

REGLAMENTO ORGÁNICO INSTITUCIONAL (ROI)

(RESOL. N° 2014/197 SSGECP/MEGC, 26/V/2014)

TÍTULO I

PRINCIPIOS ESTRUCTURALES

Referencias institucionales. Nombre del Instituto: Instituto Superior del Profesorado Don Bosco. Característica: A - 1005. CUE: 0201558-00. Domicilio: Yapeyú 197 C1202ACC Ciudad de Buenos Aires. Teléfono: 4981-1337/7480, 4983-7464. Correo electrónico y sitio web: rector@cesbares.edu.ar; info@cesbares.edu.ar; www.cesbares.edu.ar.

Artículo 1°. **Identidad e ideario institucional.** El Instituto Superior del Profesorado Don Bosco (en adelante «el Instituto») es una institución de educación pública de gestión privada perteneciente al Nivel Superior de la enseñanza, en jurisdicción del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que desarrolla sus actividades en diversas áreas disciplinares y tecnológicas, con autonomía dentro de los lineamientos y disposiciones de la política educativa jurisdiccional. El Instituto, en cuanto institución de enseñanza superior, es una comunidad académica, formada por docentes, estudiantes y personal de gestión, que de forma rigurosa, crítica y propositiva promueve el desarrollo de la persona humana y del patrimonio cultural de la sociedad mediante la investigación, la docencia, la formación superior continua y los diversos servicios ofrecidos a la comunidad local, nacional e internacional. Por consiguiente, la exigencia del factor científ-

fico y académico es para el Instituto la *conditio sine qua non* y, al mismo tiempo, el método y el estilo que caracterizan su naturaleza de formación superior.

La inspiración cristiana del Instituto supone una visión del mundo y de la persona enraizada y en sintonía con el Evangelio de Cristo, y una comunidad académica que comparte y promueve esta visión.

El Instituto depende de la Inspectoría Argentina Sur de los Salesianos de Don Bosco (en adelante, «la Institución Salesiana»), y es reconocido y supervisado por la Dirección General de Educación de Gestión Privada.

Artículo 2°. **Principios generales del Instituto.** El Instituto desarrolla su actividad respetando los derechos, declaraciones y garantías establecidos en la Constitución Nacional y en la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, 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 especial, en esta jurisdicción, y a este Reglamento, al Ideario y al Proyecto Educativo Institucional. Todo ello el Instituto lo vive desde su identidad cristiana y salesiana. Por eso promueve:

a) una concepción de la persona humana inspirada en el Evangelio que la ponga

en el centro de la vida y que la promueva en su integridad;

b) una conciencia ética fundamentada en valores que pongan énfasis en la promoción de la justicia y de una cultura de la solidaridad mediante un modelo de desarrollo sostenible a escala humana, de relaciones de igualdad y reciprocidad, y de calidad de vida;

c) un diálogo entre culturas y religiones diversas, entre cultura–ciencia–técnica y fe capaz de iluminar cristianamente la realidad y la vida o de inculturar el Evangelio;

d) una atención especial a la educación, a la formación de los educadores, al campo de la técnica y del trabajo, y al mundo de la comunicación.

Artículo 3°. **Misión.** El Instituto tiene como misión la formación inicial y continua de profesionales de la enseñanza y técnicos superiores y la distribución a la comunidad de las producciones y desarrollos en las respectivas áreas, y en el área de la cultura en general.

El Instituto lleva adelante su misión ofreciendo a los jóvenes un servicio de formación integral: científica, humana y cristiana y llevando a cabo investigaciones rigurosas, especialmente sobre la realidad juvenil, para proporcionar a las instancias políticas, sociales y religiosas estímulos bien precisos para su transformación.

