

21 ABR 2014

RESOLUCIÓN N° 1211<sup>-1-</sup>

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
EXPEDIENTE N° 0120046-195923/2013-0

**VISTO** estas actuaciones por las cuales la Dirección General de Educación Superior gestiona la aprobación del Reglamento Orgánico Marco (R.O.M.) de los Institutos de Nivel Superior dependientes del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, y;

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 12 de la Resolución N° 72/08 del Consejo Federal de Educación establece la sanción de regulaciones jurisdiccionales marco, de acuerdo con los principios establecidos en la Ley de Educación Nacional N° 26.206 y los principios de participación, legitimidad, articulación y dinámica del diseño organizacional propios de una democracia;

Que en virtud de proseguir con la política de lograr mayores niveles de calidad de los servicios educativos que ofrece el Estado Provincial, las Direcciones Generales de Educación Superior y de Educación Privada realizan, en conjunto, una actualización permanente de su normativa en el marco de la planificación educativa de la Nación Argentina;

Que es necesario contar con normas a corto y mediano plazo, propendiendo a mayores niveles de autonomía y democratización de la gestión institucional dentro de los lineamientos de la política educativa provincial y de las leyes que regulan el sistema educativo;

Que la futura aprobación del R.O.M. se fundamenta en el proceso de construcción de políticas federales y de institucionalización del Nivel de Educación Superior establecido en las Resoluciones N°s 30/07; 72/08 y 140/11 del Consejo Federal de Educación, en el marco de la planificación educativa mencionada;

Que este Ministerio, a través de las Direcciones Generales antes citadas, ha cumplido instancias de consulta y discusión con la participación de los actores institucionales del sistema, a fin de asumir una responsabilidad colectiva y un compromiso social sobre las acciones que se construyen y sobre los procesos de mejora del sistema formador;



...///

RESOLUCIÓN N° **1211**<sup>-2-</sup>

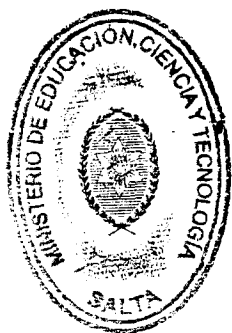
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/2013-0**

Que en ese contexto, se realizó una jornada institucional sobre consulta del documento borrador R.O.M. en todas las Instituciones del Nivel, tanto de gestión pública como privada, el día 04 de julio del año 2013;

Que realizado el evento referido, elevaron sus conclusiones a la Dirección General de Educación Superior los siguientes Institutos de Educación Superior N°: 6001 - Instituto de Educación Superior "Gral. Manuel Belgrano"; 6002 - Escuela Provincial de Bellas Artes "Tomas Cabrera"; 6003 - Escuela Superior de Música de la Provincia "José Lo Giudice"; 6004 - Instituto Superior de Profesorado de Arte; 6005 - Instituto Superior del Profesorado de Salta; 6006 - Profesorado de Jardín de Infantes y Educación Especial; 6007 - Profesorado Superior de Lenguas Vivas; 6008, todos del Departamento Capital; Instituto Superior de Formación Docente "Dip. Pcial. Hermenegildo Guillermo Armando", de Apolinario Saravia; 6009; Instituto de Educación Superior de Cafayate; y 6010 Instituto Superior de Formación Docente de Colonia Santa Rosa;

Que, asimismo, se mencionan a las siguientes Unidades Educativas N°: 6016 - Instituto de Carreras Superiores "Conscripto Ricardo A. Paz" de General Mosconi; 6017 - Instituto de Enseñanza Superior "Prof. Amadeo R. Sirolli" de General Güemes; 6018 - Instituto Superior de Formación Docente Rural de Hipólito Yrigoyen; 6019 - Instituto de Educación Superior de Joaquín V. González; 6021 - Instituto de Educación Superior "Juan Carlos Dávalos" de Metán; 6023 - Instituto de Enseñanza Superior "Dr. Alfredo Loutaif" de Orán; 6024 - Instituto de Educación Superior "Republica de Colombia" de Rosario de la Frontera; 6025 - Instituto Superior de Formación Docente de Rosario de la Frontera;

Que, también hicieron llegar sus conclusiones los Institutos N°: 6026 - Profesorado para la Enseñanza Primaria con Modalidades de Rosario de Lerma; 6028 - Instituto Superior de Formación Docente de San Antonio de los Cobres; 6030 - Instituto de Carreras Superiores de Las Lajitas; 6031 - Instituto Superior de Formación Docente de Pichanal; 6035 - Instituto Politécnico Modelo "General Mosconi" de Campamento Vespucio; 6037 - 2° Sede Dinámica de Coronel Moldes; 6037- 5° Sede Dinámica de Guachipas; 6039 - Instituto de Educación Superior de Aguaray; 6040 - Instituto de Educación Superior de Vaqueros; 6043 - Instituto de Educación Superior de Capital; 6047 - Instituto de Educación Superior de Cachi; 6048 - Instituto de Educación Superior de San Carlos; 6051 - Instituto de Educación Superior de Molinos y 6052 - Instituto de Educación Superior del Departamento Capital,



...///

RESOLUCIÓN N° 1211<sup>-3-</sup>

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/2013-0**

Que , de igual forma, Instituciones de Nivel Superior dependientes de la Dirección General de Educación Privada remitieron sus conclusiones, identificando a aquéllas con la siguiente numeración: 8022 – Centro de Rehabilitación Integral Oral para Sordos (CRIOS); 8092 – Instituto “San Cayetano”; 8129 – Centro de Estudios a Distancia de Salta (CEDSa); 8207 – Instituto Superior del Milagro, todos del Departamento Capital;

Que las observaciones provenientes de las jornadas fueron consideradas y analizadas en particular, incorporándose las de mayor pertinencia y consenso en el texto del proyecto.

Que la Ley de Educación de la Provincia N° 7546, en su artículo 106, establece que *“El Ministerio de Educación deberá publicar en el Boletín Oficial de la Provincia los proyectos de normas reglamentarias de significativa importancia que se proponga emitir, con el fin de regular las siguientes materias: a) La administración y organización de los servicios educativos de gestión estatal de la Provincia. b) La reglamentación de la organización de los establecimientos que constituyen los servicios educativos de gestión estatal de la Provincia y la reglamentación de las características edilicias y de ubicación de los inmuebles destinados a tales establecimientos. c) Las reglamentaciones del Estatuto del Educador de la Provincia. d) Las reglamentaciones del régimen de concursos y valoración de antecedentes y oposición para la provisión de los cargos docentes, administrativos, directivos y de supervisión propios de la actividad profesional de los educadores. e) La evaluación de los servicios educativos de gestión estatal de la Provincia. f) La normativa referente a la autorización, reconocimiento, supervisión y otorgamiento del aporte a las instituciones educativas de gestión privada. A partir de tal publicación, todos los interesados podrán hacer llegar al Ministerio, durante los treinta días corridos contados desde la publicación, las opiniones, comentarios y sugerencias que les mereciese el proyecto. El Ministro hará mención a las principales opiniones, comentarios y sugerencias en los considerandos de las normas reglamentarias. El Ministro, excepcionalmente, podrá prescindir de tal procedimiento invocando y acreditando razones de urgencia o interés público. A tal fin se hará conocer simultáneamente por los medios masivos de comunicación la existencia de dicha publicación”*

Que en cumplimiento del artículo 106 de la Ley de Educación de la Provincia N° 7546, corresponde publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el proyecto “Reglamento Orgánico Marco de los Institutos de Nivel Superior dependientes del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología”;

...///



*Ministerio de Educación  
Ciencia y Tecnología  
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN N° **1211**<sup>-4-</sup>  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
EXPEDIENTE N° 0120046-195923/2013-0

Que por lo tanto, debe dictarse el acto administrativo de rigor al efecto;

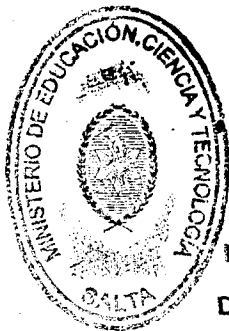
Por ello,

**EL MINISTRO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, a los fines establecidos en el Artículo 106 de la Ley de Educación de la Provincia N° 7546, el proyecto de Reglamento Orgánico Marco (R.O.M.) de los Institutos de Nivel Superior dependientes de este Ministerio, el que como Anexo, forma parte de este instrumento legal.

**ARTÍCULO 2º.** Establecer que durante el plazo de treinta (30) días corridos a partir de su publicación, los interesados podrán hacer llegar a la Dirección General de Educación Superior y/o a la Dirección General de Educación Privada, las opiniones, comentarios y sugerencias que les mereciese el proyecto, a los efectos de su consideración.

**ARTÍCULO 3º.** Comunicar, insertar en el Libro de Resoluciones y archivar.



Ministerio de Educación,  
Ciencia y Tecnología  
Div. Registro y Notificación  
**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL.**

Sr Marcelo A. Szönyi  
AC Div Registro y Notificación

C.P.N. Roberto Dío Astur  
Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología  
Provincia de Salta

...///

RESOLUCIÓN N° 1211<sup>-5-</sup>

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13

ANEXO

INDICE GENERAL DEL ROM

**TITULO I: DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

- ARTÍCULO N° 1. IDENTIDAD DEL NIVEL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
- ARTÍCULO N° 2. MARCO NORMATIVO GENERAL
- ARTÍCULO N° 3. FUNCIONES DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR
- ARTÍCULO N° 4. ORGANIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR
- ARTÍCULO N° 5. PLANEAMIENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR
- ARTÍCULO N° 6. CONSEJO CONSULTIVO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR
- ARTÍCULO N° 7. FUNCIONES
- ARTÍCULO N° 8. FUNCIONAMIENTO

**TITULO II: DE LOS PRINCIPIOS ESTRUCTURALES**

**CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES PARA LOS INSTITUTOS DE  
EDUCACION SUPERIOR**

- ARTÍCULO N° 9. DEPENDENCIA DE LOS INSTITUTOS
- ARTÍCULO N° 10. IDENTIDAD DE LOS INSTITUTOS
- ARTÍCULO N° 11. REGLAMENTO ORGÁNICO INSTITUCIONAL
- ARTÍCULO N° 12. CONFORMACIÓN DE LOS INSTITUTOS
- ARTÍCULO N° 13. PRINCIPIOS GENERALES
- ARTÍCULO N° 14. MISIÓN DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR
- ARTÍCULO N° 15. FUNCIONES DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR



