



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

ANEXO I – RESOLUCION N° 2425

REGLAMENTO ORGÁNICO MARCO PARA LOS INSTITUTOS DE FORMACIÓN DOCENTE CONTINUA DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO.-

ÍNDICE TEMÁTICO:

TÍTULO I:

ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE FORMACIÓN DOCENTE

Art. 1.- Identidad y finalidad.	pág. 1.
Art 2.- Marco General Normativo.	pág. 1.
Art 3.- Funciones del Sistema Formador Docente.	pág. 1.
Art 4.- Organización del Sistema Formador y de la Educación Superior en la Provincia de Río Negro.	pág. 2.
Art 5.- Órgano colegiado jurisdiccional. Consejo de Directores.	pág. 3.
Art 6.- Planeamiento del Sistema Formador.	pág. 3.
Art 7.- Reglamento Orgánico Institucional para Institutos de Formación Docente Continua.	pág. 4.

TÍTULO II:

PRINCIPIOS ESTRUCTURALES

CAPÍTULO 1:

DISPOSICIONES GENERALES

Art 8.- Identidad.	pág. 5.
Art 9.- Dependencia.	pág. 5.
Art 10.- Conformación.	pág. 5.
Art 11.- Principios Generales.	pág. 5.
Art 12.- Propósitos.	pág. 5.
Art 13.- Funciones.	pág. 6.



CAPÍTULO 2:

ÁREA DE GOBIERNO

I.- Equipo directivo:

Art 14.- Equipo Directivo. Funciones. Integración.	pág. 7.
Art 15.- Dirección. Designación. Requisitos.	pág. 7.
Art 16.- Compatibilidades.	pág. 8.
Art 17.- Funciones de la Dirección.	pág. 8.
Art 18.- Ausencia de la Dirección.	pág. 9.
Art 19.- Vacancia de la Dirección.	pág. 9.

II.- Departamentos:

Art 20.- Coordinación del Departamento de Formación. Requisitos y condiciones.	pág. 10.
Art 21.- Compatibilidades.	pág. 10.
Art 22.- Funciones de la Coordinación del Departamento de Formación.	pág. 11.
Art 23.- Ausencia y Vacancia de la Coordinación del Departamento de Formación.	pág. 12.
Art 24.- Coordinación del Departamento de Formación Permanente. Requisitos y condiciones.	pág. 12.
Art 25.- Compatibilidades.	pág. 13.
Art 26.- Funciones de la Coordinación del Departamento de Formación Permanente.	pág. 13.
Art 27.- Ausencia y Vacancia.	pág. 14.
Art 28.- Coordinación del Departamento de Investigación y Extensión. Requisitos y condiciones.	pág. 14.
Art 29.- Compatibilidades.	pág. 14.
Art 30.- Funciones de la Coordinación del Departamento de Investigación y Extensión.	pág. 14.
Art 31.- Ausencia y Vacancia.	pág. 15.

III.- Órgano colegiado Institucional:

Art 32.- Consejo Directivo.	pág. 16.
Art 33.- Funciones del Consejo Directivo.	pág. 16.
Art 34.- Integración.	pág. 17.
Art 35.- Consejos Consultivos por carrera.	pág. 17.
Art 36.- Elección de Consejeros de Claustros.	pág. 18.



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Art 37.- Vacancia.	pág. 18.
Art 38.- Cambio de claustro.	pág. 18.
Art 39.- Requisitos profesores.	pág. 18.
Art 40.- Requisitos egresados.	pág. 18.
Art 41.- Requisitos estudiantes.	pág. 19.
Art 42.- Sesiones y quórum.	pág. 19.

IV.- Secretarías:

Art 43.- Secretaría de Estudiantes. Requisitos.	pág. 19.
Art 44.- Designación de la Secretaría de Estudiantes.	pág. 19.
Art 45.- Funciones de la Secretaría de Estudiantes.	pág. 20.
Art 46.- Secretaría General. Requisitos.	pág. 20.
Art 47.- Designación de la Secretaría General.	pág. 20.
Art 48.- Funciones de la Secretaría General.	pág. 21.

CAPÍTULO 3: GESTIÓN

Art 49.- Coordinación de Carreras. Descripción.	pág. 21.
Art 50.- Funciones.	pág. 22.
Art 51.- Designación de los Coordinadores de Carreras.	pág. 22.
Art 52.- Área de documentación y Centro de Recursos de Apoyo Técnico – Pedagógico	pág. 23.
Art 53.- Funciones del Área de documentación.	pág. 23.
Art 54.- Funciones del Centro de Recursos de Apoyo Técnico – Pedagógico (TIC).	pág. 24.
Art 55.- Profesores.	pág. 25.
Art 56.- Profesores. Funciones.	pág. 25.

TÍTULO III: CONFORMACIÓN CAPÍTULO 1: PERSONAL

Art 57.- Derechos y deberes del personal. Descripción.	pág. 26.
---	----------



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

CAPÍTULO 2:

ESTUDIANTES Y EGRESADOS

Art 58.- Estudiantes y egresados. Definición.	pág. 27.
Art 59.- Derechos y deberes de los estudiantes.	pág. 28.
Art 60.- Derechos y deberes de los egresados.	pág. 28.

CAPÍTULO 3:

RELACIONES INSTITUCIONALES

Art 61.- Relaciones con otras Instituciones del sistema educativo.	pág. 29.
Art 62.- Contrapartes y objeto de los Acuerdos con otras Instituciones del Sistema Educativo.	pág. 29.
Art 63.- Relaciones con otros actores sociales.	pág. 30.
Art 64.- Objeto de los Acuerdos con otras Instituciones de la Comunidad.	pág. 30.
Art 65.- Disposiciones Transitorias.	pág. 30.



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

TÍTULO I: ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE FORMACIÓN DOCENTE

Artículo 1°.- Identidad y finalidad. El Sistema de Formación Docente Rionegrino tiene sus antecedentes en la Ley F N° 2.288 sancionada el 15 de diciembre de 1.988. La misma otorgó el marco normativo por el cual se rigieron los Institutos de Formación Docente Continua durante 28 años. Estableció gobiernos colegiados, mecanismos de renovación periódica y alternancia de los equipos de conducción de las instituciones formadoras, consolidando la construcción de prácticas democráticas en la vida institucional. Estableció concursos de antecedentes y oposición para el ingreso a la docencia en el nivel, garantizando un sistema de evaluación pertinente para la Educación Superior. Además, se establecieron como funciones de los IFDC, la formación docente inicial y permanente, la investigación y la extensión. Estos aspectos identificatorios fijados en la Ley F N° 2.288, son retomados en el presente Reglamento Orgánico Marco, con la finalidad de propiciar oportunidades de formación a quienes aspiran titularse como docentes, procurando acceso igualitario a los bienes simbólicos y culturales considerados socialmente relevantes, a través de propuestas de enseñanza inclusivas, de prácticas democráticas y de construcción permanente del conocimiento que consolidan el actual Sistema Formador.

Artículo 2°.- Marco General Normativo. El Sistema formador de la Provincia de Río Negro se rige por la Ley de Educación Nacional N° 26.206, Ley Orgánica de Educación de la Provincia de Río Negro F N° 4.819, Resoluciones emanadas por el Ministerio de Educación y DDHH y el Consejo Federal de Educación, demás normas de carácter provincial concordantes y las contenidas en el presente Reglamento.