Artículo 4°. **Funciones.** Son funciones del Instituto:

a) Formar profesores y técnicos superiores capacitados para actuar profesional-

mente y con responsabilidad social, capaces de enseñar, generar y transmitir los conocimientos y valores necesarios para la formación integral de las personas, el desarrollo nacional y la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

b) Contribuir al mejoramiento de la calidad de la enseñanza y al desarrollo social, cultural y económico jurisdiccional y nacional.

c) Difundir y consolidar los avances en la construcción de saberes a través del desarrollo de acciones de investigación y extensión orientadas a la aplicación de innovaciones en distintos espacios educativos.

d) Impulsar y desarrollar acciones de cooperación, articulación e intercambio con la comunidad y otras acciones afines al Proyecto Educativo Institucional.

e) Promover la construcción de una identidad docente basada en la autonomía profesional, el vínculo con la cultura y la sociedad contemporánea, el trabajo en equipo, el compromiso con la igualdad, la confianza en las posibilidades de aprendizaje de los/las alumnos/as y la inclusión social.

Artículo 5°. El Instituto definirá las formas de gobierno en este Reglamento, de acuerdo con su ideario y proyecto educativo institucional, asegurando prácticas participativas y democráticas, conforme a la normativa vigente.

Artículo 6°. *De forma.*

TÍTULO II ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

Capítulo 1 GOBIERNO

Artículo 7°. **Conducción académica y administrativa.** La conducción académica y administrativa del Instituto está a cargo del Representante Legal designado por la Institución Salesiana. Tiene como función representar a la Institución Salesiana y al Instituto ante las autoridades gubernamentales y la comunidad. Designa al personal de la institución con los procedimientos pertinentes definidos en este Reglamento y de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 8°. **Rectorado.** Es la unidad de conducción de la gestión académica y administrativa-pedagógica. Está compuesta, de acuerdo con la planta orgánica aprobada, por el Rector y los Vicerrectores, los que conforman un solo equipo de trabajo.

Artículo 9°. **Rector.** Es la autoridad académica y administrativo-pedagógica del ISFD, de la que dependen las unidades de gestión. Promueve la construcción colaborativa del Proyecto Educativo Institucional, la participación de los diferentes estamentos y colectivos institucionales, el funcionamiento de los órganos colegiados, la articulación interna y externa, el cumplimiento de las políticas definidas para el sistema formador a través del área específica de conducción jurisdiccional

Artículo 10°. **Incompatibilidad y situación de revista.** El cargo de Rector es

incompatible entre sí con cualquier otro cargo directivo, jerárquico o escalafonado en todos los niveles o modalidades de la educación (Cf. Art. 75 y su reglamentación Ordenanza n° 40593 -Estatuto del Docente-). Mientras dure su mandato, el Rector podrá ejercer el número de horas cátedra que fija la normativa correspondiente.

Artículo 11°. **Funciones del Rector.** Son funciones del Rector:

- a) Representar académicamente al Instituto.
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes en la jurisdicción y las reglamentaciones aplicables al Instituto y garantizar la aplicación del calendario académico.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Académico.
- d) Proponer ante la autoridad competente la designación en carácter de titular y suplente de los docentes y auxiliares.
- e) Aprobar los programas anuales de trabajo de las distintas unidades de gestión y los proyectos de docencia, investigación y extensión.
- f) Proponer, con el acuerdo del Representante Legal, a la Dirección General de Educación de Gestión Privada los proyectos de creación de carreras o cursos y de modificación de planes de estudio vigentes, así como los programas de investigación y de extensión.
- g) Proponer, con el acuerdo del Representante Legal, a la Dirección General de Educación de Gestión Privada la creación, división, supresión o fusión de departamentos, centros, laboratorios u otras unidades de gestión institucional.
- h) Supervisar y emitir opinión acerca de la planificación del proceso de autoevalua-

luación institucional, de los informes correspondientes y de las propuestas de mejoramiento.

- i) Supervisar, evaluar, requerir informes y rendiciones a cualquier otra unidad del Instituto cuando lo considere necesario.
- j) Reconocer la jurisdicción técnico-administrativa, la jurisdicción disciplinaria y la vía jerárquica.
- k) Validar con su firma los certificados y diplomas que otorga el Instituto.
- i) Decidir acerca de la participación del Instituto en eventos científicos y académicos y designar a sus representantes.

