos y, posteriormente, del Ministerio de Educación.

g. Conducir los procesos de definición y revisión de los proyectos de Planes Curriculares Institucionales de las carreras y programas de formación docente y/o tecnicaturas, evaluar la pertinencia y coherencia de los proyectos en relación con los lineamientos de la política educativa jurisdiccional e institucional y elevar aquellos que considere satisfactorios para la evaluación de los Consejos Directivos y, posteriormente, del Ministerio de Educación.
h. Conducir los procesos de evaluación y monitoreo del Reglamento Orgánico Institucional, y de los Planes Curriculares Institucionales de las carreras y programas.
i. Diagnosticar, supervisar y evaluar la organización general, la calidad de la formación y las trayectorias formativas, y desarrollar estrategias que contribuyan con su mejora de manera sistemática y constante.
j. Supervisar y evaluar el planeamiento y desarrollo de las actividades administrativas y de apoyo técnico.
k. Participar, desde el rol y atributo de su función, en la construcción, elaboración y publicación de la información de su institución.
l. Promover, conducir y supervisar los procesos de evaluación institucional y la implementación de los lineamientos jurisdiccionales vigentes en esta materia, y participar en la elaboración y la evaluación de los informes correspondientes. Podrá convocar y delegar alguna de estas funciones a personal de conducción de los diferentes estamentos que considere apropiados, siempre bajo su supervisión.
m. Conducir los procesos de implementación y gestión curricular de los programas y planes de estudio aprobados por el Ministerio de Educación.
n. Promover y garantizar la participación de los diferentes estamentos institucionales y el funcionamiento de los órganos colegiados, en el marco de sus respectivos roles y responsabilidades.
o. Administrar de manera eficaz, eficiente y responsable los recursos institucionales.

BORRADOR

p. Efectuar la Evaluación del Desempeño Docente del nivel superior.

q. Ejercer la jurisdicción disciplinaria con respecto al personal docente conforme a lo establecido en el artículo 36 inc. a y b de la Ordenanza 40.593, previo dictamen del Consejo Directivo.

r. Garantizar el cumplimiento de la Agenda Educativa.

s. Asesorar a la Asociación Cooperadora, conforme la normativa vigente.

t. Representar a la institución.

Artículo 18.- **Funciones específicas del Rectorado:**

a. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo e informarlo periódicamente sobre la marcha de los asuntos de la institución.
b. Presidir y conducir el Consejo de Unidad Académica de las Instituciones que lo posean.
c. Articular con los Supervisores y las autoridades de cada nivel la definición e implementación de las políticas públicas educativas de la jurisdicción y monitorear su funcionamiento y participar de la evaluación de los procesos.
d. Conducir la implementación del sistema de gestión académica centralizado.
e. Realizar un diagnóstico y seguimiento de las trayectorias estudiantiles y promover estrategias junto con la Secretaría Académica/Regencia y las coordinaciones para mejorar sistemáticamente estas trayectorias.
f. Convocar a elecciones de todos los cargos electivos y periódicos del Instituto.
g. Emitir opinión respecto de los programas anuales de trabajo de las distintas unidades de gestión y los proyectos de docencia, investigación y vinculación para posterior evaluación del Consejo Directivo.
h. Asignar temporalmente funciones a las y los docentes, teniendo en cuenta la incumbencia profesional, sin afectar la situación de revista y carga horaria -y con la conformidad del mismo-, cuando las circunstancias lo ameriten. Siempre con la validación de la autoridad competente, y de manera extraordinaria.
i. Supervisar, evaluar, requerir informes y rendiciones a cualquier otra unidad de la institución cuando lo considere necesario.

BORRADOR

j. Validar con su firma los certificados, diplomas y toda otra documentación que lo requiera de acuerdo con la normativa vigente, otorgados por la institución.

k. Decidir acerca de la participación del Instituto en eventos científicos y académicos y designar a sus representantes en caso de invitaciones de otras instituciones. En ocasión de requerirse un convenio se deberá elevar para intervención y aprobación por vía jerárquica.

l. Aprobar los proyectos de horas institucionales y presentarlos a la autoridad competente para su evaluación y autorización.

m. Implementar mecanismos de publicidad de los actos de gobierno del Rectorado.

n. Supervisar el cumplimiento vinculado con los procesos de selección de antecedentes para interinatos y suplencias. Arbitrar los mecanismos necesarios para garantizar la correcta asignación de vacantes para concursos de titularización y la elevación en tiempo y forma de los requerimientos técnico-administrativos del proceso.

o. Relevar y elevar a la autoridad competente las necesidades de equipamiento, mantenimiento e infraestructura de la institución.

p. Realizar, conservando como documentación en la Institución, un resumen de gestión que incluya metas e indicadores, en las dimensiones pedagógicas, técnicas y administrativas. Que deberá ser presentado ante la Comunidad educativa y al superior jerárquico dentro de los treinta (30) días anteriores al fin del mandato.

q. Acompañar pedagógica, técnica y administrativamente la transición al fin del mandato con las nuevas autoridades electas.

Artículo 19.- **Funciones del Vicerrector/a.** Son funciones propias del vicerrector/a las siguientes:

a. Representar al Instituto, por delegación del Rector/a, en cuestiones vinculadas a su competencia y desempeñar las funciones que expresamente le delegue el Rector.

b. Reemplazar temporalmente al Rector/a en el ejercicio de sus funciones, en caso de ausencia.

BORRADOR

c. Gestionar, supervisar y evaluar el planeamiento y desarrollo de las actividades pedagógicas, técnico- administrativas y organizacionales.

d. Evaluar y emitir opinión acerca de las actividades académicas realizadas en la institución en conjunto con los responsables de las mismas y presentar los informes pertinentes al Rector y al Consejo Directivo.

e. Supervisar la aplicación de la agenda educativa.

f. Coordinar el proceso de evaluación del desempeño docente con los estamentos implicados.

g. Asumir las funciones en el Turno asignado, sin perjuicio de las que se le deleguen.

