



Secretaría de Estado
de Educación y Cultura
SANTIAGO DEL ESTERO

DECRETO SERIE E N° 1443

SANTIAGO DEL ESTERO, 13 de Abril de 1983.

Expediente N° 378-Código 49Año1983 /Glosado: 1612-49-80 -

VISTO: la gestión interpuesta por el Consejo General de Educación Superior, Media y Técnica mediante la cual eleva para su aprobación Proyecto de Reglamento Orgánico para los Institutos de Formación Docente de su jurisdicción; y

CONSIDERANDO:

Que el mencionado instrumento ha sido elaborado en conformidad con las pautas legales y pedagógicas vigentes en la materia;

Que se hace indispensable contar con un documento actualizado que reglamente las distintas actividades Técnico-Pedagógico-Administrativas, compatibilizando el referido reglamento con la ley N° 4522/77 (creación del Consejo General de Educación Superior, Media y Técnica) y Ley N° 4658 (dependencia administrativa, jerárquica, funcional y presupuestaria de la Secretaría de Estado de Educación y Cultura);

Que el Reglamento cuya aprobación se pretende se confeccionó sobre la base del Reglamento Orgánico de 1975, del Reglamento Orgánico de Institutos Superiores y del Reglamento para los Profesorados del Orden Nacional y compatibilizando como base el Proyecto elaborado por la Comisión Especial integrada por los Rectores de los Institutos de Formación Docente, Analistas del Cuerpo Técnico del Consejo General de Educación Superior, Media y Técnica y representantes de la Dirección de Servicios Técnicos Educativos;

Que con la aprobación del mismo se optimizará el funcionamiento de los citados establecimientos, lo que redundará en beneficio de los objetivos de la acción educativa del Nivel Terciario;

Atento a ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

DECRETA:

Art. 1ro° - Instituyese el Reglamento Orgánico para los Institutos de Formación Docente dependientes del Consejo General de Educación Superior, Media y Técnica, el que pasa a formar parte del presente instrumento legal como Anexo Iy (fs.1 a 38), Anexo II (fs. 39 a 47) y Anexo III (fs. 48 a 49).

Art. 2do° - Derogase toda otra disposición que se oponga al Reglamento instituido en el Art.1ro del presente decreto.

Art. 3ro. - El presente decreto será refrendado por SS. la señorita Secretaria de Estado de Educación y Cultura.

Art.4to° - Comuníquese, publíquese, dese al Boletín Oficial y vuelva al Consejo General de Educación Superior, Media y Técnica, a sus efectos.

Elsa Nelly Wiagio

SECRETARIA DE ESTADO, DE EDUCACIÓN
Y CULTURA

Carlos Alberto Jensen

GOBERNADOR DE SANTIAGO DEL ESTERO



ANEXO I

REGLAMENTO ORGÁNICO PARA INSTITUTOS SUPERIORES DE FORMACIÓN DOCENTE.

CAPITULO I: MISIÓN

Art. 1° – Los Instituto Superior de Formación Docente De la provincia de Santiago del Estero son instituciones culturales que imparten enseñanzas sistemáticamente a nivel terciario y forma profesionales docentes a fin de proveer adecuadamente a las necesidades de profesores especializados para la enseñanza primaria y preescolar, respondiendo a los requisitos básicos regionales que coadyuvan a elevar el nivel cultural y la capacitación profesional.

CAPITULO II: OBJETIVOS

Art. 2° – Formar profesores para la enseñanza primaria y pre-escolar de acuerdo con las necesidades educativas del país.

Art. 3° – Actuar como centro de Perfeccionamiento para personal directivo y docente de los establecimientos primario y pre-escolares.

Art. 4° – Propender al perfeccionamiento de sus propios egresados preparándolos eventualmente para el ejercicio de la docencia.

Art. 5° – Actuar como centro de investigación, estudio, información y difusión en asuntos vinculados con su función específica, tendiendo a las características, aspiraciones y necesidades de la zona de su influencia.

Art. 6° – La formación de profesores para la enseñanza primaria y preescolar constituirá la misión fundamental de los institutos lo que se cumplirá sin perjuicio de otras metas pedagógicas o culturales vinculadas con su labor específica. Se ajustará a las siguientes bases:

a) Asegurar la adquisición del saber capacidad y técnicas propias de cada carrera sin menoscabo de la cultura general de los futuros docentes.

b) Proporcionar la formación pedagógica, técnica y prácticas que requiere el profesor de enseñanza primaria y pre-escolar.

c) Afirmar las condiciones morales y patrióticas indispensables en todo docente.

Art. 7° – Como Centro. Superior de Perfeccionamiento Docente cada Instituto facilitará el perfeccionamiento en general y especialmente del personal directivo y docente de la enseñanza primaria y pre-escolar. A tal efecto organizará de acuerdo con los recursos de presupuesto de que disponga y las conveniencias y posibilidades del ambiente en que se desenvuelve su acción:

a) Cursos anuales sobre temas filosóficos, pedagógicos, científicos y literarios.

b) Cursos breves de especialización científica o metodológica para docentes.

c) Ciclo de conferencias.

d) Disertaciones aisladas.

e) Ensayos didácticos y visitas de estudio.



- f) Trabajos de investigación personal.
- g) Centros de estudios e información vinculados con su misión específica.
- h) Centros de difusión cultural en el medio en que desarrollan sus actividades.

CAPITULO III: DEL GOBIERNO DE LOS INSTITUTOS -

Art.8°- Los Institutos funcionarán bajo la dependencia del Consejo General de Educación Superior, Media y Técnica quién estará facultado para ejercer la dirección superior, fiscalización e inspección de los Institutos en todos sus aspectos. Para el cumplimiento de sus funciones en relación con el ejercicio de las precitadas facultades el Presidente del Consejo General de Educación Superior, Media y Técnica podrá utilizar servicios de personal jerarquizado a su cargo en la oportunidad que lo considere conveniente, así como disponer del personal técnico y administrativo del Organismo para la realización de las tareas inherentes al trámite de los asuntos vinculados con los Institutos.

CAPITULO IV: DEL CONSEJO DE RECTORES.

Art.9° - El Consejo de Rectores de los Institutos Superiores de Formación Docente se integrará con todos los Rectores de los mismos y como Secretario General actuará uno de los Rectores que durará un año en sus funciones en forma rotativa pudiendo ser reelegido.

Art.10° -La reunión inicial anual se realizará el 1° lunes de marzo de cada año.

Art.11° -La presencia de la simple mayoría de sus miembros será necesaria y suficiente para el funcionamiento del Consejo.

Art.12° - Las reuniones ordinarias se efectuarán el 1° lunes de cada trimestre. El Secretario General se encargará de convocar a reunión extraordinaria, previa información al Presidente del Consejo General de Educación Superior, Media y Técnica de las causales que motivan la misma.

Art.13° -Son funciones del Consejo de Rectores:

- a) Coordinar la planificación de las actividades de los Institutos Superiores.
- b) Proponer Comisiones técnicas, integradas por los profesores de las distintas secciones de los Institutos para el estudio de planes de estudios, modificación de contenidos y todo tema que contribuya a mejorar y actualizar el nivel académico de los Institutos Superiores.
- c) Producir dictamen sobre trabajos elaborados por las Comisiones técnicas o sobre problemas que hubiesen sido sometidos a su consideración.
- d) Proponer a través del Consejo General de Educación Superior, Media y Técnica a la Secretaría de Estado de Educación y Cultura, lineamientos para política de educación superior de la provincia.

CAPITULO V: DEL GOBIERNO DE CADA INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE

Art. 14° - El gobierno académico, administrativo y disciplinario del Instituto será ejercido por un Rector, un Vice Rector y un Consejo Consultivo.

