



Gobierno de la Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur
Ministerio de Educación

Centro de Información y
Documentación Educativa
9410 - Ushuaia Tierra del Fuego
REPUBLICA ARGENTINA

1904-2004
centenario de la presencia ininterrumpida
en el sector Antártico

USHUAIA, 05 DIC 2003

VISTO, la Nota N° 115 del Centro Educativo de Nivel Terciario N° 11
"Ciudad de Ushuaia": y

CONSIDERANDO:

Que por la misma se eleva a consideración el proyecto de Reglamento
Orgánico Institucional.

Que realizada la verificación y el análisis del mismo, se observa que
cumple con los requisitos y pautas establecidas por la Ley de Educación Superior N°
24521/94.

Que su implementación tiende a garantizar las acciones y gestiones de la
Institución en forma clara y precisa, como así también establecer las condiciones de
funcionamiento del citado Centro de Estudios.

Que resulta necesario el dictado del acto administrativo tendiente a su
aprobación, en un todo de acuerdo al Anexo I, que forma parte integrante de la
presente.

Que la suscripta se encuentra facultada para dictar el presente acto
administrativo en virtud a lo establecido en el artículo 10°, inciso c) del Decreto
Provincial N° 89/00 y artículo 1° del Decreto Provincial N° 877/00.

Por ello:

**LA MINISTRO DE EDUCACIÓN
RESUELVE:**

ARTICULO 1°.- Aprobar el Reglamento Orgánico Institucional del Centro Educativo
de Nivel Terciario N° 11 "Ciudad de Ushuaia", en un todo de acuerdo al Anexo I, que
forma parte integrante de la presente.

ARTICULO 2°.- Comunicar a la Supervisión de Educación Superior, al Centro
Educativo de Nivel Terciario N° 11 "Ciudad de Ushuaia", dar al Boletín Oficial de la
Provincia y archivar.-

2188

RESOLUCIÓN M.E. N°

/03.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Maria Elena Romano
María Elena ROMANO
Jefe Div. Archivo
Ministerio de Educación

Marta A. Santoro
Dra. Prof. Marta A. SANTORO
Ministro de Educación



Gobierno de la Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur
Ministerio de Educación

1904-2004
centenario de la presencia ininterrumpida
en el sector Antártico

2188

ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN M.E. N° 2003

**REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL CENTRO EDUCATIVO DE NIVEL
TERCIARIO N° 11 "CIUDAD DE USHUAIA"**

FUNDAMENTACIÓN:

El Centro Educativo de Nivel Terciario N° 11 "Ciudad de Ushuaia", como institución educacional de estudios superiores, con la misión específica de crear, preservar y transmitir la cultura universal, reconoce la libertad de enseñar, aprender e investigar, promoviendo la formación plena del hombre como sujeto y destinatario de la cultura, difundiendo el conocimiento y participando activamente en la comunidad, propendiendo a la formación de una opinión pública esclarecida y comprometida con el sistema de vida republicano y democrático.

En tal sentido estructura los estudios sobre la base de una organización curricular flexible, que facilite a sus egresados una salida laboral, y/o la continuidad de sus estudios en las universidades con las cuales establezca acuerdos de articulación. Articula las carreras afines, estableciendo en lo posible núcleos básicos comunes y regímenes flexibles de equivalencia y reconversión, previendo como parte de la formación, la realización de residencias programadas, sistemas de alternancia u otras formas de prácticas supervisadas, que podrán desarrollarse en las mismas instituciones o en entidades o empresas públicas o privadas.

Proporciona educación superior de carácter instrumental en las áreas humanísticas, sociales, técnico-profesionales y artísticas, pudiendo asimismo coordinar los estudios en la modalidad a distancia.

Promueve en su seno el desarrollo de cursos, ciclos o actividades que respondan a las demandas de calificación, formación, reconversión laboral y profesional, vinculadas a la vida cultural y productiva, tanto en el orden local como regional.

Propende a desarrollarse plenamente como institución innovadora en cuanto a la asociación y/o vinculación tanto con el gobierno provincial como con los sectores productivos y de servicios, con instituciones universitarias y con entidades de la sociedad civil.