Artículo 20.- **Requisitos de acceso al Rectorado.** El cargo de Rector/a, Vicerrector/a es electivo, con situación de revista titular y a término hasta el plazo designado. Para acceder al mismo se requiere poseer título docente, ser docente titular de formación docente inicial, traductorado o carrera de psicopedagogía de la Institución de formación docente de gestión estatal a la cual se pretende acceder.

En todos los casos, deberá acreditar:

- diez (10) años de ejercicio de la docencia.
- cinco (5) años en el nivel superior de la institución en la cual se postula.

acreditar al menos dos (2) años de antigüedad docente en alguno de los niveles que la conforman, dentro de la antigüedad general y en cualquier institución del nivel obligatorio de Educación Pública oficialmente reconocida. Para el caso de las lenguas extranjeras, se considerará el desempeño en espacios curriculares y extracurriculares siempre que sea posible acreditar ciclos lectivos completos de Instituciones Educativas oficialmente reconocidas.

Artículo 21.- **Elecciones del Rectorado.** El Rectorado es elegido por las y los docentes titulares e interinos/as, estudiantes, graduados/as y personal docente que desempeñan tareas administrativas, conforme lo establecido en el “Régimen Electoral para las Instituciones de Formación Docente de Gestión Estatal” contenido en el Título III del presente Reglamento.

Artículo 22.- **Fórmula del Rectorado.** En los casos en que el Rectorado se componga de más de un miembro, constituyen una unidad de conducción y, por lo tanto, sus miembros se designan conjuntamente y ejercen el mismo tiempo de mandato.

Artículo 23.- **Temporalidad del mandato del rectorado**. Cada miembro del Rectorado se desempeña en su mandato por un período de cinco (5) años. Puede ser reelecto en el mismo cargo por hasta otro período consecutivo de igual duración, sin que se computen a estos efectos, los períodos en que eventualmente hubiera podido desempeñarse en el cargo ya sea por licencia o vacancia siempre y cuando hubiesen correspondido a períodos inferiores a dos años. Los Rectorados que estén en curso a la fecha de esta resolución continuarán el ejercicio de su mandato conforme las pautas establecidas en la normativa vigente al momento de su designación, considerándose el período a todos los efectos como primer mandato.

Artículo 24.- **Incompatibilidad y situación de revista.** La función de Rectores/as, y Vicerrectores/as es incompatible con el ejercicio de la misma función o cualquier otra de conducción en otra institución educativa del mismo nivel, de otro nivel y/o modalidad. Mientras dure su mandato, el/la Rector/a y Vicerrectores/as podrán ejercer el número de horas cátedra de conformidad con lo prescripto en el Artículo 75 de la Ordenanza Nº 40.593.

Artículo 25.- **Requisito Formativo**. Para aspirar a cualquier cargo que integre el rectorado (rector y vicerrectores) así como para Secretario Académico / Regente se deberá aprobar una propuesta formativa que incluya dimensiones pedagógicas relacionadas con conocimientos de conducción y gestión de instituciones, procesos técnicos, administrativos, organizativos, y legales, así como conocimientos asociados al análisis, interpretación e implementación de evidencia educativa producidas por órgano competente. Esta formación estará disponible para todo docente titular, administrada en tiempo y forma por el Ministerio de Educación, y será requisito su cursado y aprobación, previo a la postulación del candidato. Su aprobación tendrá una validez por 5 (años) calendario y se podrá volver a cursar indefinidamente. Si por alguna razón no adjudicable al agente ni a las Instituciones, esta formación no estuviera disponible se prescindirá de este requisito.

Artículo 26.- **Licencia de el/la Rector/a.** El/la Vicerrector/a reemplazará

BORRADOR

temporalmente al Rector en el ejercicio de sus funciones, cuando éste no pudiera ejercerlas por cualquier causa. En caso de licencia temporaria, por más de diez (10) días hábiles, asumirá el cargo con carácter de suplente, en primer término, el/la Vicerrector/a con mayor antigüedad en la Institución o, en su defecto, el/la Vicerrector/a con mayor antigüedad docente. Quien asuma el cargo de Rector/a como suplente permanecerá en el cargo hasta la finalización de la licencia acordada al Rector.

Artículo 27.- **Vacancia de el/la Rector/a.** En caso de vacancia definitiva, fallecimiento o cualquier imposibilidad que afecte definitivamente al Rector/a en el ejercicio del cargo, asumirá sin necesidad de resolución previa el/la Vicerrector/a con mayor antigüedad en la Institución o en su defecto el/la Vicerrector/a con mayor antigüedad en la docencia, hasta la finalización del mandato respectivo.

Artículo 28.- **Licencia de el/la Vicerrector/a.** En caso de licencia temporaria de un/a Vicerrector/a, por más de diez (10) días hábiles y hasta el período anual previsto de elecciones, lo reemplazará con carácter de suplente, un colega docente, que cumpla con los mismos requisitos para el cargo, seleccionado por el Rector/a quien podrá consensuarlo con el resto del rectorado. Quien asumiera este cargo de Vicerrector/a como suplente permanecerá en el cargo hasta la finalización de la licencia acordada al Vicerrector/a o hasta el período anual previsto de elecciones. Si por alguna razón esa suplencia se convirtiera en vacancia de todas maneras cesará para no vulnerar el espíritu de la norma, que es la cobertura eficiente para el buen gobierno escolar de situaciones extraordinarias.

Artículo 29.- **Vacancia de el/la Vicerrector/a.** En caso de vacancia definitiva, fallecimiento o cualquier imposibilidad que afecte definitivamente al Vicerrector/ en el ejercicio del cargo, se utilizará el mecanismo del artículo anterior siempre que el período a completar sea menor a 6 (seis) meses o hasta el llamado a elecciones en el mes correspondiente de ese año si el período a completar es mayor a 6 (seis) meses. Superado este período se convocará a elecciones. Este período electivo no se considerará como primer período a los efectos de la reelección.

BORRADOR

CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 30.- Es el órgano colegiado responsable de las funciones propias asignadas en los artículos siguientes. Su participación no deberá colisionar con las funciones específicas de los cargos del rectorado.