EL RECTOR



Secretaría de Estado
de Educación y Cultura
SANTIAGO DEL ESTERO

DECRETO SERIE E N° 1443

Art. 15° - Para ser Rector se requiere:

- a) Ser argentino nativo, por opción o naturalizado. En este último caso tener 5 (cinco) años como mínimo, residencia continuada en el país y dominar el idioma castellano.
- b) Poseer la capacidad física y la moralidad inherente a la función educativa.
- c) Poseer el título de Profesor Superior No Universitario o Universitario ya sea Nacional o Provincial y privado con reconocimiento oficial.
- d) Poseer una antigüedad no menor de cinco años en el nivel terciario o nueve años en la enseñanza secundaria.

Art. 16° - El Rector será designado por el Poder Ejecutivo Provincial en base al listado de méritos de los profesores titulares y ante la carencia de éstos, de los interinos de cada uno de los Institutos.

Art. 17° - El Rector y Vice-Rector tendrán las atribuciones y deberes que fije este reglamento para Nivel Terciario y las del Reglamento General para los demás niveles. Cumplirán las disposiciones dictadas por los Organismo de conducción relacionados con su misión.

Art. 18° - El Rector ejerce la autoridad superior del Instituto y es su representante oficial en todos los actos públicos y privados, la dirige y administra y es responsable directo ante la Superioridad. Podrá delegar su representación en el Vice Rector si fuera necesario.

Art. 19° - El Rector tiene facultad para tomar por cuenta propia todas las medidas que conduzcan a la buena marcha del establecimiento y el estricto cumplimiento de decretos y resoluciones emanadas de la Superioridad y los directivos de los Organismo jerárquicos.

Art. 20° - Solicitará a la Superioridad la instrucción del Sumario en caso de que observará o comprobará cualquier irregularidad, sin perjuicio de adoptar las medidas preventivas que el caso requiera.

Art. 21° - Son deberes y atribuciones:

- a) Dirigir los aspectos técnicos-docentes y administrativos del establecimiento.
- b) Convocar y presidir las reuniones del Consejo Consultivo y las del Personal Docentes.
- c) Decidir sobre las cuestiones disciplinarias de los alumnos.
- d) Llamar a inscripción de suplencias e interinatos conforme con las bases establecidas al efecto.
- e) Proponer al Consejo General de Educación Superior, Media y Técnica el personal para la provisión de los cargos y horas de cátedra en carácter de interinos y/o suplentes conforme con las bases y disposiciones vigentes.
- f) Suscribir las actas del Consejo Consultivo, de reunión de personal y la correspondencia.
- g) Asistir regularmente a las clases a efectos de informarse sobre el desarrollo y cumplimiento de los programas de estudio, realizando todas las observaciones necesarias para el mejoramiento de la labor docente, dejando constancia en el libro destinado para ello.



- h) Mantener y fomentar el clima moral del trabajo, de respeto mutuo, de compañerismo y cordialidad que se caracterizan en la institución.
- i) Tomar juramento y firmar los diplomas de los egresados del Instituto.
- j) Aplicar sanciones disciplinarias al personal y a los alumnos. Gen
- k) Evaluar las tareas del personal docente en todos los aspectos de su actuación profesional y del personal administrativo de acuerdo con las pautas fijadas al efecto.
- l) Respecto del manejo de fondos, se adecuará en lo pertinente a lo que establece el régimen contable fijado por el Superior Gobierno de la Provincia.
- ll) Organizar la realización de cursos, cursillos, conferencias, coloquios o actividades similares en que participen personas que no integran los cuadros docentes del Instituto, con la autorización respectiva del Consejo General de Educación Superior, Media y Técnica.

EL VICE-RECTOR

Art. 22° - Para ser Vice-Rector se requieren las mismas condiciones que para el Rector y será asimismo designado por el Poder Ejecutivo Provincial.

Art. 23° - Son atribuciones y deberes del Vice-Rector:

- a) Desempeñar como obligación inherente a su cargo, las funciones de Rector por ausencia o impedimento de este, ejerciendo las funciones directivas y las correspondientes al orden y disciplina del personal docente y de los alumnos.
- b) Auxiliar al Rector en el cumplimiento de sus deberes.
- c) Recibir y comunicar las órdenes del Rector y hacer que sean fielmente cumplidas;
- d) Será directo Responsable del desenvolvimiento académico de la Institución.
- e) Confeccionar los horarios de clases y exámenes y constituir los tribunales examinadores del establecimiento, sometiénolos a la aprobación del Rector.
- f) Elevar al Consejo Consultivo para su aprobación el Reglamento de Práctica de la Enseñanza y las modificaciones que considere conveniente para una actualización permanente.
- g) Supervisar las reuniones de las distintas secciones o áreas.
- h) Supervisar el cumplimiento de planes de estudio, programas y el cumplimiento de parciales y trabajos prácticos.
- i) Supervisar la labor del personal de bedelía, biblioteca y demás servicios auxiliares.
- j) Coordinar y supervisar la práctica de la enseñanza.
- k) Es el encargado del legajo del personal docente.

CONSEJO CONSULTIVO



Secretaría de Estado
de Educación y Cultura
SANTIAGO DEL ESTERO

DECRETO SERIE E N° 1443

Art. 24° - El Consejo Consultivo estará integrado por el Rector, Vi: Rector y por los Jefes de Áreas.

El Consejo Consultivo funcionará normalmente durante el transcurso del año académico y podrá reunirse con carácter extraordinario siempre que mediaren circunstancias urgentes.

Art. 26° - El Consejo se reunirá por lo menos una vez al mes, en el día y la hora que se fijen. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Rector, por propia decisión o por pedido de cualquiera de los profesores, Directores de Área.

Art. 27° - Son facultades del Consejo Consultivo:

a) Intervenir en todos los asuntos relacionados con la marcha del Instituto que las circunstancias exigen.

b) Aprobar los programas de materias previo estudio.

c) Tomar las medidas conducentes a la buena marcha de la Institución y dictar las resoluciones, reglamentos y disposiciones internas.

d) Resolver cada cuestión de índole académica y disciplinaria planteada por los alumnos.

e) Proponer a Rectoría su reglamento interno ajustándose al Reglamento General en cada una de las carreras para ser aprobado por la Superioridad.

f) Dictaminar sobre la procedencia de otorgar equivalencias de materias cursadas en otros Institutos Superiores, previo análisis de los planes y programas de estudio. La opinión fundada constará en actas que serán elevadas por el Rectorado al Organismo de conducción correspondiente, para su consideración, con excepción de las fijadas por Resolución N° 631/81 del Consejo General de Educación Superior, Media y Técnica, aprobada por Decreto Serie E N°3526/81, que dispone que a los profesores para la Enseñanza Primaria que cursan el Profesorado de Educación Pre-Escolar, se consideran aprobadas por equivalencias de estudios las siguientes asignaturas: Teoría de la Educación, Psicología Evolutiva, Conducción del Aprendizaje y Observación, Educación Musical, Lengua y Literatura de 1° año y de 2° año, Organización y Administración Escolar y Taller Didáctico.-

Disponer que a las Profesoras de Educación Pre-Escolar que cursen el Profesorado para la Enseñanza Primaria, se consideren aprobadas por equivalencias de estudios las siguientes asignaturas: Teoría de la Educación, Psicología Evolutiva, Planeamiento, Conducción y Evaluación de los Aprendizaje, Administración y Organización Escolar, Taller Didáctico, Lengua y Literatura de 1° año y de 2° año, Música y su Didácticas. Establecer que al estructurar y desarrollar los programas de las materias citadas precedentemente se tendrán especialmente en cuenta las equivalencias concedidas.

g) Decidir en todo lo relativo a cursos de especialización, ciclos de conferencias, disertaciones, trabajos de investigación y publicación.

h) Constituirse en Órgano calificador y clasificador de los títulos y antecedentes que presenten los postulantes a cubrir cargos y/u horas de cátedra en los Institutos Superiores de Formación Docente, labrando acta de las reuniones realizadas y elevar la lista de mérito resultante de dichos antecedentes. Los postulantes deberán ajustarse a los requisitos establecidos por el presente Reglamento y la valoración se efectuará conforme con las Bases aprobadas al efecto.



i) Los miembros del Consejo Consultivo están obligados a concurrir puntualmente a las sesiones y a desempeñar las comisiones que se les encomienda. El que dejare de concurrir a tres sesiones consecutivas sin causa justificada al juicio del mismo Consejo, cesará en este cargo y en el de Jefe de Área.

