



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

Ministerio de Educación

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL "2015 Año del Bicentenario del Congreso de los Pueblos Libres"

Ministra de Educación  
Directora General de Hospedaje

26 ENE 2015

USHUAIA

VISTO el Expediente N° 19834-ED /14 y la Resolución M.ED. N°448/13;y

CONSIDERANDO

Que en la misma se aprueba el Reglamento Orgánico Marco para el Nivel Superior de Tierra del Fuego, estableciendo los criterios jurisdiccionales que regulan la organización de las Instituciones Educativas de Nivel Superior, indicando allí que los Institutos de Educación Superior de la Provincia deberán adecuar sus Reglamentos Institucionales a los lineamientos establecidos en aquél.

Que el Anexo II de dicho Reglamento contiene recomendaciones para la elaboración de los Reglamentos Orgánicos Institucionales, debiendo contemplar la consulta a los distintos actores Institucionales a fin de procurar los mayores consensos posibles.

Que el Instituto Provincial Enseñanza Superior "Florentino Ameghino" de la ciudad de Ushuaia elevó a la Dirección Provincial de Educación Superior e Investigación un proyecto de Reglamento Orgánico Institucional conteniendo los acuerdos Institucionales y verificó su adecuación a los lineamientos Federales y Provinciales.

Que el proyecto resulta pertinente, completo y adecuado para la regulación de la vida Institucional del Instituto Provincial Enseñanza Superior "Florentino Ameghino".

Que la suscripta se encuentra facultada para dictar el presente acto administrativo en virtud de lo establecido en el artículo 17° de la Ley Provincial 859.

Por ello:

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Reglamento Orgánico Institucional del Instituto Provincial Enseñanza Superior "Florentino Ameghino" de la ciudad de Ushuaia que, como Anexo I, forma parte integral de la presente.

ARTÍCULO 2°.- Comunicar a quienes corresponda. Dar al Boletín Oficial de la Provincia y archivar.

RESOLUCIÓN M. ED. N°

0136

/15.-

G.T.F.
H.
R.
A.

Lic. Sandra Isabel MOLINA  
Ministra de Educación  
Provincia de Tierra del Fuego,  
Antártida e Islas del Atlántico Sur



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

Ministerio de Educación

"2015 Año del Bicentenario del Congreso de los Pueblos Libres"

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Directora General de Despliegue  
M. E.

0136

ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN M. ED. N°

/15.-

**REGLAMENTO ORGÁNICO INSTITUCIONAL  
DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE ENSEÑANZA SUPERIOR  
"FLORENTINO AMEGHINO" DE LA CIUDAD DE USHUAIA**

**TITULO I**

**PRINCIPIOS ESTRUCTURALES**

**CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Reglamento será de aplicación en el Instituto Provincial de Enseñanza Superior Florentino Ameghino (IPES FA) de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.

**ARTÍCULO 2º.- IDENTIDAD**

El IPES FA es una Institución Educativa de carácter público especializada en la formación de docentes, con autonomía de gestión dentro de los lineamientos y disposiciones de la política educativa establecidos por la autoridad Educativa Provincial.

**ARTÍCULO 3º.- DEPENDENCIA**

El IPES FA depende del Ministerio de Educación a través de la Dirección de Educación Superior.

**ARTÍCULO 4º.- CONFORMACIÓN**

El IPES FA está conformado por las autoridades, los docentes, los estudiantes, y el personal técnico-profesional, administrativo y de servicios. La pertenencia a la Institución implica para sus miembros la aceptación de los principios, misiones y funciones que sustentan sus actividades y el compromiso de adecuar su conducta a las prescripciones contenidas en este Reglamento y a las disposiciones que en su consecuencia se dicten.

**ARTÍCULO 5º.- PRINCIPIOS GENERALES**

El IPES FA desarrolla su actividad respetando los derechos, declaraciones y garantías establecidos en la Constitución Nacional y en la Constitución Provincial, los derechos universales del ser humano, las prácticas democráticas y la responsabilidad del individuo ante la sociedad; y ajusta su funcionamiento a las políticas y normas que rigen la actividad de la Educación en general y la Educación Superior en particular en esta jurisdicción.

**ARTÍCULO 6º.- MISIÓN**

El IPES FA tiene por misión la formación de profesionales docentes para los Niveles Inicial, Primario, Secundario y Superior, capaces de enseñar, generar y transmitir conocimientos y valores necesarios para la formación integral de las personas, el desarrollo nacional y la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

**ARTÍCULO 7º.- FUNCIONES**

El IPES FA lleva adelante las funciones de Formación Inicial, de formación docente continua, de investigación y de asistencia pedagógica a escuelas, además de aquellas funciones que pudieran ser definidas y asignadas en el futuro en el marco del Planeamiento Educativo Provincial.

**ARTÍCULO 8º.- ESTRUCTURA**

La estructura organizativa básica del IPES FA comprende las siguientes áreas de trabajo:

///...2.-

G.T.F.	
H.	C
R.	V
A.	

*[Firma]*



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

2015 Año del Bicentenario del Congreso de los Pueblos Libres  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

0136

*[Firma]*

Ministerio de Educación  
Directora General de Despacho

Ministerio de Educación

...///2.-

- a) Rectorado
- b) Consejo Directivo
- c) Secretaría académica
- d) Secretaría administrativa
- e) Departamento de formación inicial
- f) Departamento de capacitación
- g) Departamento de investigación
- h) Coordinación de los ciclos introductorios
- i) Coordinación interinstitucional de prácticas
- j) Coordinaciones de carreras
- k) Departamento de orientación al estudiante
- l) Centro de documentación (Biblioteca)
- m) Centro de recursos de apoyo técnico-pedagógico

## CAPÍTULO 2: GOBIERNO

### RECTORADO

#### ARTÍCULO 9º.- DEL RECTORADO

Es la unidad de conducción de la gestión académica y administrativa de la Institución y ejerce su representación, promoviendo la construcción colaborativa del Proyecto Institucional, la participación de los diferentes estamentos y colectivos Institucionales, el funcionamiento de los órganos colegiados, la articulación interna y externa y el cumplimiento de las políticas definidas para el nivel superior por el Ministerio de Educación. El Rectorado está conformado por el Rector/a y el/los Vicerrector/es.