Artículo 31.- **Funciones generales del Consejo Directivo**:

a. Promover el desarrollo de las actividades académicas garantizando el cumplimiento de los lineamientos, calendarios y procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación y por la institución.

b. Participar en lo relativo al funcionamiento pedagógico, técnico, organizativo y administrativo de la institución, siempre en el marco de las normas generales y particulares vigentes.

c. Garantizar el procedimiento para otorgar equivalencias de materias aprobadas en otros establecimientos de Nivel Superior, conforme las normativas y lineamientos jurisdiccionales en esta materia.

d. Monitorear y aconsejar sobre el correcto desarrollo de los procedimientos definidos institucionalmente para la carrera docente en la institución, elecciones, resolución de conflictos y sanciones.

e. Emitir dictamen ante el pedido de aplicación de una sanción disciplinaria.

f. Evaluar los proyectos de Reglamento Orgánico Institucional para consideración del Rectorado.

g. Evaluar la pertinencia y coherencia de los proyectos de Planes Curriculares Institucionales de las carreras y programas de formación docente y/o tecnicaturas, en relación con los lineamientos de la política educativa y los diseños curriculares jurisdiccionales, para la consideración del equipo de conducción y posterior tramitación.

h. Asesorar en los procesos de evaluación institucional y lineamientos jurisdiccionales vigentes en esta materia, y participar en la elaboración y la evaluación de los informes correspondientes.

i. Garantizar el funcionamiento del Centro de Estudiantes conforme la normativa

BORRADOR

vigente.

j. Garantizar el cumplimiento de las normas jurisdiccionales aplicables, del presente Reglamento Orgánico y demás normas que en su consecuencia se dicten.

k. Definir y aplicar criterios y procedimientos para la resolución de conflictos entre los miembros de la comunidad educativa, garantizando la existencia del Reglamento de Convivencia y su implementación.

Artículo 32.- **Funciones específicas del Consejo Directivo**. Son funciones específicas del Consejo Directivo:

a. Aprobar el Reglamento de Funcionamiento de los Departamentos Académicos o Coordinaciones correspondientes.
b. Garantizar el debido proceso en los llamados a selección de antecedentes de todas las horas y cargos por cubrir y convalidar sus resultados. Deberá garantizar mecanismos ágiles y frecuentes para asegurar las coberturas en beneficio de los estudiantes y de la Institución. Tanto la convocatoria como el resultado deberá ser público, disponibles en la web del Ministerio.
c. Participar de los programas anuales de trabajo de las distintas unidades de gestión y los proyectos de docencia, investigación y extensión.
d. Analizar y realizar el seguimiento de los Proyectos Pedagógicos realizados con Horas Institucionales.
e. Convalidar el auspicio, cogestión u otras formas de vinculación del Instituto en eventos científicos y académicos.
f. Implementar mecanismos y dispositivos de publicidad de los actos del Consejo.

La enumeración de las presentes funciones es taxativa.

En el caso de las instituciones que sean Unidades Académicas, el Consejo Directivo tendrá competencias en lo que refiere exclusivamente al funcionamiento, carreras y programas de formación docente o tecnicaturas, quedando excluidas de sus competencias el tratamiento o resolución de aspectos concernientes a los niveles educativos obligatorios.

BORRADOR

Artículo 33.- **Integración del Consejo Directivo.** El Consejo Directivo de instituciones que ofrecen carreras y programas de formación docente está integrado por personal docentes, estudiantes y graduados/as.

El número total de miembros integrantes del Consejo Directivo no será menor a diez (10) ni excederá los veinte (20) consejeros/as.

El cargo de Consejero es electivo, temporario, su desempeño es "ad-honorem", y no podrá ser ejercido simultáneamente por docentes en cargos de conducción (secretario y pro-secretarios administrativos, secretario académico, regentes, directores de carrera, coordinadores) con el objeto de reforzar y garantizar el ejercicio de contralor que por naturaleza en sus funciones tiene el Consejo Directivo. Queda exceptuado el Regente en las Instituciones con Unidad Académica ya que, por la complejidad de los diferentes niveles, amerita la participación de dicha Regencia del Nivel Superior por la importancia de su función en el Departamento de Aplicación de las Instituciones que posean niveles obligatorios.

El Consejo Directivo estará compuesto por:

a) Docentes: cincuenta por ciento (50%). El personal docente que desempeña tareas administrativas, personal a cargo de tareas auxiliares docentes sin estar frente a alumnos y el personal administrativo integran, también, el Claustro Docente. Las listas podrán incluir al menos un candidato que desempeñe estas funciones.

b) Estudiantes: cuarenta por ciento (40%). Las listas de Consejeros Estudiantiles deberán tener representación de más de una de las carreras que se dictan en el Instituto.

c) Graduados: diez por ciento (10%).

Hasta tanto cuenten con un Reglamento Institucional aprobado los claustros de las Instituciones estarán integrados conforme este artículo e incisos. El Consejo constará de diez (10) miembros con las proporciones precedentes.

En los casos que el actual Reglamento Orgánico Institucional, debidamente aprobado por este Ministerio, establezca la paridad entre docentes y estudiantes se podrá utilizar,

con carácter excepcional y únicamente para los Institutos que ya preveían la paridad, la conformación utilizada en dichos instrumentos.

Artículo 34.- **Mandato y vacancia del Consejo Directivo**. Las y los consejeros duran en sus funciones dos (2) años.

Las vacantes que se produjeran antes de la fecha de renovación serán cubiertas por los/las titulares siguientes y luego por las y los suplentes, en el orden de la lista respectiva. En el supuesto de que el Consejo Directivo quede sin quórum para sesionar por las sucesivas vacancias o ausencias, y quedará agotado el número de suplentes, el Rectorado convocará a elecciones para cubrir los cargos vacantes en el claustro respectivo. Estos consejeros durarán en sus cargos hasta la finalización del período que hubiera correspondido a quienes sustituyen.