...///

RESOLUCIÓN Nº **1211**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
EXPEDIENTE Nº 0120046-195923/13

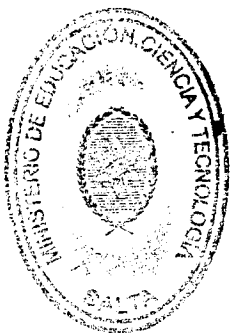
**CAPÍTULO II: GOBIERNO DE LOS INSTITUTOS DE GESTION PÚBLICA**

- ARTÍCULO Nº 16. RECTORADO
- ARTÍCULO Nº 17. RECTOR. CONDICIONES DE ACCESO AL CARGO
- ARTÍCULO Nº 18. FUNCIONES DEL RECTOR
- ARTÍCULO Nº 19. INCOMPATIBILIDAD Y SITUACIÓN DE REVISTA DEL RECTOR
- ARTÍCULO Nº 20. AUSENCIA DEL RECTOR
- ARTÍCULO Nº 21. VACANCIA DEL CARGO DE RECTOR
- ARTÍCULO Nº 22. DIRECTOR ACADÉMICO INSTITUCIONAL. CONDICIONES DE ACCESO AL CARGO
- ARTÍCULO Nº 23. FUNCIONES DEL DIRECTOR ACADÉMICO INSTITUCIONAL
- ARTÍCULO Nº 24. INCOMPATIBILIDAD Y SITUACIÓN DE REVISTA DEL DIRECTOR ACADÉMICO INSTITUCIONAL.
- ARTÍCULO Nº 25. AUSENCIA DEL DIRECTOR ACADÉMICO INSTITUCIONAL
- ARTÍCULO Nº 26. VACANCIA DEL CARGO DE DIRECTOR ACADÉMICO INSTITUCIONAL
- ARTÍCULO Nº 27. CONSEJO DIRECTIVO
- ARTÍCULO Nº 28. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO
- ARTÍCULO Nº 29. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO
- ARTÍCULO Nº 30. MANDATO Y VACANCIAS
- ARTÍCULO Nº 31. ELECCIÓN DE CONSEJEROS
- ARTÍCULO Nº 32. SESIONES. QUÓRUM. DECISIONES
- ARTÍCULO Nº 33. REQUISITOS PARA LOS REPRESENTANTES PROFESORES
- ARTÍCULO Nº 34. REQUISITOS PARA LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL DE APOYO INSTITUCIONAL
- ARTÍCULO Nº 35. REQUISITOS PARA LOS REPRESENTANTES ESTUDIANTES

**CAPITULO III: GOBIERNO DE LOS INSTITUTOS DE GESTIÓN PRIVADA**

- ARTÍCULO Nº 36. PLANTA ORGÁNICO FUNCIONAL
- ARTÍCULO Nº 37. CONDICIONES
- ARTÍCULO Nº 38. FUNCIONES
- ARTÍCULO Nº 39. INCOMPATIBILIDAD Y SITUACIÓN DE REVISTA
- ARTÍCULO Nº 40. AUSENCIA y VACANCIA

...///



RESOLUCIÓN N° **1211**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

**ARTÍCULO N° 41. INSTANCIAS PARTICIPATIVAS.**

**CAPÍTULO IV: GESTIÓN PÚBLICA**

**ARTÍCULO N° 42. COORDINACIÓN PEDAGÓGICA. DESCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO N° 43. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

**ARTÍCULO N° 44. COORDINACIÓN DE CARRERAS. DESCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO N° 45. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE CARRERA**

**ARTÍCULO N° 46. COMISIÓN DE CARRERA**

**ARTÍCULO N° 47. FUNCIONES DE LA COMISION CARRERA**

**ARTÍCULO N° 48. ÁREA DE ESTUDIANTES. DESCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO N° 49. FUNCIONES DEL ÁREA DE ESTUDIANTES**

**ARTÍCULO N° 50. CENTRO DE DOCUMENTACIÓN. DESCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO N° 51. FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE  
DOCUMENTACIÓN**

**ARTÍCULO N° 52. COORDINACIÓN DEL CAMPO DE LA PRÁCTICA. DESCRIPCIÓN**

**ARTICULO N° 53. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL CAMPO DE LA  
PRÁCTICA**

**ARTÍCULO N° 54. REFERENTE TIC INSTITUCIONAL. DESCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO N° 55. FUNCIONES DEL REFERENTE TIC INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO N° 56. PROFESOR**

**ARTÍCULO N° 57. FUNCIONES DEL PROFESOR**

**ARTÍCULO N° 58. SECRETARÍA Y/O PROSECRETARIA. DESCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO N° 59. DESIGNACIÓN**

**ARTÍCULO N° 60. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA O PRO-SECRETARÍA**

**ARTÍCULO N° 61. AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO N° 62. DESIGNACIÓN**

**ARTÍCULO N° 63. FUNCIONES DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO N° 64. OTRAS COORDINACIONES**

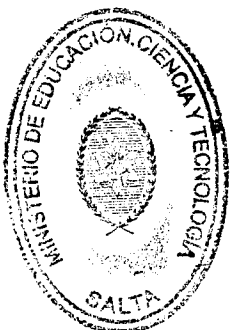
**CAPITULO V: PERSONAL NO DOCENTE**

**ARTÍCULO N° 65. JEFE DE PRECEPTORES. DESCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO N° 66. FUNCIONES DEL JEFE DE PRECEPTORES**

**ARTÍCULO N° 67. PRECEPTOR. DESCRIPCIÓN**

...///



RESOLUCIÓN N° **1211**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13

ARTÍCULO N° 68. FUNCIONES DEL PRECEPTOR  
ARTÍCULO N° 69. PERSONAL DE SERVICIO Y MAESTRANZA  
ARTÍCULO N° 70. FUNCIONES DEL PERSONAL DE SERVICIO Y MAESTRANZA

**TITULO III: DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**CAPÍTULO I: PERSONAL**

ARTÍCULO N° 71. PERSONAL. DEFINICIÓN  
ARTÍCULO N° 72. DERECHOS DEL PERSONAL  
ARTÍCULO N° 73. DEBERES DEL PERSONAL

**CAPÍTULO II: ESTUDIANTES Y GRADUADOS**

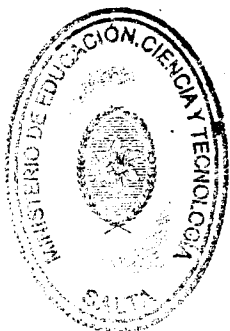
ARTÍCULO N° 74. DEFINICIÓN  
ARTÍCULO N° 75. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES  
ARTÍCULO N° 76. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

**CAPITULO III: RELACIONES INSTITUCIONALES**

ARTÍCULO N° 77. RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA  
EDUCATIVO  
ARTÍCULO N° 78. CONTRAPARTE Y OBJETO DE LOS ACUERDOS  
ARTÍCULO N° 79. RELACIONES CON OTROS ACTORES SOCIALES  
ARTÍCULO N° 80. OBJETO DE LOS ACUERDOS CON OTROS ACTORES SOCIALES

**TITULO IV: DE LA REFORMA**

ARTÍCULO N° 81. IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO  
ARTÍCULO N° 82. NECESIDAD DE REFORMA





RESOLUCIÓN N° **1211** <sup>-9-</sup>

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

**TÍTULO I: DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

**ARTÍCULO N° 1. IDENTIDAD DEL NIVEL DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

El Nivel de Educación Superior de la Provincia de Salta tiene por finalidad proporcionar formación profesional, científico tecnológica, humanística y artística en el más alto nivel, contribuir a la preservación de la cultura nacional y regional, promover la generación y desarrollo del conocimiento en todas sus formas, y desarrollar las actitudes y valores que requiere la formación de personas responsables, con conciencia ética y solidaria, reflexivas, críticas, capaces de mejorar la calidad de vida, consolidar el respeto al medio ambiente, a las instituciones de la República y a la vigencia del orden democrático.

**ARTÍCULO N° 2. MARCO NORMATIVO GENERAL**

La Educación Superior de la Provincia de Salta se rige por la Constitución Nacional, la Ley de Educación Nacional N° 26.206, la Ley de Educación Superior N° 24.521, la Ley de Educación Técnico Profesional N° 26.058, las Resoluciones del Consejo Federal de Educación, los Acuerdos Federales, la Constitución de la Provincia de Salta, la Ley de Educación de la Provincia de Salta N° 7.546, las Resoluciones del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Provincia de Salta, el Decreto Provincial 4203/99 y las normas que en el futuro las modifiquen o reemplacen y demás normas complementarias.

**ARTÍCULO N° 3. FUNCIONES DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

La Educación Superior de la Provincia de Salta, tiene como funciones:

- a) Formación inicial de profesores, técnicos y artistas, con competencias científicas, humanísticas y éticas, que se caractericen por la solidez de su preparación, que sean requeridos por el contexto socio-cultural y productivo de la provincia y del país. Actualización disciplinar y pedagógica de profesionales para el ejercicio de la docencia o actividades técnicas y artísticas, en todos los niveles y modalidades del sistema educativo, de acuerdo con la competencia del título.



RESOLUCIÓN N°

**1211**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

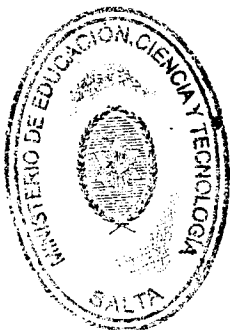
- b) Promover el desarrollo de la investigación sobre temas vinculados a la enseñanza, el trabajo docente, la formación docente y las creaciones artísticas, contribuyendo al progreso científico, tecnológico y cultural de la región y la Nación.
- c) Asesoramiento pedagógico a las escuelas.
- d) Garantizar el desarrollo profesional como proceso continuo de perfeccionamiento y actualización para sus docentes y egresados, adecuado a las necesidades del sistema.
- e) Promover la articulación de la oferta educativa al interior del Nivel y otros Niveles del Sistema Educativo Nacional y con centros de investigación y producción científico tecnológica y artística.
- f) Generar condiciones equitativas de acceso, permanencia y egreso para los estudiantes a la Educación Superior, contemplando las particularidades locales y regionales, considerando las nuevas tecnologías de comunicación y acceso al conocimiento.
- g) Brindar una formación ciudadana comprometida con los valores éticos y democráticos de participación, solidaridad, resolución pacífica de los conflictos, respeto a los derechos humanos, responsabilidad, honestidad, valoración y preservación del patrimonio natural y cultural.
- h) Desarrollar acciones de evaluación interna y externa que aseguren el cumplimiento de la planificación jurisdiccional y el mejoramiento de la Educación Superior.
- i) Profundizar los procesos de democratización en la Educación Superior, contribuyendo a la distribución equitativa del conocimiento y asegurando la igualdad de oportunidades.