Promueve el desarrollo de una auténtica autonomía de gobierno y gestión de la Institución, privilegiando en su faz académica una organización curricular flexible, que facilite a sus egresados una salida laboral.

ORGANOS DE GOBIERNO:

El gobierno de la Institución será ejercido por el Rector, el Vice Rector y el Consejo Directivo.

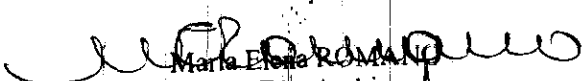
1.- Del Rector:

a) Para ser elegido Rector se requiere ser ciudadano argentino, con treinta años de edad como mínimo y ser personal docente de la institución, con una antigüedad mínima no inferior a cinco años en la misma. El Rector dura cuatro años en sus funciones y podrá ser reelegido.

b) El Rector será designado por el Ministerio de Educación de la Provincia, a solicitud del Consejo Directivo.

c) En caso de renuncia, separación o muerte del Rector y Vicerrector, ejerce el Rectorado el Jefe de Departamento, integrante del Consejo Directivo, más antiguo en el cargo, quien deberá convocar a elecciones en un plazo no mayor de quince días.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


María Elena ROMANO
Jefe Div. Archivo

Ministerio de Educación

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur y los Hielos Continentales son y serán argentinos"



Gobierno de la Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur
Ministerio de Educación

2188

1904-2004
centenario de la presencia ininterrumpida
en el sector Antártico

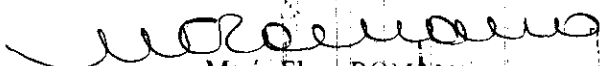
1.1.- Deberes y atribuciones:

- * Representar a la Institución.
- * Presidir el Consejo Directivo, y convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, participando de las mismas con voz, y con voto solamente en situaciones de empate.
- * Adoptar las decisiones y medidas necesarias para la ejecución de las resoluciones emanadas de la autoridad jurisdiccional correspondiente y comunicar al personal y alumnos las resoluciones pertinentes del Consejo Directivo.
- * Ejercer la dirección técnico-docente de la Institución.
- * Garantizar el funcionamiento de la entidad académica.
- * Garantizar las condiciones para el funcionamiento del Centro de Estudiantes.
- * Convocar y coordinar las reuniones de los Departamentos de Grado, Extensión e Investigación.
- * Disponer los llamados internos para cubrir los cargos de Jefatura de Departamento.
- * Llamár a inscripción para la cobertura de los cargos docentes interinos y suplentes y proponer la designación al personal conforme a lo resuelto por el Consejo Directivo.
- * Resolver las cuestiones de carácter urgente y grave, debiendo informar debidamente de ello al Consejo Directivo.
- * Firmar juntamente con el Vicerrector los Diplomas y Certificados de los Graduados.
- * Coordinar la elaboración, implementación y posterior evaluación de la planificación institucional.
- * Posibilitar el perfeccionamiento docente continuo del plantel docente en servicio.
- * Organizar y Supervisar las tareas propias de la Secretaria y Bedelía de la Institución.
- * Evaluar, conjuntamente con los jefes de departamentos, el desempeño del personal docente y administrativo.
- * Supervisar la contabilidad y el inventario patrimonial de la Institución.
- * Ejercer toda otra atribución que le delegue por acto expreso el Consejo Directivo.

2.- Del Vice Rector:

- a) Para ser designado Vice Rector rigen las mismas condiciones y requisitos que para ser elegido Rector.
- b) El Vice Rector será designado por el Ministerio de Educación de la Provincia a solicitud del Rector.

ES COPIA FIEL DEL ORIG.


María Elena ROMANO
Jefe Div. Archivo



Gobierno de la Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur
Ministerio de Educación

2188

1904-2004
centenario de la presencia ininterrumpida
en el sector Antártico

2.1.- Deberes y atribuciones:

- * Reemplazar al Rector en casos de muerte, renuncia o separación del cargo, y en caso de ausencia o suspensión mientras esta dure.
- * Secundar al Rector en su tarea.
- * Apoyar al Rector en el área académica y administrativa.
- * Actuar como Secretario del Consejo Directivo.
- * Conservar los libros de actas de sesiones de dicho Consejo.
- * Podrá integrar las mesas examinadoras.
- * Citar a reunión de profesores a pedido del Rector.
- * Firmar juntamente con el Rector, los certificados y títulos.
- * Ejercer las funciones que le delegue el Rector.