Art. 28° - Las Decisiones del Consejo Consultivo se adoptarán por simple mayoría de los presentes con derecho a voto y tendrán fuerza de resolución interna.

CAPITULO VI: DE LAS ÁREAS

Art. 29° - De acuerdo con el Plan de Estudio en vigencia se establecen las siguientes áreas:

PRIMARIO

Área de Materias Profesionales

Área de Materias Curriculares

Área de Práctica y Residencia

PRE-PRIMARIO

Área de Psico-Pedagogía

Área de Comunicación y Expresión

Área de Educación Física y Salud

Área de Práctica y Residencia.

Art.30 - Toda la reestructuración de áreas motivadas por eventuales cambios de planes de estudios, deberá ser resuelta por el Consejo General de Educación Superior, Media y Técnica.

DE LOS JEFES DE ÁREAS

Art. 31° - Para ser designado Jefe de Área, se requerirá ser Profesor de la Casa con cátedra de la especialidad a cargo, 2 (dos) años de antigüedad como mínimo en el área.

Art. 32° - Cada Área tendrá un Jefe designado por el respectivo organismo de conducción, de una terna elaborada por el Rectorado atendiendo a las propuestas formuladas por los miembros de cada área. De la misma terna el organismo conducción designará también un suplente, quién reemplazará al titular cuando este solicite licencia por un lapso no menor de 1 (un) mes. El suplente cesará cuando se reintegre el titular o termine su mandato.

Art. 33° - El Jefe de Área durará dos años en sus funciones. Deberá transcurrir un período para que pueda proponérselo nuevamente.

Art. 34° - Sólo se podrá ser Jefe de una Área a la vez, los profesores que pertenezcan a un área, en caso de ser elegidos en dos o más, deberán optar por una de ellas.

Art. 35° - Atribuciones y deberes de los Jefes de Áreas:

- a) Integrar y concurrir a las sesiones del Consejo Consultivo.
- b) Reunir al Cuerpo de profesores de su área, por lo menos una vez al mes y presidir esas reuniones.
- c) Someter al Consejo Consultivo los programas presentados por los profesores y aprobados por el Área.



- d) Velar por el cumplimiento de los programas y por la adecuada coordinación de las tareas propias del Área.
- e) Dirigirse a las demás áreas, cuando se considere necesario a los efectos de una mayor coordinación, articulación y eficiencia de la enseñanza.
- f) Elevar a la Rectoría del Instituto la memoria anual de actividades del Área.
- g) Asesorar al Rector cuando se trate de adquirir el material bibliográfico especializado para la Biblioteca.
- h) Asesorar al Rectorado y al Consejo Consultivo, según corresponda sobre los aspectos técnicos-docentes del área.
- i) Coordinar con los profesores del área el plan de correlación de materias.
- j) Presentar al finalizar el año académico, el plan de actividades a desarrollar en el período lectivo del año siguiente.

CAPITULO VII: DE LOS PROFESORES.

Art. 36° - Ingreso del personal docente:

Para ingresar en los Institutos Superiores de Formación Docente, por el modo que la reglamentación establezca, los aspirantes deberán cumplir las siguientes condiciones generales y concurrentes:

- a) Ser argentino nativo, por opción o naturalizado cinco años de residencia en el país y dominar el idioma castellano.
- b) Poseer la capacidad física y la moralidad inherente a la función educativas
- c) Título de profesor expedido por Institutos Superiores de Profesorados, Oficial, Provincial o Nacional y Privado Reconocido; de las Universidades oficiales y privadas reconocidas o bien las condiciones necesarias para ejercer en la enseñanza universitaria.
- d) Especialización en la asignatura.

Art. 37° - El personal docente interino o suplente será propuesto por el Rectorado de acuerdo con la lista de orden de méritos, agotado éste procederá a proponer personal no clasificado que reúna los requisitos exigidos en las bases generales para el nivel terciario y en última instancia propondrá a quien reúna el requisito del título docente de la especialidad.

El Poder Ejecutivo en todos los casos será quien avalará en definitiva dicha designación.

Art. 38° - El personal docente interino o suplente de los Institutos Superiores de Formación Docente en sus modalidades Profesorado para Enseñanza Primaria y Educación Pre-Escolar serán designados de acuerdo con el artículo 37° del presente Reglamento, debiendo hacer una distribución de las cátedras con el fin de contar con más de un profesor de cada especialidad para favorecer el intercambio de experiencias y facilitar la formación de Tribunales Examinadores

Art. 39° - Corresponde a los Profesores del Instituto:

- a) Dictar las clases de los cursos a su cargo con arreglo de las exigencias académicas de la enseñanza superior.



- b) Dirigir las actividades prácticas que corresponden a su cátedra.
- c) Actuar con conciencia cabal de la responsabilidad que corresponde al docente como uno de los agentes del proceso educativo.
- d) Desempeñar con eficiencia y lealtad la función docente y no realizar actos que puedan lesionar los objetivos la educación.
- e) Contribuir a la integración de conocimientos, desarrollando una comprensión global de la especialidad a través de su asignatura.
- f) Imprimir a la actividad docente un carácter formativo de la personalidad y del sentido ético, estimulando en los alumnos la preocupación por los valores espirituales.
- g) Ampliar su cultura y capacidad pedagógica, como así también conocer y aplicar la legislación escolar y la didáctica de su materia.
- h) Colaborar con las autoridades en el mantenimiento del orden y la disciplina en el establecimiento, imponiéndose en la clase bajo única responsabilidad.
- i) Integrar las comisiones examinadoras y los jurados para los que fuere designado.
- j) Proyectar los programas de las asignaturas a cargo y entregarlos anualmente al jefe de área dentro de los plazos establecidos por Rectoría.
- k) Solicitar al Vice-Rector, de acuerdo con sus facultades las medidas disciplinarias que correspondan.
- l) Impartir la enseñanza como arreglo al plan de estudios y programas aprobados por la Superioridad.
- ll) Elaborar el programa y la planificación anual de la materia a su cargo con la inclusión de objetivos, contenidos, bibliografía y la nómina de trabajos prácticos en caso de que así correspondiera.
- m) Desarrollar íntegramente el programa de su asignatura en base a lo planificado.
- n) Completar las clases teóricas con un programa de observación en los tres ciclos de la escuela primaria, y en los tres niveles del Jardín Maternal y del Jardín de Infantes.
- ñ) Firmar al comienzo de cada clase el libro de tema y consignar en él claramente los temas a desarrollar en el día.
- o) Asistir a las reuniones que convoque la Rectoría del Instituto o Jefes de Áreas a los efectos de perfeccionar y coordinar el resultado de la labor docente.
- p) Entregar las calificaciones de los exámenes parciales dentro de los 5 (cinco) días siguientes de su realización.
- q) Cumplir las obligaciones reglamentarias de orden general y las resoluciones Del Consejo Consultivos.
- r) Pronunciar discursos y dictar conferencias cuando lo disponga la Rectoría. Sólo por causa debidamente justificada podrá la Rectoría eximir de esta obligación a los Profesores.
- s) Perfeccionamiento y actualización permanente.