Artículo 3º.- Funciones del Sistema Formador Docente. La formación docente es parte constitutiva de la Educación Superior y tiene entre sus principales funciones, las siguientes:

a) Formación inicial: Orientada a la formación para el ejercicio de la docencia y a dotar de docentes al Sistema Educativo mediante la titulación correspondiente y el acompañamiento en los primeros desempeños docentes.

b) Formación permanente: orientada a brindar actualización y acompañamiento pedagógico en las diferentes disciplinas a todos los docentes, y proporcionar instancias de análisis y reflexión de las prácticas de enseñanza en las cuales intervienen. Se incluyen las Especializaciones y Postitulaciones de los siguientes tipos: 1) Actualización Académica; 2) Especialización Superior; 3) Diplomatura Superior.

c) Investigación: Orientada a la construcción de nuevos conocimientos en temáticas vinculadas con la enseñanza, el trabajo y la formación docente, teniendo en cuenta las principales problemáticas educativas de la provincia.

d) Extensión: Orientada a constituir a los IFDC en centros didácticos y pedagógicos en los que se promueva el desarrollo de materiales didácticos y de experiencias de innovación, donde se propicien relaciones democratizadoras del conocimiento que circula y se produce en ellos y donde se ejerzan acciones comunitarias de educación formal y no formal en su zona de influencia.

e) Formación para diferentes funciones implicadas en la carrera docente: formación específica para ejercer cargos directivos, supervisión y otras que pudieren surgir; actualización disciplinar y pedagógica a docentes, de agentes sin título docente, y de profesionales de otras disciplinas que pretendan ingresar o hayan ingresado a la docencia.

f) Formación inicial y acompañamiento de los primeros desempeños docentes.

g) Asesoramiento pedagógico a las escuelas.

h) Formación de docentes y no docentes para el desarrollo de actividades educativas en Instituciones no escolares.



Artículo 4º.- Organización del Sistema Formador y de la Educación Superior en la Provincia de Río Negro. La organización del Sistema Formador Docente en la Provincia comprende la formación docente para los cuatro niveles – Educación Inicial, Primaria, Secundaria y Superior - y para las ocho modalidades - Educación Técnico Profesional, Educación Artística, Educación Especial, Educación Permanente de Jóvenes y Adultos, Educación Rural, Educación Intercultural Bilingüe, Educación en Contextos de Privación de Libertad y Educación Domiciliaria y Hospitalaria -, comprendiendo asimismo, especializaciones y postítulos, formación permanente o continua, asesoramiento a docentes que se desempeñan en Instituciones educativas y la función de investigación y extensión, entre otras.

Artículo 5º.- Órgano colegiado jurisdiccional. Consejo de Directores. El Director/a de cada Instituto de Formación Docente Continua (IFDC) integra el Consejo de Directores, cuerpo que tiene carácter consultivo y propositivo respecto de las decisiones político-educativas que el Consejo Provincial de Educación establezca, siendo presidido también por la Dirección de Planeamiento, Educación Superior y Formación (DPESyF). Por cada Director/a de los IFDC habrá un suplente en los términos del Artículo 19º.

El Consejo de Directores a su vez está integrado por tres consejos consultivos; 1) de formación; 2) de investigación y extensión; y,3) de formación permanente, conformado por las Coordinaciones de Departamento de cada Instituto, respectivamente. Cada consejo consultivo tiene carácter consultivo y propositivo respecto de las decisiones político-educativas, para cada una de las funciones específicas. Los mismos serán presididos por la Dirección de Planeamiento, Educación Superior y Formación.

Artículo 6º.- Planeamiento del Sistema Formador. La responsabilidad en el Planeamiento del Sistema Formador está a cargo del Consejo Provincial de Educación a través de la DPESyF.



El Consejo Provincial de Educación reglamenta las políticas de regulación y establece criterios de evaluación y articulación, con la participación y el aporte de los docentes y directivos del Sistema Provincial de Educación Superior, a fin de garantizar el respeto de las políticas de formación realizadas por los IFDC. La acción de planeamiento parte del diagnóstico de una situación educativa concreta que se busca mejorar; define qué hacer y con qué recursos y estrategias lograr esa situación deseada.

Requiere la elaboración de estudios y actividades necesarias para evaluar los resultados, necesidades y demandas del Sistema Educativo y del propio Sistema Formador para la definición de sus políticas, atendiendo a la demanda actual y potencial de docentes en sus distintos niveles y modalidades, las problemáticas del nivel para el que se forma y las políticas diseñadas para su mejora. La planificación involucra la definición de la oferta de gestión estatal y privada, la articulación permanente con el sector universitario a efectos de lograr mayor cobertura y calidad en el Sistema Formador. Asimismo, tiene participación necesaria en la determinación de los planes y programas educativos, orientación técnica, coordinación de la enseñanza y demás aspectos del gobierno de la educación que se establecen por el presente Reglamento, de conformidad con la Ley Orgánica de Educación de la Provincia de Río Negro F N° 4.819 y el Artículo 65° de la Constitución Provincial.

Artículo 7°.- Reglamento Orgánico Institucional para los Institutos de Formación Docente Continua. Los IFDC deben elaborar democráticamente sus Reglamentos Orgánicos Institucionales (ROI) atendiendo a las previsiones y principios establecidos en el Título I y Título II, con excepción del Capítulo II correspondiente al Título II, y del Título III del presente Reglamento. El proceso de construcción del ROI implica la difusión y aplicación de la normativa nacional y provincial para llegar a una normativa institucional contextualizada.



El ROI debe contar para su validez con la debida aprobación del Consejo Directivo y su posterior elevación a la DPESyF. La elaboración del mismo debe tener en cuenta: a) Las dimensiones normativas, administrativas, académico-pedagógicas, laborales y políticas que constituyen a las Instituciones de formación docente, y las relaciones entre tales dimensiones; b) El encuadre en las disposiciones del presente Reglamento.

TÍTULO II: PRINCIPIOS ESTRUCTURALES

CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 8°.- Identidad. Los IFDC son Establecimientos educativos de gestión pública de la Provincia de Río Negro, dedicados a la formación docente inicial, a la formación continua, la investigación, la extensión entre sus funciones esenciales, con autonomía de gestión dentro de los lineamientos y disposiciones de la política educativa establecidos por el Ministerio de Educación y DDHH.

Artículo 9°.- Dependencia. Los Institutos dependen del Ministerio de Educación y DDHH- Consejo Provincial de Educación de la Provincia de Río Negro, a través de la DPESyF. Conforman la Planta Orgánica Funcional de los IFDC el personal de: Docencia, Secretarías, Área de Documentación y Centro de Recursos de Apoyo Técnico-Pedagógico y el Área de Servicio de Apoyo.

Artículo 10°.- Conformación. El gobierno de cada Instituto se compone por representantes de los claustros docentes, estudiantes y egresados.



Artículo 11º.- Principios generales. Los Institutos ejercen su función respetando los derechos, declaraciones y garantías establecidos en la Constitución Nacional y en la Constitución de la Provincia de Río Negro, los derechos fundamentales del ser humano, las prácticas democráticas y la responsabilidad de los sujetos ante la sociedad; y ajustan su funcionamiento a las políticas y normas que rigen la actividad de la educación en general y la Educación Superior en particular.