3.- Del Consejo Directivo:

El Consejo Directivo estará integrado por:

- a) El Rector
- b) El Vice Rector
- c) Los Jefes de Departamentos de Grado, Extensión e Investigación.
- d) Dos representantes de los alumnos de la Institución.
- e) Un representante del personal administrativo de la Institución.

3.1.- Duración del mandato y requisitos:

Los consejeros Jefes de Departamento y el representante del personal administrativo durarán cuatro años en sus funciones. Los de los alumnos dos años, como máximo.

Serán requisitos para ser consejero representante de los alumnos, ser alumno regular y tener aprobado como mínimo dos materias en el ciclo lectivo inmediato anterior al de la elección. Los representantes alumnos serán elegidos por sus pares a través de sufragio secreto y voluntario. El Consejo Directivo será el encargado de establecer la conformación de la Junta Electoral y autorizar todo otro trámite inherente a esta elección.

3.2.- Deberes y Atribuciones:

- * Ejercer el gobierno general de la Institución.
- * Administrar los bienes de la Institución, y aprobar los planes de inversión presentados por el Rectorado.
- * Aprobar el calendario académico anual.

COPIA FIEL DEL

María Elena ROMANO
Jefe Div. Ar...



Gobierno de la Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur
Ministerio de Educación

2188

1904-2004
centenario de la presencia ininterrumpida
en el sector Antártico

- * Conceder el título de Profesor Honorario a personas que se hayan destacado por sus méritos excepcionales o por especiales servicios a la Institución en la enseñanza o investigación.
- * Proponer al Ministerio de Educación la implementación de las carreras o supresión de las existentes.
- * Proponer al Ministerio de Educación y Cultura la creación de nuevas carreras y la aprobación de los pertinentes planes de estudios, como así también la modificación de los mismos.
- * Aprobar la reubicación de profesores según la propuesta de los Jefes de Departamento correspondientes.
- * Elaborar el reglamento de alumnos, determinándose los derechos y obligaciones, como asimismo las categorías de éstos.
- * Aprobar los requisitos, condiciones y modalidades de exámenes por carrera.
- * Elaborar la reglamentación que regulará el régimen y otorgamiento de equivalencias.
- * Decidir sobre el alcance de este estatuto, cuando surjan dudas sobre su interpretación.
- * Efectuar las modificaciones al Reglamento Orgánico que resulten pertinentes.
- * Aprobar los proyectos educativos que presenten cada uno de los Departamentos.
- * Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Institución y efectuar el control de la ejecución presupuestaria.
- * Aprobar las modalidades de los concursos de oposición para cargos docentes.
- * Autorizar la participación de miembros de la Institución a congresos, cursos, seminarios y todo evento que por su temática redunde en beneficio del Establecimiento.
- * Garantizar el funcionamiento de los Centros de Estudiantes.

4.- De los Departamentos:

Los Departamentos constituyen las unidades académicas a través de las cuales la Institución cumple sus fines de formación de recursos humanos y de desarrollo del conocimiento en una determinada disciplina o conjunto de éstas. Los Departamentos tendrán una dedicación de hasta 20 horas cátedra.

4.1.- Jefes de Departamento: Deberes y Atribuciones:-

4.1.1.- Departamento de Formación de Grado:

- * Coordinar la enseñanza en el nivel de grado para el logro del perfil institucional establecido para cada una de las carreras en vigencia.
- * Analizar y evaluar los programas y/o proyectos presentados y elevarlos al Consejo Directivo para su aprobación definitiva.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Maria Elena ROMANO
Jefe Div. Archivo
Ministerio de Educación

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur y los Hielos Continentales son y serán argentinos"



2188

Gobierno de la Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur
Ministerio de Educación

1904-2004
centenario de la presencia ininterrumpida
en el sector Antártico

- * Organizar los horarios de clase y de exámenes y elevarlos a la autoridad correspondiente.
- * Organizar y coordinar las reuniones de profesores.
- * Efectuar la demanda de recursos materiales y de infraestructura para el correcto desempeño de las tareas curriculares.
- * Asesorar y orientar a los docentes.
- * Acompañar al Rector en la supervisión de la calidad de la enseñanza.