#### ARTÍCULO 10º.- RECTOR/A. REQUISITOS Y CONDICIONES

Es la máxima autoridad responsable por la gestión Institucional. Al cargo de Rector/a podrá accederse mediante la elección del Consejo Directivo de la Institución. Para ello se requiere presentar un Proyecto Institucional, poseer título de nivel superior, de grado o equivalente, ser profesor titular del Instituto y acreditar, como mínimo, diez (10) años de ejercicio de la docencia, cinco (5) de los cuales deberán ser en el ámbito de la Educación de Nivel Superior y al menos los tres (3) últimos en el Instituto. El Rector/a se desempeña en sus funciones por un período de cuatro (4) años y puede acceder a un segundo mandato una sola vez en periodos consecutivos.

#### ARTÍCULO 11º.- INCOMPATIBILIDAD Y SITUACIÓN DE REVISTA

La función del Rector/a es incompatible con el desempeño de otro cargo jerárquico o directivo en todos los niveles o modalidades de la Educación de Gestión Estatal o Privada, a nivel nacional, provincial o municipal. El Rector/a podrá ejercer durante su mandato el número de horas cátedra que fija la normativa vigente en relación al régimen de incompatibilidades.

#### ARTÍCULO 12º.- FUNCIONES DEL RECTOR/A

- a) Ejercer la conducción del Instituto.
- b) Convocar y presidir las reuniones del Consejo Directivo.
- c) Asumir la representación del Instituto.
- d) Llevar adelante las relaciones Institucionales con las autoridades educativas y con la comunidad local.
- e) Dirigir la labor académica y administrativa del Instituto.
- f) Proponer, en acuerdo con el Consejo Directivo, las designaciones para cargos y horas cátedra conforme la normativa vigente.
- g) Proponer acciones de fortalecimiento y mejora Institucional a las autoridades correspondientes.
- h) Promover la articulación de las actividades académicas y administrativas del Instituto en el

///...3.-

G.T.F.	
H.	<i>[Firma]</i>
R.	<i>[Firma]</i>
A.	

*[Firma]*



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

*[Handwritten Signature]*  
Secretaría General de Despacho  
IN ED

0136

Ministerio de Educación

...///3.-

marco de la planificación y de las acciones de fortalecimiento y mejora Institucional previstos.

- i) Firmar conjuntamente con el Secretario los certificados y diplomas que otorga el Instituto.
- j) Intervenir en la aplicación del régimen de convivencia.
- k) Fomentar la constitución y funcionamiento de la Asociación cooperadora y/u otras personas jurídicas sin fines de lucro, informando de su funcionamiento a la autoridad competente.
- l) Asumir la responsabilidad patrimonial del establecimiento.
- m) Coordinar la actividad del personal bajo su dependencia directa.

**ARTÍCULO 13°.- AUSENCIA DEL RECTOR/A**

En caso de ausencia temporaria del Rector/a, por remoción transitoria, enfermedad u otra licencia, lo reemplazará el Vicerrector/a con mayor antigüedad, con todos los derechos y obligaciones inherentes al desempeño del cargo.

**ARTÍCULO 14°.- VACANCIA DEL CARGO DE RECTOR/A**

En caso de vacancia por renuncia, jubilación, separación del cargo, fallecimiento o cualquier imposibilidad que afecte definitivamente al Rector/a en el ejercicio del cargo, asumirá el Vicerrector/a con mayor antigüedad siempre que faltare un año o menos para completar el período. Si el mandato finalizara después del año, se convocará, dentro de un plazo no mayor de treinta días, a elecciones de un nuevo Rector/a.

**ARTÍCULO 15°.- VICERRECTORÍA. REQUISITOS Y CONDICIONES**

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/a en el ejercicio de sus funciones específicas. Para ser Vicerrector/a es necesario reunir los mismos requisitos exigidos para ser Rector/a y la designación y el desempeño de sus funciones se ajusta a las mismas condiciones de acceso al cargo.

**ARTÍCULO 16°.- INCOMPATIBILIDAD Y SITUACIÓN DE REVISTA**

La función de Vicerrector/a es incompatible con el desempeño de otro cargo jerárquico o directivo en todos los niveles o modalidades de la Educación de Gestión Pública o Privada, a nivel nacional, provincial o municipal. Mientras dure su mandato, el Vicerrector/a podrá ejercer el número de horas cátedra que fija la normativa vigente en relación al régimen de incompatibilidades.

**ARTÍCULO 17°.- FUNCIONES DEL VICERRECTOR/A**

Desarrollar en forma coordinada con el Rector/a las funciones inherentes a la conducción del Instituto.

- a) Ejercer la conducción del Instituto en los turnos, sedes o casos en que deba reemplazar al Rector/a.
- b) Asumir la representación del Instituto en los turnos, sedes o casos en que deba reemplazar al Rector/a.
- c) Llevar adelante relaciones con la comunidad local.
- d) Participar, cuando así corresponda, del Consejo Directivo.
- e) Supervisar las actividades administrativas, de mantenimiento y maestranza del Instituto.

**ARTÍCULO 18°.- AUSENCIA DEL VICERRECTOR/A**

En caso de ausencia temporaria del Vicerrector/a por remoción transitoria, enfermedad u otra licencia, lo reemplazará el Secretario académico del Instituto, con todos los derechos y obligaciones inherentes al desempeño del cargo.

**ARTÍCULO 19°.- VACANCIA DEL VICERRECTOR/A**

En caso de vacancia por renuncia, jubilación, separación del cargo, fallecimiento o cualquier imposibilidad que afecte al Vicerrector/a en el ejercicio del cargo, asumirá el Secretario académico siempre que faltaren un año o menos para completar el período. Si el mandato finalizara después del año se convocará, dentro de un plazo no mayor de treinta días, a elecciones para un nuevo Vicerrector/a.

///...4.-

G.T.F.
H. <i>e</i>
R. <i>L</i>
A.

*[Handwritten Signature]*



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

"2015 Año del Bicentenario del Congreso de los Pueblos Libres"

  
Director de Despacho  
M. ED.

0136

Ministerio de Educación

...///4.-

**CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 20°.- CONSEJO DIRECTIVO**

Es el órgano responsable del desarrollo del Proyecto Institucional y de la orientación, asesoramiento y supervisión de su gestión, promoviendo la participación de los claustros que lo componen a través de sus representantes elegidos por votación directa quienes tienen, además, la responsabilidad de ser vehículo para la información y consulta del colectivo al que representan.