Art. 40° - Está prohibido a los docentes del Instituto:

- a) Ausentarse del aula o dar por terminadas las clases antes de la hora correspondiente, sino por causas de enfermedad o para otra causa que Rectoría considere justificada.
- b) Interponer quejas o reclamos a la Superioridad sin haberlos formulado previamente a la Rectoría.
- c) censurar públicamente las disposiciones de la superioridad o adoptar actitudes personales que afecten la disciplina del profesorado o el prestigio del establecimiento. Los profesores podrán exponer personalmente a las autoridades superiores su disconformidad respecto de medidas adoptadas o por adoptar. Si Rector mantiene firme su posición, el docente podrá dirigirse a la Superioridad para manifestar su disconformidad.
- d) Dar lecciones particulares a los alumnos del Instituto y recibir emolumento alguno por la preparación de los mismos. Esta prohibición tiene alcance para todo el personal docente, administrativo y de disciplina.
- e) Hacer presentaciones y reclamos escritos en forma colectiva.
- f) Hacer propaganda o proselitismo político dentro del establecimiento.

Art. 41° - De la puntualidad y asistencia de los profesores:

- a) El profesor deberá asistir puntualmente a las clases, exámenes, reuniones y actos convocados por la Rectoría.
- b) Las inasistencias no justificadas a estos actos escolares, exámenes o reuniones de profesores se computarán dobles. No será causa de justificación de estas inasistencias, la obligación de dictar clases o recibir exámenes en otros establecimientos de enseñanza, siempre que no hubiera sido citado con anterioridad y comunicado oportunamente, ni el desempeño de cargos de carácter permanente.
- c) Los docentes que se desempeñen más de un establecimiento educacional oficial o privado reconocido, tendrán la obligación de asistir a un solo acto escolar en el mismo día, aunque se realice en turnos distintos.
- d) Los rectores de los institutos dependientes del Consejo General de Educación, Media y Técnica, no consignarán inasistencias aquellos docentes que acrediten su concurrencia al acto que en el mismo día se hubiera cumplido en otro establecimiento educacional a cuyo personal pertenece el interesado.
- e) Para los fines del inciso anterior es imprescindible la presentación de la constancia oficial inscrita por Rectoría del Establecimiento.
- f) La prioridad a asistir a uno u otro estará determinado por la jerarquía del cargo que desempeña, salvo constancia de que al interesado se hubiere asignado participación especial en la ceremonia.
- g) En el caso excepcional de inasistencias, el profesor deberá avisar con anticipación, exponiéndolas causas que motivaron y el tiempo aproximado de la misma.
- h) Las inasistencias y las justificaciones en general se rigen por lo establecido en el Régimen de Licencia del Personal Docente (Ley N° 4672 y su modificatoria N° 4899) y el Régimen de Contralor de Asistencia, Justificaciones y Falta de Puntualidad previsto por Ley 5037.



CAPITULO VIII: DE LA SECRETARIA

Art. 42° - Estará integrado por la secretaria y el personal auxiliar que corresponda.

Art. 43° - Para ser designado secretario se requiere:

- a) ser ciudadano argentino.
- b) poseer título de profesor de enseñanza media o universitario.

Art. 44° - Será designado por concurso de título y antecedentes, debiendo acreditar una antigüedad docente y/o administrativa de dos (2) años.

Art. 45° - El Secretario es jefe del servicio administrativo y docente, depende directamente del Rector, teniendo bajo su inmediata dependencia las Auxiliares Docente de Secretaría, Bedelía, Personal Administrativo, Maestranza y de servicio.

Art. 46° - Corresponde al Secretario:

- a) Redactar las comunicaciones y disposiciones que órdenes el Rector refrendándolas con su firma.
- b) Refrendar la firma del Rector en los certificados de estudio y en las constancias de las asignaturas aprobadas que se expidan.
- c) Supervisar Mesa de Entrada y Salida, controlar dirigir el trámite de los expedientes que inicien o que entre en el Instituto.
- d) Llevar y custodia el archivo de los documentos pertenecientes al establecimiento, así como los sellos.
- e) Refrendar las actas volantes de exámenes.
- f) Llevaré legajo fichero del personal docente y auxiliar donde conste: nombre y apellido del docente, empleado, edad, nacionalidad, número de documento de identidad, domicilio, título que posee, fecha de nombramiento y número de decreto y/o Resolución respectiva, antigüedad en la docencia, fecha de baja a causa de la misma. Los legajos de personal docente contendrán todos los antecedentes que los mismos tuvieran.
- g) Realizar las diligencias y gestiones que el Rector le ordene, en relación con las actividades propias del establecimiento.
- h) Asistir a reuniones de profesores y redactar las actas respectivas cada vez que el Rector lo disponga.
- i) Lleva el registro de asistencia de los profesores y personal administrativo y custodiar el registro de clasificación de los alumnos.
- j) Preparar y proponer al Rector los horarios de clases y exámenes en aquellos Instituto que carezcan de Vice-Rector.
- k) En los Institutos en que hubiere habilitado, el Secretario también cumplirá las tareas inherentes a este cargo.

Art. 47° - El secretario consignará sus actuaciones y será responsable del buen uso y conservación de los siguientes libros y registros: visitas de supervisión, resoluciones internas privada de rectoría, comunicaciones al personal, acta de reuniones del personal , acta de actos patrios, registro de entradas y salidas de



Secretaría de Estado
de Educación y Cultura
SANTIAGO DEL ESTERO

DECRETO SERIE E N° 1443

expedientes, personal administrativo y de servicio, asistencia del personal docente, temas diarios de los profesores, libro matriz, registro general de matrícula, actas de exámenes generales y parciales, Copiador de certificados de estudio finales, resolución y comunicación de alumnos, banco, caja chica, inscripción de exámenes finales, carpeta de circulares, carpeta de resoluciones dictadas por la superioridad, carpeta de correspondencia recibida, carpeta de correspondencia enviada, programas por año calendario, carpeta de planilla de estadística, carpeta de boletas de depósito y devoluciones de sueldos, carpeta de planillas de exámenes parciales, carpeta de planilla de trabajos prácticos, carpeta de planillas individuales del personal docente y administrativo, libro de Jefatura de áreas, libro de ofrecimiento de personal, libro de observaciones y críticas pedagógica de los profesores.

Art. 48° - La secretaria debe conservar copia de todo documento emanado del Instituto.

Art. 49° - Los actos de carácter administrativo que tengan que cumplir el personal docente en relación con su situación de revista, se efectuará por intermedio de Secretaría.

Art. 50° - Es de competencia del secretario la vigilancia y cuidado del Ed. del inventario de los muebles, útiles que deberá actualizar anualmente conjuntamente con el habilitado y lo hubiere.

Art. 51° - El horario será fijado por la Rectoría de acuerdo con las necesidades del Instituto y en concordancia con la reglamentación vigente sobre la materia.

Art. 52° - Informar a los alumnos de la fecha de inscripción, exámenes y todas Resolución de su interés.

Art. 53° - Para ser designado prosecretario deberá reunir los mismos requisitos exigidos en los artículos 43-44.

Art. 54° - El prosecretario reemplazará al secretario en caso de ausencia, con todos los derechos y obligaciones.

Art. 55° - Son sus deberes:

a) Desempeñar su función según las disposiciones administrativas y contables vigentes en la provincia.

b) Llevar un inventario debidamente controlado de todas las existencias del Instituto y efectúa las compras correspondientes.

c) Lleva la contabilidad REE rindiendo cuenta documentada en tiempo de la inversión de los fondos.

d) Tramitar la planilla de sueldo y el pago de los haberes.

e) Extenderé firmar conjuntamente con el Rector los cheques que se giran sobre la cuenta bancaria del Instituto.

f) Archivar debidamente clasificadas por año las órdenes de compra, gastos, liquidaciones, amortizaciones, y las notas y expedientes relativos a la administración del establecimiento. Los documentos de inversión de fondos, rendición de cuenta coma talonarios de cheques, boletas de depósito, libros de contabilidad, registros, etcétera, y toda la documentación probatoria de la actuación del Rector. Y del habilitado en materia contable.

g) Elevar al rector antes del 31 de diciembre de cada año la memoria de su accionar de todo el año.



