

RESOLUCIÓN N° **5389** ⁻⁹⁻

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

TITULO 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. 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.

Éstos 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° 3. FUNCIONES DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

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

- a) Formación inicial de profesores y técnicos, con competencias científicas, humanísticas y éticas; que se caractericen por la solidez de su preparación, requeridos por el contexto socio-cultural y productivo de la provincia y del país.
- b) 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.
- c) Promover el desarrollo de la investigación sobre temas vinculados a la enseñanza, el trabajo docente, la formación docente, contribuyendo al progreso científico, tecnológico y cultural de la región y la Nación.
- d) Asesorar pedagógicamente a las escuelas.

...///



RESOLUCIÓN N° **5389** ⁻¹⁰⁻

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

- e) Garantizar el desarrollo profesional como proceso continuo de perfeccionamiento y actualización para sus docentes y egresados, adecuado a las necesidades del sistema.
- f) Promover la articulación de la oferta educativa de acuerdo a las necesidades del sistema.
- g) Generar condiciones equitativas de acceso, permanencia y egreso para los estudiantes en la Educación Superior, contemplando las particularidades locales y regionales; en función de las nuevas tecnologías de comunicación y acceso al conocimiento.
- h) 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 en el marco de este Reglamento.
- i) Desarrollar acciones de evaluación interna y externa que aseguren el cumplimiento de la planificación jurisdiccional y el mejoramiento de la Educación Superior.
- j) 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.

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

...///



RESOLUCIÓN N° 5389 ⁻¹¹⁻

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

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 del Nivel de la provincia.

ARTÍCULO N° 7. FUNCIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

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 DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

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.



*Ministerio de Educación
Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN N° 5389⁻¹²⁻

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

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 y técnica de los distintos niveles del sistema educativo persiguiendo al desarrollo económico, social, cultural, local, regional y nacional.

ARTÍCULO N° 11. REGLAMENTO ORGÁNICO INSTITUCIONAL

Cada Instituto de Educación Superior de gestión estatal público y privado 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 establecidos en este Reglamento.

El proceso de construcción del ROI tiene como finalidad definir una normativa institucional contextualizada a las particularidades de cada establecimiento del Nivel Superior.

El proyecto de ROI requiere, para su entrada en vigencia, de la aprobación de la Dirección 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. A tal fin, una vez presentado por el Instituto, la Dirección tendrá un plazo de cuarenta y cinco días hábiles para responder formulando observaciones o procediendo a dictar el instrumento de reconocimiento.

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

...///



RESOLUCIÓN N° **5389** ⁻¹³⁻

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

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

ARTÍCULO N° 12. CONFORMACIÓN DE LOS INSTITUTOS

Los Institutos de Educación Superior de gestión estatal públicos o privados de la Provincia de Salta están conformados por autoridades, docentes, estudiantes y personal de apoyo institucional.

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. MISIÓN DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

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

ARTÍCULO N° 14. FUNCIONES DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Los Institutos de Educación Superior de gestión estatal públicos o privados tendrán como funciones:

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



...///

RESOLUCIÓN N°

5389

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

- 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 social de los estudiantes, sobre la base de la responsabilidad y la libertad en el marco de este Reglamento.
- g) Proporcionar a los estudiantes una preparación profesional que estimule el pensamiento reflexivo y el juicio crítico.
- 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° 15. RECTORADO

El Rectorado de un Instituto de Educación Superior de gestión pública conduce su accionar, ejerce su representación, autoridad académica, administrativa, 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° 16. RECTOR. CONDICIONES DE ACCESO AL CARGO

El Rector es la autoridad responsable de la gestión institucional. El acceso al cargo de Rector de Instituto de Educación Superior será a través de proceso de selección reglamentado por la Dirección General de Educación Superior.

El Rector se desempeñará en sus funciones por un periodo de cinco (5) años, a partir de la toma de posesión correspondiente y puede ser reelecto por una sola vez en periodos consecutivos.