**ARTÍCULO 21°.- FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

- a) Promover el cumplimiento de las normas jurisdiccionales aplicables, del Reglamento Orgánico Institucional y demás normas que en su consecuencia se dicten.
- b) Elaborar el Reglamento Orgánico Institucional, explicitando aquellas responsabilidades y aspectos inherentes al gobierno y funcionamiento de la Institución y teniendo en cuenta los componentes mínimos prescriptos en el Título II del Reglamento Orgánico Marco de la Provincia.
- c) Proponer el Proyecto Institucional en el marco de las prioridades definidas por las políticas educativas y las necesidades locales.
- d) Convocar a elecciones de los cargos electivos y periódicos de la Institución.
- e) Intervenir en la cobertura de cargos y horas cátedra, de acuerdo a la normativa vigente.
- f) Aprobar la delegación provisoria de las funciones correspondientes a cargos o unidades faltantes en otra/s unidad/es, observando criterios de compatibilidad y competencia y su incremento presupuestario.
- g) Evaluar y emitir opinión respecto de los proyectos de modificación de los planes de estudio vigentes.
- h) 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.
- i) Aprobar la planificación del proceso de autoevaluación del Instituto, los informes correspondientes y las propuestas de mejoramiento.
- j) Intervenir en el proceso para otorgar equivalencias de unidades curriculares aprobadas en otros Establecimientos de Nivel Superior conforme la normativa vigente.
- k) 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.
- l) Emitir opinión acerca de los recursos de apelación que se interpongan contra las resoluciones de carácter académico adoptadas por el Rectorado.
- m) Elaborar y aplicar el Reglamento de convivencia de la Institución.
- n) Promover el funcionamiento del Centro de estudiantes.
- o) Convalidar la participación, cogestión u otras formas de vinculación del Instituto en eventos científicos y académicos.

**ARTÍCULO 22°.- CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO**

- a) El Consejo Directivo estará presidido por el/la Rector/a y conformado por los representantes de los diferentes claustros, a saber: ocho (8) docentes, seis (6) estudiantes, un (1) graduado y un (1) no docente.
- b) El cargo de consejero es electivo, temporario y su desempeño "ad-honorem".
- c) Deberá reunirse, en sesión ordinaria, al menos una vez por mes. La convocatoria a reunión y el orden del día deberán ser comunicados por la Rectoría formalmente, a todos los integrantes, con setenta y dos (72) horas de antelación.
- d) Será presidido por el Rector/a o, en su ausencia, por el Vicerrector/a o por un consejero/a docente elegido por el Consejo, en todos los casos con voz y sin voto excepto en caso de empate. Para poder sesionar deberá contar con la mitad más uno de sus integrantes.
- e) Deberá contar con el voto de la mitad más uno de los integrantes presentes para adoptar

///...5.-

G.T.F.
H. C
R. 1
A.





Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

"2015 Año del Bicentenario del Congreso de los Pueblos Libres"

*[Firma]*

Secretaría General de Despacho  
M.E.P.

0136

Ministerio de Educación

.../15.-

resoluciones.

- f) En los casos de empate es el Rector/a el/la responsable de dirimir la decisión.
- g) Las sesiones extraordinarias serán convocadas por solicitud expresa y formal de al menos tres (3) integrantes del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 23º.- ELECCIÓN DE LOS CONSEJEROS**

- a) Los Consejeros son elegidos por el voto de sus pares, por votación directa, secreta y obligatoria de los integrantes de los padrones respectivos.
- b) El Rector, con conocimiento del Consejo Directivo, convocará a elecciones en forma conjunta o alternada, para cada claustro, con un mínimo de treinta (30) días de antelación para la elección de: ocho (8) consejeros docentes titulares y cuatro (4) suplentes, seis (6) consejeros estudiantiles titulares y tres (3) suplentes, un (1) consejero graduado titular, un (1) suplente, un (1) consejero no graduado titular y un (1) suplente.
- c) El proceso electoral será llevado adelante por una Junta Electoral de carácter ad hoc, que será presidida por el Rector, y cuyos integrantes serán: dos (2) docentes, dos (2) estudiantes y un (1) graduado o un (1) no docente, propuestos por los respectivos claustros. El cargo en la Junta Electoral es incompatible con la integración de listas de candidatos.
- d) La Junta Electoral tendrá a su cargo, en única instancia, todo lo relativo al proceso electoral: otorgará a cada lista un número identificatorio, sin perjuicio del emblema, sigla o denominación que la lista desee utilizar, resolverá las impugnaciones y oficializará las listas antes del inicio del comicio. Aplicará supletoriamente el Régimen Electoral Nacional.
- e) Para la oficialización de cada una de las listas, la Junta Electoral solicitará la presentación de:
  - 1. La aceptación fehaciente, a través de su firma, de los integrantes Titulares y Suplentes.
  - 2. Patrocinadores en cantidad no inferior al dos por ciento (2%) del padrón respectivo.
  - 3. El orden de prelación de los candidatos titulares y suplentes.
  - 4. La designación de un (1) Apoderado, el que será representante ante la Junta Electoral, quien no podrá integrar lista alguna y debe reunir los mismos requisitos que para ser candidato.
- f) La elección se hará por lista completa careciendo de valor las tachas o sustituciones.
- g) El orden de preferencia de los candidatos, para el caso de mayoría y minoría, estará dado por el orden que tienen en las listas.
- h) Las representaciones de docentes, estudiantes, no docentes y graduados serán adjudicadas adoptándose el sistema D' Hont.
- i) Los electores que incurran en la omisión del voto sin causa justificada serán pasibles de las siguientes sanciones:
  - 1. los profesores serán apercibidos con anotación en su legajo personal.
  - 2. los alumnos no podrán rendir examen en el turno siguiente a la fecha de la elección.
  - 3. los graduados serán eliminados del padrón por dos (2) años consecutivos.
  - 4. los no docentes serán apercibidos con anotación en su legajo personal.
- j) Todo infractor podrá intentar la justificación de su omisión ante el Rector, quién decidirá, con apelación ante el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 24º.- DE LOS PADRONES**

- a) Los padrones se confeccionarán de forma separada según los siguientes requisitos:
  - 1. Padrón de docentes: se integra con los docentes titulares, interinos y suplentes, que posean un mínimo de cuatro (4) meses de antigüedad en la Institución.
  - 2. Padrón de alumnos: se integra con todos los alumnos regulares de las carreras.
  - 3. Padrón de graduados: se integra con todos los graduados del Instituto que se hayan inscripto.
  - 4. Padrón de no docentes: se integra con todos los no docentes del Instituto que posean un mínimo de cuatro (4) meses de antigüedad en la Institución.
- b) Quien esté en condiciones de integrarse a más de un claustro debe optar por figurar en el

///...6.-

G.T.F.	
H.	C
R.	
A.	