Art. 56° - Cuando tuviere lugar transferencia por la recepción o entrega de la rectoría, el prosecretario levantará un acta por triplicado que deberá contener:

- a) Estado general de recursos y gastos punto
- b) Arqueo de fondos o valores.
- c) El inventario general de las existencias.

Dicha nota deberá ser firmada por los rectores salientes y entrantes, el vicerrector, el secretario y el habilitado.

Art. 57° - En el caso de sustitución del prosecretario por cese en el cargo se seguirá el procedimiento indicado precedentemente, entregándose un ejemplar del acta y de los documentos al integrante saliente, otra al entrante y el tercero será archivado en el Instituto.

Art. 58° - En los institutos donde no existe el cargo de prosecretario las tareas serán desarrolladas por el secretario.

Art. 59° - Los auxiliares administrativos de secretaría no podrán ser alumnos del Instituto, dependerán directamente del secretario, realizando los asuntos que este le encomiende, cuidando del archivo y llevando los libros correspondientes a Secretaría.

Art. 60° - Para ser designado auxiliar administrativo, deberá poseer título de profesor de enseñanza media o universitario o secundario i ser ciudadano argentino. Su designación será en base a concurso de títulos y antecedentes.

Art. 61° - El horario de actividades de los auxiliares administrativos serán distribuidos por el rector coma según las necesidades del Instituto, debiendo mostrar con tracción a las tareas que Le sean asignadas, estando obligado a mantener al día su trabajo coma dando cuenta al secretario cuando, por razones de fuerza mayor, les fuera imposible cumplirlo. Pondrá también a su consideración los procedimientos que estime convenientes para facilitar la tarea.

Art. 62° - Son sus deberes:

- a) Interpretar fielmente y ejercer sin demora las órdenes que recibieron de su jefe inmediato o del rector.
- b) Guardar absoluta reserva sobre los trámites de asuntos a su cargo.
- c) Atender al público con corrección y brevedad.
- d) Conservar en buen estado su sutil y elementos de trabajo.
- e) Iniciar todo escrito en que intervenga, siendo responsable si su negligencia diera lugar a una innecesaria o deficiente tramitación de los expedientes o cuando se dicten resoluciones improcedentes.
- f) Observar disciplina en las oficinas, ajustando todos sus actos a las reglas de urbanidad.
- g) guardar cuidadosamente retirarse los expedientes, documentos y papeles a su carga.
- h) Le estará prohibido facilitar o entregar expedientes y otro tipo de documentación sin previo aviso y autorización del secretario.



CAPITULO XI: DEL BEDEL Y PRECEPTOR.

Art. 63° - La Bedelía será atendida por el Bedel que tendrá la jerarquía de Jefe de Preceptores y por el personal de disciplinas; preceptores/as -

Art. 64° - La Bedelía dependerá del Rectorado en cuanto se refiere a los asuntos de disciplina, movimiento de alumnos, asistencia de profesores; y será considerado como dependencia administrativa de Secretaría en lo referente a planillas, estadística y registros y demás de títulos que estén a su cargo.

Art. 65° - Para ser Bedel deberá poseer el título de Profesor/a y para ser Preceptor/a el título de profesor/a de Nivel medio y serán designados por concurso de títulos y antecedentes. -

Art. 66°. - Para el Bedel es el encargado de organizar las tareas del cuerpo de Preceptores, de asesorar, controlar y evaluar la misma, además desempeña las siguientes funciones específicas:

- a) El contralor de la asistencia del personal docente y de los alumnos;
 - b) Informar diariamente el Vicerrector de la inasistencia del personal docente y las novedades producidas en la tarea a su cargo;
 - c) Llevar las justificaciones de ausencia del personal / docente e informar al Vice Rector al finalizar cada mes, acerca de la asistencia del mismo y al finalizar cada cuatrimestre la de los alumnos;
 - d) Exigir el estricto cumplimiento de las funciones que le compete al personal a su cargo e informar a su superior sobre el incumplimiento de los deberes en que incurriera el mismo; sin perjuicio de adoptar las medidas inmediatas que el caso requiera;
 - e) Controlar el estricto cumplimiento del horario de comienzo y finalización de las clases y duración de los recreos;
 - f) Elevar anualmente un informe detallado sobre las tareas cumplidas (con cuadros estadísticos) y la evaluación de los mismos y proponer las medidas que cree conveniente para el mejor desenvolvimiento de las tareas escolares;
 - g) Calificar en primera instancia, al personal bajo su dependencia, según los aspectos de la ficha de concepto anual respectiva;
 - h) Informar al Rectorado al finalizar cada cuatrimestre sobre la situación de los alumnos y exponer por Cartelera la nómina discriminada por materia de los alumnos que perdieron su condición de regulares;
 - i) Facilitar a la secretaria la nómina de los alumnos en condición de dar examen.
-

Art. 67° - Es responsable y custodio de la siguiente documentación:

- a) Registro de Asistencia de los alumnos del turno
- b) Los Duplicados de las partes que diariamente eleva a Vice Rectoría;
- c) Los originales de las partes que diariamente recibe de los preceptores;
- d) Los Registros de Disciplina y toda otra documentación relativa a su función

Art. 68° - Son funciones específicas de los Preceptores:

- a) La vigilancia directa de la disciplina y del movimiento de los alumnos.



- b) El controlar de la asistencia del personal docente y de los alumnos
- c) La preparación y distribución diaria de los libros y planillas de temas y de asistencia, de conformidad con los horarios establecidos.
- d) Organizar y distribuir los elementos de trabajo de los Tribunales Examinadores de acuerdo con los horarios aprobados por Rectoría y las planillas preparadas por Secretaría.
- e) Encargado del legajo personal de cada alumno.

Art. 69° - En caso de que el Instituto no cuente con Preceptores todas las tareas serán atendidas por el Bedel.

CAPITULO XII: DEL PERSONAL DE MAESTRANZA Y DE SERVICIO

Art. 70° - El personal de Maestranza y de Servicio depende directamente del secretario y será designado por el Poder Ejecutivo Provincial

Art. 71° - El Personal de Servicio tiene a su cargo la limpieza del establecimiento, el acondicionamiento de las distintas dependencias e instalaciones destinadas al cumplimiento de las tareas docentes y administrativas en el turno correspondiente, como así también desarrollar todas las tareas inherentes a su situación de revista conforme con las órdenes impartidas por las autoridades.

Art. 72° - Es obligatorio para este personal prestar servicios de carácter extraordinario cuando sea indispensable, para celebraciones, actos públicos, reuniones, exámenes, etc. Debido la Rectoría o la Secretaría disponer a esos fines una rotación del personal en forma equitativa.

Art. 73° - Queda prohibido al personal directivo, docente o administrativo utilizar al empleado de servicio en tareas ajenas a su puesto.

Art. 74° - Toda Ordenanza tiene estricta obligación de hacer entrega al Rector o Secretario de todo objeto dejado y olvidado por alumnos o personal en las aulas o dependencia.

Art. 75° - El personal administrativo de servicio y maestranza del establecimiento se ajustará a las disposiciones establecidas para los respectivos cargos por la reglamentación vigente en la Administración pública Provincial.

CAPITULO XIII - DE LA BIBLIOTECA

Art. 76° - La biblioteca del Instituto Superior de Formación Docente, constituirá un auxiliar constante para la enseñanza, la investigación y el estudio. A tal efecto se procurará mantener al día la bibliografía general y especial de cada Área debidamente clasificada, fichada y organizada. Dependerá directamente del Rector.