ARTÍCULO N° 17. FUNCIONES DEL RECTOR

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



*Ministerio de Educación
Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN N° **5389** -15-

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

- a) Cumplir y hacer cumplir la política educativa vigente en el ámbito institucional y las decisiones del Consejo Directivo.
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas legales generales que correspondan.
- c) Ejercer la conducción en el marco de una participación democrática de todos los actores de la institución educativa.
- d) Convocar y presidir el Consejo Directivo.
- e) Representar oficialmente a la Unidad Educativa a su cargo y firmar toda documentación que emane de la misma.
- f) Promover y establecer relaciones con la comunidad local.
- g) Organizar, orientar, asesorar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades pedagógicas y administrativas de la Unidad Educativa.
- h) Intervenir en la aplicación del régimen de convivencia.
- i) Fomentar la constitución y funcionamiento de la Asociación Cooperadora, en las instituciones que así lo prevén, informando de su funcionamiento a la autoridad competente.
- j) 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, con presentación de memoria descriptiva y detallada para su revisión ante el Consejo Directivo.
- k) Autorizar y coordinar con el Consejo Directivo la adquisición de equipamiento y abastecimiento, preservación y mantenimiento de los bienes de la institución.
- l) Poner en posesión de las funciones o cargos al personal docente y administrativo de la Unidad Educativa, según normativa vigente.
- m) Instruir al personal de la institución sobre sus funciones, derechos y obligaciones.
- n) 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.
- o) Promover una cultura institucional que afiance las prácticas democráticas en el marco de derechos y responsabilidades, privilegiando el consenso, la concertación y el diálogo.
- p) Celebrar acuerdos y/o convenios con otras instituciones del sistema educativo y/u organismos, empresas e instituciones de la comunidad.



...///

RESOLUCIÓN N° **5389** ⁻¹⁶⁻

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

ARTÍCULO N° 18. 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° 19. 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 Coordinador Pedagógico o docente de mayor antigüedad en el Instituto, en ese orden de prelación. 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 dentro de un plazo no mayor a 30 días hábiles.

ARTÍCULO N° 20. 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 Director Académico Institucional o Coordinador Pedagógico o docente de mayor antigüedad en el Instituto, en ese orden de prelación. 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.



RESOLUCIÓN N° 5389⁻¹⁷⁻

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

ARTÍCULO N° 21. 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 de un Instituto de Educación Superior Estatal de gestión pública.

ARTÍCULO N° 22. 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) Ejecutar y fiscalizar el cumplimiento de toda orden legal emanada del gobierno institucional.
 - c) Orientar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades pedagógicas y administrativas del personal docente y administrativo que le correspondiere, de acuerdo a la normativa vigente.
 - d) Coordinar y controlar la organización y el funcionamiento del centro de documentación, laboratorios, gabinetes, talleres y otros servicios institucionales.
 - e) Conducir el registro y estadística de todas las actividades que se desarrollan en la Unidad Educativa.
 - f) Realizar el seguimiento en el desarrollo de los programas y proyectos proponiendo los reajustes necesarios e instrumentar las medidas aprobadas por la superioridad.
 - g) Asumir el Rectorado en caso de ausencia momentánea o licencia del titular, con iguales atribuciones, funciones y deberes.
 - h) Promover y establecer relaciones con la comunidad local.
- i) Integrar el Consejo Directivo, según establece el artículo 29.
Instruir al personal de la Institución sobre sus funciones, derechos y obligaciones.



*Ministerio de Educación
Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN N° 5389⁻¹⁸⁻

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

ARTÍCULO N° 23. 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° 24. 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 el Coordinador Pedagógico o docente de mayor antigüedad en el Instituto, en ese orden de prelación. 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 dentro de un plazo no mayor a 30 días hábiles.

ARTÍCULO N° 25. 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 cargo, lo reemplazará el Coordinador Pedagógico o docente de mayor antigüedad en el Instituto, en ese orden de prelación. 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.



...///

RESOLUCIÓN N°

5389

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

ARTÍCULO N° 26. CONSEJO DIRECTIVO. INTEGRACIÓN

El Consejo Directivo es un órgano de gobierno de la institución, 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.

Está integrado por un representante del Rectorado, profesores, estudiantes y el P.A.I. Se entenderá por P.A.I. al secretario, prosecretario, auxiliar administrativo, responsable del centro de documentación, jefe de preceptores, preceptores, y todo otro cargo docente o no docente cualquiera sea su denominación.