Artículo 35.- **Conformación del Consejo Directivo**. Todas las y los consejeros tienen posibilidad de ser reelectos por hasta cuatro (4) períodos consecutivos de igual duración, en tanto mantengan los requisitos para el cargo. En el caso de que un consejero deba cambiar de claustro durante el ejercicio de su mandato y se hubiera agotado el número de suplentes, podrá permanecer en el cargo hasta finalizar el período.

a. **Requisitos. Docentes**. Para ser Consejero por el Claustro de Docentes se requiere ser docente titular de la/s carrera/s o programa/s de formación docente o de tecnicatura/s superior/es del Instituto.
b. **Requisitos. Graduados/as**. Para ser consejero/a por el Claustro de Graduados/as se requiere ser graduado de una carrera de nivel superior del Instituto, no desempeñarse en el mismo y estar inscripto en el padrón respectivo.
c. **Requisitos. Estudiantes**. Para ser Consejero/a por el Claustro de Estudiantes se requiere ser alumno/a regular del nivel superior del Instituto con un año de antigüedad en la carrera y haber aprobado al menos cuatro (4) espacios curriculares en los dos últimos cuatrimestres anteriores al llamado eleccionario.

Artículo 36.- **Sesiones del Consejo Directivo.** El Consejo Directivo es convocado por el/la Rector/a, quien preside las sesiones del Consejo, y tiene voto en caso de empate.

BORRADOR

El/los Vicerrector/es puede/n participar de las reuniones, con voz, pero sin voto, salvo en el supuesto en que lo hagan en reemplazo de el/la Rector/a.

El Consejo Directivo celebra sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias son convocadas durante el año académico, una vez por mes como mínimo, debiendo garantizar la agilidad de los procesos de selección de antecedentes. Las sesiones extraordinarias son convocadas por el Rector o a pedido de, por lo menos, la mitad más uno de sus miembros.

Las sesiones son públicas, salvo expresa y fundada decisión en contrario de la mayoría de los miembros presentes.

Los Consejeros están obligados a concurrir puntualmente a las sesiones. La no asistencia a tres (3) sesiones consecutivas o cinco (5) alternadas, podrá ser causal de separación en el ejercicio de la función.

Artículo 37.- **Quórum del Consejo Directivo.** El Consejo Directivo para poder sesionar deberá contar con la mitad más uno de la totalidad de sus miembros, y el/la Rector/a, o en su caso, el/la Vicerrector/a, según corresponda. Las votaciones del Consejo Directivo se decidirán por mayoría simple de votos.

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

SECRETARÍA ACADÉMICA O REGENCIA

Artículo 38.- En las instituciones con unidad académica, es la autoridad a cargo del Nivel Superior en lo relacionado a aspectos pedagógicos, técnicos y organizacionales. Es presidida por un/a Secretario/a Académico/a / Regente que se determina en la Planta Orgánico Funcional de cada institución. En todas las instituciones funciona bajo dependencia del Rectorado. En las instituciones con oferta exclusiva de nivel superior, las funciones se encuentran definidas por el Rectorado según la especificidad de cada institución.

BORRADOR

Artículo 39.- **Funciones de la Secretaría Académica /Regencia**

a. Participar del Consejo Directivo.
b. Participar del Consejo de Unidad Académica e informar a éste sobre las decisiones del Consejo Directivo.
c. Coordinar la gestión curricular de los Planes de Formación Docente Inicial y continua, traductorados, y psicopedagogía.
d. Coordinar el desarrollo de las actividades académicas garantizando el cumplimiento de los lineamientos, calendarios y procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación y por la institución.
e. Construir diagnósticos y desarrollar estrategias que mejoren las trayectorias de las y los estudiantes de profesorado, traductorados y psicopedagogía desde que ingresan a la institución y hasta que egresan.
f. Desarrollar estrategias de supervisión, asesoramiento y formación continua del personal docente que contribuyan a la mejora constante y sistemática de las prácticas de formación.
g. Coordinar y evaluar las acciones realizadas por la Bedelía del Nivel Terciario.
h. Administrar los programas anuales de trabajo y proponer mejoras en los procedimientos que resulten compatibles con la normativa vigente, en orden a su mayor eficacia y girar al Rectorado los informes correspondientes
i. Promover acciones que favorezcan la articulación entre niveles.
j. Elaborar material de autoevaluación relativo a su área de trabajo y formular propuestas de mejora que deben ser remitidas al Rectorado.
k. Garantizar la actualización de la información y los datos estadísticos correspondientes a profesores y estudiantes del nivel para remitirlos al Rectorado.
l. Intervenir en la aplicación del sistema de convivencia del Nivel Terciario definido por la normativa vigente.
m. Participar en la evaluación del desempeño docente elevando al Rectorado los informes correspondientes.
n. Coordinar las acciones vinculadas con los procesos de evaluación institucional y participar en la producción de los informes correspondientes a estos procesos.

BORRADOR

o. Coordinar y evaluar las acciones realizadas por las y los tutores de estudiantes.
p. Coordinar y evaluar las acciones realizadas por Coordinadores/as de carrera, Coordinadores/as de campo, Departamentos y, en los casos que corresponda, Coordinadores/as de investigación.
q. Realizar el seguimiento de las adscripciones conforme al reglamento correspondiente.
r. Representar a la Institución en ocasión que la autoridad superior lo requiera y gestionar el servicio educativa diario en su dimensión pedagógica, operativa y funcional.

En las instituciones con oferta exclusiva de nivel superior la Secretaría Académica / Regencia cumple funciones específicas y particulares, que serán asignadas en su Reglamento Orgánico Institucional, de acuerdo con su identidad y perfil institucional.

Artículo 40.- **Designación de la o el Secretario Académico / Regente.**

La Secretaría Académica / Regencia es presidida por un/a Secretario/a Académico/a o Regente. En el caso de las instituciones con niveles obligatorios, la designación será mediante elecciones y la Regencia podrá integrar la fórmula del Rectorado. En las instituciones sin niveles obligatorios el Reglamento Orgánico Institucional podrá optar por la designación mediante elecciones, en cuyo caso la Secretaría Académica o Regencia podrá integrar la fórmula del Rectorado, o la designación mediante un proceso de selección de antecedentes.