Artículo 12º.- Propósito. Los IFDC tienen como propósito la formación docente para la educación Inicial, Primaria, Secundaria y Superior, capaces de enseñar, generar y transmitir conocimientos y valores necesarios para la formación integral de las personas, el desarrollo regional y la construcción de una sociedad más justa y solidaria. La formación abarca las distintas modalidades del Sistema Educativo de acuerdo a los planes de estudios que sean aprobados por el Consejo Provincial de Educación. Asimismo, tiene como propósito desarrollar las funciones que se especifican en el artículo siguiente.

Artículo 13º.- Funciones. Los IFDC de la Provincia de Río Negro tienen como funciones, entre otras, las siguientes:

- a) Formación inicial: orientada a formar docentes mediante la titulación correspondiente y el acompañamiento de los mismos en los primeros desempeños como trabajadores de la educación.
- b) Formación permanente: orientada a brindar actualización y acompañamiento pedagógico y en las diferentes disciplinas a todos los docentes, y proporcionar instancias de análisis y reflexión de las prácticas de enseñanza en las cuales intervienen. Se incluyen las Especializaciones y Postitulaciones de los siguientes tipos: 1) Actualización Académica; 2) Especialización Superior; 3) Diplomatura Superior.



- c) Investigación: orientada a la construcción de nuevos conocimientos en temáticas vinculadas con la enseñanza, el trabajo y la formación docente, teniendo en cuenta las principales problemáticas educativas de la provincia.
- d) Extensión: Orientada a constituir a los IFDC en centros didácticos y pedagógicos en los que se promueva el desarrollo de materiales didácticos y experiencias de innovación, donde se propicien relaciones democratizadoras del conocimiento que circula y se produce y donde se ejerzan acciones comunitarias de educación formal y no formal en su zona de influencia.
- e) Formación para diferentes funciones implicadas en la carrera docente: formación específica para ejercer la función directiva, supervisión y otras que pudieran surgir; actualización disciplinar y pedagógica a docentes, de agentes sin título docente, y de profesionales de otras disciplinas que pretendan ingresar o hayan ingresado a la docencia.
- f) Asesoramiento pedagógico a las escuelas.
- g) Formación de docentes y no docentes para el desarrollo de actividades educativas en Instituciones no escolares.

CAPÍTULO 2: ÁREA DE GOBIERNO

I.- Equipo Directivo:

Artículo 14°.-Equipo Directivo. Funciones. Integración. El Equipo Directivo es la unidad de conducción académica y administrativa del Instituto, ejerce su representación y tiene como función coordinar, construir, promover, ejecutar, evaluar, actualizar y socializar el proyecto formativo institucional. Asimismo, promover la participación de los distintos estamentos o colectivos institucionales, el funcionamiento del órgano colegiado, la articulación interna y externa, y el cumplimiento de las políticas definidas para el Sistema Formador. Está integrado por quienes ocupen los cargos de Dirección, Coordinación de los Departamentos de Formación, de Formación Permanente y de Investigación y Extensión.



Artículo 15°.- Dirección. Designación. Requisitos. Es la máxima autoridad responsable de la gestión Institucional. Ejerce la responsabilidad académica y administrativa del Instituto y su representación legal.

El cargo de Director/a es electivo y temporal, de conformidad con el Reglamento de Elecciones. Es designado en sesión especial del Consejo Directivo convocado a ese solo efecto y presidido por el Director/a saliente. Para acceder al mismo se debe presentar un proyecto formativo-institucional, se requiere ser profesor titular del Instituto, cumplir con las condiciones generales y concurrentes del Artículo 12° de la Ley Provincial L N° 391 - Estatuto del personal Docente- y acreditar cinco (5) años de ejercicio de la docencia en el Nivel Superior, y al menos los dos (2) últimos en la Institución para la que se postula. Quien desempeñe el cargo de Director/a ejerce sus funciones por un período de cuatro (4) años y puede ser reelecto por un nuevo período consecutivo.

El cargo de Director/a tiene carácter de dedicación exclusiva, y quien lo ocupe retiene su cargo base, tomando licencia del mismo para asumir a tiempo completo sus funciones.

Artículo 16°.- Compatibilidades. La función de Director/a es incompatible con el desempeño de otro cargo jerárquico o directivo en todos los niveles y modalidades de la educación de gestión pública o privada, a nivel nacional, provincial o municipal. Puede ejercer durante su mandato, el número de horas cátedras que fije la normativa vigente en relación al régimen de compatibilidades aplicable, fuera del horario en que se desempeñe como Director/a.

Artículo 17°.- Funciones de la Dirección. Tiene a su cargo, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Dirigir la actividad académica y administrativa del Instituto, y ejercer su representación legal.
- b) Asumir la responsabilidad patrimonial del Establecimiento.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo.



- d) Conformar el Consejo de Directores.
- e) Cumplir y hacer cumplir las normativas emanadas del Consejo Directivo, de la DPESyF y del Consejo Provincial de Educación.
- f) Coordinar el Equipo Directivo, el que está integrado por las Coordinaciones de los Departamentos de Formación, de Formación Permanente y de Investigación y Extensión.
- g) Llevar adelante las relaciones intra e inter-institucionales con las autoridades educativas y con la comunidad.
- h) Proponer al Consejo Directivo, las designaciones para cargos y horas cátedras conforme con la normativa vigente.
- i) Proponer acciones de fortalecimiento y de mejora institucional a la DPESyF.
- j) Emitir títulos, diplomas y certificados, inherentes a toda la función Institucional, los que deben ser elevados a la DPESyF para su control y autorización.
- k) Coordinar la actividad del personal bajo su dependencia directa.
- l) Presentar al Consejo Directivo el calendario académico institucional para su aprobación y posterior remisión a la DPESyF para su conocimiento y efectos.
- m) Coordinar e implementar acciones tendientes a evaluar el proyecto formativo institucional.
- n) Realizar rendiciones periódicas ante la DPESyF, de manera fundada, de la inversión de fondos que hubiere sido asignada para gastos del Instituto, quien elevará la misma a la autoridad que corresponda.
- o) Presentar al Consejo Directivo un informe anual sobre los gastos institucionales.
- p) Autorizar gestiones oficiales o privadas, que se hagan a nombre y por cuenta del Instituto.
- q) Proponer al Consejo Directivo los nombres de quienes ocupen los cargos de Coordinadores de los Departamentos de Investigación y Extensión y de Formación Permanente.



Artículo 18°.- Ausencia de la Dirección. En caso de ausencia temporaria del Director/a, por remoción transitoria, enfermedad u otra licencia, lo debe reemplazar quien ejerza la Coordinación del Departamento de Formación, con todos los derechos y obligaciones inherentes al desempeño del cargo. La medida se implementa por disposición del Consejo Directivo y debe ser elevada a la Dirección de Planeamiento, Educación Superior y Formación para su conocimiento y efectos.

Artículo 19°.- Vacancia de la Dirección. En caso de vacancia por renuncia, jubilación, separación del cargo, fallecimiento o cualquier otra imposibilidad que afecte definitivamente la continuidad en el cargo, asume la Coordinación del Departamento de Formación hasta completar el periodo de mandato.

II.- Departamentos.

Los Institutos tienen los siguientes Departamentos que estarán a cargo de un Coordinador/a: Departamento de Formación, Departamento de Investigación y Extensión y Departamento de Formación Permanente. Los Coordinadores son responsables de las actividades de gestión administrativa y de información institucional-académica correspondientes a su área de incumbencia. Asisten a la Dirección en el ejercicio de sus funciones específicas con quien integran el equipo directivo institucional.