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.

La mitad más uno del total de los miembros corresponderá a los docentes, debiéndose incluir a los coordinadores de carrera.

La representación estudiantil será hasta un máximo de tres integrantes, un consejero por cada quinientos estudiantes ordinarios y al P.A.I. le corresponde un representante.

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.

ARTÍCULO N° 27. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

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

- a) Elaborar el reglamento para su funcionamiento.
- b) Cumplir y promover el cumplimiento de las normas jurisdiccionales, del Reglamento Orgánico Institucional y de las normas que en su consecuencia se dicten.
- c) Convocar y ejecutar, previa autorización de la Dirección General de Educación Superior, las elecciones de los cargos electivos y periódicos propios del Instituto.
- d) Cubrir, previa autorización de la DGES, unidades curriculares de los planes de estudio y/o diseños curriculares jurisdiccionales implementados en la institución, si dicha cobertura por distintos motivos no pudo realizarse por los concursos pertinentes.

...///



RESOLUCIÓN N° **5389** ⁻²⁰⁻

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

- e) Aprobar el proyecto de gestión anual del Instituto en el marco de las funciones establecidas por los reglamentos específicos.
- f) Intervenir en la cobertura de cargos y horas cátedra, de acuerdo a la normativa vigente.
- g) Proponer y aprobar la designación, reubicación y reasignación del personal, observando criterios de compatibilidad y competencia, según normativa vigente.
- h) Analizar y emitir opinión respecto de la viabilidad de las ofertas educativas para el Instituto.
- i) Autorizar los programas anuales de trabajo de las distintas unidades de gestión del Instituto en el marco de las funciones establecidas por los reglamentos específicos.
- j) Emitir opinión obligatoria acerca de los recursos que se interpongan contra las resoluciones de carácter académico adoptadas por el Rectorado.
- k) Mediar en la aplicación del régimen de convivencia del Instituto.
- l) Promover el funcionamiento del Centro de Estudiantes, una vez que haya sido reconocido oficialmente por la Dirección General de Educación Superior.
- m) Generar la participación del Instituto en actividades científicas, tecnológicas, académicas y artísticas.
- n) Proponer, y revisar el uso de los recursos financieros disponibles para gastos.
- o) Elevar a la DGES, con acuerdo de por lo menos dos tercios de sus integrantes, propuestas de sanción para cualquier miembro de la institución.
- p) Informar a la superioridad y a la comunidad educativa, antes de cada inicio del período lectivo, las acciones realizadas durante el año anterior en sesión convocada obligatoriamente al efecto.

ARTÍCULO N° 28. 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 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 período a completar sea mayor de tres (3) meses. Estos consejeros durarán en sus cargos hasta la terminación del período que hubiera correspondido a quienes sustituyen.

En el caso de que un consejero deba cambiar de estamento durante el ejercicio de su mandato, será reemplazado automáticamente por el consejero suplente.

...///



*Ministerio de Educación
Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN N° **5389** -21-

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

ARTÍCULO N° 29. 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° 30. SESIONES. QUÓRUM. DECISIONES

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

La convocatoria será notificada por el Rectorado a los consejeros con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de realización de la sesión.

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.

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. En caso de impedimento de cualquier tipo para asistir el consejero titular, deberá presentarse el consejero suplente. La inasistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas o a cinco (5) alternadas en el periodo 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° 31. REQUISITOS PARA EL ESTAMENTO DE PROFESORES

Para los consejeros por el estamento de 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° **5389** -22-

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

ARTÍCULO N° 32. REQUISITOS PARA EL ESTAMENTO DEL P.A.I.

Para ser consejero por el estamento del Personal de Apoyo Institucional se requiere cinco (5) años de antigüedad en el Instituto de Educación Superior para el cual se postula.

ARTÍCULO N° 33. REQUISITOS PARA EL ESTAMENTO DE ESTUDIANTES

Para ser consejero por el estamento de 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.