Artículo 12°. **Ausencia del Rector.** En caso de ausencia temporaria del Rector, que exceda los cinco (5) días, el Representante Legal deberá garantizar la presencia de personal de conducción o de un docente a cargo durante el desarrollo de las actividades académicas emergentes de la aplicación de los planes de estudio en vigencia y comunicará dicha situación a las autoridades de la DGEGP.

Artículo 13°. **Vacancia del Rector.** En caso de vacancia por renuncia, separación del cargo, fallecimiento, enfermedad prolongada o cualquier imposibilidad que afecte definitivamente al Rector en el ejercicio permanente y continuo del cargo, el Representante Legal deberá designar un docente titular o suplente, de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 14°. **Vicerrector. Requisitos y condiciones.** Es la autoridad que asiste al Rector en el seguimiento de la actividad académica y es responsable de la coordinación de las actividades de gestión administrativa pedagógica y de in-

formación institucional-académica. El número de Vicerrectores/Directores de estudio está sujeto a las demandas de tamaño de la institución y a los turnos en que desarrolla sus funciones.

Artículo 15°. **Incompatibilidad y situación de revista** El cargo de Vicedirector del Instituto es incompatible entre sí con cualquier otro cargo directivo, jerárquico o escalafonado en todos los niveles o modalidades de la educación (Cf, Art. 75 y su reglamentación Ordenanza n° 40593 -Estatuto del Docente-) Mientras dure su mandato, el Vicerrector podrá ejercer el número de horas cátedra que fija la normativa correspondiente.

Artículo 16°. **Funciones del Vicerrector.** Son funciones de los Vicerrectores:

- a) Evaluar y emitir opinión acerca de las actividades académicas realizadas en las distintas Carreras en conjunto con el Secretario, y presentar los informes pertinentes al Rector.
- b) Supervisar la aplicación del calendario académico.
- c) Evaluar y emitir opinión respecto de los proyectos de modificación de los planes de estudio vigentes, como así también de los proyectos de investigación y de extensión, realizados por las Carreras.
- d) Coordinar, construir y mantener actualizada la información y los datos estadísticos conforme las pautas establecidas y ponerlo a disposición del Rector, como base para la toma de decisiones.
- e) Supervisar y evaluar el planeamiento y desarrollo de las actividades administrativo-pedagógicas y de apoyo técnico, emitiendo opinión respecto de necesidades y propuestas de capacitación y ac-

tualización del personal en general, y del vinculado a la gestión de la información institucional.

f) Emitir opinión acerca de la planificación del proceso de autoevaluación institucional, de los informes correspondientes y de las propuestas de mejoramiento.

g) Elaborar el material de autoevaluación relativo a su área de trabajo y formular las propuestas de mejoramiento correspondientes.

h) Evaluar y emitir opinión sobre la propuesta de selección de profesores y auxiliares docentes titulares y/o suplentes, y elevarla al Rectorado.

i) Coordinar y evaluar las acciones realizadas por la Bedelía.

j) Evaluar y emitir opinión respecto de las acciones de selección, orientación y seguimiento de alumnos, realizadas y/o propuestas por las carreras.

k) Representar al Instituto, por delegación del Rector, en cuestiones vinculadas a su competencia y desempeñar las funciones que expresamente le delegue el Rector.

l) Reemplazar temporalmente al Rector en el ejercicio de sus funciones cuando éste no pudiera ejercerlas por cualquier causa, hasta cinco (5) días.

Artículo 17°. Ausencia del Vicerrector. En caso de ausencia temporaria del Vicerrector, el Representante Legal deberá garantizar la presencia de personal de conducción o de un docente a cargo durante el desarrollo de las actividades académicas emergentes de la aplicación de los planes de estudio en vigencia y comunicará dicha situación a las autoridades de la Dirección General de Educación de Gestión Privada.