*[Firma]*



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

"2015 Año del Bicentenario del Congreso de los Pueblos Libres"

  
Secretaría General de Despachos  
R.F.D.

0136

Ministerio de Educación

...///6.-

padrón de uno solo de ellos y debe comunicarlo por escrito a la Junta Electoral.

**ARTÍCULO 25º.- REQUISITOS PARA INTEGRAR EL CONSEJO DIRECTIVO**

- a) Para ser consejero por el claustro de docentes se requiere ser Docente Titular, Interino o Suplente a Cargo de una o más unidades curriculares con un (1) año de antigüedad en el Instituto
- b) Para ser consejero por el claustro de graduados se requiere ser graduado del Instituto, no desempeñar funciones rentadas en el mismo y estar inscripto en el padrón respectivo.
- c) Para ser consejero por el claustro de estudiantes se requiere ser alumno regular del Instituto con un mínimo de un (1) año de regularidad en el mismo en las condiciones fijadas por el Régimen Académico y registrar asistencia en no menos de dos (2) unidades curriculares del Ciclo Lectivo en curso.
- d) Para ser consejero por el claustro de no docentes se requiere contar con un mínimo de (1) año de antigüedad en el Instituto.

**ARTÍCULO 26º.- DURACIÓN DE LOS MANDATOS**

- a) La duración de los mandatos será de 3 años para docentes y no docentes, 2 años para graduados y 1 año para los estudiantes.
- b) Todos los consejeros tienen la posibilidad de ser reelectos en tanto mantengan los requisitos para el cargo. En el caso de que un consejero deba cambiar de claustro durante el ejercicio de su mandato, cesará en el mismo y será reemplazado por el suplente. En el caso de que se hubiera agotado el número de suplentes, podrá permanecer en el cargo hasta finalizar el período.
- c) En el supuesto de que el Consejo quede sin quórum para sesionar por las sucesivas vacancias o ausencias y quedara agotado el número de suplentes, el Rector/a convocará a elecciones para cubrir los cargos vacantes en el claustro 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.

**SECRETARÍA ACADÉMICA**

**ARTÍCULO 27º.- SECRETARÍA ACADÉMICA. DESCRIPCIÓN**

Es la unidad responsable de la coordinación académica, articulando las acciones de docencia y otras actividades académicas a cargo del Instituto, la programación y el personal docente responsable de tales acciones con el objetivo de fortalecer la trayectoria formativa de los estudiantes. Funciona bajo la dependencia del Rectorado y es integrante del equipo directivo del Instituto.

**ARTÍCULO 28º.- DEL SECRETARIO/A ACADÉMICO/A. REQUISITOS Y CONDICIONES**

Se accede al cargo por elección. Para ello se requiere presentar un Proyecto Institucional, poseer título de grado o equivalente, ser docente del Instituto y acreditar cinco (5) años en la docencia en el Nivel Superior y tres (3) años en el Instituto. El Secretario/a académico/a se desempeña en sus funciones por un periodo de cuatro (4) años y podrá acceder a un segundo mandato una sola vez en periodos consecutivos.

**ARTÍCULO 29º.- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA**

- a) Ejercer la coordinación académica del Instituto.
- b) Intervenir en la programación y organización de las acciones pedagógicas de actualización y formación continua, de investigación educativa y de apoyo pedagógico a las escuelas.
- c) Articular las acciones vinculadas al desarrollo de las diferentes carreras y supervisar el desarrollo de las actividades académicas.
- d) Analizar los proyectos anuales presentados para las distintas unidades de gestión y elevarlos, fundamentando su opinión, al Consejo Directivo para su aprobación.
- e) Presentarle la Institución, entregar documentación y reglamentos al docente ingresante.
- f) Coordinar las actividades del personal docente.

///...7.-

G.T.F.	
H.	C
R.	F
A.	





Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

2015 Año del Bicentenario del Congreso de los Pueblos Libres

*[Handwritten Signature]*  
Secretaría General de Despacho  
M. 50

0136

Ministerio de Educación

...///7.-

- g) Participar en el asesoramiento, evaluación y seguimiento de la trayectoria formativa del alumno.
- h) Establecer horarios de clases y exámenes.
- i) Coordinar la organización de los concursos docentes.
- j) Coordinar en forma conjunta con el Departamento de Formación Inicial horarios y espacios físicos para las cursadas.
- k) Acompañar y supervisar pedagógicamente a los bedeles y al Departamento de Orientación al estudiante en los trayectos formativos de cada carrera.
- l) Organizar en forma conjunta con el Departamento de Orientación al estudiante la promoción de las carreras.
- m) Asesorar al Consejo Directivo, si correspondiere, en los asuntos técnico-docentes.
- n) Participar, cuando corresponda, del Consejo Directivo.
- o) Articular con las coordinaciones de carreras y la Biblioteca el relevamiento de las necesidades de material bibliográfico y documental.
- p) Articular acciones con la Secretaría administrativa.

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 30°.- SECRETARÍA ADMINISTRATIVA. DESCRIPCIÓN**

Es la unidad responsable de la coordinación administrativa, la gestión de recursos del Instituto, la gestión y resguardo de la documentación del establecimiento, del personal y de los estudiantes. Estará conformada por el Secretario/a y el Prosecretario/a. Funciona bajo dependencia del Rectorado.

**ARTÍCULO 31°.- DEL SECRETARIO/A. REQUISITOS Y CONDICIONES**

Se accede al cargo por concurso público. Se requiere Título Secundario o Superior.

**ARTÍCULO 32°.- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

- a) Ejercer la coordinación administrativa del Instituto.
- b) Refrendar toda la documentación que emane de la Institución.
- c) Ejercer la gestión de la documentación del establecimiento como así también del personal docente y no docente y de los estudiantes.
- d) Gestionar y ejercer el resguardo de la documentación del Instituto.
- e) Sistematizar la información estadística, documental y de gestión.
- f) Articular acciones con el Departamento de orientación al estudiante a los fines de consolidar la información de los estudiantes recabada por dicho Departamento.
- g) Colaborar con la Secretaría académica para la coordinación de horarios de clases y exámenes.
- h) Coordinar las actividades del personal administrativo, de mantenimiento y maestranza.
- i) Gestionar los requerimientos de recursos materiales e infraestructura.
- j) Participar del Consejo Directivo según corresponda.
- k) Colaborar en la coordinación de los procesos de concursos.