Art. 77° - Para ser designado Bibliotecario y Auxiliar de Biblioteca, se requiere poseer el título correspondiente que establezcan las bases.

Art. 78° - El Bibliotecario será designado por Concurso de Títulos y Antecedentes.

Art. 79° - El funcionamiento de la biblioteca se regirá por reglamentación propia dictada por cada establecimiento y avalada por la Superioridad.

Art. 80° - Son atribuciones y deberes del Bibliotecario:



- a) Aplicar estrictamente las indicaciones emanadas de Rectoría, sin perjuicio de arbitrar su propia iniciativa para aquellas medidas que crea necesario para el mejor desempeño de las actividades de su dependencia.
- b) Elevar al Rector periódicamente la nómina de los ejemplares que se aconseja adquirir previa consulta al personal docente.
- c) Gestionar la adquisición o la obtención gratuita de publicaciones con carácter científico que el personal docente aconseja. En este último caso, el pedido será refrendado con la firma del Rector.
- d) Asentar en el libro respectivo el ingreso y las bajas de los libros a su cargo.
- e) Elevar a la Rectoría al finalizar el período lectivo, una estadística del movimiento anual.
- f) Mantener el archivo bibliográfico bajo un ordenamiento que permita la localización y consulta inmediata de cada libro.
- g) Mantener relaciones con Instituciones Culturales, Científicas y literarias, para pedir la donación de publicaciones.
- h) Cumplir los horarios y tareas que la autoridad directiva lo determine.
- i) Está prohibido al personal de biblioteca abandonarla misma en manos de los alumnos o de personal que no corresponda a la misma

CAPITULO XIV: DEL CURSO LECTIVO

Art. 81° - Las clases se iniciarán y finalizarán de acuerdo con lo fijado por el Calendario Escolar. A los efectos del cómputo de la asistencia del curso lectivo comprenderá dos cuatrimestres.

Art. 82° - El período de examen: los turnos de exámenes y sus respectivos llamados serán los siguientes:

- a) En noviembre-diciembre (con un solo llamado).
- b) En marzo (con un solo llamado).
- c) En julio (con un llamado y suspensión de actividades)

CAPITULO XV: DE LOS ALUMNOS

DE LA CATEGORÍA E INSCRIPCIÓN:

Art. 83° - En los Profesorados habrá alumnos regulares. No se admitirán las categorías de libres o de oyentes. Los alumnos que recursan materias son regulares.

Art. 84°. Todo aspirante a ingresar acreditará, en el momento de su inscripción haber aprobado:

- a) Estudios secundarios completo.
- b) Certificado de salud, expedido por la autoridad sanitaria oficial, y las condiciones fijadas en el Anexo II.
- c) Partida de nacimiento. En caso de no haber nacido en esta provincia debe ser legalizada.
- d) En caso de ser casado, acta de matrimonio.



Secretaría de Estado
de Educación y Cultura
SANTIAGO DEL ESTERO

DECRETO SERIE E N° 1443

e) Certificado de buena conducta otorgado por la autoridad policial.

Art. 85°- Podrán ingresar en 1er. año del Profesorado para la Enseñanza Primaria quienes posean los siguientes títulos:

Bachiller con Orientación Docente y profesores de cualquier especialidad (directamente).

Maestros Normales, Profesores de Educación Pre-escolar, previo reconocimiento de equivalencias (Resolución 631/81, Art. 1ro. del Consejo General de Educación Superior; Media y Técnica) y profesores para nivel medio de las distintas modalidades (Art.27 Regl.).

Bachilleres comunes y de otras orientaciones, Perito Mercantiles y egresados de escuelas Técnicas (con planes de estudio de 5 o 6 años de duración) y todos aquellos que acrediten estudios secundarios completos, previa aprobación como regulares Del Seminario de Introducción a la Problemática Educativa (Resolución 137/ 82 convalidada por Decreto Serie E. N° 1342/82).

Art. 86°- Podrán ingresar al Profesorado de Educación Pre-escolar y los aspirantes que acrediten:

- a) Título de Bachiller Docente. Maestro Normal, en forma directa
- b) Profesor para la Enseñanza Primaria, previo reconocimiento de sus equivalencias (Resolución 631/81. Art. 1° del Consejo Gral. de Educación Superior, Media y Técnica) (Art.27 reglamento).
- c) Bachilleres Comunes y de otras orientaciones, Profesorado de Enseñanza Media en cualquiera de sus modalidades, previa realización del Seminario de Problemática Educativas.
- d) Los Peritos Mercantiles y todos aquellos que acrediten otros estudios secundarios completos, previa aprobación de las asignaturas Psicología y Lógica y Metodología de las Ciencias, si no figura en sus planes de estudios y como regulares el Seminario de Introducción a la Problemática Educativa.

Autorízase a los Institutos donde exista la modalidad a integrar tribunales examinadores con Profesores de la especialidad y que presten servicios en esas Casas de estudios para la recepción de exámenes de las asignaturas aludidas, dicho examen tendrá por única finalidad facilitar el ingreso de los aspirantes.”

Art. 87°- Los aspirantes a ingresar en el Profesorado de Educación Pre-escolar deberán satisfacer además la prueba de aptitud que se agrega en el Anexo III.-

Art. 88°- Los alumnos podrán inscribirse en 22 años de acuerdo a los siguientes requisitos:

- a) Profesorado para la Enseñanza Primaria, tener aprobadas 3 (tres) materias profesionales, en condiciones de rendir Lengua y Literatura y Matemática. En el caso de que entre las tres materias profesionales aprobadas no figure Planeamiento, Conducción y Evaluación del Aprendizaje deberán estar en condiciones de rendir esta materia.
- b) Profesorado de Educación Pre-escolar, tener aprobadas las materias Psico-pedagógicas: Conducción del Aprendizaje y Observación, Teoría de la Educación y Psicología Evolutiva y en condiciones de rendir Lengua y Literatura, Educación Plástica y Educación Musical;



- c) Los alumnos que recurran materias de 1er. año no podrán cursar simultáneamente las correlativas de 2do. año, excepto aquellos que hubieran resultado aplazados por 3ra. vez en exámenes finales o por vencimiento de asistencia;
- d) Cuando el alumno deba recurrar, por pérdida de la regularidad, asignaturas de 1er. año no correlativas con las de 2do. año, podrá hacerlo simultáneamente en las siguientes condiciones:

1- Recuperará regularidad en las asignaturas de 1er. año que recursa habiendo satisfecho un 50% de la asistencia y aprobado los exámenes parciales o trabajos prácticos reglamentarios, según correspondiere.

2- En las asignaturas de 2do año que se vean- afectadas por razones de coincidencia horaria, en el supuesto descrito en el punto anterior, la regularidad se obtendrá: satisfaciendo el 50% de asistencia, aprobando los exámenes parciales o trabajos prácticos reglamentarios y el examen recuperatorio de asistencia.

Art. 89°- Las constancias de asignaturas aprobadas se expedirán a requerimiento de los alumnos.

Art. 90°- En los Certificados de Estudios se consignarán las asignaturas rendidas haciendo constar las fechas en que fueron dadas y el nombre del establecimiento en que fue rendido el examen, la calificación de la materia en letras y números, así como las asignaturas que se adeuden para terminar los estudios.

Art. 91°- El Certificado se extenderá en los formularios impresos, autorizados por el Consejo Gral. de Educación Superior, Media y Técnica.

Art. 92°- En los Certificados de terminación de estudios se hará constar el Plan de Estudios aprobado por el alumno y el título obtenido.

Art. 93°- En los Certificados de Estudios Incompletos se dejará constancia de los fines que tiene su expedición así como los cursos completos y las asignaturas aprobadas de cursos incompletos y los cursos completos que le falta aprobar para terminar los estudios.