Artículo 18°. Vacancia del Vicerrector. En caso de vacancia por renuncia, separación del cargo, fallecimiento, enfermedad prolongada o cualquier imposibilidad que afecte definitivamente a algunos de los Vicerrectores en el ejercicio permanente y continuo del cargo, el Representante Legal deberá designar un docente titular o suplente de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 19°. De forma.

Capítulo 2

GESTIÓN

Artículos 20° al 23°. [En la actual estructura del Instituto, no se encuentra la figura del Secretario Académico. Sus funciones se encuentran distribuidas, según los casos, en las que desempeñan el Vicerrector/a y el Secretario/a.]

Artículo 24°. Secretaría. Es la unidad de gestión responsable de la coordinación administrativo-pedagógica, de la gestión de recursos técnicos-administrativos-pedagógicos del instituto, la gestión y resguardo de la documentación oficial del establecimiento, del personal y de los estudiantes. Funciona bajo dependencia del Rectorado.

El personal de la Secretaría se integra con Secretario, además de un/a Prosecretario/a y un/a Auxiliar de Secretaría, que asisten al Secretario en todo lo que este disponga en función de la organización de la Secretaría del Instituto.

Artículo 25°. Designación del Secretario. La Secretaría es presidida por un

Secretario designado por el Representante Legal según la normativa vigente.

Artículo 26°. *Incompatibilidad y situación de revista.* La misma se rige por lo normado en el Estatuto del Docente (Ordenanza 40.596). El desempeño como Secretario es incompatible con el ejercicio de la misma función o cualquier otra de gestión o de conducción en otra institución educativa según lo fije el régimen de incompatibilidad vigente.

Artículo 27°. *Funciones del Secretario.* Son funciones del Secretario:

- a) Organizar y supervisar las actividades relativas a la entrada, salida, despacho y archivo de documentación y actuados.
- b) Organizar y supervisar el registro y archivo de la documentación relativa al desarrollo de los estudios de los alumnos y a la información sobre las carreras.
- c) Organizar y supervisar el registro, actualización, archivo y custodia de la documentación referida al personal del Instituto.
- d) Garantizar la carga de datos en la base de datos del Instituto.
- e) Llevar inventario, organizar la provisión y mantenimiento de la infraestructura física y el equipamiento necesario para el funcionamiento institucional y controlar e informar oportunamente acerca de deterioros y necesidades.
- f) Asignar funciones al personal de apoyo a la gestión administrativo-pedagógica conforme las normas aplicables al Instituto y evaluar su desempeño, y elevarlo a consideración del Rectorado.
- g) Relevar y sistematizar la información propia del área de su competencia, conforme a las pautas que para ello se establezcan y girarla al Rectorado.

h) Llevar las actas de las reuniones del Consejo Académico y del personal docente.

i) Representar por delegación del Rector al Instituto en cuestiones vinculadas a su competencia.

j) Disponer del personal de Secretaría para cubrir las funciones de la Bedelía en caso de ausencia de su personal.

Artículo 28°. *Sector Administrativo.* Es la unidad técnica encargada de brindar soporte administrativo a las actividades institucionales. Son funciones del Sector Administrativos:

- a) Asistir a los fines del Instituto desde el área propia de su competencia, tal como esta sea definida por la Institución Salesiana.
- b) Relevar y sistematizar la información propia del área de su competencia, conforme a las pautas que para ello se establezcan y girarla al Rectorado.
- c) Supervisar la prestación de los servicios de maestranza, en los casos que corresponda.
- d) Llevar inventario, organizar la provisión y mantenimiento de la infraestructura física y el equipamiento necesario para el funcionamiento institucional y controlar e informar oportunamente acerca de deterioros y necesidades.
- e) Identificar necesidades y formas de capacitación y actualización para el personal administrativo, técnico y de servicios y proponerlos al Rectorado.

Artículo 29°. *Integración del Sector Administrativo.* El Sector Administrativo se integra con el personal que resulte designado por el Representante Legal.