**ARTÍCULO 33°.- DE LOS BEDELES. DESCRIPCIÓN**

Es el personal que lleva adelante las tareas administrativas del Instituto. Depende de la Secretaría administrativa. Se accede al cargo por concurso. Se requiere Título Secundario o Superior.

**ARTÍCULO 34°.- FUNCIONES DE LOS BEDELES**

- a) Realizar el seguimiento de los alumnos según carrera y régimen de correlatividades.
- b) Orientar y acompañar a los alumnos en su trayectoria académica.
- c) Colaborar en las actividades que organice el Area de Estudiantes.
- d) Inscribir a los postulantes a las carreras, cursos o certificaciones ofrecidas por la Institución, en los espacios curriculares de las carreras y en las mesas de exámenes.
- e) Controlar, sistematizar y archivar la documentación de los estudiantes.
- f) Confeccionar constancias de exámenes, constancias de alumno regular, libreta para los...

///...8.-

G.T.F.	
H.	C
R.	7
A.	

*[Handwritten Signature]*



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

"2015 Año del Bicentenario del Congreso de los Pueblos Libres"

Oficina General de Despacho  
Directora General de Despacho  
M. ED

0136

Ministerio de Educación

...///8.-

estudiantes, actas volantes de exámenes, certificados analíticos, títulos y cualquier otro documento que fuere necesario.

- g) Preparar las mesas examinadoras.
- h) Confeccionar Libros de actas y Libros matrices.
- i) Difundir actividades Institucionales.
- j) Entregar y recibir los recursos didácticos para los docentes.
- k) Controlar diariamente la asistencia del personal.
- l) Avisar a los estudiantes sobre las ausencias de los docentes.
- m) Confeccionar las altas y bajas del personal.
- n) Realizar el despacho y recepción de la correspondencia diaria.
- o) Entregar recibos de haberes.
- p) Trabajar en equipo colaborando con las tareas de los compañeros en el caso de ausencias.

### CAPÍTULO 3: GESTIÓN

#### ARTÍCULO 35.- DEPARTAMENTOS Y COORDINACIONES

Los distintos Departamentos y Coordinaciones se definen conforme las necesidades que surgen de las funciones asignadas al Instituto por el Ministerio de Educación en el marco del planeamiento provincial. En los artículos subsiguientes se describen las coordinaciones correspondientes a las funciones asignadas históricamente al IPES FA sin perjuicio de la posibilidad de modificarlas, suprimirlas o agregar nuevas en función de las necesidades del Sistema Educativo Provincial.

#### ARTÍCULO 36°.- DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN INICIAL O DE GRADO. DESCRIPCIÓN

Es el área responsable de coordinar y supervisar el conjunto de las acciones necesarias para llevar adelante el dictado de las carreras de grado que brinda el Instituto, incluyendo los Ciclos introductorios y las Prácticas. Funciona bajo la dependencia de la Secretaría académica.

#### ARTÍCULO 37°.- REQUISITOS Y CONDICIONES

Se accede al cargo por elección. Para ello se requiere presentar un Proyecto Institucional, poseer título de grado o equivalente, ser docente del Instituto y acreditar un (1) año en la Institución. El mandato durará 4 años y podrá ser reelecto.

#### ARTÍCULO 38°.- DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN INICIAL O DE GRADO. FUNCIONES

- a) Coordinar la enseñanza en el nivel de grado para el logro del perfil Institucional establecido.
- b) Asesorar a las otras autoridades en asuntos técnico-docentes.
- c) Organizar y coordinar las reuniones de coordinadores de las carreras de formación docente, del Ciclo introductorio y de la Coordinación interinstitucional de práctica.
- d) Reubicar a los docentes que queden circunstancialmente sin alumnos.
- e) Asesorar y orientar a los docentes respecto a los diseños curriculares y otros temas relacionados con el desarrollo de los espacios curriculares
- f) Acompañar a la Secretaría académica en la supervisión de la calidad de la enseñanza.
- g) Organizar dispositivos de evaluación de las prácticas de enseñanza, en forma conjunta con la Secretaría académica
- h) Participar en las reuniones convocadas por la Rectoría.
- i) Articular acciones con los Departamentos de capacitación y de investigación.
- j) Coordinar la evaluación de los diseños curriculares.
- k) Articular las acciones vinculadas al desarrollo de las diferentes carreras y supervisar el desarrollo de las actividades académicas.
- l) Acompañar y asesorar a la Coordinación de los Ciclos introductorios y a la Coordinación interinstitucional de prácticas.

///...9.-

G.T.F.	
H.	
R.	7
A.	



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL "2015 Año del Bicentenario del Congreso de los Pueblos Libres"

Miriam González C. / JG  
Directora General de Despacho  
N. 41

0136

Ministerio de Educación

.../19.-

- m) Promover reuniones entre profesorado para fortalecer las áreas de formación general y los espacios de definición Institucional como propuesta Institucional.
- n) Diseñar líneas de acción Institucionales que promuevan la enseñanza de la participación y el desarrollo de eventos culturales.
- o) Promover el aprendizaje en servicio como línea formativa.

**ARTÍCULO 39°.- COORDINACIÓN DE CARRERAS. DESCRIPCIÓN**

Es la unidad responsable de coordinar la labor académica de las carreras bajo su órbita, acordando criterios pedagógicos y organizativos con el colectivo docente al interior de la carrera y con el conjunto de instancias del Instituto, a fin de fortalecer las trayectorias formativas de los estudiantes. Funciona bajo dependencia del Departamento de Formación Inicial. El cargo de Coordinador/a será electivo y la duración del mandato será de dos años pudiendo ser reelecto.