#### **ARTÍCULO N° 4. ORGANIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

La Educación Superior de la Provincia de Salta comprende las Unidades Educativas del Nivel Superior de la jurisdicción, de Formación Docente y/o de Formación Técnico Profesional, de gestión pública y privada incorporadas a la enseñanza oficial.

Las autoridades de aplicación son la Dirección General de Educación Superior y la Dirección General de Educación Privada, dentro de sus respectivos ámbitos, ambas dependientes de la Secretaría de Gestión Educativa del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Provincia de Salta.

El otorgamiento y reconocimiento de los títulos profesionales está a cargo del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Provincia y su validez nacional sujeta a lo que en esta materia establece la Ley de Educación Nacional.



RESOLUCIÓN N° **1211**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

**ARTÍCULO N° 5. PLANEAMIENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

El planeamiento político-estratégico del Nivel de Educación Superior de la Provincia de Salta está determinado por las políticas, los mecanismos de regulación y los criterios metodológicos y de evaluación que fija el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Provincia, coordinado por la Secretaría de Gestión Educativa, Sub-Secretaría de Planeamiento Educativo y las Direcciones Generales de Educación Superior y de Educación Privada, en función de las necesidades del sistema educativo y del desarrollo productivo de la región y de la provincia, en un marco de participación y consulta.

**ARTÍCULO N° 6. CONSEJO CONSULTIVO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

El Consejo Consultivo de la Educación Superior constituye un órgano ad hoc de participación y consulta integrado por rectores de todos los institutos de la provincia.

**ARTÍCULO N° 7. FUNCIONES**

Tiene como misión brindar orientación, asesoramiento, propuestas e informes a la Dirección General de Educación Superior y a la Dirección General de Educación Privada sobre temas relacionados con el planeamiento del Nivel Superior, teniendo en cuenta criterios acordados federalmente y priorizados en la Provincia por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología. Se constituye cada vez que se requiera el análisis, discusión y reflexión acerca de situaciones y mejoras en el Nivel Superior y de los medios para alcanzarlas.

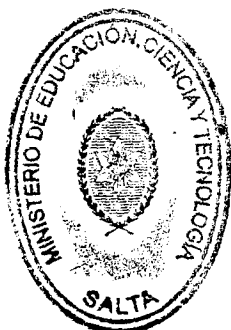
**ARTÍCULO N° 8. FUNCIONAMIENTO**

El Consejo Consultivo de la Educación Superior se reunirá cada vez que sea convocado por el Director General de Educación Superior o a solicitud de la mitad más uno de la totalidad de rectores de la provincia.

La convocatoria deberá ser por escrito y se detallará el orden del día, especificando lugar, hora y fecha de sesión.

Sesionará el Consejo con la mitad más uno de la totalidad de rectores de la provincia.

Las conclusiones deberán constar en actas labradas al afecto.



RESOLUCIÓN N° **1211**<sup>-12-</sup>

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

**TITULO II: DE LOS PRINCIPIOS ESTRUCTURALES**

**CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES PARA LOS INSTITUTOS DE  
EDUCACION SUPERIOR**

**ARTÍCULO N° 9. DEPENDENCIA DE LOS INSTITUTOS**

Los Institutos de Educación Superior de la Provincia de Salta dependen del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, a través de las Direcciones Generales de Educación Superior o Educación Privada, según corresponda.

**ARTÍCULO N° 10. IDENTIDAD DE LOS INSTITUTOS**

Los Institutos de Educación Superior de gestión estatal pública o privada de la Provincia de Salta, tienen un rol fundamental dentro de la sociedad en cuanto a la profesionalización y fortalecimiento de la Formación Docente, Técnica y Artística de los distintos niveles del sistema educativo persiguiendo al desarrollo económico, social, cultural, local y regional.

**ARTÍCULO N° 11. REGLAMENTO ORGÁNICO INSTITUCIONAL**

Cada Instituto de Educación Superior – de gestión estatal o privada- debe elaborar su Reglamento Orgánico Institucional (ROI), de acuerdo a las previsiones y principios establecidos en el presente, por medio de un proceso participativo, sostenido en valores democráticos.

El proceso de construcción del ROI es definir una normativa institucional contextualizada en las particularidades de cada establecimiento del Nivel Superior.

El proyecto de ROI requiere, para su entrada en vigencia, de la aprobación de la Dirección General de la cual depende cada Instituto de Educación Superior, previa verificación de la adecuación del ROI al ROM y a la legislación jurisdiccional y nacional vigente. Sin dicha aprobación, el ROI no entrará en vigencia.

El plazo para presentar el proyecto de ROI es de dos años a partir de la entrada en vigencia del presente.

El Reglamento Orgánico Marco se aplica supletoriamente en ausencia del ROI o a situaciones no previstas en el mismo.

...///



RESOLUCIÓN N° **1211** <sup>-13-</sup>

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

Las previsiones y principios del Capítulo II, IV y V del Título II y el Título III de este ROM no se aplican a los Institutos de Educación Superior de gestión privada.

**ARTÍCULO N° 12. CONFORMACIÓN DE LOS INSTITUTOS**

Los Institutos de Educación Superior de la Provincia de Salta están conformados por autoridades, docentes, estudiantes, personal técnico-profesional, administrativos y de servicio. La pertenencia a la institución implica para sus integrantes la aceptación de los principios, misiones y funciones que sustentan sus actividades y el compromiso de adecuar sus conductas a las prescripciones contenidas en la legislación vigente, en el presente reglamento y a las normas que en su consecuencia se dicten.

**ARTÍCULO N° 13. PRINCIPIOS GENERALES**

Los Institutos de Educación Superior, desarrollarán sus actividades respetando los derechos, declaraciones y garantías establecidas en la Constitución Nacional, Constitución de la Provincia de Salta, y las prácticas democráticas.

Regulan su funcionamiento conforme a las políticas y normas que rigen la actividad de la Educación en general y la Educación Superior en particular.

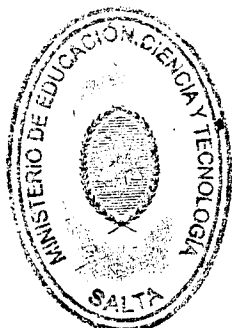
**ARTÍCULO N° 14. MISIÓN DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

Los Institutos de Educación Superior tienen como misión formar y capacitar docentes, técnicos superiores y artistas que puedan constituirse en protagonistas, creadores y transformadores de la sociedad en la que viven, actuando con responsabilidad, visión crítico-reflexiva y sentido ético.

**ARTÍCULO N° 15. FUNCIONES DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

Los Institutos de Educación Superior tendrán como funciones:

- a) Desarrollar la formación docente inicial, la investigación, en todas sus modalidades y dimensiones.



RESOLUCIÓN N° **1211**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

- b) Promover la producción, circulación y distribución equitativa del conocimiento científico, artístico y técnico asegurando la igualdad de oportunidades y posibilidades en el acceso, permanencia y egreso en el nivel de Educación Superior.
- c) Promover la formación continua para docentes, técnicos superiores, y el apoyo pedagógico a las instituciones educativas de los diferentes niveles.
- d) Fomentar actitudes de profesionalización que incentiven y estimulen en los estudiantes capacidades y saberes para su inclusión en el mundo del trabajo.
- e) Propiciar prácticas educativas que respeten e incluyan valores, conocimientos, lenguas y otros rasgos sociales y culturales propios de los pueblos originarios y de los distintos grupos sociales.
- f) Promover la realización personal y en sociedad de sus estudiantes, sobre la base de la responsabilidad y la libertad.
- g) Proporcionar a los estudiantes una preparación profesional, que estimule el pensamiento reflexivo y el juicio crítico, que posibilite su educación permanente.
- h) Afirmar las virtudes cívicas y patrióticas inherentes al ciudadano y tendientes al logro del bien común.

**CAPÍTULO II: GOBIERNO DE LOS INSTITUTOS DE GESTIÓN PÚBLICA**

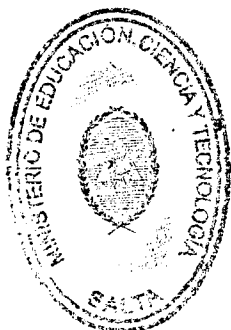
**ARTÍCULO N° 16. RECTORADO**

El Rectorado de un Instituto de Educación Superior de gestión pública conduce su accionar, ejerce su representación, autoridad académica, administrativa y disciplinaria, garantizando la construcción colectiva del proyecto institucional, la participación de los diferentes estamentos y actores institucionales, el funcionamiento de los órganos colegiados, la articulación interna, externa y el cumplimiento de las políticas definidas para el Nivel de Educación Superior a través del área específica de conducción jurisdiccional. Está conformado por el Rector y el Director Académico Institucional.

**ARTÍCULO N° 17. RECTOR. CONDICIONES DE ACCESO AL CARGO**

El Rector es la máxima autoridad responsable de la gestión institucional. El acceso al cargo de Rector de Instituto de Educación Superior es a través de concurso público y abierto de

...///



RESOLUCIÓN N° **1211**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

antecedentes y oposición, el que determinará una terna de tres candidatos de la que posteriormente se elegirá democráticamente en cada Instituto al respectivo Rector.

El Rector se desempeña en sus funciones por un periodo de cinco (5) años, a partir de la toma de posesión correspondiente.

La reglamentación del presente modo de acceso al cargo será atribución de la Dirección General de Educación Superior.

**ARTÍCULO N° 18. FUNCIONES DEL RECTOR**

Son funciones del Rector de un Instituto de Educación Superior de gestión pública:

- a) Ejercer la conducción en el marco de una participación democrática de todos los actores de la institución educativa.
- b) Presidir el Consejo Directivo y brindar asesoramiento a toda comisión o cuerpo colegiado que se constituya para contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c) Representar oficialmente a la Unidad Educativa a su cargo y firmar toda documentación que emane de la misma.
- d) Promover y establecer relaciones con la comunidad local.
- e) Organizar, orientar, asesorar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades pedagógicas y administrativas de la Unidad Educativa.
- f) Proponer, en acuerdo con los órganos colegiados, las designaciones para cargos y horas cátedras conforme la normativa vigente.
- g) Cumplir y hacer cumplir las normas legales generales que correspondan y las resoluciones emanadas de la superioridad.
- h) Firmar conjuntamente con el Secretario los certificados y diplomas que otorga el Instituto.
- i) Intervenir en la aplicación del régimen de convivencia.
- j) Fomentar la constitución y funcionamiento de la Asociación Cooperadora, en las instituciones que así lo prevén, informando de su funcionamiento a la autoridad competente.
- k) Asumir la responsabilidad patrimonial de la institución y administrar los recursos económicos con que cuenta, incluyendo los provenientes de planes y/o programas nacionales o provinciales. Rendir cuentas al Consejo Directivo de los fondos que recibe el Instituto.
- l) Autorizar y coordinar con el Consejo Directivo la compra, equipamiento, abastecimiento, preservación y mantenimiento de los bienes de la institución.