Artículo 20°. Coordinación del Departamento de Formación. Requisitos y condiciones. Es la unidad responsable de la coordinación académica en todo lo relativo con la formación inicial y postítulos, articulando las acciones de docencia, de programación y el personal docente responsable de tales acciones, con el objetivo de fortalecer la trayectoria formativa de los estudiantes. Integra el Equipo Directivo y asiste al Director/a en el ejercicio de sus funciones.



El cargo de Coordinador/a del Departamento de Formación es electivo y temporal. Es designado en conjunto con el Director/a, de conformidad con el Reglamento de Elecciones y en sesión especial del Consejo Directivo convocado a ese solo efecto. Para acceder al mismo se requiere presentar un proyecto formativo institucional en forma conjunta con el postulante a Director/a, ser profesor titular del Instituto, las condiciones generales y concurrentes del Artículo 12° de la Ley Provincial L N° 391 -Estatuto del personal Docente- y acreditar cinco (5) años de ejercicio de la docencia en el Nivel Superior, y al menos los dos (2) últimos en la Institución en la que se postula. Quien desempeñe el cargo de Coordinador/a del Departamento de Formación ejerce sus funciones por un período de cuatro (4) años y puede ser reelecto por un nuevo período consecutivo. El cargo de Coordinador/a del Departamento de Formación tiene carácter de dedicación exclusiva, quien lo ocupe retiene su cargo base tomando licencia del mismo, para asumir a tiempo completo sus funciones.

Artículo 21°.- Compatibilidades. La función de Coordinación del Departamento de Formación es incompatible con el desempeño de otro cargo jerárquico o directivo en todos los niveles y modalidades de la educación de gestión pública o privada, y en el nivel nacional, provincial o municipal. Puede ejercer durante su mandato el número de horas cátedras que fija la normativa vigente en relación al régimen de compatibilidades, fuera del horario en que se desempeñe en la Coordinación.

Artículo 22°.- Funciones de la Coordinación del Departamento de Formación. Tiene a su cargo, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Ejercer la coordinación académica del Instituto, articular acciones vinculadas con el desarrollo de las distintas carreras y supervisar las actividades académicas.
- b) Desarrollar en forma coordinada con el Director/a las funciones inherentes a la conducción del Instituto.



- c) Asumir la representación del Instituto en los turnos, sedes y/o situaciones en que deba reemplazar al Director/a, y respecto a las temáticas propias a su Departamento.
- d) Llevar adelante relaciones con la comunidad educativa local mediante acciones inherentes a su departamento.
- e) Asesorar al Consejo Directivo en los asuntos relacionados con la normativa, con la dimensión administrativa y pedagógica de la formación inicial y de posgrado, y en todos aquellos casos que correspondiere.
- f) Elevar al Consejo Directivo los programas de las Unidades Curriculares con su correspondiente análisis.
- g) Coordinar las actividades del personal docente.
- h) Coordinar y supervisar las acciones del Área de Estudiantes.
- i) Participar en el asesoramiento, evaluación y seguimiento de la trayectoria formativa de los estudiantes.
- j) Establecer horarios de clases y de exámenes, en conjunto con la Coordinación de Carrera y el Área de Estudiantes.
- k) Articular con la Coordinación de Carreras, con las restantes Coordinaciones y con el Área de Documentación y Recursos de apoyo técnico - Pedagógico el relevamiento de las necesidades de material bibliográfico y documental.
- l) Integrar el Consejo Consultivo Jurisdiccional de Coordinadores de Formación.
- m) Implementar acciones en conjunto con la Coordinación de Formación Permanente y de Investigación y Extensión, con quienes integra el equipo de conducción del Instituto – junto al Director/a - de acuerdo al artículo 14 del presente Reglamento.
- n) Coordinar, desarrollar y asumir todas las actividades relacionadas con la implementación de los postítulos y su validez nacional.



Artículo 23°.- Ausencia y vacancia de la Coordinación de Departamento de Formación. En caso de ausencia temporaria o definitiva que afecte el ejercicio para el cargo de la Coordinación de Departamento de Formación, asume en su reemplazo alguna de las otras Coordinaciones restantes, el de Formación Permanente o el de Investigación y Extensión, quien es designado por el Consejo Directivo a propuesta del Director/a.

Artículo 24°.- Coordinación del Departamento de Formación Permanente. Requisitos y condiciones. El cargo de Coordinador/a del Departamento de Formación Permanente es temporal. Es designado por el Consejo Directivo a propuesta del Director/a. Para acceder al mismo se requiere ser profesor/a titular del Instituto, reunir las condiciones generales y concurrentes del Artículo 12° de la Ley Provincial L 391 -Estatuto del Docente- y acreditar cinco (5) años de ejercicio de la docencia en el ámbito de la educación de formación docente de Nivel Superior, y al menos los dos (2) últimos en la Institución para la que se postula. Asimismo, se requiere presentar un proyecto de Coordinación del Departamento correspondiente, el que será evaluado periódicamente, por el Consejo Directivo. El Coordinador/a se desempeña en sus funciones hasta la finalización del mandato del Director/a que lo propuso y puede ser designado nuevamente, si el Director/a así lo propone. El cargo de Coordinación del Departamento de Formación Permanente tiene una carga de doce (12) horas terciarias, sumado a su cargo base.

Artículo 25°.- Compatibilidades. Puede ejercer durante su mandato el número de horas cátedras que fije la normativa vigente en relación al régimen de compatibilidades, fuera del horario en que se desempeñe como Coordinador/a.

Artículo 26°.- Funciones de la Coordinación del Departamento de Formación Permanente. Promueve y proyecta instancias de formación permanente destinadas a todos los niveles del Sistema Educativo, incluyendo acciones de apoyo pedagógico a las escuelas y de acompañamiento en las primeras trayectorias profesionales.



Las mismas son articuladas con los restantes Departamentos. La Formación Permanente está orientada a brindar actualización y acompañamiento pedagógico y disciplinar a todos los docentes, y a proporcionar instancias de análisis y reflexión de las prácticas de enseñanza en las cuales se intervienen. Son funciones que ejerce el Coordinador/a del Departamento de Formación Permanente, entre otras, las siguientes:

- a) Integrar el Equipo Directivo.
- b) Diseñar con el Equipo Directivo, el plan anual de formación permanente en función de los lineamientos propuestos por la DPESyF, el proyecto educativo institucional y la indagación y el relevamiento de las necesidades existentes en la zona de influencia del IFDC respectivo.
- c) Coordinar, asesorar y supervisar los proyectos de formación permanente que se generen en el Instituto, articulando con las supervisiones de nivel o modalidad correspondientes.
- d) Intervenir en la programación y organización de las acciones de apoyo pedagógico a las escuelas y de acompañamiento en las primeras trayectorias profesionales.
- e) Analizar los proyectos anuales presentados para las distintas propuestas de formación permanente y elevarlos - mediante acto fundado - al Consejo Directivo para su aprobación.
- f) Elevar a la DPESyF proyectos, planillas e informes de las propuestas de formación permanente de su IFDC.
- g) Organizar las inscripciones, gestionar espacios materiales y todo lo necesario para la concreción de las propuestas de formación permanente.
- h) Entregar certificados a los docentes.
- i) Integrar el Consejo Consultivo Jurisdiccional de Coordinadores de Formación Permanente.