**ARTÍCULO 40°.- COORDINACIÓN DE CARRERAS. FUNCIONES**

- a) Coordinar el desarrollo de las unidades curriculares y labor académica de su coordinación con el asesoramiento del Departamento de Formación Inicial.
- b) Analizar las planificaciones educativas presentadas por los docentes de su coordinación, coordinando las propuestas entre las diferentes unidades curriculares, y elevarlos al Departamento de Formación Inicial.
- c) Unificar criterios pedagógicos y organizativos con el resto de los Departamentos y Coordinaciones de carrera.
- d) Organizar las acciones de los docentes de su coordinación.
- e) Acompañar a los estudiantes en sus trayectorias pedagógicas en forma conjunta con el Departamento de orientación al estudiante.
- f) Asesorar en el tratamiento de las solicitudes de equivalencia de estudios, en conjunto con el Departamento de orientación al estudiante.
- g) Participar del Consejo Directivo en caso de ser convocado.

**ARTÍCULO 41°.- COORDINACIÓN DEL CICLO INTRODUCTORIO. DESCRIPCIÓN**

Es la unidad responsable de llevar adelante los ciclos introductorios del Instituto como parte integrante de la propuesta de enseñanza de todas las carreras que ofrece el IPES FA. Funciona bajo la dependencia del Departamento de Formación Inicial o de Grado. El cargo de Coordinador/a será electivo y la duración del mandato será de dos años pudiendo ser reelecto

**ARTÍCULO 42°.- COORDINACION DEL CICLO INTRODUCTORIO. FUNCIONES**

- a) Diseñar y comunicar el reglamento del Ciclo.
- b) Organizar horarios de los profesores participantes del Ciclo.
- c) Acompañar a los profesores que forman parte del Ciclo en el desarrollo del mismo.
- d) Acompañar la trayectoria de los estudiantes del Ciclo.
- e) Resolver conflictos que surjan directamente del desarrollo del Ciclo.
- f) Coordinar actividades con el Departamento de orientación al estudiante, Biblioteca y Coordinadores de carrera.
- g) Brindar un espacio para que adquieran experiencia estudiantes de los últimos años y profesores noveles.
- h) Resolver los espacios para el dictado del mismo con la Secretaría académica.
- i) Convocar a las reuniones colegiadas para la evaluación del Ciclo.
- j) Comunicar a los estudiantes, a los Coordinadores de carrera y a los profesores de los primeros años, resultados del ciclo.
- k) Acordar tareas y actividades en conjunto con líneas Institucionales que fortalezcan el ciclo.
- l) Registrar el proceso de cada estudiante, en conjunto con el/los bedeles del ciclo.
- m) Coordinar las tareas de los bedeles del ciclo.

///...10.-

G.T.F.
H.
R.
A.



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

"2015 Año del Bicentenario del Congreso de los Pueblos Libres"

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

0136

*[Firma]*  
Secretaría General de Despacho  
M. ED.

Ministerio de Educación

...///10.-

n) Diseñar los diagnósticos y entrevistas para los estudiantes con trayectoria en el nivel superior.

**ARTÍCULO 43°.- COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE PRÁCTICAS. DESCRIPCIÓN**  
Es la unidad encargada de llevar adelante la comunicación y la gestión organizativa con las instituciones educativas en las que se desarrollarán las prácticas docentes de los estudiantes del Instituto. Funciona bajo la dependencia del Departamento de formación inicial o de grado. El cargo de Coordinador/a será electivo y la duración del mandato será de dos años pudiendo ser reelecto.

**ARTÍCULO 44°.- COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE PRÁCTICAS. FUNCIONES**

- a) Gestionar y coordinar con otras Instituciones Educativas las acciones que resulten necesarias para el normal desenvolvimiento de las prácticas docentes de los estudiantes del Instituto.
- b) Coordinar las Mesas de prácticas al menos dos veces al año para trabajar líneas Institucionales.
- c) Diseñar y llevar adelante dispositivos para fortalecer el eje de prácticas de todos los profesorado.
- d) Evaluar los procesos que se deriven del eje de prácticas.

**ARTÍCULO 45°.- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE. 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. Funciona bajo dependencia de la Secretaría académica.

**ARTÍCULO 46°.- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE. FUNCIONES**

- a) Promover actividades de socialización entre estudiantes y de integración a la Institución.
- b) Colaborar en la organización de actividades formativas extracurriculares.
- c) Informar a los estudiantes sobre cuestiones administrativas, reglamentarias y académicas.
- d) Resolver en forma conjunta con los Coordinadores de carrera los pedidos de equivalencias.
- e) Informar a los estudiantes sobre las prescripciones de los reglamentos académicos, los proyectos de cátedra y las actividades curriculares y extracurriculares.
- f) Brindar información a los tutores y profesores de práctica sobre la trayectoria académica de los estudiantes.
- g) 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.
- h) Releva la información y mantener actualizados los datos estadísticos correspondientes a estudiantes y graduados, conforme a las pautas establecidas.
- i) Realizar la inscripción de estudiantes en las instancias curriculares y mesas de exámenes.
- j) Confeccionar las constancias requeridas por los estudiantes.
- k) Asistir a docentes y estudiantes a fin de facilitar un mejor desarrollo de la actividad pedagógica.

**ARTÍCULO 47°.- DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN. DESCRIPCIÓN**

Es el área responsable de llevar adelante las acciones de formación continua, planificando, organizando y gestionando capacitaciones específicas o postulaciones para graduados del Instituto, profesionales y comunidad en general. Funciona bajo la dependencia de la Secretaría académica.

**ARTÍCULO 48°.- REQUISITOS Y CONDICIONES**

Se accede al cargo por elección. Para ello se requiere presentar un Proyecto Institucional, poseer título de grado o equivalente, ser docente del Instituto y acreditar un (1) año de antigüedad en la Institución. El mandato durará 4 años y podrá ser reelecto.

**ARTÍCULO 49°.- DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN. FUNCIONES**

- a) Releva las demandas y necesidades de formación docente.
- b) Proponer las temáticas y formatos para las acciones de formación en consonancia con las políticas educativas jurisdiccionales.

///...11.-

G.T.F.	
H.	<i>[Firma]</i>
R.	1
A.	

*[Firma]*



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

*[Firma]*  
Directora General de Desplazamiento  
M. ED

0136

Ministerio de Educación

...///11.-

- c) Evaluar y monitorear el desarrollo de las acciones formativas llevadas adelante.
- d) Brindar asesoramiento y/o asistencia técnica a las Instituciones Educativas de la jurisdicción.

**ARTÍCULO 50°.- DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN. DESCRIPCIÓN**

Es el área responsable de coordinar, promover y llevar a cabo tareas vinculadas a la investigación educativa. Funciona bajo la dependencia de la Secretaría académica.