Las instituciones definirán en el Reglamento Orgánico Institucional la ponderación y participación particular de los claustros específicos del nivel superior en caso de la opción del Secretario Académico / Regente mediante designación mediante elecciones.

En las instituciones que son Unidades Académicas, el/la Regente/ Secretario/a Académico/a se desempeñará en sus funciones por un período idéntico al del Rectorado, pudiendo presentarse al cargo por un período consecutivo de igual duración, sin que se computen a estos efectos los períodos en que eventualmente se hubiera desempeñado en el cargo por licencias o vacancias previstos en el artículo 41.

BORRADOR

En todas las instituciones para acceder al cargo, se requiere contar con título docente, ser profesor/a titular de la Institución en el Nivel Superior, acreditar siete (7) años de ejercicio en la docencia, cuatro (4) de los cuales deberán ser en el Nivel Superior de la Institución en la cual se postula.

Artículo 41.- **Licencia o vacancia del/la Secretario/a Académico/a o Regente.** En caso de licencia mayor a diez (10) días hábiles o vacancia los Reglamentos Orgánicos Institucionales definirán de modo taxativo el criterio de suplencia, conforme sea electivo o por elección de antecedentes.

CONSEJO DE UNIDAD ACADÉMICA

Artículo 42.- Es el órgano responsable de la articulación de los distintos niveles de aquellos establecimientos educativos que conformen una Unidad Académica.

Artículo 43.- **Composición del Consejo de la Unidad Académica.** Serán integrantes del Consejo de la Unidad Académica el Rectorado, la Secretaría Académica o Regencia del Nivel Superior y las y los directivos de cada Nivel Educativo obligatorio.

Artículo 44.- **Funciones del Consejo de la Unidad Académica.** Serán funciones del Consejo de la Unidad Académica:

a. Elaborar el Planeamiento institucional, conforme los Proyectos de cada nivel educativo obligatorio en concordancia con la política educativa de la Jurisdicción.
b. Promover actividades que concurran a la articulación entre docentes y estudiantes de los diferentes niveles.
c. Desarrollar proyectos de producción de conocimiento e innovación educativa entre ofertas y programas de formación docente y los niveles educativos obligatorios.
d. Generar condiciones que aseguren el máximo aprovechamiento de las prácticas docentes en los distintos niveles involucrados.
e. Propiciar el uso de espacios y recursos compartidos entre niveles.
f. Conducir la construcción de información sobre las trayectorias estudiantiles y desarrollar estrategias de seguimiento y mejora de trayectorias a lo largo de los

BORRADOR

diferentes niveles educativos.

g. Arbitrar los medios necesarios para garantizar el desarrollo de las actividades de la Institución, en particular en los casos de ausencia temporaria de algún integrante del Consejo de la Unidad Académica.
h. Informar y participar en la implementación de nuevos planes.
i. Brindar asesoramiento al Rectorado o Dirección respecto de las actividades de la Asociación Cooperadora.
j. Coordinar las actividades de los distintos niveles de la Institución con el resto del sistema educativo.
k. Establecer acuerdos acerca del uso y conservación de los espacios, instalaciones y equipamiento institucionales.
l. Establecer acuerdos y procedimientos para una eficiente gestión de la información en la institución.
m. Establecer acuerdos y procedimientos para el control de gestión.
n. Dictar el reglamento de su funcionamiento, estableciendo como mínimo una reunión mensual y disponiendo que, de no lograr consenso, se procederá a votación, computándose un voto por nivel – el Rector emitirá voto en caso de empate-.
o. Labrar el libro de Actas de las reuniones del Consejo.

CAPÍTULO III: GESTIÓN ACADÉMICA

Artículo 45.- La gestión académica de las instituciones está conformada por un conjunto de funciones que serán organizadas y distribuidas en diversos roles de la Planta Orgánico Funcional de las instituciones, cada Institución en su Reglamento Orgánico Institucional definirá las funciones específicas y particulares de acuerdo con su identidad y perfil institucional, así como las formas de acceso a los cargos respetando el carácter a término y por cinco (5) años.

Estas funciones pueden ser, entre otras, Coordinación/Jefatura de cada carrera/departamento u oferta de formación continua; Coordinación general de las funciones de formación continua y acompañamiento pedagógico a escuelas e investigación; Coordinación de prácticas y de campos, conforme los cargos ya creados

BORRADOR

en la Planta Orgánica Funcional Institucional.

BEDELÍA Y TUTORÍAS

Artículo 46.- **Bedelías.** Es la unidad de apoyo administrativo a las actividades de formación, responsable del relevamiento y circulación de la información relativa a alumnos y docentes. Funciona bajo dependencia de la Secretaría Académica / Regencia. En el caso que una institución cuente con más de un turno y la cantidad de bedeles lo amerite, puede contar con un Jefe de Bedeles. Además, deberán designar un Bedel Coordinador/a de Información, que tendrá la función de sistematizar los datos del Sistema de Estudiantes referida al ingreso, retención, egreso y graduación. Las y los bedeles serán seleccionados por un proceso de selección de antecedentes. Deberán acreditar título de nivel superior.

Artículo 47.- **Funciones asociadas a la Bedelía**

a. Asesorar y acompañar a las y los estudiantes ingresantes durante los procesos de inscripción e ingreso en la institución. Orientándolos en todos los casos por los canales formales establecidos por el Ministerio de Educación.
b. Realizar un seguimiento de las trayectorias estudiantiles en la institución.
c. Gestionar información para los estudiantes de trayectorias sugeridas por la Institución.
d. Identificar las principales dificultades que presentan las trayectorias estudiantiles y desarrollar estrategias junto con el rectorado, coordinadores/as y directores/as de departamento para resolverlas.
e. Contribuir desde su rol a la elaboración del Proyecto de Convivencia Institucional.
f. Orientar a las y los estudiantes del último año de las carreras en el proceso de ingreso a la docencia.
g. Administrar el sistema de gestión académica centralizado de la institución.
h. Participar y asistir a la coordinación de los relevamientos involucrados con los procesos de evaluación institucional.
i. Difundir y notificar las directivas y comunicaciones internas y externas que se le encomienden.