4.1.2.- Departamento de Extensión:

- * Elevar al Consejo Directivo para su aprobación la planificación y programa de perfeccionamiento, actualización y capacitación para los docentes de las distintas especialidades o niveles.
- * Difundir y promover el perfeccionamiento, actualización y capacitación docente intrainstitucional.
- * Organizar ofertas de capacitación, perfeccionamiento y actualización para la comunidad.
- * Elevar el informe anual de actividades realizadas a la autoridad correspondiente.
- * Compatibilizar las ofertas de perfeccionamiento, actualización y capacitación con otros establecimientos de la jurisdicción.
- * Supervisar y evaluar la calidad de los cursos que se dicten.

4.1.3.- Departamento de Investigación:

- * Proponer la realización de un plan anual de investigación con especificación de objetivos, temáticas, plazos, costos y financiación, ante el Consejo Directivo para su aprobación.
- * Promover y difundir la validez del espacio de investigación en el ámbito institucional y comunitario.
- * Organizar el programa de gastos generales del Departamento y sus formas de financiación.
- * Coordinar y monitorear el desarrollo del Plan de Investigación dentro de su ámbito, propendiendo al logro de una estrecha vinculación con todas las organizaciones de la comunidad.
- * Elevar al Consejo Directivo las propuestas relativas al otorgamiento de becas, subsidios, premios y pasantías

4.2.- Condiciones para acceder al cargo, duración y forma de elección:

- * Los Jefes de Departamentos serán designados por el Consejo Directivo a propuesta del Rector, durarán cuatro años en sus funciones, pudiendo ser reelectos.
- * Será requisito indispensable para desempeñarse como Jefe del Departamento de Formación de Grado, el ser docente de la institución.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


María Elena ROMANO
Jefe Div. Archivo
Ministerio de Educación

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur y los Hielos Continentales son y serán argentinos"



Gobierno de la Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur
Ministerio de Educación

2188

1904-2004
centenario de la presencia ininterrumpida
en el sector Antártico

5.- De los Alumnos:

- * La condición de alumno se adquiere con el cumplimiento de las normas que establezca la Institución para su inscripción.
- * La condición de alumno regular o libre será establecida por las normas que dicte el Consejo Directivo.

6.- De los Docentes:

- * Los docentes tienen como tareas específicas la formación ética, intelectual, científica y técnica de los alumnos, la investigación, la extensión y, cuando corresponda, la participación en las funciones directivas y en todas aquellas actividades necesarias para el funcionamiento del Instituto.
- * La Institución favorecerá el perfeccionamiento de sus docentes e investigadores y en general la formación de recursos humanos.

* El personal docente de la Institución se compone de:

- a) Los Profesores Ordinarios (o regulares) y los Extraordinarios.
- b) Los Coordinadores de carrera establecidos por cada plan de estudio.
- c) Los Auxiliares de Docencia.

* El ingreso a la carrera docente se hará mediante concurso público y abierto de antecedentes y oposición que garantice la idoneidad profesional para el desempeño de las tareas específicas. La estabilidad estará sujeta a un régimen de evaluación y control de la gestión docente, y cuando sea el caso, a los requerimientos y características de las carreras flexibles y a término.

* Para incorporar docentes bajo condiciones excepcionales, diferentes de las que fija la reglamentación general, el Rector podrá gestionar las contrataciones a solicitud del Consejo Directivo, o bien por propia iniciativa, debiendo en este caso contar con el acuerdo del Consejo Directivo.