**ARTÍCULO 51°.- REQUISITOS Y CONDICIONES**

Se accede al cargo por elección. Para ello se requiere presentar un Proyecto Institucional, poseer título de grado o equivalente, ser docente del Instituto y acreditar un (1) año de antigüedad en la Institución. El mandato durará 4 años y podrá ser reelecto.

**ARTÍCULO 52°.- DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN. FUNCIONES**

- a) Proponer líneas y marcos de investigación de acuerdo a las prioridades fijadas por la jurisdicción.
- b) Formular proyectos de investigación.
- c) Orientar a los docentes investigadores asesorándolos en cuestiones teóricas y metodológicas.
- d) Realizar el seguimiento de las investigaciones.
- e) Difundir los resultados de las investigaciones realizadas.
- f) Propiciar/proponer dispositivos de seguimiento integral de las trayectorias formativas de los estudiantes y de seguimiento de egresados.

**ARTÍCULO 53°.- 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 docentes, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información por medios propios o a través de vínculos con otros centros documentales. Funciona bajo la dependencia del Rectorado.

**ARTÍCULO 54°.- CENTRO DE DOCUMENTACIÓN. FUNCIONES**

- a) Administrar los servicios de la Biblioteca, asegurando la organización, mantenimiento, seguridad y adecuada utilización de los recursos.
- b) Asistir a los estudiantes y docentes en el uso de la Biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándolos sobre su utilización.
- c) Elaborar el proyecto de reglamento interno de la Biblioteca.
- d) Articular con la Secretaría académica y los Departamentos o Coordinaciones el relevamiento de necesidades de material bibliográfico y documental.
- e) Asesorar en la adquisición de nuevos materiales para la biblioteca.
- f) Difundir entre los docentes 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 documentales de manera de tener actualizada su base bibliográfica y poder realizar los asesoramientos pertinentes.

**ARTÍCULO 55°.- CENTRO DE RECURSOS DE APOYO TÉCNICO-PEDAGÓGICO. DESCRIPCIÓN.**

Es la unidad responsable de asistir en la utilización de los recursos técnicos y los materiales didácticos necesarios para el óptimo desarrollo del proceso formativo, asegurando la disponibilidad de los mismos para docentes y estudiantes. Funciona bajo la dependencia de la Secretaría académica.

**ARTÍCULO 56°.- CENTRO DE RECURSOS DE APOYO TÉCNICO-PEDAGÓGICO. FUNCIONES**

- a) Proveer recursos técnicos y materiales didácticos a los docentes y estudiantes.

///...12 -

G.T.F.
H. <i>c</i>
R. <i>f</i>
A.

*[Firma]*



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

Directora General de Inspección  
M. E. D.

0136

Ministerio de Educación

...///12.-

- b) Orientar a estudiantes y docentes sobre la utilización de recursos técnicos y materiales didácticos.
- c) Articular con la Secretaría académica el relevamiento de necesidades de material didáctico.
- d) Asesorar en la adquisición de nuevos materiales y equipamiento.
- e) Informar a la Secretaría la necesidad de adquisición de nuevos materiales tecnológicos y didácticos.
- f) Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo del Instituto.
- g) Difundir entre los docentes y los estudiantes la existencia de recursos técnicos, equipos y materiales didácticos.

**ARTÍCULO 57°.- PROFESORES**

Los profesores accederán a sus cargos titulares en el Instituto, a través del régimen de concursos público y abierto y conforme a las regulaciones que a tal efecto se dicten; y a cargos u horas cátedra para cubrir vacantes en carácter suplente.

**ARTÍCULO 58°.- PROFESORES. FUNCIONES**

- a) Desarrollar la unidad curricular a su cargo de acuerdo con las exigencias académicas y metodológicas propias de la enseñanza superior.
- b) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular Institucional.
- c) Confeccionar el proyecto anual de las unidades a su cargo, en función del Proyecto Curricular Institucional.
- d) Presentar el programa a la Secretaría académica y a los estudiantes.
- e) Registrar la actuación académica y calificar a los estudiantes según la periodicidad establecida en el régimen académico.
- f) Intervenir en la evaluación de las solicitudes de equivalencias efectuadas por los estudiantes.
- g) Integrar los equipos docentes y los órganos de participación del Instituto, asistiendo a las reuniones a las que fuese convocado.
- h) Participar en las actividades de formación, extensión, investigación u otras enmarcadas en el Proyecto Institucional.

**TÍTULO II  
COMUNIDAD EDUCATIVA**

**CAPÍTULO 1: PERSONAL**

**ARTÍCULO 59°.- DEFINICIÓN**

Se considera personal del IPES FA a quienes hayan sido designados por la autoridad competente, conforme las normas vigentes, para desempeñarse en cualquiera de los cargos o funciones reconocidas para los mismos. El personal contratado deberá ajustarse a los requerimientos y condiciones de contratación establecidos por el Ministerio de Educación y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 60°.- DERECHOS DEL PERSONAL**

Son derechos del personal, sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Educación Nacional, la Ley de Educación Provincial, el Estatuto del Docente y demás normas generales.

- a) Tener acceso al conocimiento del presente Reglamento y demás normas aplicables al Instituto.
- b) Tener acceso al conocimiento de los mecanismos y procedimientos vigentes para el acceso a los cargos.
- c) Tener acceso al conocimiento de las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos.
- d) Recibir información acerca de los objetivos Institucionales y capacitación adecuada para su desempeño en las funciones asignadas.
- e) Participar en la vida Institucional según las tareas y responsabilidades asignadas.

///...13.-

G.T.F.	
H.	C
R.	4
A.	



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

"2015 Año del Bicentenario del Congreso de los Pueblos Libres"

  
Ministerio de Educación  
Dirección General de Despachos

0136

Ministerio de Educación

...///13.-

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

#### ARTÍCULO 61º.- DEBERES DEL PERSONAL

Son deberes del personal sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Educación Nacional, la Ley de Educación Provincial, el Estatuto del Docente y demás normas generales.

- Observar el presente Reglamento y demás normas aplicables al Instituto.
- Observar los mecanismos y procedimientos vigentes para el acceso a los cargos.
- Desempeñar su tarea eficaz y responsablemente con arreglo a los Programas Institucionales de trabajo y a las indicaciones específicas que se le impartan.
- Capacitarse y actualizarse conforme a las actividades dispuestas al efecto.
- Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad en el desempeño de su tarea y absteniéndose de toda actitud discriminatoria.
- Cooperar en las tareas extraordinarias inherentes a sus funciones que se le requieran.