Artículo 30°. **Bedelía.** Es la unidad de apoyo administrativo-pedagógico a las actividades de formación, responsable del relevamiento y circulación de la información relativa alumnos y docentes. Funciona bajo dependencia del/los Vicerrector/es.

Artículo 31°. **Funciones.** Son funciones de la Bedelía:

- a) Organizar y ejecutar las actividades de relevamiento de la información vinculada a la tarea docente y de los alumnos, particularmente de la asistencia.
- b) Difundir y notificar las directivas y comunicaciones internas y externas que se le encomienden.
- c) Elaborar y mantener actualizada la información y los datos estadísticos correspondientes a profesores, alumnos y graduados, conforme a las pautas establecidas.
- d) Elevar mensualmente, en la fecha convenida, las novedades al Sector Administrativo.
- e) Proceder a la carga de datos en la base del Instituto cuando así sea requerido.
- f) Proveer a las necesidades académicas de los docentes en todo lo referido a la infraestructura académica.
- g) Ponerse a disposición de la Secretaría en casos excepcionales o ante la ausencia del personal de la misma.

Artículo 32°. **Departamento Académico.** Es la unidad responsable de coordinar la labor académica del campo bajo su órbita, acordando criterios pedagógicos y organizativos con el colectivo docente al interior de dicho campo y con el conjunto de instancias del Instituto, a fin de fortalecer las trayectorias formativas de los

estudiantes. Funciona bajo dependencia del/de los Vicerrector/es.

Artículo 33°. **Integración del Departamento Académico.** El Departamento Académico se integra con un (1) Coordinador y el conjunto de profesores pertenecientes a dicho campo.

Artículo 34°. **Coordinador de Departamento Académico.** Es un docente reconocido por su trayectoria académica dentro y/o fuera de la Institución, quien goza del reconocimiento de sus pares, directivos y estudiantes. Es elegido para el cargo por el Represente Legal a propuesta del Rectorado, y dura en su cargo 3 (tres) años pudiendo ser reelegido.

A su vez, los coordinadores de los Departamentos Académicos integran el Consejo Académico, cuyas naturaleza, integración y funciones definimos a continuación:

§1. **Consejo Académico. Naturaleza.**

a) Es el ámbito de reflexión y de actuación de las cuestiones estrictamente formativas del Instituto de Formación Docente y de las carreras técnicas que en él se dictan.

b) Tiene como finalidad garantizar la unidad y la coherencia institucional de la propuesta formativa de todas las carreras y actividades que se realizan bajo el patrocinio de la Institución.

c) Sus contenidos de trabajo se centran en la problemática específica de la formación, en los campos pedagógico-didácticos que la constituyen, en los objetos propios de conocimiento de cada una de las carreras, en las dimensiones administrativo-organizativas de la marcha de la institución y en propuestas formativas

de extensión al interior de la Congregación y de la comunidad en general.

d) Define, coordina, implementa y evalúa la política académica de la institución, imprimiendo identidad formativa y carismática.

e) Funciona bajo dependencia del Rector.

§ 2. *Integración del Consejo Académico.* El Consejo Académico está integrado por el Representante Legal; el Rector, quien convoca y coordina esta instancia; los Vicerrectores; el Secretario, que participa de la misma en su carácter de tal y es el responsable de llevar las actas de las reuniones; y el conjunto de los Coordinadores de Departamentos Académicos.

Cuando el Consejo lo crea conveniente, serán invitados a participar en carácter consultivo delegados del sector alumnos/as, elegidos por sus pares de cada una de las cuatro carreras.