Artículo 27°.- Ausencia y vacancia. En caso de ausencia y vacancia se designa un nuevo Coordinador/a por el Consejo Directivo, a propuesta del Director/a.



Artículo 28°.- Coordinación del Departamento de Investigación y Extensión. Requisitos y condiciones. El cargo de Coordinador/a del Departamento de Investigación y Extensión es temporal. Es designado por el Consejo Directivo a propuesta del Director/a. Para acceder al mismo se requiere ser profesor/a titular del Instituto, reunir las condiciones generales y concurrentes del Artículo 12° de la Ley Provincial L 391 - Estatuto del Docente - y acreditar cinco (5) años de ejercicio de la docencia en el ámbito de la educación de formación docente de Nivel Superior, y al menos los dos (2) últimos en la Institución para la que se postula. Asimismo, se requiere presentar un proyecto de Coordinación del Departamento correspondiente, el que será evaluado periódicamente por el Consejo Directivo. El Coordinador se desempeña en sus funciones hasta la finalización del mandato del Director/a y puede ser designado nuevamente, si el Director/a lo propone.

El cargo de Coordinación del Departamento de Investigación y Extensión tiene una carga de doce (12) horas terciarias, sumado a su cargo base.

Artículo 29°.- Compatibilidades. Puede ejercer durante su mandato el número de horas cátedra que fije la normativa vigente en relación al régimen de compatibilidades, fuera del horario en que se desempeñe como Coordinador/a.

Artículo 30°.- Funciones de la Coordinación del Departamento de Investigación y Extensión. Este Departamento promueve y proyecta instancias de investigación y extensión, las que serán articuladas con la DPESyF y los Departamentos de Investigación y Extensión de todos los Institutos de la provincia. La actividad de investigación está orientada a la construcción de nuevos conocimientos en temáticas vinculadas con la enseñanza, el trabajo, la formación docente y las principales problemáticas educativas de la provincia.



La extensión está orientada en constituir a los IFDC de la provincia en centros didácticos y pedagógicos en los que se promueva el desarrollo de materiales didácticos, de experiencias de innovación, donde se promuevan relaciones en torno a la democratización del conocimiento que circula y se produce en ellos, y donde se ejerzan acciones comunitarias en su zona de influencia. Son funciones que ejerce la Coordinación del Departamento de Investigación y Extensión, entre otras, las siguientes:

- a) Integrar el Equipo Directivo.
- b) Diseñar con el Equipo Directivo, el plan anual de Investigación y Extensión, en función de los lineamientos propuestos por la DPESyF, el proyecto educativo institucional y la indagación y el relevamiento de las necesidades existentes en la zona de influencia de su IFDC.
- c) Coordinar, asesorar y supervisar los proyectos de Investigación y Extensión que se generen en cada Instituto, articulando en los casos que corresponda con otras instituciones de la comunidad.
- d) Analizar los proyectos de investigación y extensión presentados y elevarlos - mediante acto fundado - al Consejo Directivo para su aprobación, a fin de ser remitidos a la DPESyF solicitando su declaración de interés educativo provincial, en los casos que fuere necesario y cuando ello correspondiere.
- e) Gestionar espacios materiales y todas las acciones necesarias para la concreción de las propuestas de Investigación y Extensión.
- f) Integrar el Consejo Consultivo Jurisdiccional de coordinadores de Investigación y Extensión.

Artículo 31°. Ausencia y vacancia. En caso de ausencia y vacancia se designa un nuevo Coordinador/a por el Consejo Directivo, a propuesta del Director/a.



III.- Órgano Colegiado Institucional

Artículo 32°.- Consejo Directivo. El gobierno de los Institutos se organiza bajo la figura del cogobierno, ejercido por un Consejo Directivo que preside el Director/a y que integran los representantes de docentes, estudiantes y egresados. Es el órgano responsable por el desarrollo del proyecto formativo institucional y de la orientación, asesoramiento y supervisión de su gestión, promueve la participación de los claustros que lo componen a través de sus representantes, quienes tienen además, la responsabilidad de ser el vehículo para la información y consulta del colectivo al que representan.

Artículo 33°.- Funciones del Consejo Directivo. Son funciones propias del Consejo Directivo, entre otras, las siguientes:

- a) Elegir y designar al Director/a y al Coordinador del Departamento de Formación.
- b) Designar a los Coordinadores de Formación Permanente y de Investigación y Extensión propuestos por el Director/a.
- c) Designar a los Secretarios y a los integrantes del Área de Documentación y Recursos de Apoyo técnico-pedagógico y reglamentar sus funciones.
- d) Nombrar docentes en carácter de interinos y suplentes, de conformidad con la normativa vigente y aprobar o modificar el régimen de asignación de cargas horarias de los docentes, de acuerdo a la Planta Orgánica Funcional.
- e) Redactar, cumplir y hacer cumplir la normativa emanada del Reglamento Orgánico Marco, Reglamento de Elecciones, Reglamentos de Concursos, Reglamento de Prácticas, Reglamento Orgánico Institucional, y aplicar las demás normas que en consecuencia se dicten.
- f) Considerar y aprobar el calendario académico institucional en el marco del Calendario Escolar, a propuesta del Director/a.



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

- g) Convalidar la participación, cogestión u otras formas de vinculación del Instituto en eventos científicos y académicos a propuesta del Equipo Directivo y demás actores institucionales.
- h) Asesorar al Equipo Directivo en todos los asuntos que se someten a su consulta y crear comisiones ad-hoc, para el asesoramiento y tratamiento de cuestiones específicas.
- i) Llamar a elecciones periódicas para la renovación de Consejeros.
- j) Redactar, aprobar, cumplir y hacer cumplir el Proyecto Formativo Institucional.
- k) Evaluar periódicamente los Proyectos de Coordinación de los diferentes Departamentos.
- l) Dar curso a las licencias solicitadas por los docentes en las situaciones que correspondiere.
- m) Intervenir en primera instancia ante situaciones de incumplimiento en las funciones docentes y elevar, ante la Junta de Disciplina del Consejo Provincial de Educación, las actuaciones que a los efectos correspondiere.

Artículo 34°.- Integración. El Consejo Directivo está integrado por cuatro (4) docentes, dos (2) estudiantes y dos (2) egresados. Cada integrante tendrá su correspondiente suplente, garantizando la representación de las diferentes carreras que se dicten en el IFDC. Deberán preverse suplentes para cada estamento participante. El cargo de consejero es electivo y temporal.

El Consejo Directivo es presidido por el Director/a, con voz y sin voto, excepto en caso de empate. En caso de ausencia de la Dirección, preside las sesiones la Coordinación de Formación.

La elección de los integrantes del Consejo Directivo está determinada en el Reglamento de Elecciones.

Artículo 35°.- Consejos Consultivos por carrera. Los Institutos que cuenten con más de dos carreras, podrán contar con un cuerpo consultivo por carrera, que trate las problemáticas concernientes a la misma, integrado por docentes y estudiantes.



Los asuntos previamente considerados y deliberados por la comisión académica de consulta, serán analizados y resueltos mediante un despacho de comisión por el Consejo Directivo. Su funcionamiento y composición será determinado por el ROI.

Artículo 36°.- Elección de Consejeros de Claustros. Todos los Consejeros de claustros serán electos por sus pares mediante voto secreto.