CAPÍTULO III: GOBIERNO DE LOS INSTITUTOS DE GESTIÓN PRIVADA

ARTÍCULO N° 34. FUNCIONES

Los cargos previstos tendrán las funciones determinadas por los capítulos II y IV del Título II de la presente resolución, a excepción de aquellas funciones que son propias de la gestión estatal pública.

ARTÍCULO N° 35. INCOMPATIBILIDAD Y SITUACIÓN DE REVISTA

La incompatibilidad de los cargos directivos está determinada por la reglamentación prevista en la normativa vigente en la provincia de Salta o la que eventualmente correspondiere.

ARTÍCULO N° 36. AUSENCIAS Y VACANCIAS

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 hábiles de producida la misma.

ARTÍCULO N° 37. 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

...///



RESOLUCIÓN N° **5389** ⁻²³⁻

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

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° 38. COORDINACIÓN PEDAGÓGICA. DESCRIPCIÓN

Es la unidad responsable de la coordinación formativa de los alumnos, articula las acciones de docencia y actividades pedagógicas del Instituto, la programación y el personal docente responsable de tales acciones, con el objetivo de fortalecer la trayectoria de los estudiantes.

La designación del Coordinador Pedagógico es a través de concurso público y abierto de antecedentes y oposición.

Se desempeñará en sus funciones por un periodo de cinco (5) años, a partir de la toma de posesión correspondiente.

Funciona bajo dependencia del Director Académico Institucional.

ARTÍCULO N° 39. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Son funciones de la coordinación pedagógica de un Instituto superior de gestión pública:

- a) Ejercer la coordinación académica del Instituto Superior.
- 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 y de apoyo pedagógico a las escuelas.
- d) Analizar los proyectos de trabajo anuales presentados para las distintas unidades curriculares y elevarlos con informe 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 de los estudiantes.
- g) Supervisar el desempeño de los docentes.
- h) Organizar horarios de clases y exámenes.
- i) Asesorar al Consejo Directivo en los asuntos técnico-docentes.
- j) Participar de los órganos colegiados de gestión, según lo establecido en el artículo 29.
- k) Acompañar las acciones del Área de Estudiantes.



RESOLUCIÓN N° **5389** ⁻²⁴⁻

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

- l) Articular con los Departamentos/Coordinaciones de Carreras y el Centro de Documentación el relevamiento de las necesidades de material bibliográfico y documental.
- m) 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.

ARTÍCULO N° 40. COORDINACIÓN DE CARRERAS. DESCRIPCIÓN

Es la unidad, a cargo de un profesor con perfil afin a la carrera, encargada de coordinar la dimensión académica. Acuerda 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 Coordinador Pedagógico.

ARTÍCULO N° 41. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE CARRERA

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

- a) Coordinar la dimensión académica de la carrera a su cargo.
- b) Analizar los proyectos de desarrollo curricular presentados por los docentes.
- c) Promover la articulación entre las diferentes unidades curriculares y campos de la formación.
- d) Articular proyectos de la carrera y con otras que se dictan en la institución.
- e) Coordinar la presentación de proyectos y planes que procuren la mejora de la carrera.
- f) Supervisar el proceso de solicitudes de equivalencia de estudios.
- g) Participar de los órganos colegiados de gestión.
- h) Elevar los proyectos de desarrollo curricular a la Coordinación Pedagógica con las observaciones que correspondieren.
- i) Supervisar el desempeño de los docentes.
- j) Unificar criterios pedagógicos y organizativos con el resto de las Coordinaciones de Carrera.
- k) Orientar a los Estudiantes sobre cuestiones administrativas, reglamentarias y académicas.



...///

*Ministerio de Educación
Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN N° **5389** ⁻²⁵⁻

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

ARTÍCULO N° 42. COMISIÓN DE CARRERA

La Comisión de Carrera estará presidida por el Coordinador de Carrera, debiendo reunirse al menos dos veces por año 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° 43. FUNCIONES DE LA COMISION DE CARRERA

Serán sus funciones:

- a) Dictar el reglamento para su funcionamiento.
- b) Analizar y proponer acciones de mejora institucional formulados a través de planes, programas y proyectos del ámbito nacional, provincial y/o municipal.
- c) Socializar los proyectos de desarrollo curricular de cada uno de los campos de la formación.
- d) Proponer las modificaciones tendientes a la actualización de planes de estudio y el perfil del egresado.
- e) Evaluar 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.