§ 3. *Funciones del Consejo Académico.* El Consejo Académico –que se reúne, en forma ordinaria, mensualmente convocado por el Rector; y puede reunirse extraordinariamente ante el pedido del Rector y/o el Representante Legal– tiene las siguientes funciones:

a) Reflexionar sobre la identidad formadora del Instituto a partir del análisis de las políticas educativas emanadas desde la Nación y la Ciudad de Buenos Aires y de las corrientes actuales en el campo a nivel nacional, regional e internacional.

b) Acordar posicionamientos epistemológicos comunes para los procesos de selección de contenidos en cada una de las asignaturas en pos de garantizar la unidad y la coherencia institucional al interior de las carreras de grado, los postítulos y las actividades de extensión; sobre

todo teniendo en cuenta la rica trayectoria de la educación salesiana.

c) Generar un espacio de estudio e intercambio de publicaciones e investigaciones contemporáneas, que trabajen alrededor de los campos de conocimiento específicos del Instituto.

d) Socializar las buenas prácticas docentes que se llevan adelante en el Instituto a través de diversos medios (observación entre pares, publicaciones, etc.).

e) Establecer puentes interdisciplinarios entre los diferentes campos que conforman el Instituto.

f) Estudiar los distintos materiales que genera la Institución Salesiana a nivel mundial y regional para su posterior difusión.

g) Evaluar la marcha de la institución en general y de las carreras en particular.

h) Evaluar, específicamente, el desempeño de los/as docentes y de los alumnos/as.

i) Proponer temáticas y espacios formativos para los y las docentes de la institución.

j) Organizar las reuniones plenarias de personal, de carreras y de áreas.

k) Incorporar al calendario institucional actividades propias de este ámbito.

l) Evaluar los distintos planes de estudio y proponer los cambios que sean necesarios.

m) Confeccionar nuevos planes y programas de grado y postgrado.

n) Aprobar las propuestas de extensión para cada uno de los ciclos académicos.

ñ) Organizar diversas actividades académicas como jornadas, simposios, muestras, congresos, etcétera.

Artículo 35°. *Funciones del Coordinador de Departamento Académico.* Son

funciones del Departamento Académico:
a) Participar de las sesiones del Consejo Académico cada vez que sea convocado al mismo.

b) Planificar la tarea de los profesores de su área y evaluar su desempeño.

c) Sugerir al Rectorado a los profesores y auxiliares docentes titulares y/o suplentes para la designación por parte del Representante Legal.

d) Proponer representantes a conferencias, jornadas, congresos u otros eventos vinculados con la carrera, el campo o el área disciplinaria propia.

Artículo 36°. **Biblioteca y Centro de Documentación.** Es la unidad de apoyo a la gestión académica responsable de la organización, conservación y distribución de bibliografía, documentación e información vinculada a las actividades de docencia, investigación y extensión.

TÍTULO III

COMUNIDAD EDUCATIVA

Capítulo 1

PERSONAL

Artículo 37°. **Definición.** Se considera personal docente del Instituto a todos quienes hayan sido designados por la autoridad competente, conforme las normas vigentes, para desempeñarse en cualquiera de los cargos o funciones reconocidas para el mismo.

Artículo 38°. **Derechos del personal docente.** Son derechos del personal:

a) Conocer el presente Reglamento y demás normas que en su consecuencia se dicten.

b) Conocer las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos.

c) Recibir información acerca de los objetivos institucionales, y sobre la capacitación adecuada para su desempeño en las funciones asignadas.

d) Participar en la vida institucional, según las tareas y responsabilidades asignadas.

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

f) Hacer uso de licencias, justificaciones y franquicias, de conformidad con el Estatuto del Docente –Ordenanza N° 40.593– sus modificatorias y su respectiva reglamentación, establecidas en el Capítulo XXII «De las Licencias», Arts. 68" a 73", siguientes y concordantes.

Artículo 39°. **Deberes del personal docente.** Son deberes del personal:

a) Sustentar su práctica y formar a los estudiantes en los principios democráticos y en la forma de gobierno instituida en nuestra Constitución Nacional, el Estatuto de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en las leyes dictadas en su consecuencia.

b) Observar el presente Reglamento, y demás normas reglamentarias del Instituto.