...///



RESOLUCIÓN N° **1211**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

- m) Poner en posesión de las funciones o cargos al personal docente y administrativo de la Unidad Educativa, según la normativa vigente en la materia.
- n) Instruir al personal de la institución sobre sus funciones, derechos y obligaciones.
- o) Aprobar los criterios y encuadres técnicos elaborados por las distintas áreas, respecto a las actividades de planeamiento, conducción y evaluación del aprendizaje, y adoptar las medidas consecuentes, teniendo en cuenta las pautas emanadas de la superioridad.
- p) Cumplir y hacer cumplir la política educativa vigente en el ámbito institucional y las resoluciones del Consejo Directivo.
- q) Promover una cultura institucional que afiance las prácticas democráticas en el marco de derechos y responsabilidades, privilegiando la concertación y el diálogo.

**ARTÍCULO N° 19. INCOMPATIBILIDAD Y SITUACIÓN DE REVISTA DEL RECTOR**

La función de Rector es incompatible con el desempeño de otro cargo jerárquico o directivo en todos los niveles o modalidades de la educación estatal de gestión pública o gestión privada, a nivel nacional, provincial o municipal en horarios superpuestos.

La incompatibilidad del cargo de Rector está determinada por la reglamentación prevista en la normativa vigente en la Provincia de Salta.

El Rector podrá ejercer durante su mandato el número de horas cátedra que fija la normativa vigente en relación al régimen de incompatibilidades, fuera del horario en que se desempeña como Rector.

**ARTÍCULO N° 20. AUSENCIA DEL RECTOR**

En caso de ausencia del Rector por remoción transitoria, enfermedad u otra licencia que no exceda los seis (6) meses, lo reemplazará durante ese lapso el Director Académico Institucional o docente de mayor antigüedad en el Instituto, en ese orden de prelación. Cumplidos los seis meses la Dirección General de Nivel Superior procederá a realizar la Convocatoria correspondiente mediante Disposición emitida a tal fin para la cobertura del cargo.

**ARTÍCULO N° 21. VACANCIA DEL CARGO DE RECTOR**

En caso de vacancia por renuncia, jubilación, separación del cargo, fallecimiento o cualquier otra imposibilidad que afecte definitivamente al Rector en el ejercicio del cargo, lo reemplazará el

...///





RESOLUCIÓN N° **1211**<sup>-17-</sup>

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

Director Académico Institucional o docente de mayor antigüedad en el Instituto, en ese orden de prelación. Cumplidos los seis meses de vacancia, la Dirección General de Educación Superior procederá a realizar la Convocatoria correspondiente mediante Disposición emitida a tal fin para la cobertura del cargo dentro de un plazo no mayor a 30 días hábiles.

**ARTÍCULO N° 22. DIRECTOR ACADÉMICO INSTITUCIONAL. CONDICIONES DE ACCESO AL CARGO**

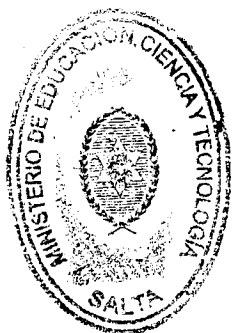
El Director Académico Institucional es la autoridad responsable de la coordinación de las actividades de gestión administrativa y de información institucional-académica. Integra el Rectorado y asiste al Rector en el ejercicio de sus funciones específicas.

La designación del Director Académico Institucional se ajusta a las mismas condiciones de acceso y permanencia en el cargo que para ser Rector.

**ARTÍCULO N° 23. FUNCIONES DEL DIRECTOR ACADÉMICO INSTITUCIONAL**

Son funciones del Director Académico Institucional de un Instituto de Educación Superior de gestión pública:

- a) Desarrollar en forma coordinada con el Rector las funciones inherentes a la gestión, evaluación y planificación estratégica del Instituto.
- b) Apoyar al Rector en la instrucción del personal sobre sus deberes, atribuciones y obligaciones.
- c) Ejecutar y fiscalizar el cumplimiento de toda orden legal emanada del Rector.
- d) Acompañar al Rector en el cumplimiento de sus funciones y en la organización, orientación, coordinación, supervisión y evaluación de las actividades pedagógicas y administrativas.
- e) Tener a su cargo a los Coordinadores, personal docente y administrativo que le correspondiere, de acuerdo a la normativa vigente, coordinando y controlando la organización y el funcionamiento del centro de documentación, laboratorios, gabinetes, talleres y otros servicios institucionales.
- f) Conducir el registro y estadística de todas las actividades que se desarrollan en la Unidad Educativa: inscripciones, horario de clases y exámenes, certificaciones, reconocimiento de estudios, habilitación de cursos y/o divisiones.



RESOLUCIÓN N° **1211**<sup>-18-</sup>

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

- g) Realizar el seguimiento en el desarrollo de los programas y proyectos proponiendo los reajustes necesarios e instrumentar las medidas aprobadas por la superioridad.
- h) Asumir el Rectorado en caso de ausencia momentánea o licencia del titular, con iguales atribuciones, funciones y deberes.
- i) Promover y establecer relaciones con la comunidad local.
- j) Integrar el Consejo Directivo, cuando así corresponda.
- k) Apoyar al Rector en la instrucción del personal sobre sus deberes, atribuciones y obligaciones.

**ARTÍCULO N° 24. INCOMPATIBILIDAD Y SITUACIÓN DE REVISTA DEL DIRECTOR ACADÉMICO INSTITUCIONAL.**

La función del Director Académico Institucional es incompatible con el desempeño de otro cargo jerárquico o directivo en todos los niveles o modalidades de la educación estatal de gestión pública o gestión privada, a nivel nacional, provincial o municipal, en horarios superpuestos.

La incompatibilidad del cargo de Director Académico Institucional está determinada por la reglamentación prevista en la normativa vigente en la Provincia de Salta.

El Director Académico Institucional podrá ejercer durante su mandato el número de horas cátedra que fija la normativa vigente en relación al régimen de incompatibilidades, fuera del horario en que se desempeña como Director Académico Institucional.

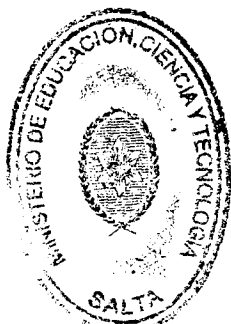
**ARTÍCULO N° 25. AUSENCIA DEL DIRECTOR ACADÉMICO INSTITUCIONAL**

En caso de ausencia del Director Académico Institucional por remoción transitoria, enfermedad u otra licencia que no exceda los seis (6) meses, lo reemplazará durante ese lapso docente de mayor antigüedad en el Instituto. Cumplidos los seis meses la Dirección General de Educación Superior procederá a realizar la Convocatoria correspondiente mediante Disposición emitida a tal fin para la cobertura del cargo.

**ARTÍCULO N° 26. VACANCIA DEL CARGO DE DIRECTOR ACADÉMICO INSTITUCIONAL**

En caso de vacancia por renuncia, jubilación, separación del cargo, fallecimiento o cualquier otra imposibilidad que afecte definitivamente al Director Académico Institucional en el ejercicio del

...///



**RESOLUCIÓN N° 1211**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

cargo, lo reemplazará el docente de mayor antigüedad en el Instituto. Cumplidos los seis meses de vacancia, la Dirección General de Educación Superior procederá a realizar la Convocatoria correspondiente mediante Disposición emitida a tal fin para la cobertura del cargo dentro de un plazo no mayor a 30 días hábiles.

**ARTÍCULO N° 27. CONSEJO DIRECTIVO**

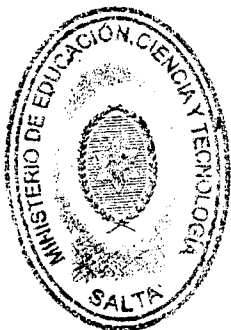
El Consejo Directivo es el órgano encargado de elaborar el proyecto institucional y de su implementación obligatoria, promoviendo para ello la participación de los distintos actores institucionales a través de sus representantes elegidos por votación directa; éstos, a su vez, tienen la responsabilidad de transmitir toda información al estamento que representan.

**ARTÍCULO N° 28. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Son funciones del Consejo Directivo de un Instituto de Educación Superior de gestión estatal:

- a) Promover el cumplimiento de las normas jurisdiccionales, del Reglamento Orgánico Institucional y demás normas que en su consecuencia se dicten.
- b) Convocar a elecciones de los cargos electivos y periódicos del Instituto.
- c) Intervenir en la cobertura de cargos y horas cátedra, de acuerdo a la normativa vigente.
- d) Aprobar el proyecto de gestión anual del Instituto en el marco de las funciones establecidas por los reglamentos específicos.
- e) Proponer y aprobar la designación, reubicación y reasignación del personal, observando criterios de compatibilidad y competencia y sin incremento presupuestario.
- f) Analizar y emitir opinión respecto de la viabilidad de las ofertas educativas para el Instituto.
- g) Aprobar los programas anuales de trabajo de las distintas unidades de gestión del Instituto en el marco de las funciones establecidas por los reglamentos específicos.
- h) Aprobar la planificación del proceso de autoevaluación del Instituto, los informes correspondientes y las propuestas de mejoramiento.
- i) Asesorar al Rectorado en todos los asuntos que se sometan a su consulta y/o crear comisiones ad-hoc para el asesoramiento y tratamiento de cuestiones específicas.
- j) Emitir opinión vinculante acerca de los recursos de apelación que se interpongan contra las resoluciones de carácter académico adoptadas por el Rectorado.