BORRADOR

j. Elaborar y mantener actualizada la información y los datos estadísticos correspondientes a alumnos/as y graduados/as, conforme a las pautas establecidas.

Artículo 48.- **Tutores/as.**

El tutor/a es un docente que brinda apoyo y orientación a los estudiantes, para potenciar su desarrollo, mejorar su trayectoria académica y generar las condiciones, en cuanto les sea posible, para el egreso en tiempo y forma. Es un facilitador del aprendizaje y referente para los estudiantes.

Artículo 49.- **Funciones de los Tutores/as**

a. Ayudar a los estudiantes a planificar su trayectoria académica, establecer metas y objetivos y desarrollar estrategias para alcanzarlos.
b. Ayudar a los estudiantes a desarrollar creciente autonomía para la toma de decisiones informadas.
c. Promover estrategias de estudio y organización del tiempo.
d. Detectar posibles factores de deserción y prevenir el abandono.
e. Articular con docentes, equipos de orientación y autoridades en la resolución de dificultades.
f. Implementar las acciones de acompañamiento a las y los destinatarios de programas de becas nacionales y jurisdiccionales, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 50.- Las y los tutores deberán acreditar título docente, ser personal docente frente a alumnos o desempeñar funciones de apoyo a la enseñanza en el establecimiento, titular o interino; y tener una antigüedad mínima de un (1) año en el establecimiento en el que se postula y de tres (3) años en el Nivel Superior. Las y los tutores serán seleccionados por una Comisión Evaluadora integrada por dos (2) docentes de la institución propuestos por las autoridades del establecimiento y un (1) miembro del área o dependencia del Ministerio de Educación a cargo de la institución. Las bases y condiciones son definidas por cada Institución con el acuerdo del Superior Jerárquico. Las y los tutores son funciones a término, con una duración de cinco (5) años en sus

BORRADOR

funciones, pudiendo volver a ser seleccionados/as hasta por dos períodos, consecutivos o no.

CAPÍTULO III: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA

Artículo 51.- Es la unidad de gestión de la documentación de la institución, del personal y de los alumnos. Funciona bajo dependencia del Rectorado. Está constituido por la Secretaría y la Pro-secretaría.

Artículo 52.- **Designación del/la Secretario/a**. La Secretaría es presidida por un/a Secretario/a designado/a según selección de antecedentes en la cual se priorizará la formación demostrable, empírica en administración escolar por sobre la titulación académica que no podrá ser nunca inferior a nivel superior completo.

Artículo 53.- **Incompatibilidad y situación de revista.** El desempeño como Secretario/a es incompatible con el ejercicio de la misma función o cualquier otra de gestión o de conducción en otra institución educativa, conforme lo establecido por el Art. 74 del Estatuto del Docente –Ordenanza Nº 40.593- sus modificatorias y su respectiva reglamentación.

Artículo 54.- **Funciones del/la Secretario/a.** Son funciones del/la Secretario/a:

a. Organizar y supervisar las actividades relativas a la entrada, salida, despacho y archivo de documentación y actuados.
b. Utilizar los sistemas de gestión e información determinados por el Ministerio de Educación.
c. Organizar y supervisar el registro y archivo de la documentación relativa al desarrollo de los estudios de los alumnos y a la información sobre las carreras.
d. Organizar y supervisar el registro, actualización, archivo y custodia de la documentación referida al personal del Instituto.
e. Llevar y mantener actualizado el inventario.

BORRADOR

f. Asignar funciones al personal de apoyo a la gestión administrativa, conforme las normas aplicables al Instituto, evaluar su desempeño, y elevarlo a consideración del Vicerrector.

g. Identificar necesidades y formas de capacitación y actualización para el personal administrativo, técnico y de servicios y proponerlos al Vicerrector.

h. Organizar las actividades administrativas relativas a la realización de selecciones de antecedentes.

i. Relevar y sistematizar la información propia del área de su competencia, conforme a las pautas que para ello se establezcan y girarla al Vicerrector.

j. Representar por delegación del Rector y/o del Vicerrector al Instituto en cuestiones vinculadas a su competencia.

k. Ejercer las funciones establecidas por el Reglamento Escolar para el sistema educativo de gestión oficial.

Artículo 55.- **Designación del/la Pro-Secretario/a.** Es designado según selección de antecedentes en la cual se priorizará la formación demostrable, empírica en administración escolar por sobre la titulación académica que no podrá ser nunca inferior a nivel superior completo.

Artículo 56.- **Funciones del/la Pro-Secretario/a.** En los establecimientos que cuenten con Prosecretario/a, éste/a actuará como auxiliar del Secretario, a quien reemplazará en caso de licencia de corta duración (hasta dos meses) priorizando en los reemplazos al más antiguo en el cargo. En los casos de licencias mayores, renuncias o cargos vacantes se procederá a la selección de antecedentes que corresponda, entre los Prosecretarios/as. Desempeña las tareas que le asigne el/la Rector/a y/o el Secretario/a.

Artículo 57.- **Otros roles**. Los roles y funciones no explícitamente descriptos en este Reglamento Marco serán definidos por el Reglamento Orgánico Institucional teniendo en cuenta la Planta Orgánica Funcional, el desempeño al frente de estudiantes, el plan de estudios y las normas afines que regulan estos roles y funciones.

BORRADOR

CAPÍTULO IV: ADSCRIPCIONES Y AYUDANTÍAS

Artículo 58.- **Adscripciones. Definición.** La adscripción constituye un medio de perfeccionamiento y especialización, ad-honorem, en la carrera docente y en tal sentido, su desempeño constituirá un antecedente para la misma. Las adscripciones tendrán una duración de dos (2) años. La Institución emitirá una constancia de la adscripción realizada.