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, fomentando el espíritu de inicia-

tiva, colaboración y solidaridad en el desempeño de su tarea.

f) Cooperar en las tareas que lo involucren contempladas en el calendario académico.

g) Cumplir las tareas administrativas correspondientes a sus funciones

h) Reconocer la jurisdicción técnico-administrativa, la jurisdicción disciplinaria y la vía jerárquica

Capítulo 2

ADSCRIPCIONES Y AYUDANTÍAS

Artículo 40°. **Adscripciones. Definición.**

La adscripción constituye un medio de perfeccionamiento y especialización en la carrera docente y en tal sentido, su desempeño conformará un antecedente académico para la misma. Las adscripciones tendrán una duración máxima de dos (2) años. La Institución emitirá una constancia de la adscripción realizada, no constituyendo la misma relación laboral alguna.

Artículo 41°. **Requisitos.** Son requisitos para ingresar:

a) Poseer título de Profesor afín a la cátedra.

b) En el caso de realizarse en algunas de las instancias curriculares vinculadas con el campo de la Práctica Docente deberá poseer título afín con la cátedra y certificar su ejercicio.

c) Presentar un *curriculum vitae* para su aprobación ante el Rectorado.

d) Firmar el correspondiente acuerdo propuesto por el Instituto.

Artículo 42°. **Derechos de los adscriptos.** Son derechos de los adscriptos:

a) Conocer el presente Reglamento y demás normas que en su consecuencia se dicten.

b) Conocer las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos.

c) Recibir información acerca de los objetivos institucionales, y sobre la capacitación adecuada para su desempeño en las funciones asignadas.

d) Participar en la vida institucional, según las tareas y responsabilidades asignadas.

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

Artículo 43°. **Deberes de los adscriptos.**

Son deberes de los adscriptos:

a) Sustentar su práctica en los principios democráticos y en la forma de gobierno instituida en nuestra Constitución Nacional, el Estatuto de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en las leyes dictadas en su consecuencia.

a) Observar el presente Reglamento, y demás normas reglamentarias del Instituto.

b) Desempeñar su tarea eficaz y responsablemente, con arreglo a los programas institucionales de trabajo y a las indicaciones específicas que se le impartan.

c) Capacitarse y actualizarse, conforme a las actividades dispuestas al efecto.

d) 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.

e) Reconocer la jurisdicción técnico-administrativa, la jurisdicción disciplinaria y la vía jerárquica

f) Presentar, una vez concluido el periodo de Adscripción, un trabajo original en forma escrita, el cual será evaluado para su aprobación por dos (2) Profesores del espacio curricular correspondiente designados por el Rector.

Artículo 44°. **Ayudantías. Definición.** Las Ayudantías constituyen un espacio de colaboración en la tarea de enseñanza. Las ayudantías tendrán una duración máxima de dos (2) años. La Institución emitirá una constancia de la ayudantía realizada, no constituyendo la misma relación laboral alguna.

Artículo 45°. **Requisitos.** Son requisitos para ser ayudantes de las distintas cátedras:

- a) Ser alumnos avanzados de la carrera en la Institución.
- b) Tener aprobado el ochenta por ciento (80%) de las unidades curriculares del plan de estudios.
- c) Contar con un promedio no menor a ocho (8) en la asignatura elegida.

Artículo 46°. **Derechos de los ayudantes.** Son derechos de los ayudantes:

- a) Conocer el presente Reglamento y demás normas que en su consecuencia se dicten.
- b) Conocer las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos.
- c) Recibir información acerca de los objetivos institucionales, y sobre la capacitación adecuada para su desempeño en las funciones asignadas.
- d) Participar en la vida institucional, según las tareas y responsabilidades asignadas.

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

Artículo 47°. **Deberes de los ayudantes.** Son deberes de los ayudantes:

- a) Sustentar su práctica en los principios democráticos y en la forma de gobierno instituida en nuestra Constitución Nacional, la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en las leyes dictadas en su consecuencia.
- b) Observar el presente Reglamento, y demás normas reglamentarias del Instituto.
- 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, fomentando el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad en el desempeño de su tarea.
- f) Reconocer la jurisdicción técnico-administrativa, la jurisdicción disciplinaria y la vía jerárquica.
- g) Presentar, una vez concluido el período de ayudantía, un informe escrito, el cual será evaluado por el Profesor de la cátedra.