...///



RESOLUCIÓN N° **1211**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

- k) Intervenir en la aplicación del régimen de convivencia del Instituto.
- l) Promover y reconocer el funcionamiento del Centro de Estudiantes, una vez que haya sido reconocido oficialmente por la norma emitida por la Dirección General de Educación Superior.
- m) Generar la participación, coestión u otras formas de vinculación del Instituto en actividades científicas, tecnológicas, académicas y artísticas.
- n) Elaborar el reglamento para su funcionamiento.
- o) Proponer y aprobar el uso de los recursos financieros disponibles para gastos no corrientes.

**ARTÍCULO N° 29. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO**

El Consejo Directivo está integrado por el rectorado, profesores, estudiantes y el personal de apoyo institucional. En adelante se entenderá por P.A.I. a todo al jefe de preceptores, preceptores y personal de maestranza del Instituto.

La mitad más uno del total de los miembros corresponderá a los docentes, y se garantizará la representación de las diferentes carreras que se dicten en el Instituto de Educación Superior. Deberán preverse suplentes para cada estamento participante. El cargo de consejero es electivo, temporario y su desempeño "ad-honorem". En caso de ausencia del Rector, presidirá las sesiones el Director Académico Institucional.

En el ROI de cada instituto deberá explicitarse la conformación del Consejo Directivo de acuerdo a sus características y necesidades.

El número total de miembros integrantes del Consejo Directivo no será menor a 7 ni excederá de 15 consejeros. Este número mínimo de miembros no se aplicará a los Institutos nuevos o de reciente creación hasta cumplidos 2 años desde su apertura.

**ARTÍCULO N° 30. MANDATO Y VACANCIAS**

Los consejeros electos duran en sus funciones dos (2) años.

Las vacantes que se produjeran antes de la fecha de renovación serán cubiertas por los suplentes, en el orden de la lista respectiva.

En el supuesto de que el Consejo Directivo quede sin el quórum para sesionar por las sucesivas vacancias o ausencias, y quedara agotado el número de suplentes, el Rector convocará a elecciones para cubrir los cargos vacantes en el estamento respectivo, cuando el periodo a completar sea

...///



RESOLUCIÓN N° **1211** <sup>-21-</sup>

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

mayor de tres (3) meses. Estos consejeros durarán en sus cargos hasta la terminación del periodo que hubiera correspondido a quienes sustituyen.

En el caso de que un consejero deba cambiar de estamento durante el ejercicio de su mandato, mantendrá las funciones para las que fue electo.

**ARTÍCULO N° 31. ELECCIÓN DE CONSEJEROS**

Todos los consejeros de los distintos estamentos serán elegidos por sus pares, mediante voto directo, secreto, y podrán ser reelegidos en tanto mantengan los requisitos para el cargo, conforme lo estipulado en este Reglamento.

**ARTÍCULO N° 32. SESIONES. QUÓRUM. DECISIONES**

El Consejo Directivo es convocado y presidido por el Rector del Instituto.

Celebra sesiones ordinarias durante el periodo lectivo una vez por mes como mínimo, y sesiones extraordinarias cuando es convocado por el Rector o a pedido de, por lo menos, la mitad más uno de la totalidad de sus miembros.

Sesiona con la presencia de la mitad más uno de la totalidad de sus miembros y el Rector.

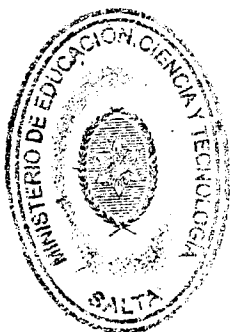
Adopta sus decisiones con el voto nominal de la mitad más uno de los consejeros presentes.

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

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

**ARTÍCULO N° 33. REQUISITOS PARA LOS REPRESENTANTES PROFESORES**

Para los consejeros por los profesores se requiere poseer título para el nivel superior, desempeñarse en un cargo docente y/o horas cátedras en el cual fue designado por concurso sin término, en la Unidad Educativa y poseer una antigüedad mínima de tres (3) años en el ejercicio de la docencia.



RESOLUCIÓN N° **1211**<sup>-22-</sup>

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

**ARTÍCULO N° 34. REQUISITOS PARA LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL DE APOYO INSTITUCIONAL**

Para ser consejero por el estamento del Personal de Apoyo Institucional se requiere dos (2) años de antigüedad en el Instituto de Educación Superior para el cual se postula.

**ARTÍCULO N° 35. REQUISITOS PARA LOS REPRESENTANTES ESTUDIANTES**

Para ser consejero por los estudiantes se requiere ser alumno ordinario del Instituto, acreditar el primer (1) año de carrera aprobado y dos (2) espacios curriculares regularizados en el momento de postulación de candidatos.

**CAPITULO III: GOBIERNO DE LOS INSTITUTOS DE GESTIÓN PRIVADA**

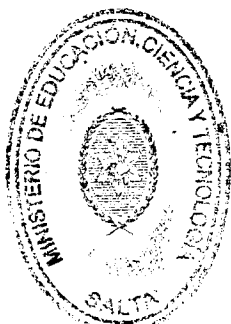
**ARTÍCULO N° 36. PLANTA ORGÁNICO FUNCIONAL**

Los Institutos de Educación Superior de Gestión Privada, dependientes de la Dirección General de Educación Privada, contemplarán los siguientes roles y funciones mínimas de gestión, sin perjuicio de que la Institución proponga otros cargos que respondan a su proyecto educativo institucional (PEI), cuyo costo de funcionamiento no será considerado para el aporte.

1. Rector.
2. Vicerrector cuando el instituto tenga 2 turnos o 15 divisiones.
3. Coordinador Pedagógico Institucional cuando el instituto tenga más de una carrera.
4. Secretario.
5. Coordinador de Carrera cuando la carrera no sea docente.
6. Profesores a cargo de cátedra.

**ARTÍCULO N° 37. CONDICIONES**

Para la designación en los cargos de Rector o Vicerrector, se deberán acreditar las siguientes exigencias mínimas: Título docente de Nivel Superior, postítulos y/o postgrados, y una antigüedad de 5 años en el Nivel.



RESOLUCIÓN N° 1211<sup>-23-</sup>

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

La designación a estos cargos será comunicada por el Representante Legal y a la Dirección General de Educación Privada, en adelante DGEP, previo a la toma de posesión, para la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas y proceder a su reconocimiento. La DGEP tendrá un plazo de tres días hábiles para comunicar su reconocimiento, efectuar pedido de ampliación de información o formular observaciones.

Para el caso de la Coordinación Pedagógico Institucional se deberá acreditar formación pedagógica de grado o postgrado.

Los profesores que accedan a cátedras en Instituto Superiores de Gestión Privada, deberán acreditar titulación docente específica. Se considerarán situaciones en que las cátedras requieran perfiles para los cuales no haya titulación docente, siempre que los mismos no excedan el 20 % de la totalidad del plan de estudios/diseño curricular correspondiente.

**ARTÍCULO N° 38. FUNCIONES**

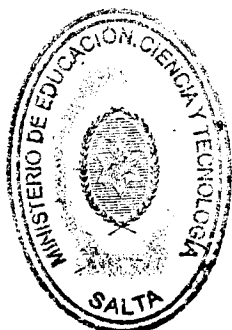
Los cargos previstos tendrán las funciones determinadas por el ROI del establecimiento en el que se desempeñan orientados por las que se detallan en los artículos correspondientes al Capítulo II del Anexo I.

**ARTÍCULO N° 39. INCOMPATIBILIDAD Y SITUACIÓN DE REVISTA**

Los cargos se ajustarán a las incompatibilidades establecidas por normativa jurisdiccional y gozarán de los mismos derechos y deberes, pautados en la Ley Nacional N° 13.047 del Estatuto para el personal de Establecimientos de Gestión Privada.

**ARTÍCULO N° 40. AUSENCIA y VACANCIA**

En caso de ausencia transitoria de cualquiera de los cargos jerárquicos, lo reemplazará el inferior inmediato, con todos los derechos y obligaciones inherentes al desempeño del cargo. En caso de vacancia del cargo, el Representante Legal proveerá la designación del reemplazante en un plazo de 10 días corridos de producida la misma.



RESOLUCIÓN N° 1211<sup>-24-</sup>

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13

**ARTÍCULO N° 41. INSTANCIAS PARTICIPATIVAS.**

En el marco de los derechos que les compete a las instituciones de gestión privada y de la propuesta del Consejo Federal de Educación para la gestión institucional, cada Instituto de Educación Superior pautará en el ROI instancias que garanticen la participación de los distintos miembros en la vida del establecimiento.

**CAPÍTULO IV: GESTIÓN PÚBLICA**

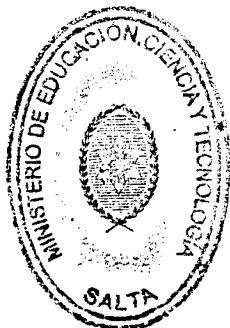
**ARTÍCULO N° 42. COORDINACIÓN PEDAGÓGICA. DESCRIPCIÓN**

Es la unidad responsable de la coordinación formativa de los alumnos, articulando las acciones de docencia y otras actividades pedagógicas del Instituto, la programación y el personal docente responsable de tales acciones; con el objetivo de fortalecer la trayectoria formativa de los estudiantes. El acceso al cargo de Coordinador Pedagógico de un Instituto de Educación Superior Estatal de gestión pública es a través de concurso público y abierto de antecedentes y oposición. Funciona bajo dependencia del Director Académico Institucional.

**ARTÍCULO N° 43. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

- a) Ejercer la coordinación académica del Instituto Superior de Formación Docente.
- b) Articular las acciones vinculadas al desarrollo de las diferentes Carreras y supervisar el desarrollo de las actividades académicas.
- c) Intervenir en la programación y organización de las acciones pedagógicas de actualización y perfeccionamiento docente, de investigación educativa y de apoyo pedagógico a las escuelas.
- d) Analizar los proyectos anuales presentados para las distintas unidades curriculares y elevarlos, fundamentando su opinión, al Consejo Directivo para su aprobación.
- e) Coordinar las actividades del personal docente.
- f) Participar en el asesoramiento, evaluación y seguimiento de la trayectoria formativa del alumno.
- g) Establecer horarios de clases y exámenes.
- h) Asesorar al Consejo Directivo en los asuntos técnico-docentes.

...///





RESOLUCIÓN N° 1211

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

- i) Participar, cuando corresponda, de los órganos colegiados de conducción.
- j) Supervisar las acciones del Área de Estudiantes
- k) Gestionar, a través del Área de Estudiantes, la inscripción de alumnos en las instancias curriculares y mesas de exámenes.
- l) Articular con los Departamentos/Coordinaciones de Carreras y el Centro de Documentación el relevamiento de las necesidades de material bibliográfico y documental.