Art. 94°- Para la confección de los Certificados de Estudios se tendrán en cuenta las siguientes normas;

- a) El texto deberá ser impreso y extendido a máquina con tinta copiativa, utilizando sólo una hoja,
- b) En los duplicados se hará constar tal carácter en el frente de los certificados y de modo visible, con expresión de fecha de entrega del original,
- c) Una vez expedido y firmado por el empleado interviniente, el Certificado deberá ser controlado por el Secretario o Rector quienes deberán firmarlo.

Art. 95°- Se podrán extender constancias de terminación de estudios, estando en trámite el Certificado.

Art. 96°- Todo Certificado, para tener plena validez, deberá ser legalizado en la forma reglamentaria, previa visación del Consejo General de Educación Superior, Media y Técnica.

DE LA DISCIPLINA



Art. 97° - Los alumnos recibirán el tratamiento didáctico y disciplinario propio de la enseñanza superior, observarán un comportamiento acorde con la función para la que se preparan y cumplir las disposiciones reglamentarias en vigor.

DEBERES DE LOS ALUMNOS

- a) Tener una correcta presentación, pulcritud y aseo en su indumentaria y persona.
- b) Guardar profundo respeto por los símbolos patrios y a los próceres.
- c) Asistir puntualmente a las clases y conducirse en ellas con aplicación y cultura.
- d) Abstenerse de efectuar presentaciones y solicitudes colectivas, las que solo podrán realizarse en forma individual.
- e) Guardar el debido respeto a todo el personal del establecimiento, dentro y fuera del mismo
- f) Observar buena conducta dentro y fuera del establecimiento.
- g) Cuidar los bienes de la Unidad Escolar, contribuir a su mantenimiento e higiene.
- h) Reponer los elementos que se destruyen.

LES ESTA PROHIBIDO

- a) Tomar parte en acto de indisciplina colectiva.
- b) Exhibir insignias, divisas, emblemas o distintivos que resulten lesivos a nuestra organización institucional o a las autoridades del Estado.

Art. 98° - Las faltas de disciplina o de cumplimiento de las obligaciones escolares darán lugar a llamados de atención, suspensión, cancelación de matrículas o expulsión.

Las medidas disciplinarias serán aplicadas por el Rectorado a pedido de cualquier miembro del personal docentes En todos los casos los alumnos sancionados hará el descargo como derecho de defensa. Los casos de suspensión que excedan el término lectivo, de cancelación de matrícula y de expulsión serán remitidos con toda la documentación del caso a aprobación del Consejo General de Educación Superior, Media y Técnica, previa opinión fundada del Consejo Consultivo.

Art. 99° - Se entenderá por falta de disciplina de los alumnos a la transgresión voluntaria e intencional de las normas de comportamiento establecidas o a la omisión de sus deberes específicos.

Art. 100° - Se considerarán faltas graves de disciplina a las siguientes:

- a- Agredir de hecho y/o palabra a compañero o personal del establecimiento, o persona que circunstancialmente se encontraren en él;
- b- Adoptar sistemáticamente actitudes que perturben el desarrollo de las clases o ridiculiza a compañeros o personal del establecimiento;
- c- Dañar deliberada y reiteradamente mobiliario, material didáctico, instalaciones y otras partes o bien de la institución escolar;
- d- Adulterar documentos para obtener su propio beneficio o el de terceros;



e- Cometer actos contrarios a la moral y buenas costumbres o incitar a que se los cometa

f- Manifestar desobediencia voluntaria al personal docente y administrativo del establecimiento;

g- No observar el debido respeto a los símbolos patrios, a los próceres y provocar desórdenes en ceremonias y actos escolares y públicos.

Serán considerados faltas leves las enunciadas precedentemente

ASISTENCIA

Art. 101° - Los alumnos deberán asistir puntualmente a las clases y demás obligaciones que establezca el plan de estudio y las autoridades de la enseñanza.

La asistencia se computará por materia por hora de clase dictada

La inasistencia a los actos patrióticos se computará doble en las asignaturas que hubieran correspondido al día o al día hábil siguiente si aquel no lo fuera.

El alumno que faltare a más del 25% de las horas de clases dictadas en el cuatrimestre perderá la condición de regular en la respectiva materia. Podrá recuperarla si aprobara el examen de reincorporación al que tendrá derecho si las ausencias no excedieran del 50%

En caso de enfermedad prolongada, de ser madre de hijos menores de 6 años, o de trabajo debidamente comprobado, el margen de inasistencia será del 40%. El alumno podrá rendir examen de reincorporación si las ausencias no superasen el 60%.

El cómputo de asistencia se efectuará el último día de cada cuatrimestre.

Art. 102° - El examen de reincorporación se rendirá inmediatamente después de analizado el respectivo cuatrimestre. Será recibido por el profesor de la asignatura y versará sobre los temas fundamentales del cuatrimestre. En acta respectiva no se consignará calificación si no simplemente "reincorporado" "Ausente" según corresponda. El asiente de estas notas se insertará en un libro Especial.

El alumno no reincorporado o ausente al examen de reincorporación, deberá recurrar la materia durante el curso lectivo siguiente.

La asistencia a clase tendrá validez durante cinco turnos consecutivos de examen a partir del turno noviembre - diciembre del año en que hubiera cursado la materia. Dicha validez se perderá automáticamente aun sin haber vencido dicho lapso, en las asignaturas que el alumno resultará aplazado por tercera vez.

DE LOS PASES DE LOS ALUMNOS

Art. 103° - Podrá concederse pase de alumnos de los Profesorados para la Enseñanza Primaria y de Educación Pre - Escolar cuando medie causa plenamente justificado.

No se extenderá más de un pase a un mismo alumno en el transcurso de un mismo periodo escolar, en caso de pase de Instituto en que ingrese el alumno tendrá por aprobadas todas las asignaturas que así figuren en el certificado de estudios y respetara la situación del alumno en las materias cursadas pendientes de aprobación, de acuerdo con el informe de establecimiento de origen, siempre



que se trate del mismo Plan de Estudio. Si no se tratara del mismo Plan de Estudio, la situación del alumno se resolverá por equivalencias otorgadas por la autoridad que en cada caso correspondiere. El alumno rendirá examen de las materias que lleven condiciones de rendir en el establecimiento de destino, con el programa de esté a la fecha de su pase. Todo pase debe ser debidamente legalizado por autoridad competente si proviene de otra provincia o jurisdicción.

DE LAS EQUIVALENCIAS

Art. 104° - Las equivalencias de estudios se otorgarán a los alumnos regularmente inscriptos.

El estudiante deberá presentar a la Ley de Rectoría del establecimiento su solicitud mediante nota en la que figuraran las asignaturas cuya equivalencia solicitada y acompañara el certificado de los estudios totales o parciales cumplidos en el nivel terciario debidamente legalizados y los programas autenticados por los que curso dichas asignaturas.

Los docentes que en el Profesorado dictan las materias de que se trate, emitirán opinión fundada y con el dictamen del Consejo Consultivo, se elevaran las actuaciones correspondientes a consideración del Consejo General de Educación Superior Media y Técnica.

Las disposiciones sobre equivalencias previstas por Resolución N° 631/81 convalidada por Decreto Serie E N° 3526 del consejo general de educación superior media y técnica serán resultas por el Rectorado. Estas equivalencias sólo podrán otorgarse a los Profesores Para la Enseñanza Primaria y para la Educación Pre Escolar que hayan completado estudios por los planes respectivos.

En el Certificado de Estudios, la materia por equivalencia ya aprobadas figurarán con la nota ya obtenida en el establecimiento de origen y en observaciones se podrán: Resolución N° 631/81 convalidada por Decreto Serie E N° 2536.

CAPITULO XVI: DE LA ENSEÑANZA

Art. 105° - Las clases teóricas, teórico- prácticas y prácticas, tendrán la jerarquía y modalidad propia de la enseñanza superior: propenderán al logro de los objetivos específicos de los distintos Profesorado.