Capítulo 3

ALUMNOS Y GRADUADOS

Artículo 48°. **Definición.** Son alumnos del Instituto quienes se encuentren matriculados, conforme las disposiciones reglamentarias y conserven sus derechos

de asistir a clase y rendir exámenes, conforme las normas establecidas en el Reglamento Académico Institucional.

Artículo 49°. **Derechos de los alumnos.**

Son derechos de los alumnos:

- a) Conocer los reglamentos y disposiciones de aplicación en el Instituto, como asimismo, las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos.
- b) Recibir una formación acorde a las características, necesidades y propósitos de la profesión y del sistema educativo.
- c) Recibir asistencia y orientación permanente.
- d) Participar en la vida institucional.
- e) Participar de eventos académicos y culturales que enriquezcan su formación profesional.
- f) Formar parte de diversas instancias participativas institucionales, como jornadas, conferencias, paneles, talleres, eventos artísticos y festividades propias.
- g) Expresarse y peticionar de manera responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos.
- h) Elegir delegados de curso y de carrera, según los casos, entre el conjunto del alumnado.

Artículo 50°. **Deberes de los alumnos.**

§1. Son deberes de los alumnos:

- a) Observar el presente Reglamento, y demás normas reglamentarias y disposiciones de aplicación en el Instituto.
- b) Atender al régimen de regularidad de estudios vigente, observando un comportamiento ético coherente con la actividad profesional docente para la cual se está formando.
- c) Comprometerse con su formación académica y cultural, haciendo uso respon-

sable de los espacios institucionales y externos dispuestos al efecto.

d) 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.

e) Integrarse activamente a la vida institucional.

f) Cooperar y participar activamente en aquellas actividades a las que fueran convocados por parte de las autoridades del Instituto, como jornadas, conferencias, paneles, talleres, eventos artísticos y festividades propias.

g) Cumplimentar los procesos de orientación que mejor predispongan a su trayectoria formativa.

h) Tener al día la matrícula anual y las cuotas mensuales, con el fin de formalizar la matriculación, poder rendir exámenes y no perder la condición de alumno regular.

§ 2. La falta de cumplimiento de los deberes estipulados en el §1 del presente artículo podrá dar lugar a llamadas de atención, suspensiones, cancelación de la matrícula o la expulsión definitiva. Las primeras (llamadas de atención y/o suspensiones) podrán ser aplicados por la Rectoría. La cancelación de la matrícula o la expulsión definitiva compete al Representante Legal, quien deberá dar cuenta de la medida a la Dirección General de Educación de Gestión Privada.

Artículo 51°. **Graduados. Definición.**

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

Artículo 52°. ***Derechos de los graduados.*** Son derechos de los graduados:

- a) Participar de eventos académicos y culturales de su competencia que enriquezcan su formación profesional.
- b) Expresarse y peticionar de manera responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos.

Artículo 53°. ***Deberes de los graduados.*** Son deberes de los graduados:

- a) Observar el presente Reglamento y todas las normas reglamentarias y disposiciones de aplicación en el Instituto.
- b) Procurar la mejor formación académica y cultural, haciendo uso responsable de los espacios institucionales y externos dispuestos al efecto.
- c) 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.

d) Cooperar, orientar y asistir a los estudiantes en aquellas actividades para las que fueran convocados por las autoridades del Instituto.

TÍTULO IV

REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO

Artículo 54°. ***Necesidad y Aprobación de reformas.*** Una vez acordadas y aprobadas institucionalmente las propuestas de reformas, el Representante Legal las elevará a la Dirección General de Educación de Gestión Privada, la que previo dictamen, las remitirá al Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para su consideración y aprobación.