#### **ARTÍCULO N° 44. COORDINACIÓN DE CARRERAS. DESCRIPCIÓN**

Es la unidad responsable, a cargo de un profesor, encargada de coordinar la labor académica de la carrera bajo su órbita, acordando criterios pedagógicos y organizativos, a fin de fortalecer la trayectoria formativa de los estudiantes.

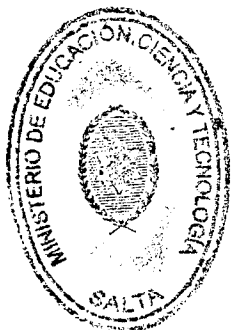
La duración del cargo es de dos (2) años, pudiendo ser reelegido. Su designación es resultante de elección democrática entre sus pares.

Funciona bajo dependencia del Director Académico Institucional.

#### **ARTÍCULO N° 45. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE CARRERA**

Son funciones de la Coordinación de Carrera de un Instituto de Educación Superior de gestión estatal:

- a) Coordinar la carrera, el desarrollo de las unidades curriculares y la labor académica de su carrera.
- b) Analizar las planificaciones educativas presentadas por los docentes de su Coordinación.
- c) Articular las propuestas entre las diferentes unidades curriculares.
- d) Articular los proyectos en el interior de su carrera y con las otras que se dictan en la institución.
- e) Coordinar en su carrera la presentación de los proyectos y planes que procuren la mejora de las mismas.
- f) Asesorar en el tratamiento de las solicitudes de equivalencia de estudios.
- g) Participar de los órganos colegiados de conducción.
- h) Elevar las planificaciones a la Coordinación Institucional con las observaciones que correspondieren.



RESOLUCIÓN N° **1211** <sup>-26-</sup>

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

- i) Unificar criterios pedagógicos y organizativos con el resto de las Coordinaciones de Carrera.
- j) Informar a los Estudiantes sobre cuestiones administrativas, reglamentarias y académicas.
- k) Informar a los estudiantes sobre las prescripciones de los Reglamentos Académicos, los proyectos de cátedra y las actividades curriculares y extracurriculares.

**ARTÍCULO N° 46. COMISIÓN DE CARRERA**

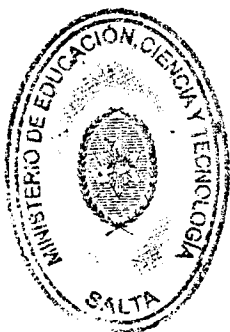
La Comisión de Carrera estará presidida por el Coordinador de Carrera, debiendo reunirse al menos dos veces por año en jornadas pedagógicas al efecto para tratar cuestiones exclusivamente académicas y sus decisiones plasmadas en actas serán de carácter vinculante en lo que atañe a las articulaciones de contenidos, y/o actualización de contenidos.

Estará integrada por un representante estudiantil y todos los profesores de la carrera.

**ARTÍCULO N° 47. FUNCIONES DE LA COMISION CARRERA**

Serán sus funciones:

- a) Dictar el reglamento para su funcionamiento.
- b) Analizar las planificaciones educativas presentadas por los docentes.
- c) Organizar el desarrollo de clases dentro de los espacios curriculares a efectos de garantizar el cumplimiento de la planificación de la carrera.
- d) Proponer las modificaciones tendientes a la actualización de planes de estudio y el perfil del egresado.
- e) Evaluar constantemente y en función de los objetivos del plan los contenidos, sugiriendo las modificaciones pertinentes y efectuando las consultas del caso, con los docentes responsables de las diversas asignaturas.
- f) Promover la difusión de la carrera.
- g) Programar actividades de extensión e investigación.
- h) Proponer la implementación de asignaturas promocionales.



**RESOLUCIÓN N° 1211**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

**ARTÍCULO N° 48. ÁREA DE ESTUDIANTES. DESCRIPCIÓN**

Es la unidad que presta asistencia a los estudiantes para acompañar su trayectoria formativa y facilitar su desenvolvimiento dentro de la institución educativa. Participa en el relevamiento de información y en la asistencia a los docentes a fin de favorecer un mejor desarrollo de la actividad pedagógica. Está a cargo del Responsable del Área de Estudiantes. El acceso al cargo es a través de concurso público y abierto de antecedentes y oposición. Funciona bajo dependencia de la Coordinación Pedagógica.

**ARTÍCULO N° 49. FUNCIONES DEL ÁREA DE ESTUDIANTES**

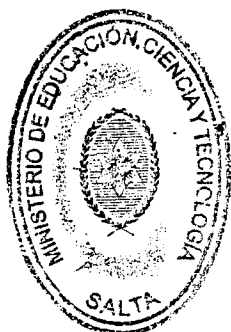
- a) Informar a los estudiantes sobre cuestiones administrativas, reglamentarias y académicas.
- b) Informar a los estudiantes sobre las prescripciones de los reglamentos académicos, los proyectos de cátedra y las actividades curriculares y extracurriculares.
- c) Brindar información a los tutores y profesores de práctica sobre la trayectoria académica de los estudiantes.
- d) Colaborar en las tareas de organización y gestión de las actividades institucionales, difundiendo y notificando las directivas y comunicaciones internas y externas que se le encomienden.
- e) Relevar la información y mantener actualizados los datos estadísticos correspondientes a estudiantes y graduados, conforme a las pautas establecidas.
- f) Realizar la inscripción de estudiantes en las instancias curriculares y mesas de exámenes.
- g) Confeccionar las constancias requeridas por los estudiantes.
- h) Asistir a docentes y estudiantes a fin de facilitar un mejor desarrollo de la actividad pedagógica.

**ARTÍCULO N° 50. CENTRO DE DOCUMENTACIÓN. DESCRIPCIÓN**

Es la unidad responsable de la organización, conservación y distribución de bibliografía, documentación e información vinculada a las actividades académico-pedagógicas del Instituto, asistiendo a los alumnos y profesores, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información por medios propios o a través de vínculos con otros centros documentales.

Está a cargo del Responsable del Centro de Documentación. El acceso al cargo de Responsable del Centro de Documentación de un Instituto de Educación Superior Estatal de gestión pública es a

...///



1211-28-

RESOLUCIÓN N°

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

través de concurso público y abierto de antecedentes y oposición. Funciona bajo la dependencia del Rectorado.

**ARTÍCULO N° 51. FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN**

Son funciones del Responsable del Centro de Documentación de un Instituto de Educación Superior de gestión pública:

- a) Administrar los servicios del centro de documentación, asegurando la organización, mantenimiento, seguridad y adecuada utilización de los recursos.
- b) Asistir a los estudiantes y profesores en el uso del centro de documentación, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- c) Elaborar el proyecto de reglamento interno del centro de documentación, junto con el Coordinador Pedagógico.
- d) Articular con la Coordinación Institucional y las Coordinaciones de Carrera el relevamiento de necesidades de material bibliográfico, documental y de nuevos materiales necesarios en el centro de documentación.
- e) Asesorar en la adquisición de nuevos materiales para el centro de documentación.
- f) Difundir entre los profesores y los estudiantes la existencia de material bibliográfico y documental.
- g) Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo del Instituto, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.
- h) Promover la lectura como medio de información.
- i) Establecer vínculos con otras bibliotecas o centros de documentación, para tener actualizada su base documental, bibliográfica y poder realizar los asesoramientos pertinentes.
- j) Facilitar, orientar y organizar el acceso a información en formato digital de toda la documentación de libre acceso existente.
- k) Digitalizar la información administrativa y pedagógica que el Rectorado disponga.



RESOLUCIÓN N° **1211**<sup>-29-</sup>

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

**ARTÍCULO N° 52. COORDINACIÓN DEL CAMPO DE LA PRÁCTICA. DESCRIPCIÓN**

Es el área responsable de coordinar la práctica profesional de la carrera bajo su órbita, acordando criterios pedagógicos y organizativos, a fin de fortalecer las trayectorias formativas de los estudiantes.

Su designación es resultante de elección democrática entre los profesores del campo de la práctica, desempeñándose hasta el máximo de horas cátedra que establezca la normativa vigente.

La duración del cargo es de dos (2) años, pudiendo ser reelegido.

Funciona bajo dependencia de la Coordinación Pedagógica.

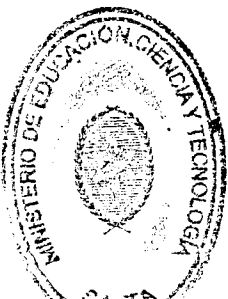
**ARTICULO N° 53. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL CAMPO DE LA PRÁCTICA**

Son funciones del Coordinador de Campo de Prácticas Profesionales:

- a) Promover el cumplimiento de las normas jurisdiccionales vinculadas al campo de las prácticas.
- b) Coordinar el desarrollo de los trayectos de práctica.
- c) Analizar los proyectos pedagógicos presentados a fin de asegurar la articulación de los trayectos formativos y elevarlos a la Coordinación Institucional.
- d) Unificar criterios pedagógicos y organizativos hacia el interior del campo de la práctica.
- e) Organizar las acciones de los docentes de su coordinación.
- f) Participar de los encuentros de práctica organizados a nivel interinstitucional.
- g) Celebrar acuerdos y/o convenios con otras instituciones del sistema educativo y/u organismos, empresas e instituciones de la comunidad.
- h) Elevar los Convenios realizados a la Dirección General de Educación Superior.
- i) Desarrollar acciones de evaluación que aseguren el cumplimiento de la planificación y el mejoramiento del campo de la práctica.

**ARTÍCULO N° 54. REFERENTE TIC INSTITUCIONAL. DESCRIPCIÓN**

Es el personal responsable del piso tecnológico de la institución.



RESOLUCIÓN N° **1211**<sup>-30-</sup>

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

El acceso al cargo de Referente TIC de un Instituto de Educación Superior Estatal de gestión pública es a través de concurso público y abierto de antecedentes y oposición, organizado desde la Dirección General de Educación Superior.