El claustro docente tendrá cuatro (4) años de mandato, renovable por mitades cada dos (2) años, pudiendo ser reelectos por un periodo consecutivo por igual tiempo, en tanto se mantengan los requisitos para acceder al cargo, conforme lo estipulado en el Reglamento de Elecciones.

Los claustros de estudiantes y egresados durarán dos (2) años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos por un periodo consecutivo por igual tiempo.

Artículo 37°.- Vacancia. Las vacantes que se produjeran antes del vencimiento del plazo de renovación del mandato serán cubiertas por suplentes, en el orden de la lista respectiva.

Si a causa de sucesivas vacancias o ausencias, el Consejo Directivo quedare sin quórum para sesionar encontrándose agotado el número de suplentes, el Consejo Directivo convocará a elecciones para cubrir los cargos vacantes en el claustro respectivo. Los consejeros que accedan de este modo al cargo, se mantendrán en los mismos hasta la finalización del período que hubiere correspondido a quienes sustituyan.

Artículo 38°.- Cambio de Claustro. En el caso de que un consejero deba cambiar de claustro durante el ejercicio de su mandato, cesará en el mismo, y será reemplazado por el suplente. En el supuesto que se hubiera agotado el número de suplentes, podrá permanecer en el cargo hasta finalizar el período.



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Artículo 39°.- Requisitos Profesores. Para ser consejero por el claustro de profesores se requiere ser docente titular en ejercicio, a cargo de una o más unidades curriculares.

Artículo 40°.- Requisitos Egresados. Para ser consejero por el claustro de egresados se requiere ser egresado y estar inscripto en el padrón del IFDC respectivo. No podrá ejercer la docencia y desempeñar tareas a cambio de una remuneración en el mismo Instituto.

Artículo 41°.- Requisitos Estudiantes. Para ser consejero por el claustro de estudiantes se requiere ser estudiante regular del Instituto, y haber cursado y aprobado por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de la carrera correspondiente.

Artículo 42°.- Sesiones y Quórum. El Consejo Directivo es convocado y presidido por el Director/a del Establecimiento. Celebra sesiones ordinarias durante el año académico con una regularidad mínima mensual y sesiones extraordinarias cuando es convocado por el Director/a o a solicitud de por lo menos, la mitad más uno de sus miembros.

Sesiona con la mitad más uno de sus miembros presentes y con el Director/a o Coordinador/a del Departamento de Formación según corresponda. Toma decisiones válidas con el voto de la mitad más uno de los consejeros presentes. Las sesiones son públicas salvo decisión expresa y fundada en contrario de por lo menos la mitad más uno de los miembros presentes.

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

IV.- Secretarías

El Área de Secretaría está compuesta por la Secretaría de Estudiantes y la Secretaría General.



Artículo 43°.- Secretaría de Estudiantes. Requisitos. Funciona bajo la dependencia del Equipo Directivo, especialmente con la Coordinación de Formación. Para postularse y ocupar el cargo se requiere contar con título de nivel superior.

Artículo 44°.- Designación de la Secretaría de Estudiantes. Serán designados por el Consejo Directivo, previo concurso de antecedentes, presentación de proyecto y entrevista, realizada por una comisión evaluadora constituida a tal efecto, de la que será parte el Director/a, a excepción que medie concurso de titularización. El mismo tendrá una carga horaria conforme el nomenclador docente.

Artículo 45°.- Funciones de la Secretaría de Estudiantes. Están a cargo de la Secretaría de Estudiantes las funciones que se determinen en el ROI y las siguientes:

- a) Prestar asistencia a los estudiantes para acompañar su trayectoria formativa y académica y facilitar su desenvolvimiento dentro de la institución educativa.
- b) Articular con el Coordinador Institucional de Políticas Estudiantiles, las acciones vinculadas al estudiantado.
- c) Articular acciones con los Coordinadores de cada una de las carreras.
- d) Es responsable del relevamiento, carga y resguardo de la información estadística, documental y de gestión para la trayectoria formativa de los estudiantes.
- e) Colaborar con la coordinación de horarios de clases y exámenes.
- f) Carga de estudiantes y seguimiento de cohortes en el sistema SAGE-LUA o en el sistema de administración de estudiantes equivalente.
- g) Informar a los estudiantes sobre cuestiones administrativas, reglamentarias y académicas.
- h) Informar a los estudiantes sobre las prescripciones de los reglamentos académicos.
- i) Brindar información al claustro de profesores sobre la trayectoria académica de los estudiantes.



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

j) Asistir a docentes y estudiantes a fin de facilitar un mejor desarrollo de la actividad académica.

Artículo 46°.- Secretaría General. Requisitos. Funciona bajo la dependencia del Equipo Directivo. Para postularse y ocupar el cargo se requiere contar con título de nivel superior.

Artículo 47°.- Designación de la Secretaría General. Serán designados por el Consejo Directivo, previo concurso de antecedentes, presentación de proyecto y entrevista, realizada por una comisión evaluadora constituida a tal efecto, de la que será parte el Director/a, a excepción de mediar concurso para titularización. El mismo tendrá una carga horaria conforme el nomenclador docente.

Artículo 48°.- Funciones de la Secretaría General. Están a cargo de la Secretaría General las funciones que se determinen el ROI y las siguientes:

- a) Es la unidad responsable de la coordinación administrativa, de la gestión de recursos y de la gestión y resguardo de la documentación del establecimiento.
- b) Participar de los órganos colegiados de conducción en las situaciones que correspondiere.
- c) Ejercer la gestión de la documentación del establecimiento respecto del personal docente y no docente.
- d) Sistematizar la información estadística, documental y de gestión.
- e) Articular acciones con la Secretaría de Estudiantes.
- f) Administrar y gestionar los requerimientos de recursos materiales e infraestructura.
- g) Recibir y reservar la documentación presentada por los postulantes a Concursos de Titulares y la operatoria de los Concursos de Interinos y Suplentes.
- h) Funciona bajo la órbita del equipo directo y articula su accionar con el resto de las Coordinaciones.



CAPÍTULO 3: GESTIÓN

Artículo 49°.- Coordinación de Carreras. Descripción. Es la unidad responsable de coordinar la labor académica de las carreras existentes a su cargo, acordando criterios pedagógicos y organizativos con el colectivo docente al interior de las carreras y con el conjunto del Instituto, a fin de fortalecer las trayectorias formativas de los estudiantes. Funciona bajo la órbita del Departamento de Formación. Se compone por un (1) Coordinador/a por cada carrera o por grupo de carreras afines, que se dictan en el Instituto.

Cada coordinador de carrera articula sus tareas con los Departamentos de Investigación y Extensión y de Formación Permanente. Garantiza la coordinación pedagógica y el desarrollo curricular del diseño correspondiente. El Coordinador de Carrera será designado en un cargo equivalente a diez (10) hs. terciarias.

Artículo 50°.- Funciones: Son funciones de la Coordinación de Carreras las que se determinen en el ROI y las siguientes:

- a) Coordinar el desarrollo de las unidades curriculares y la labor académica de su carrera.
- b) Analizar los programas de las unidades curriculares y encuadres pedagógicos presentados por los docentes de su carrera, coordinando las propuestas entre las mismas, elevando al Coordinador de Departamento de Formación, para su análisis y posterior aprobación por parte del Consejo Directivo.
- c) Unificar criterios pedagógicos y organizativos con el resto de las Coordinaciones de Carreras.
- d) Organizar las acciones de los docentes de su carrera.
- e) Asesorar en el tratamiento de las solicitudes por equivalencias de estudios.
- f) Participar del Consejo Directivo cuando sea convocado y/o integrar las comisiones asesoras académicas del Consejo cuando correspondiere.