#### CAPÍTULO 2: ESTUDIANTES Y GRADUADOS

##### ARTÍCULO 62º.-DEFINICIÓN

Son estudiantes del Instituto quienes se encuentren matriculados de acuerdo con las disposiciones reglamentarias y conserven sus derechos de asistir a clase y rendir exámenes conforme lo establecido en el régimen de estudios.

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

##### ARTÍCULO 63º.-DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Son derechos de los estudiantes:

- 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.
- 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.
- Recibir asistencia y orientación y un trato respetuoso e igualitario.
- Participar en la vida institucional, integrándose en las organizaciones previstas a tal efecto, y estar representados en el Consejo Directivo.
- Elegir a sus representantes y ser elegidos para el Consejo Directivo.
- Participar de eventos académicos y culturales que enriquezcan su formación profesional.
- Expresarse y peticionar de manera libre y responsable con arreglo a las prácticas y principios democráticos.
- Constituir el Centro de Estudiantes y participar en sus actividades.
- Hacer uso de los materiales del centro de documentación, equipamientos y dependencias del Instituto de acuerdo con las normas establecidas por la institución.

##### ARTÍCULO 64º.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Son deberes de los estudiantes:

- Conocer y cumplir el presente Reglamento y demás normas reglamentarias y disposiciones de aplicación en el Instituto.
- 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, deshonesto, agresiva o lesiva de la convivencia dentro del Instituto.

///...14.-

G.T.F.
H. C
R. J
A.





Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

"2015 Año del Bicentenario del Congreso de los Pueblos Libre"

Ministerio de Educación  
Escuela General de Despacho  
M. ED

0136

Ministerio de Educación

...///14.-

- c) Cumplir responsablemente con el programa de estudios elegido y atender al régimen de regularidad de los estudios vigente.
- d) Procurar la mejor formación académica y cultural, haciendo uso activo de los espacios institucionales y externos dispuestos al efecto.
- e) Integrarse activamente a la vida Institucional.

**ARTÍCULO 65°.- DERECHOS DE LOS GRADUADOS**

Son derechos de los graduados:

- a) Tener acceso al conocimiento de los reglamentos y disposiciones de aplicación en el Instituto y las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos.
- b) Solicitar orientación en los temas vinculados a su formación.

Participar en la vida institucional.

- c) Expresarse y peticionar de manera libre y responsable con arreglo a las prácticas y principios democráticos.
- d) Estar representados en el Consejo Directivo.
- e) Constituir el Centro y/o Asociación de Graduados.
- f) Los graduados del Instituto, en ocasión de la modificación de los planes de estudio, podrán cursar y aprobar las materias de un nuevo plan que no se acrediten en planes anteriores. Se extenderá una certificación que acredite la capacitación.
- g) Los graduados del Instituto podrán cursar y aprobar las materias de distintos profesorado que profundicen su formación. Se extenderá una certificación que acredite la capacitación.

**ARTÍCULO 66°.-DEBERES DE LOS GRADUADOS**

Son deberes de los graduados:

- a) Observar el presente Reglamento y demás normas reglamentarias y disposiciones de aplicación en el Instituto.
- b) Procurar la mejor formación académica y cultural, haciendo uso activo de los espacios institucionales.
- c) Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad, absteniéndose de toda actitud discriminatoria.
- d) Cooperar, orientar y asistir a los estudiantes en aquellas actividades para las que fueran convocados por las autoridades del Instituto, siempre que existiera consentimiento por parte de estos graduados.

**CAPÍTULO 3: RELACIONES INSTITUCIONALES**

**ARTÍCULO 67°.- RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA EDUCATIVO**  
El IPES FA podrá celebrar acuerdos con otras Instituciones del Sistema Educativo, con la previa intervención y aprobación del Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 68°.- CONTRAPARTES 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) Desempeño de prácticas profesionalizantes.
- 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.

///...15...

G.T.F.	
H.	C
R.	
A.	



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

*[Firma]*  
Ministra General de Despacho  
M. ED.

0136

Ministerio de Educación

...///15.-

- f) La realización de actividades educativas conjuntas y de investigación o extensión.
- g) La asistencia técnica, académica, el intercambio cultural y de experiencias académicas.
- h) Toda otra actividad de cooperación que involucre compromisos de ambas partes.

**ARTÍCULO 69°.- RELACIONES CON OTROS ACTORES SOCIALES**

El IPES FA podrá celebrar acuerdos con organismos e Instituciones de la comunidad con la previa intervención y aprobación del Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 70°.- OBJETO DE LOS ACUERDOS CON INSTITUCIONES DE LA COMUNIDAD**

Los acuerdos serán celebrados toda vez que se deba establecer una relación Institucional con otras instituciones sociales o comunitarias con los siguientes objetos:

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

**TÍTULO III  
REFORMA**

**ARTÍCULO 71°.- IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO**

El presente Reglamento tendrá una evaluación integral de su puesta en práctica y un monitoreo de su desarrollo por parte de la Dirección de Educación Superior y de la Comunidad Educativa del IPES FA a los fines de identificar las eventuales necesidades de adecuación al contexto y práctica del sistema educativo.

**ARTÍCULO 72°.- NECESIDAD DE REFORMA**

En caso de que se determine la necesidad de introducir modificaciones al Reglamento Orgánico la Dirección de Educación Superior elevará el proyecto de reforma al Ministro/a de Educación de la jurisdicción para su consideración y aprobación.

**TÍTULO IV  
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS**

**ARTÍCULO 73.-** Hasta tanto se regularice el Régimen de Concursos provincial los profesores accederán a sus cargos y horas interinos mediante los concursos públicos y abiertos que, a tal efecto, organice el IPES FA.

**ARTÍCULO 74.-** Hasta tanto la planta docente de los Institutos no cuente con, al menos, un 60% de profesores titulares, podrán presentarse a cubrir cargos directivos profesores docentes que revistan en carácter de interino.

G.T.F.
H. <i>[Firma]</i>
R. <i>[Firma]</i>
A.

*[Firma]*  
Lic. Sandra Isabel MOLINA  
Ministra de Educación  
Provincia de Tierra del Fuego,  
Antártida e Islas del Atlántico Sur