Artículo 59.- **Requisitos.**

a) Poseer título de Profesor afín a la cátedra.
b) En el caso de realizarse en algunas de las instancias curriculares vinculadas con el campo de la Práctica Docente deberá poseer título afín con la cátedra y ejercerla.
c) Presentar un curriculum vitae para su aprobación y orden de mérito en el caso de corresponder por el Consejo Directivo.
d) Presentar la conformidad del titular del espacio curricular al cual se pretende adscribir.
e) Presentar, una vez concluido el período de Adscripción, un trabajo original en forma escrita, el cual será evaluado para su aprobación por dos (2) Profesores del espacio curricular correspondiente.

Artículo 60.- **Ayudantías. Definición.** Las ayudantías constituyen un espacio de colaboración en la tarea de enseñanza. Las ayudantías tendrán una duración de dos (2) años. La Institución emitirá una constancia de la ayudantía realizada.

Artículo 61.- **Requisitos.** Son requisitos para ser ayudantes de las distintas cátedras:

a) Ser alumnos/as regulares de la Institución.
b) Tener aprobado el veinte por ciento (20%) de las instancias curriculares del plan de estudios.
c) Contar con un promedio no menor a ocho (8) en la asignatura elegida.
f) Presentar la conformidad del titular del espacio curricular al cual se pretende la ayudantía.
g) Presentar, una vez concluido el período de ayudantía, un trabajo en forma escrita, el cual será evaluado por el Profesor de la cátedra.

BORRADOR

TÍTULO III

RÉGIMEN ELECTORAL PARA LAS INSTITUCIONES DE FORMACIÓN DOCENTE DE GESTIÓN ESTATAL

BORRADOR

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 62.- El presente Régimen constituye el procedimiento para el acceso a los cargos en las instituciones de formación docente de gestión estatal dependientes del Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 63.- El Rectorado deberá convocar a elecciones el primero de septiembre anterior a la finalización de los mandatos, debiendo garantizar su difusión y la efectiva información de las y los interesados, por medio de Circular interna y su anuncio en lugar visible de la cartelera del establecimiento. Además, deberá informarlo al superior jerárquico correspondiente del Ministerio de Educación mediante Expediente. Deberá, también, arbitrar los mecanismos necesarios para la publicación en las páginas web oficiales, pudiendo además utilizarse cualquier otro medio gráfico y/o electrónico, a tales fines.

Artículo 64.- Las autoridades que resulten electas asumirán sus mandatos el primero de marzo del inmediato posterior a la elección, y desde dicha fecha se contabilizará su mandato.

JUNTA ELECTORAL

Artículo 65.- La Junta Electoral tiene a su cargo, en única instancia, todo lo relativo al proceso electoral. Esta Junta deberá hacer públicos sus actos.

Artículo 66.- La Junta Electoral estará presidida por el/la Rector/a y compuesta por cuatro (4) Profesores titulares o interinos, dos (2) estudiantes, un (1) graduado y un (1) representante del personal administrativo o equivalente. El Reglamento Orgánico Institucional definirá la forma de elección de los miembros. En los casos que el actual Reglamento Orgánico Institucional, debidamente aprobado por este Ministerio, establezca la paridad entre docentes y estudiantes se podrá utilizar, con

carácterexcepcional y únicamente para los Institutos que ya preveían la paridad, la conformación utilizada en dichos instrumentos.

Artículo 67.- El cargo en la Junta Electoral es incompatible con la integración de listas de candidatos, y con el cargo de Apoderado de Lista. El/la Rector/a preside las reuniones de la Junta Electoral y sólo tendrá voto en caso de empate. Si quien ejerciese el cargo de Rector/a se postulare, deberá inhibirse de actuar en la Junta Electoral, reemplazándolo en esa tarea el/la Vicerrector/a, o en su defecto el/la Consejero/a por el Claustro de Docentes, de mayor antigüedad en la docencia del nivel superior en el Instituto. En el caso de las instituciones con unidad académica, puede integrar la junta electoral una autoridad de los niveles obligatorios.

Artículo 68.- **Funciones de la Junta Electoral**. Son funciones de la Junta Electoral;

a) Informar el cronograma al Rectorado, quien deberá dentro de los cinco (5) días hábiles notificarlo a la dirección de área correspondiente para su aprobación.
b) Solicitar, a la Secretaría de la institución, la confección de los padrones de Docentes, Estudiantes, Graduados y del Personal Administrativo o equivalente.
c) Recibir las listas de candidatos y evaluar el cumplimiento de los requisitos exigidos a los postulantes en el presente Reglamento.
d) Resolver las impugnaciones.
e) Oficializar las listas, antes de la iniciación de los comicios, de conformidad con lo ordenado en este régimen.
f) Aplicar, supletoriamente el Régimen Electoral Nacional.
g) Designar Presidente de mesa y suplentes.
h) Realizar el escrutinio definitivo y proclamar a los candidatos electos.
i) Labrar las actas de sus actuaciones.

Artículo 69.- Una vez convocada la elección y constituida la Junta Electoral, corre un plazo de treinta (30) días hábiles para presentar fórmula para los cargos de Rectorado y Consejeros Directivos. Es nula cualquier presentación fuera de término.

Artículo 70.- La Junta Electoral deberá otorgar a cada lista un número identificatorio, sin perjuicio del emblema, sigla o denominación que desee utilizar.

Artículo 71.- Están habilitados para votar quienes integren el padrón de cada claustro. Los padrones de docentes, estudiantes, graduados y administrativos o equivalentes se

BORRADOR

confeccionan en forma separada:

a) El “Padrón de Docentes” está integrado por todos los docentes titulares de la institución. También integrarán el padrón las y los docentes interinos con un (1) año de antigüedad como mínimo.
b) El “Padrón de Estudiantes” estará integrado por todos los alumnos regulares de Nivel Superior, en las condiciones fijadas por el Régimen Académico Institucional.
c) En el “Padrón de Graduados” pueden inscribirse las y los egresados de luna carrera de grado de nivel superior de la Institución que no pertenecen a la planta docente del Nivel Superior del mismo.