6.1.- De los Profesores Ordinarios

6.1.1.- Deberes y Atribuciones:

- * Efectuar el dictado de la cátedra, ordenando y coordinando las actividades de la misma.
- * Realizar las actividades de investigación dentro de la cátedra.
- * Integrar y colaborar con todas las comisiones, tribunales, etc., en que sea designado.
- * Desarrollar las tareas de extensión que se le requieran (charlas, conferencias, seminarios, etc.).
- * Colaborar con las tareas de los gabinetes, centros de documentación, etc., que se le requieran.
- * Representar a la Institución en todos aquellos eventos (científicos, culturales, sociales, etc.) para los que sea designado.
- * Actualizar sus conocimientos científicos y pedagógicos.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Maria Elena ROMAN
Cefe. Div. Arch.
Ministerio de Educación

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur y los Hielos Continentales son y serán argentinos"



Gobierno de la Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur
Ministerio de Educación

2188

1904-2004
centenario de la presencia ininterrumpida
en el sector Antártico

- * Desempeñarse como tutor o guía de estudios de aquellos alumnos que le sean asignados.
- * Asistir a todas las reuniones que se convoquen (docentes de Departamentos, cátedra o generales).
- * Presentar el programa de la asignatura, bibliografía, guía de trabajos prácticos, bibliografía, cuya adquisición recomienda y demás exigencias conforme a reglamentaciones, al comienzo de cada año académico.
- * Prever la asistencia a congresos, simposios, conferencias, etc., de los miembros de la cátedra.
- * Establecer el cronograma de clases, trabajos prácticos, reuniones y demás actividades e informarlo al Departamento de Formación de Grado.
- * Cumplir con la dedicación que tuviere asignada.
- * Decidir sobre la aprobación de trabajos prácticos.
- * Proponer la designación de Ayudantes Alumnos.

6.2.- De los Auxiliares de Docencia:

Son auxiliares de docencia los que colaboran con los docentes en las tareas de enseñanza, investigación y servicio, completando su formación con vistas a acceder a la categoría de profesor.

6.2.1.- Jefes de Trabajos Prácticos (JTP):

6.2.1.1.- Deberes y Atribuciones:

- * Proponer al responsable de cátedra, ó a quienes éste indique, los trabajos prácticos, su resolución y el cronograma de los mismos.
- * Preparar los trabajos prácticos y su resolución.
- * Coordinar, supervisar y colaborar en el dictado de los trabajos prácticos y su resolución.
- * Asistir a las reuniones de cátedra, departamento, etc.
- * Asistir a las clases teóricas, salvo que el responsable de cátedra los exima.
- * Preparar los exámenes prácticos parciales y coordinar su corrección, proponiéndola al responsable de cátedra.
- * Cumplir con la dedicación que tuviere asignada.

6.2.2.- Ayudante de Trabajos Prácticos (ATP):

6.2.2.1.- Deberes y Atribuciones:

- * Colaborar en la preparación de trabajos prácticos.
- * Resolver los trabajos prácticos.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


María Elena ROMANO
Jefe Div. Archivo



Gobierno de la Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur
Ministerio de Educación

2188

1904-2004
centenario de la presencia ininterrumpida
en el sector Antártico

- * Efectuar la corrección de los exámenes prácticos parciales.
- * Asistir a las reuniones de cátedra, departamento, etc.
- * Asistir a las clases teóricas, salvo que el responsable de cátedra lo exima.
- * Elaborar una guía de trabajos prácticos cumplidos durante el período de clases, según modalidades que fije cada departamento.

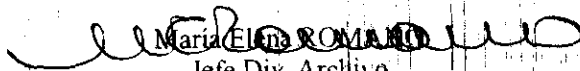
7.- De los Turnos de Exámenes:

- * La Institución establecerá durante cada ciclo lectivo tres turnos de exámenes, en los meses de julio, noviembre-diciembre y febrero-marzo. El Consejo Directivo podrá, excepcionalmente, establecer turnos de exámenes fuera de los enunciados precedentemente.

8.- CLAUSULAS TRANSITORIAS:

A partir de la aprobación del presentes estatuto, el Consejo Directivo deberá elaborar su reglamento interno dentro de los noventa días de su conformación.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


Maria Elena ROMANO
Jefe Div. Archivo
Ministerio de Educación


Dr. Prof. Maria A. SANTORO
Ministro de Educación