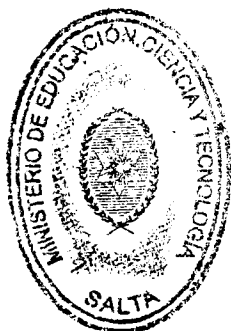
**ARTÍCULO N° 55. FUNCIONES DEL REFERENTE TIC INSTITUCIONAL**

Son funciones del Referente TIC Institucional de un Instituto de Educación Superior de gestión pública:

- a) Asesorar a los docentes de la institución en la implementación de proyectos de integración pedagógica de TIC en estrecha vinculación con el personal técnico que corresponda.
- b) Realizar capacitación centrada en las tecnologías de la información y la comunicación a proyectos de aula o institucionales originales o preexistentes.
- c) Participar de los dispositivos de trayectos de formación dispuestos para su perfil.
- d) Implementar dispositivos de capacitación presencial para los docentes de su institución.
- e) Participar y/o asistir en el desarrollo de dispositivos de relevamiento, análisis y comunicación de información para la gestión de las distintas líneas que incorporan TIC en la planificación jurisdiccional.
- f) Administrar la infraestructura de la red en la institución.
- g) Garantizar la conectividad del piso tecnológico para provisión de certificado, servicio de internet y aula virtual.
- h) Gestionar asistencia de los proveedores de servicios de soporte y garantía de los componentes del sistema y de problemas de conectividad.

**ARTÍCULO N° 56. PROFESOR**

Los profesores de institutos estatales de gestión pública que se desempeñen en horas cátedra, sea en carácter interino o suplente, accederán a sus cargos, de acuerdo al régimen de concurso público y abierto de antecedentes y oposición conforme la normativa vigente. Funcionan bajo dependencia del Director Académico Institucional.



RESOLUCIÓN N° **1211**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

**ARTÍCULO N° 57. FUNCIONES DEL PROFESOR**

Son funciones del profesor:

- a) Elaborar el programa de la unidad curricular a su cargo, de acuerdo con el fin de la Educación Argentina y con las exigencias científicas y metodológicas propias de la Educación Superior y con los contenidos establecidos en los planes de estudio.
- b) Participar en la elaboración del proyecto curricular institucional.
- c) Planificar el desarrollo de la/s unidad/es curricular/es a su cargo.
- d) Presentar el programa de estudio, explicitando las condiciones para cursar, regularizar y aprobar, incluyendo la bibliografía obligatoria.
- e) Desarrollar los contenidos programáticos con un enfoque científico actualizado y una metodología acorde al nivel y/o especialidad.
- f) Organizar, orientar y supervisar los trabajos prácticos y/o actividades complementarias obligatorias, establecidos en el programa de la unidad curricular.
- g) Evaluar en forma continua y permanente a los estudiantes y el desarrollo del programa de estudios a su cargo.
- h) Asistir puntual y obligatoriamente a exámenes, clases, reuniones y a todas aquellas actividades académicas para los que fuera convocado.
- i) Dar opinión fundada ante la solicitud de reconocimiento de estudios, realizado por alumnos.
- j) Registrar la actuación académica y calificar a los estudiantes según la periodicidad establecida en el régimen académico.
- k) Participar en las actividades de formación, perfeccionamiento, extensión e investigación enmarcadas en el proyecto institucional.

**ARTÍCULO N° 58. SECRETARÍA Y/O PROSECRETARIA. DESCRIPCIÓN**

Es la unidad responsable de la coordinación administrativa, la gestión de recursos del Instituto, la circulación y resguardo de la documentación del establecimiento, del personal y de los estudiantes. La Secretaría funciona bajo dependencia del Rectorado y la Prosecretaría depende de la Secretaría.



RESOLUCIÓN N° **1211** -32-

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

**ARTÍCULO N° 59. DESIGNACIÓN**

La Secretaría o Pro-secretaría es dirigida por una (1) persona con el cargo de Secretario o Pro-secretario, según corresponda.

El acceso al cargo de Secretario o Pro-secretario de un Instituto de Educación Superior de gestión pública es a través de concurso público y abierto de antecedentes y oposición.

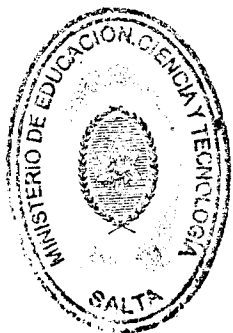
**ARTÍCULO N° 60. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA O PRO-SECRETARÍA**

Son funciones de la Secretaría o Pro-Secretaría de un Instituto de Educación Superior de gestión pública:

- a) Ejercer la coordinación administrativa del Instituto de Educación Superior.
- b) Refrendar toda la documentación que emane de la institución.
- c) Asistir al Rectorado y al Consejo Directivo en la redacción de los documentos que éste emita, para regular la actividad académica o para su trámite fuera del establecimiento.
- d) Ejercer la gestión de la documentación del establecimiento, el control de horario y asistencia del personal docente y no docente.
- e) Gestionar y ejercer el resguardo de la documentación del Instituto.
- f) Elevar en término la documentación necesaria para disponer la designación de personal y la liquidación de haberes.
- g) Sistematizar la información estadística, documental y de gestión.
- h) Articular la información de los estudiantes.
- i) Colaborar con la Coordinación Pedagógica en la planificación de horarios de clases y exámenes.
- j) Redactar las actas de las reuniones de personal.
- k) Coordinar las actividades del personal administrativo, de mantenimiento y maestranza.
- l) Gestionar los requerimientos de recursos materiales e infraestructura.
- m) Asesorar al Consejo Directivo cuando corresponda.
- n) Cumplir toda otra tarea que le fuere asignada por la ley o los reglamentos.
- o) Participar de los órganos colegiados según corresponda

**ARTÍCULO N° 61. AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Es el personal administrativo que colabora con la Secretaría y/o Prosecretaría en el cumplimiento de sus tareas. Funciona bajo dependencia de la Pro-secretaría/Secretaría.





**RESOLUCIÓN N° 1211**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

**ARTÍCULO N° 62. DESIGNACIÓN**

El acceso al cargo de Auxiliar Administrativo de un Instituto de Educación Superior Estatal de gestión pública es a través de concurso público y abierto de antecedentes y oposición.

**ARTÍCULO N° 63. FUNCIONES DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Son funciones del Auxiliar Administrativo de un Instituto de Educación Superior Estatal de gestión pública:

- a) Informar a su superior toda novedad inmediatamente de haber tomado conocimiento de la misma.
- b) Interpretar y ejecutar fielmente las instrucciones recibidas.
- c) Colaborar y cumplir con toda tarea encargada por su superior inmediato

**ARTÍCULO N° 64. OTRAS COORDINACIONES**

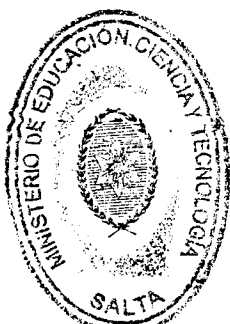
La Dirección General de Educación Superior podrá definir otras coordinaciones de acuerdo a la cantidad de ofertas formativas y de estudiantes que alberga un Instituto, para el cumplimiento de las funciones del Nivel Superior en el marco del planeamiento político-estratégico del mismo. Sin embargo, la aparición de una nueva tarea o función institucional no implica necesariamente la creación de un nuevo puesto de trabajo, sino de evaluar la justificación de dichas tareas y en qué medida pueden agregar valor a las funciones que ya desempeña alguna otra área.

**CAPITULO V: PERSONAL DE APOYO INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO N° 65. JEFE DE PRECEPTORES. DESCRIPCIÓN**

Es el personal responsable y encargado de organizar la tarea del cuerpo de preceptores de acuerdo a la normativa vigente.

El acceso al cargo de Jefe de Preceptores de un Instituto de Educación Superior Estatal de gestión pública será conforme a las condiciones establecidas en el R.O.I. de cada institución. Funciona bajo dependencia de la Secretaría.



RESOLUCIÓN N° **1211**<sup>-34-</sup>

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

**ARTÍCULO N° 66. FUNCIONES DEL JEFE DE PRECEPTORES**

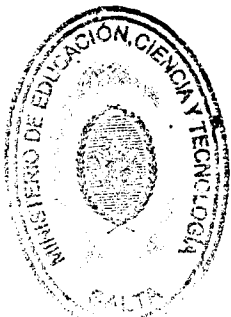
Son funciones del Jefe de Preceptores de un Instituto de Educación Superior Estatal de gestión pública:

- a) Asistir a los directivos en sus tareas, cumplir y hacer cumplir las indicaciones de ellos emanadas.
- b) Elevar diariamente a los directivos el parte general de las actividades, en el cual se incluirán las asistencias de profesores, reemplazos del personal y cualquier otra indicación que estime de utilidad.
- c) Exigir el estricto cumplimiento de las funciones que le compete al personal a su cargo, informando a su superior el incumplimiento de los deberes en que incurriera el mismo, sin perjuicio de adoptar las medidas inmediatas que el caso requiera.
- d) Controlar el estricto cumplimiento del comienzo y finalización de las clases.
- e) Elevar anualmente, a consideración de los directivos del establecimiento, un informe detallado sobre las tareas cumplidas y su evaluación, tomando en cuenta las observaciones hechas por los preceptores y las propias, proponiendo las medidas que crea conveniente para el mejor desenvolvimiento de las actividades educativas.
- f) Mantener actualizados y ordenados los inventarios parciales de los ambientes y elementos a su cargo.
- g) Custodiar, en carácter de responsable, los registros de asistencia y evaluación de los alumnos, los duplicados de los partes elevados a Secretaria, los originales de los partes que diariamente recibe de los preceptores y toda otra documentación relativa a sus funciones.

**ARTÍCULO N° 67. PRECEPTOR. DESCRIPCIÓN**

Es el personal responsable directo del registro administrativo, académico y apoyo pedagógico a los alumnos.

El acceso al cargo de Preceptor de un Instituto de Educación Superior de gestión estatal es a través de concurso público y abierto de antecedentes y oposición. Funciona bajo dependencia del Jefe de Preceptores.



RESOLUCIÓN N° **1211**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

**ARTÍCULO N° 68. FUNCIONES DEL PRECEPTOR**

Son funciones del Preceptor de un Instituto de Educación Superior de gestión estatal:

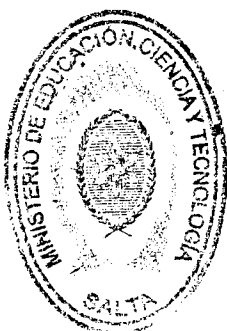
- a) Promover entre los alumnos el sentido de responsabilidad, la solidaridad, el respeto a las normas que rigen la vida de la institución y a sus autoridades, el espíritu de autogobierno en el ámbito del establecimiento y toda acción o actitud que tienda a su formación integral.
- b) Interesarse por los problemas que tengan los estudiantes a su cargo, orientándolos debidamente, para facilitarles su solución.
- c) Instar a los alumnos a colaborar en la conservación e higiene de las distintas dependencias de la institución.
- d) Controlar el estado de limpieza y conservación del aula, en el momento de iniciar sus tareas, así como al final de las mismas, comunicando de inmediato a sus superiores las novedades que hubiera encontrado, a fin de adoptar las medidas correspondientes.
- e) Inscribir y confeccionar la nómina de alumnos en condiciones de rendir exámenes y preparar la documentación necesaria para el funcionamiento de los tribunales examinadores.
- f) Elevar los resúmenes, cuadros estadísticos e informes que le sean solicitados.
- g) Es responsable de la actualización, orden y prolijidad de toda la documentación a su cargo, relacionada con los estudiantes.
- h) Efectuar el registro de inscripción de alumnos de acuerdo al régimen de cursado.