ARTÍCULO N° 44. SECRETARÍA Y/O PROSECRETARIA. DESIGNACIÓN

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.

Participa en el relevamiento y sistematización de la información de docentes y estudiantes.



...///

RESOLUCIÓN N° 5389⁻²⁶⁻

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

La Secretaría funciona bajo dependencia del Rectorado y la Prosecretaria depende de la 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° 45. 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) Relevar y sistematizar la información estadística, documental y de gestión y mantener actualizados los datos estadísticos correspondientes a estudiantes y graduados, conforme a las pautas establecidas.
- 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 del Consejo Directivo y 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.
- p) Informar a los estudiantes sobre cuestiones administrativas, reglamentarias y académicas.
- q) Brindar información a los tutores y profesores de práctica sobre la trayectoria académica de los estudiantes.

...///



RESOLUCIÓN N° **5389** ⁻²⁷⁻

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

ARTÍCULO N° 46. AUXILIAR ADMINISTRATIVO. DESIGNACIÓN

Es el personal administrativo que colabora con la Secretaría y/o Prosecretaria en el cumplimiento de sus tareas. Funciona bajo dependencia de la Pro-secretaría/Secretaría. 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° 47. 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° 48. PROFESOR

Los profesores de institutos estatales de gestión pública que se desempeñen en horas cátedra, cualquiera sea su situación jurídica, accederán a sus cargos, de acuerdo al régimen de concurso público y abierto de antecedentes y oposición conforme la normativa vigente.

ARTÍCULO N° 49. 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 académicas 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 proyecto de desarrollo curricular correspondiente, explicitando las condiciones para cursar, regularizar y aprobar, incluyendo la bibliografía obligatoria.

...///



RESOLUCIÓN N° 5389⁻²⁸⁻

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

- e) Desarrollar los contenidos programados 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 proyecto de desarrollo curricular a su cargo.
- h) Asistir puntual y obligatoriamente a exámenes, clases, reuniones y a todas aquellas actividades académicas para los que fuera convocado.
- i) Emitir por escrito opinión fundada ante la solicitud de reconocimiento de estudios.
- 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° 50. AUXILIAR DOCENTE

Los auxiliares docentes son profesores de institutos estatales de gestión pública que accederán al cargo de acuerdo al régimen de concurso público y abierto de antecedentes y oposición conforme la normativa vigente.

ARTÍCULO N° 51. FUNCIONES DEL AUXILIAR DOCENTE

Son funciones del auxiliar docente:

- a) Participa en la elaboración del proyecto curricular institucional.
- b) Participa del desarrollo de la unidad curricular.
- c) Presenta un plan de trabajo, explicitando cronograma y criterios de evaluación consensuados con el responsable de la unidad curricular, incluyendo la bibliografía obligatoria.
- d) Supervisar las actividades complementarias establecidas en el programa de la unidad curricular.
- e) Asistir puntual y obligatoriamente a todas aquellas actividades académicas para los que fuera convocado por la institución y el responsable de la unidad curricular.
- f) Emitir por escrito informe de acciones desarrolladas durante el período lectivo.
- g) Participar en las actividades de formación, perfeccionamiento, extensión e investigación.



...///

RESOLUCIÓN N° 5389⁻²⁹⁻

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

ARTÍCULO N° 52. REFERENTE TIC INSTITUCIONAL. DESCRIPCIÓN

Es el personal responsable del piso tecnológico de la institución.

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° 53. 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° 54. 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°

5389

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

ARTÍCULO N° 55. 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 Secretaría, los originales de los partes que diariamente recibe de los preceptores y toda otra documentación relativa a sus funciones.

ARTÍCULO N° 56. 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.