- g) Evaluar conjuntamente con el Coordinador/a de Formación y con los responsables de las unidades curriculares las solicitudes de ayudantías y elevar el dictamen correspondiente al Consejo Directivo.
- h) Generar condiciones pedagógicas de las trayectorias estudiantiles y articular con el Área de Estudiantes.
- i) Evaluar y realizar un seguimiento de los compromisos por el trabajo de los profesores.
- j) Presidir las reuniones de Consejo Consultivo en caso de conformarse, según el artículo 35°.

Artículo 51°.- Designación de los Coordinadores de Carreras. El cargo de Coordinador de Carrera es temporal. Es designado por una comisión evaluadora de proyectos, determinada por el Consejo Directivo, la que se integra por el Director/a, el Coordinador/a de Formación, un representante por el claustro docente y un estudiante; ambos pertenecientes a las carreras. Para acceder al mismo se requiere presentar un proyecto de coordinación de la carrera correspondiente y ser profesor titular de la carrera. El Coordinador se desempeña en sus funciones hasta la finalización del mandato del Director/a en ejercicio y puede ser designado nuevamente, si el Director/a y el Consejo Directivo así lo disponen.

El Coordinador de Carrera es designado en un cargo de diez (10) horas terciarias, sumado a su cargo base y quien lo ocupe, dedicará esa carga horaria a sus funciones de coordinación. En caso de coordinar carreras afines, el cargo será de doce (12) horas terciarias.

Artículo 52°.- Área de Documentación y Centro de Recursos de Apoyo Técnico - Pedagógico. Funciona bajo la dependencia del Equipo Directivo y está compuesto por los Bibliotecarios y los Referentes Institucionales TIC de Nivel Superior. Las funciones de cada uno son definidas por el Equipo Directivo y las que pudieran establecerse en el ROI.



Es la unidad responsable de la organización, conservación y distribución de bibliografía, documentación, información y recursos vinculados a las actividades académicas - pedagógicas del Instituto. Serán designados luego de realizado el concurso de antecedentes, la presentación de proyecto y entrevista por ante la mesa evaluadora, constituida previamente y a tal efecto, la que debe integrar el Director/a, conforme lo establecido en el Reglamento de Concurso para interinos, excepto cuando medie concurso de titularización. El mismo tendrá una carga horaria conforme el nomenclador docente.

Artículo 53°.- Funciones del Área de Documentación. Son funciones del Área de documentación, las que pudieran establecerse en el ROI y entre otras, las siguientes:

- a) Asistir en el uso de recursos, técnicos y tecnológicos y materiales didácticos necesarios para el óptimo desarrollo del proceso formativo, asegurando la disponibilidad de los mismos tanto a docentes como a estudiantes.
- b) Administrar los servicios del Área de Documentación, asegurando la organización, mantenimiento, seguridad y adecuada utilización de los recursos.
- c) Asistir a los estudiantes y docentes en el uso de materiales inherentes a su área, facilitando el acceso a diferentes fuentes de información y orientar sobre su utilización.
- d) Proveer y orientar sobre la utilización de recursos técnicos y materiales didácticos a los docentes y estudiantes.
- e) Elaborar el proyecto de reglamento interno de la Biblioteca y elevarlo al Consejo Directivo.
- f) Articular con los Departamentos y Coordinaciones el relevamiento de necesidades de material didáctico, material bibliográfico, documental y recursos.
- g) Difundir entre los docentes y los estudiantes la existencia de material bibliográfico y documental. Promover la lectura.
- h) Colaborar en la planificación y en el desarrollo de las funciones administrativas y pedagógicas del IFDC, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.



- i) Establecer vínculos con otras Bibliotecas o Centros documentales a fin de actualizar la base de datos bibliográficos y poder realizar los asesoramientos pertinentes.
- j) Difundir entre los docentes y estudiantes la existencia de recursos técnicos, equipos y materiales didácticos.

Artículo 54°.- Funciones del Centro de Recursos de Apoyo Técnico – Pedagógico (TIC). Son funciones del Centro de Recursos de Apoyo Técnico-Pedagógico las que pudieran establecerse en el ROI y, entre otras, las siguientes:

- a) Elaborar el proyecto de reglamento interno del Centro de Recursos de Apoyo Técnico-Pedagógico y elevarlo al Consejo Directivo.
- b) Articular con los Departamentos y Coordinaciones el relevamiento de necesidades de material técnico, documental y recursos.
- c) Administrar lo relacionado con la página WEB y las redes informáticas.
- d) Administrar los equipos de computación destinados a la enseñanza y al aprendizaje.

Artículo 55°.- Profesores. Los Profesores accederán a cubrir cargos en carácter de titular, interino, interino condicional o suplente, conforme lo establecen los Reglamentos de Concurso. Los cargos pueden tener la siguiente dedicación: a) completa (30 horas), b) parcial (20 horas), y c) simple (12 horas). Todas las horas son terciarias.

Artículo 56°.- Profesores. Funciones. Los Profesores tienen que cumplir las funciones establecidas por el RAM, el ROI y, entre otras, las siguientes:

- a) Desarrollar las unidades curriculares a su cargo de acuerdo con las exigencias académicas y metodológicas propias de la enseñanza superior. Las unidades curriculares del campo de la Formación General de diferentes carreras podrán ser cursadas por estudiantes de distintos profesorado.



- b) Las designaciones de los profesores que resulten de los concursos, obligan a éstos a desempeñarse en áreas equivalentes o afines a la concursada, aún si surgieren modificaciones curriculares.
- c) Participar en la elaboración del Proyecto Formativo Institucional.
- d) Confeccionar el proyecto anual de las unidades a su cargo, en función del diseño curricular.
- e) Registrar la actuación académica y calificar a los estudiantes según la periodicidad establecida en el régimen académico.
- f) Integrar los equipos docentes, privilegiando el trabajo interdisciplinario.
- g) Intervenir en la evaluación de las solicitudes de equivalencias efectuadas por los estudiantes.
- h) Desarrollar actividades de formación inicial, de formación permanente, y de extensión e investigación, enmarcadas en el proyecto formativo institucional, acordando la distribución de la carga horaria con los equipos docentes y con los Coordinadores de Departamentos según los criterios institucionales.
- i) Todos los profesores tienen obligación de dictar los espacios curriculares de la formación inicial en al menos el cincuenta por ciento (50%) de su carga horaria.
- j) Los profesores titulares pueden participar e integrar mesas evaluadoras, comisiones o jurados.
- k) Los profesores titulares integran los órganos de participación del Instituto, asistiendo a las reuniones a las que fueren convocados.



TÍTULO III: CONFORMACIÓN

CAPÍTULO 1: PERSONAL.

Artículo 57º.- Derechos y Deberes del personal. Descripción. Se considera personal del Instituto a quienes hayan sido designados por la autoridad competente, conforme las normas vigentes, para desempeñarse en cualquiera de los cargos o funciones reconocidas para el mismo. El personal deberá ajustarse a los requerimientos y condiciones establecidas por el Ministerio de Educación y DDHH y cumplir con las normas del presente Reglamento.