**ARTÍCULO N° 69. PERSONAL DE SERVICIO Y MAESTRANZA**

Es el personal encargado de la custodia, higiene y aseo del edificio escolar y de todas sus instalaciones, con el mobiliario y demás elementos que lo integren, así como también del cumplimiento de tareas auxiliares de apoyo a las actividades del Instituto, de mantenimiento, y administrativas menores. Funciona bajo dependencia de la Secretaria.

**ARTÍCULO N° 70. FUNCIONES DEL PERSONAL DE SERVICIO Y MAESTRANZA**

Son funciones del Personal de servicio y maestranza de un Instituto de Educación Superior de gestión pública:



RESOLUCIÓN N° **1211** <sup>-36-</sup>

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

- a) Cumplir con sus funciones en la forma que resulte más conveniente, ajustándolas dentro del máximo de horas diarias que determinan las reglamentaciones vigentes.
- b) Poner en condiciones las distintas dependencias del establecimiento, con anterioridad a la iniciación de las tareas docentes y administrativas, como así también desarrollar las propias, conforme a las órdenes y distribución del trabajo, que disponga la autoridad respectiva.
- c) Informar a su superior toda novedad inmediatamente de haber tomado conocimiento de la misma.
- d) Cumplir el horario asignado, interpretar y ejecutar las instrucciones recibidas.
- e) Realizar los trabajos periódicos de acondicionamiento e higiene general de patios, pasillos, escaleras, baños, laboratorios, gabinetes, talleres, biblioteca, aceras, ventanas, techos, etc., los que deberán realizarse, como mínimo, una vez por semana.
- f) Prestar servicios de carácter extraordinario, cuando sea indispensable por celebraciones, actos públicos, reuniones, exámenes, exposiciones, etc., debiendo la Secretaría disponer, a esos fines, una rotación equitativa del personal.

**TÍTULO III: DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**CAPÍTULO I: PERSONAL**

**ARTÍCULO N° 71. PERSONAL DEFINICIÓN**

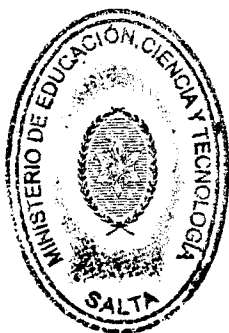
Se considera personal de un Instituto de Educación Superior a quienes son designados por autoridad competente, de conformidad a las normas vigentes, para desempeñarse en cualquiera de los cargos reconocidos para su planta funcional.

**ARTÍCULO N° 72. DERECHOS DEL PERSONAL**

Son derechos del personal, sin perjuicio de lo establecido en las normas generales:

- a) Conocer el presente Reglamento y demás normas aplicables en el Instituto, los mecanismos y procedimientos vigentes para el acceso a los cargos, las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos.
- b) Recibir información acerca de los objetivos institucionales y capacitación adecuada para su desempeño en las funciones asignadas.
- c) Participar en la vida institucional, según las tareas y responsabilidades establecidas.

...///



RESOLUCIÓN N° **1211**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

- d) Expresarse y peticionar de manera libre y responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos.

#### **ARTÍCULO N° 73. DEBERES DEL PERSONAL**

Son deberes del personal, sin perjuicio de lo establecido en las normas generales:

- a) Cumplir el presente Reglamento, y demás normas aplicables al Instituto.
- b) Observar los mecanismos y procedimientos vigentes para el acceso a los cargos.
- c) Desempeñar su tarea eficaz y responsablemente, con arreglo a los programas institucionales de trabajo y a las indicaciones específicas que se le impartan.
- d) Capacitarse y actualizarse conforme a las actividades dispuestas al efecto.
- e) Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) Fomentar el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad en el desempeño de su tarea, absteniéndose de toda actitud discriminatoria.
- g) Cumplir con las tareas extraordinarias que sean requeridas, inherentes a funciones.

#### **CAPÍTULO II: ESTUDIANTES Y GRADUADOS**

##### **ARTÍCULO N° 74. DEFINICIÓN**

Son estudiantes del Instituto quienes se encuentren matriculados de acuerdo con las disposiciones reglamentarias y las contempladas en el Reglamento Académico Marco (RAM) vigente.

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

##### **ARTÍCULO N° 75. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

Son derechos de los estudiantes, sin perjuicio de lo establecido en las normas generales:

- a) Conocer los lineamientos y planes de estudio que regularán su trayectoria académica, y recibir una formación acorde a las características, necesidades y propósitos de la profesión y del sistema educativo.



RESOLUCIÓN N° 1211<sup>-38-</sup>

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

- b) 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.
- c) Recibir asistencia, orientación y un trato respetuoso e igualitario por parte de las autoridades y demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Participar en la vida institucional, integrándose en las organizaciones previstas a tal efecto, y estar representados en el Consejo Directivo.
- e) Elegir a sus representantes y ser elegidos para el Consejo Directivo.
- f) Participar de actividades académicas, culturales, de investigación, que enriquezcan su formación profesional.
- g) Expresarse y peticionar de manera libre y responsable, conforme a las prácticas y principios democráticos.
- h) Constituir el Centro de Estudiantes y participar en sus actividades.
- i) Hacer uso de los materiales del centro de documentación, equipamientos y dependencias del Instituto de Formación de acuerdo con las normas establecidas por cada institución.

**ARTÍCULO N° 76. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

Son deberes de los estudiantes:

- a) Conocer y cumplir el presente Reglamento, demás normas y disposiciones de aplicación en el Instituto.
- b) Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad, absteniéndose de toda actitud discriminatoria, agresiva o lesiva de la convivencia dentro del Instituto.
- c) Cumplir responsablemente con el programa de estudios elegido y atender al régimen de regularidad de estudios vigente.
- d) Procurar la mejor formación académica y cultural, a través del uso activo de los espacios institucionales y externos dispuestos al efecto.
- e) Integrarse activamente a la vida institucional.



RESOLUCIÓN N° **1211**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

**CAPITULO III: RELACIONES INSTITUCIONALES**

**ARTÍCULO N° 77. RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA EDUCATIVO**

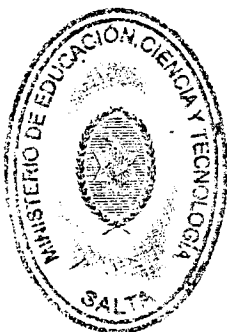
Los Institutos de Educación Superior Estatales de gestión pública podrán celebrar acuerdos y/o convenios con otras instituciones del sistema educativo, los que deberán ser elevados a la Dirección General de Educación Superior para su aval. Posteriormente serán elevados al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Provincia de Salta y a los organismos involucrados para la toma de conocimiento.

En el caso de los Institutos de Educación Superior de gestión privada, tienen facultad para celebrar acuerdos y/o convenios con otras instituciones del sistema educativo sin necesidad de intervención ni aprobación de la Dirección General de Educación Privada.

**ARTÍCULO N° 78. CONTRAPARTE Y OBJETO DE LOS ACUERDOS**

Los acuerdos serán celebrados toda vez que se deba establecer una relación institucional con otras instituciones educativas, con los siguientes objetos:

- a) Cooperación académica.
- b) Desempeño de prácticas o residencias pedagógicas.
- c) La constitución del Instituto de Educación Superior 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.
- 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.



RESOLUCIÓN N° 1211<sup>-40-</sup>

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

**ARTÍCULO N° 79. RELACIONES CON OTROS ACTORES SOCIALES**

Los Institutos de Educación Superior Estatales de gestión pública podrán celebrar acuerdos y/o convenios con organismos, empresas e instituciones de la comunidad, los que deberán ser elevados a la Dirección General de Educación Superior para su aval. Posteriormente serán elevados al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Provincia de Salta y a los organismos involucrados para la toma de conocimiento.

En el caso de los Institutos de Educación Superior de gestión privada, tienen facultad para celebrar acuerdos y/o convenios con otras instituciones del sistema educativo sin necesidad de intervención ni aprobación de la Dirección General de Educación Privada.

**ARTÍCULO N° 80. OBJETO DE LOS ACUERDOS CON OTROS ACTORES SOCIALES**

Los acuerdos serán celebrados toda vez que se deba establecer una relación institucional con otros organismos sociales o comunitarios con los siguientes objetos:

- a) Ejecución de programas educativos, de desarrollo profesional, de extensión y actividades culturales que respondan a las demandas 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 acción de cooperación que involucre compromisos de ambas partes.

**TITULO IV: DE LA REFORMA**

**ARTÍCULO N° 81. IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO**

La puesta en práctica del presente Reglamento Orgánico será evaluada integralmente y monitoreada por parte de la Dirección General de Educación Superior, Dirección General de Educación Privada y la Comunidad Educativa de los Institutos Superiores, a los fines de identificar las eventuales necesidades de adecuación al contexto y práctica del sistema educativo.

...///



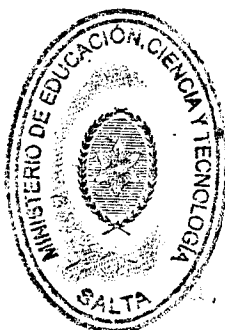


RESOLUCIÓN N° **1211**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**EXPEDIENTE N° 0120046-195923/13**

**ARTÍCULO N° 82. NECESIDAD DE REFORMA**

En caso que se determine la necesidad de introducir modificaciones al Reglamento Orgánico Marco, la Dirección General de Educación Superior y la Dirección General de Educación Privada elevarán el proyecto de reforma al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Provincia de Salta para su consideración y aprobación.



C.P.N. Roberto Dib Ashur  
Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología  
Provincia de Salta

Ministerio de Educación,  
Ciencia y Tecnología  
Div. Registro y Calificación  
**ES CONFIDENCIAL**  
**DEL ORIGINAL**

Destinatario: Siónyi  
Div. Registro y Calificación