ARTÍCULO N° 57. FUNCIONES DEL PRECEPTOR

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

...///



RESOLUCIÓN N°

5389

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

- 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) Instar a los alumnos a colaborar en la conservación e higiene de las distintas dependencias de la institución.
- c) 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.
- d) Inscribir a los estudiantes en las instancias curriculares y confeccionar la nómina de alumnos en condiciones de rendir exámenes y preparar la documentación necesaria para el funcionamiento de los tribunales examinadores.
- e) Elevar los resúmenes, cuadros estadísticos e informes que le sean solicitados.
- f) Es responsable de la actualización, orden y prolijidad de toda la documentación a su cargo, relacionada con los estudiantes.
- g) Informar a los estudiantes sobre las prescripciones de los reglamentos académicos, los proyectos de cátedra y las actividades curriculares y extracurriculares.
- h) Confeccionar las constancias requeridas por los estudiantes.
- i) Asistir a docentes y estudiantes a fin de facilitar un mejor desarrollo de la actividad pedagógica.

ARTÍCULO N° 58. 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 través de concurso público y abierto de antecedentes y oposición. Funciona bajo la dependencia del Rectorado.



RESOLUCIÓN N° **5389**⁻³²⁻

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

ARTÍCULO N° 59. 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 Institucional.
- 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.

ARTÍCULO N° 60. COORDINACIÓN DEL CAMPO DE LA PRÁCTICA. DESCRIPCIÓN

Es la unidad responsable de acordar 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.

...///



RESOLUCIÓN N°

5389

-33-

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

La duración del cargo es de dos (2) años, pudiendo ser reelegido.
Funciona bajo dependencia de la Coordinación Pedagógica.

ARTICULO N° 61. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL CAMPO DE LA PRÁCTICA

Son funciones del Coordinador de Campo de Prácticas Profesionales además de las establecidas en la normativa vigente:

- 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 Pedagógica.
- 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) Gestionar y garantizar los acuerdos inherentes al desarrollo de las prácticas de carreras de formación docente y tecnicaturas.
- 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° 62. 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.



RESOLUCIÓN N° **5389** ⁻³⁴⁻

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

TITULO III: DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I: PERSONAL

ARTÍCULO N° 63. 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° 64. 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.
- d) Expresarse y peticionar de manera libre y responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos.

ARTÍCULO N° 65. 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.

...///



RESOLUCIÓN N° **5389**

-35-

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

- 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

ARTÍCULO N° 66. 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° 67. 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.
- b) Recibir una formación académica de calidad, acorde a las características, necesidades y propósitos de la profesión y del sistema educativo.
- c) 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.
- d) Recibir asistencia, orientación y un trato respetuoso e igualitario por parte de las autoridades y demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Participar en la vida institucional, integrándose en las organizaciones previstas a tal efecto, y estar representados en el Consejo Directivo.
- f) Elegir a sus representantes y ser elegidos para el Consejo Directivo.
- g) Participar de actividades académicas, culturales, de investigación, que enriquezcan su formación profesional.
- h) Expresarse y peticionar de manera libre y responsable, conforme a las prácticas y principios democráticos.
- i) Constituir el Centro de Estudiantes y participar en sus actividades.
- j) 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.

...///



*Ministerio de Educación
Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN N° **5389** ⁻³⁶⁻ **1**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

- k) Peticionar ante las autoridades educativas respetando la vía jerárquica en situaciones en las que se vean vulnerados sus derechos de estudiantes.

ARTÍCULO N° 68. 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.

CAPITULO III: RELACIONES INSTITUCIONALES

ARTÍCULO N° 69. 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.



...///

RESOLUCIÓN N°

5389

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

ARTÍCULO N° 70. 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) La constitución del Instituto de Educación Superior como un centro de apoyo pedagógico permanente.
- b) La articulación curricular y de carreras con instituciones universitarias o de formación superior.
- c) La elaboración e implementación de programas y actividades de formación con apoyo de las universidades.
- d) La realización de actividades educativas conjuntas y de investigación o extensión.
- e) La asistencia técnica, académica, el intercambio cultural y de experiencias académicas.
- f) Toda otra actividad de cooperación que involucre compromisos de ambas partes.

ARTÍCULO N° 71. 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° 72. 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:



...///

*Ministerio de Educación
Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

-38-

RESOLUCIÓN N°

5389

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Ref. Expte N° 0120046-195923/2013-0

- 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° 73. 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.

ARTÍCULO N° 74. 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.F.N. Roberto Dib Ashur
Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

...///