I) Derechos del personal: Son derechos del personal, los establecidos en la Ley de Educación Nacional N° 26.206, Ley Orgánica de Educación de la Provincia de Río Negro F N° 4.819, sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto del Docente y demás normas generales, los siguientes:

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



II) Deberes del personal: Son deberes del personal los establecidos en la Ley de Educación Nacional N° 26.206, Ley Orgánica de Educación de la Provincia de Río Negro F N° 4.819, sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto del Docente y demás normas generales, los siguientes:

- a) Observar el presente Reglamento y demás normas aplicables al Instituto.
- b) Observar los mecanismos y procedimientos vigentes para el acceso a los cargos.
- c) Desempeñar su tarea eficaz y responsablemente, conforme a los programas y acuerdos institucionales de trabajo.
- d) Capacitarse y actualizarse conforme las actividades dispuestas al efecto, brindar asesoramiento pedagógico a las escuelas, realizar tareas de investigación y extensión según la dedicación de su cargo, para garantizar las funciones propias de los institutos formadores conforme el Artículo 3 del presente Reglamento.
- e) Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad en el desempeño de su tarea y absteniéndose de toda actitud discriminatoria.
- f) Cooperar en las tareas extraordinarias inherentes a sus funciones que eventualmente se requieran.

CAPÍTULO 2: ESTUDIANTES Y EGRESADOS.

Artículo 58°.- Estudiantes y Egresados. Definición. Son estudiantes del Instituto quienes se encuentran matriculados de acuerdo con las disposiciones reglamentarias y conserven sus derechos de asistir a clase y rendir exámenes conforme lo establecido en el RAM. Son Egresados del Instituto quienes hubieren finalizado los estudios conforme los planes establecidos, y obtenido el título correspondiente.



Artículo 59°.- Derechos y deberes de los Estudiantes. Son los establecidos en los Artículos 27°, 28° y 29° del Reglamento Académico Marco Resolución N° 4077/14.

Artículo 60°.-Derechos y deberes de los Egresados.

I) Son derechos de los Egresados:

- a) Tener acceso al conocimiento de los reglamentos y disposiciones de aplicación en el instituto y las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos.
- b) Solicitar orientación en los temas vinculados a su formación.
- c) Participar en la vida institucional.
- d) Expresarse y peticionar de manera libre y responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos.
- e) Estar representados en el Consejo Directivo.
- f) Constituir el centro y/o asociación de egresados.
- g) Los egresados del instituto, en ocasión de la modificación de los planes de estudio, podrán cursar y aprobar las materias de un nuevo plan que no se acrediten en planes anteriores. Se extenderá una certificación que acredite la capacitación.
- h) Los egresados del instituto podrán cursar y aprobar las materias de distintos profesorados que profundicen especialidades académicas. Se extenderá una certificación que acredite la capacitación.

II) Son deberes de los Egresados:

- a) Observar el presente Reglamento y demás normas reglamentarias y disposiciones de aplicación en el instituto.
- b) Procurar la mejor formación académica y cultural, haciendo uso activo de los espacios institucionales.



- c) Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad, absteniéndose de realizar y consentir todo acto discriminatorio.
- d) Cooperar, orientar y asistir a los estudiantes en aquellas actividades para las que fueran convocados por las autoridades del instituto, siempre que existiera consentimiento por parte de estos egresados.

CAPÍTULO 3: RELACIONES INSTITUCIONALES.

Artículo 61°.- Relaciones con otras Instituciones del sistema educativo. Los IFDC podrán celebrar acuerdos y/o convenios con otras instituciones del sistema educativo, con previa intervención y aprobación de la DPESyF.

Artículo 62°.- Contrapartes y objeto de los acuerdos con otras Instituciones del Sistema Educativo. Los acuerdos serán celebrados cada vez que se deba establecer una relación institucional con otras instituciones educativas, con los siguientes objetivos:

- a) Cooperación académica.
- b) Desempeño de prácticas o residencias pedagógicas.
- c) La constitución del IFDC como un centro de apoyo pedagógico permanente.
- d) La articulación curricular y de carreras con instituciones universitarias o de formación superior.
- e) La elaboración e implementación de programas y actividades de formación con apoyo de las Universidades y otras organizaciones de la sociedad civil.
- f) La realización de actividades educativas conjuntas y de investigación o extensión.
- g) La asistencia técnica, académica, el intercambio cultural y de experiencias académicas.
- h) Toda otra actividad de cooperación que involucre compromisos de ambas partes.



Artículo 63°.- Relaciones con otros actores sociales. Los IFDC podrán celebrar acuerdos o convenios con organismos e instituciones de la comunidad con previa intervención y aprobación de la DPESyF.

Artículo 64°.- Objeto de los acuerdos con otras Instituciones de la Comunidad. Los acuerdos serán celebrados toda vez que se deba establecer una relación institucional con otras instituciones sociales o comunitarias con los siguientes objetos:

- a) Ejecución de programas educativos, de desarrollo social profesional, de extensión y actividades culturales que respondan a la demanda de los distintos sectores comunitarios.
- b) El uso de la infraestructura edilicia del instituto para actividades comunitarias, siempre que las mismas no interfieran con los fines institucionales.
- c) El uso de infraestructura edilicia, talleres, laboratorios o equipamientos tecnológicos de otras instituciones civiles o comerciales para su aplicación en el proceso formativo.
- d) Toda otra actividad de cooperación que involucren compromisos de ambas partes.

Artículo 65°.- Disposiciones Transitorias.

Del Coordinador/a de Formación. La designación del Coordinador/a de Formación se llevará a cabo cuando se realicen elecciones de Director/a, de conformidad con el Reglamento de Elecciones.

De los representantes del Consejo Directivo. A los efectos de mantener la renovación por mitades en los cargos, el tercer y cuarto consejero docente electo - por la mayoría - durarán dos años en su primer periodo de mandato.

De los IFDC no normalizados y/o de reciente creación. En los IFDC recientemente creados o en aquellos en los que no se cumpla con los requerimientos establecidos en el Título III del presente Reglamento, el Director/a a cargo del establecimiento podrá establecer y regular en el ROI un consejo, como órgano de co-gobierno junto al Equipo Directivo, a los fines de democratizar las decisiones institucionales.



Dicho Consejo estará integrado por un estudiante y un docente por cada profesorado, con igual cantidad de suplentes. El mecanismo, funciones y procedimiento de elección de los miembros integrantes del Consejo Asesor Consultivo deberá estar reglamentado en cada ROI.

En los IFDC recientemente creados o en aquellos en los que no se cumpla con los requerimientos establecidos en el Título III del presente Reglamento, el Director/a y los Coordinadores de Departamento serán considerados designados en sus cargos por Disposición de la DPESyF, entre los profesores interinos, hasta tanto se regularice el Instituto, según lo establecido en este Reglamento.

De la titularización de los Secretarios y del Área de Documentación y Centro de Recursos de Apoyo Técnico - Pedagógico. En caso de concurso para titularización del Secretario de Estudiantes, Secretario General, Área de Documentación y Centro de Recursos de Apoyo Técnico - Pedagógico, podrán participar del mismo por única vez y de manera excepcional, quienes actualmente se desempeñen en ese cargo y no cumplan con el requisito establecido en los Artículos 43° y 49° referidos al título de nivel superior.

De la designación de los Profesores. La designación de los Profesores se realizará de forma anual y progresiva, para aquellas designaciones cuya naturaleza no cumpla con este requerimiento. Se realizarán designaciones a término, para formaciones y proyectos específicos.