Artículo 72.- El sufragio es secreto y obligatorio. Se considera una falta grave la omisión o defecto injustificado en la emisión del voto. Las y los electores que incurran en la omisión son pasibles de las siguientes sanciones:

a) Las y los docentes serán apercibidos con anotación en su legajo personal.
b) Las y los estudiantes no podrán presentarse en la siguiente mesa de examen, salvo que justifiquen la imposibilidad de emitir el sufragio.
c) Las y los graduados serán eliminados automáticamente del padrón. Podrán reinscribirse sólo dos (2) veces más.

ELECCIÓN DEL RECTORADO

Artículo 73.- El Rectorado es elegido por el voto directo ponderado de docentes titulares e interinos/as, graduados/as, y estudiantes, mediante elecciones directas, efectuadas en el mes de octubre del año que corresponda.

Artículo 74.- El voto ponderado se considera según la misma proporción que se aplique al Consejo Directivo (ver artículo 33 del Título II).

Artículo 75.- En el caso de los establecimientos que funcionan como Unidad Académica, el voto ponderado se considera según la siguiente proporción: personal en funciones docentes de todos los niveles educativos que ofrece la institución, sesenta por

BORRADOR

ciento (60%); estudiantes de nivel superior, treinta por ciento (30%); graduados/as del nivel superior diez por ciento (10%).

Artículo 76.- Las fórmulas de Rectorado estarán integradas por un/a candidato/a para cada cargo que integre la fórmula.

Artículo 77.- Para la oficialización de fórmulas del Rectorado no es necesaria la presentación de avales que la patrocinen. Debe presentarse un apoderado por cada fórmula, quien debe ser profesor titular y/o interino del Instituto.

Artículo 78.- Las y los postulantes deben presentar una propuesta de Proyecto o Plataforma Electoral, conjuntamente con la fórmula en la que se establezca claramente quién se postula para cada cargo.

Artículo 79.- Resultan electos Rector/a y Vicerrector/es en primera vuelta, las y los candidatos de la lista que obtuvieran más del cuarenta y cinco por ciento (45 %) de los votos ponderados, de acuerdo con el procedimiento establecido en los Arts. 74 o 75 del presente. En caso de presentación de una sola fórmula el porcentaje de votos que se necesitará para ser electo será del sesenta por ciento (60%).

Artículo 80.- Si ninguna de las listas alcanzare la proporción establecida en el Art. 78 o hubiese empate absoluto, se convocará a una segunda vuelta en un plazo no mayor a una (1) semana, en la que competirán las dos (2) listas que hubieran obtenido más votos ponderados, de acuerdo con el procedimiento establecido en los Arts. 74 o 75 del presente. Resultarán electos Rector y Vicerrector/es los candidatos de la lista que se impusiera en la segunda (2da.) vuelta por mayoría simple de los votos ponderados, en los términos establecidos por los Arts.73 y 74 presente. En caso de una sola fórmula y que ésta no obtenga el sesenta por ciento (60%) de los votos se convocará dentro de los diez (10) días hábiles a integrar nuevas listas de postulantes y se realizará una nueva elección dentro de los veinte (20) días hábiles en las que resultará electa la fórmula que obtenga la mayoría simple.

Artículo 81.- Los resultados de los comicios deben ser comunicados al estamento jerárquico superior correspondiente, para su conocimiento, y a efectos de la posterior designación oficial.

BORRADOR
BORRADOR

ELECCIÓN DE LOS CONSEJEROS DIRECTIVOS

Artículo 82.- Los Consejeros Directivos son designados por elecciones en los diversos claustros, a través de listas, con representación proporcional.

Artículo 83.- Son requisitos para la oficialización de las listas para el Consejo Directivo:

a) Presentación en término de la lista, donde deberá detallarse claustro para el que se presenta, datos de los postulantes: nombre, apellido y número de documento;
b) Aceptación fehaciente de los integrantes (titulares y suplentes);
c) Patrocinadores, en cantidad no inferior al dos por ciento (2%) del padrón respectivo;
d) Orden de prelación de los candidatos titulares y suplentes;
e) Designación de un (1) Apoderado, que será el representante ante la Junta Electoral, quien no podrá integrar ninguna lista y deberá reunir los mismos requisitos que para ser candidato.

Artículo 84.- La elección de Consejeros Directivos se hace por lista completa, siendo inválidas las boletas que presenten tachaduras, enmiendas o sustituciones. El orden de preferencia de los candidatos está dado por el orden que tengan en las listas. Las representaciones de docentes, estudiantes, graduados y administrativos o equivalentes son adjudicadas adoptándose el sistema D'Hondt instituido por la Ley Nacional Electoral Nº 22.838.

ELECCIÓN DE EL/LA SECRETARIO/A ACADÉMICO/A - REGENTE

Artículo 85.- En el caso que se opte por el acceso electivo a la Regencia o Secretaría Académico, conforme el artículo 40 (Título II) de este Reglamento, el Reglamento Institucional de aquellas instituciones que conforman una Unidad Académica podrá determinar que la elección se lleve a cabo de manera separada a la del Rectorado y que haya una ponderación y participación particular de los claustros, distinta de la prevista en las elecciones de Rectorado. Para el caso del resto de las instituciones, las y los Regentes o Secretarios Académicos integrarán la fórmula de rectorado.

BORRADOR

TÍTULO IV

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 86.- Los Reglamentos Orgánicos Institucionales (ROI) definirán la misión y visión institucional, la opción de representación de los claustros en los Consejos Directivos, el acceso a los cargos que contemplen más de una posibilidad, los cargos habilitados a definir por el presente Reglamento (ver artículo 45) y la opción de ponderación de los votos de los claustros en el padrón electoral.

Artículo 87.- A los efectos de adecuación cronológica de los mandatos (llamado en septiembre, elección en octubre y toma de posesión el primero de marzo del año siguiente) y sincronicidad de los integrantes de la fórmula se prorrogarán por única vez los mandatos de todos los electos del Rectorado hasta el último día del mes de febrero del año más próximo. Esta situación se presume excepcional y por única vez en cada caso ya que se regularizará cronológicamente según el Título III. Si se produjera suplencia o vacancia de un cargo, se procederá conformidad con los establecido en los artículos 27 y 29 del presente.

BORRADOR