Se fomentará el espíritu de trabajo e investigación y se estimulará el uso cotidiano y organizado de los elementos documentales, bibliográficos de observación y experimentación, laboratorios y medios didácticos auxiliares y se procurará la participación activa del alumno en el proceso del aprendizaje. No se dictarán apuntes y se evitara la clase magistral.

Artículo 106° - Es obligación del profesor estructural el planeamiento de la asignatura a su cargo, de acuerdo con los objetivos de formación del docente para el Nivel Primarios y Pre Escolar.

El planeamiento anual deberá contemplar a través de los objetivos, contenidos, actividades, recursos metodológicos e instrumentos de evaluación la necesaria correlación con las demás disciplinas de la carrera. Responder a la actualización científica de la asignatura, atender a los requerimientos de los planes de estudio del nivel primario y pre escolar y presentara una distribución tentativa del tiempo disponible sobre la base de los cuatrimestres.



El mencionado planeamiento contendrá el programa de evaluación a través de instrumentos adecuados al nivel terciario, que permitirá comprobar los resultados del aprendizaje.

Asimismo, expresara la bibliografía acorde con el nivel y conforme con los objetivos establecidos. El mencionado planeamiento deberá ser entregado en la primera quincena de abril de cada año al Jefe de Área correspondiente.

Al término de cada cuatrimestre cada profesor elevara un informe evolutivo correspondiente y los reajustes de planificación que creyera conveniente

DE LAS PRUEBAS PARCIALES

Art. 107° - Se referirán a aspectos fundamentales de la asignatura, serán escritas y podrán tener la forma de breves ensayos, cuestionario, trabajos de aplicación, pruebas objetivas, resolución de casos y problemas, o la que mejor convenga con el carácter de la materia y el tema.

Art. 108° - Se tomarán dos pruebas parciales una en cada cuatrimestre. La recibirá y la clasificara el Profesor de la asignatura y se rendirán en los horarios habituales de clase sin interferir las tareas diarias. No habrá suspensión de actividades. Las fechas de las pruebas parciales serán fijadas por la autoridad del establecimiento y se darán a conocer a los alumnos con no menos de una semana de antelación. Las pruebas se archivarán en Bedelía durante tres años. Cumplido este plazo podrán ser destruidas. Las calificaciones se registrarán en el Libro de Actas de pruebas parciales. En su calificación se tendrán en cuenta no solo el contenido si no también su forma y presentación.

Art. 109° - El alumno para estar en condiciones de rendir examen final deberá tener aprobadas las dos pruebas parciales. En caso de no haber aprobado una de ellas por haber estado ausente en una de ellas podrán rendir un parcial recuperatorio en el último mes de clase. Si no lo aprobaran tendrá que recurrar la materia.

Art. 110° - El alumno ausente en las pruebas parciales no podrá solicitar nueva fecha para rendirlas, salvo caso debidamente justificado (salud, duelo) los plazos serán acordados por el Rectorado y no excederán de los 10 (diez) días corridos a partir de la fecha en que debía rendirse la prueba.

DE LOS TRABAJOS PRÁCTICOS

Art.111° - Las materias de índole eminentemente prácticas y aquellas en las que por ordenanza anual del Consejo Consultivo se lo autorice, los parciales podrán ser remplazados por "Trabajos Prácticos"

Art. 112° - Para acceder al examen final por el régimen de Trabajos Prácticos deberá tener aprobados el 70% de los Trabajos organizados por la catedra durante el curso. Podrá rendir examen recuperatorio de trabajos prácticos, el alumno que hubiere aprobado por lo menos el 50%. Dicho examen se rendirá en el mismo turno y antes del examen final de la asignatura, teniendo carácter eliminatorio.

Las notas obtenidas por los alumnos en los "Trabajos Prácticos" serán consideradas en un registro donde constalara además los porcentajes de los trabajos aprobados. Los Trabajos Prácticos aprobados mantendrán validez mientras el alumno conserve el derecho de rendir examen de la respectiva asignatura.

El alumno que recurse una materia deberá aprobar nuevamente los "Trabajos Prácticos"



CAPITULO XVII: DE LOS SEMINARIOS

- Art. 113° - En las materias en que se adopte la metodología propia de Seminario el alumno será iniciado en la investigación, búsqueda y recopilación de fuentes, manejo de bibliografía, trabajo de campo, confección de fichas, análisis de documentos, y otras técnicas similares.
- Art. 114° - En los Seminarios no habrá pruebas parciales. Si bien el trabajo de Seminarios puede adoptar la metodología grupal tanto los informes parciales como el final debe ser individuales el seguimiento del alumno se efectuará mediante el control del plan de trabajo, fichaje de antecedentes, informes parciales y de las conclusiones que lleven al trabajo final. El cumplimiento de los distintos pasos de trabajo de investigación permitirá presentar el trabajo final.
- Art. 115° - El trabajo final de seminario sólo se calificará con aprobado o desaprobado. Deberá presentarse en Bedelía quince días antes de la finalización de las clases y hasta el 1 de marzo del año siguiente en que se cursó.
- Art 116° - Aprobado el Trabajo final por el Profesor de la asignatura, el alumno deberá defenderlo oralmente en forma individual ante un Tribunal Examinador en los períodos reglamentarios de examen.
- Art. 117° - El alumno que en el plazo establecido no presentará el trabajo final, o fuera aplazado en éste o en su defensa oral, deberá repetir la asistencia de la materia y presentar un nuevo trabajo. La aprobación del trabajo tendrá validez mientras el alumno conserve el derecho de rendir examen

CAPITULO XVIII: DE LA OBERSERVACIÓN PRÁCTICA DE LA RESIDENCIA

- Art. 118° - En todos los Profesorados funcionará un departamento de Práctica de la Enseñanza, que está integrado de la siguiente forma:
- a) En el Profesorado para la Enseñanza Primaria será presidido por el Profesor de Practica de la Enseñanza y Residencia integrado por los Profesores auxiliares de la asignatura, los profesores de materias curriculares, el planeamiento, conducción y evaluación del aprendizaje, el Regente del Centro Experimental o Director de Escuela donde se realiza la práctica y el Rector del Instituto de Formación Docente.
 - b) En el profesorado de Educación Pre Escolar también estará presidido por el Profesor de Practica de la Enseñanza y Residencia y se integrará con los Profesores auxiliares de Practica de Enseñanza, Profesor de Conducción del Aprendizaje y Observación y Practica de Ensayo y la directora del Jardín de Infantes.

CAPITULO XIX: FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PRÁCTICA Y RESIDENCIA

- Art. 119° - Será misión de este departamento: organizar y coordinar todos los aspectos que hacen a la observación, practica y residencia a saber:
- a) En el primer año organizar y coordinar a través de las materias curriculares y de formación profesional, las observaciones y experiencias que conduzcan al



conocimiento integral de la escuela primaria en lo que hace a su gobierno, administración, comportamiento de los niños en los tres ciclos y a los aspectos fundamentales del proceso enseñanza - aprendizaje de todas las áreas (período de observación)

b) En el segundo año proyectar anualmente un plan de actividades que lleven al alumno- profesor a la participación en todos los aspectos de la vida escolar.

c) Finalizado el segundo año, organizar la práctica y residencia que se cumplirá durante un cuatrimestre en escuelas primarias de la localidad y Centros Experimentales. Esta residencia se hará en distintos grados en los tres ciclos del nivel primario y cubrirá un lapso no menor a cien (100) horas. En esa escuela los alumnos participaran progresivamente de organización, administración y funcionamiento de la unidad escolar y tomara a su cargo la tarea docente del grado, como colaboradores del maestro o como reemplazante de éste en casos de ausencias breves hasta terminar asumiendo la responsabilidad total de la tarea escolar.

d) Reunirse periódicamente con docentes y directivos para informar acerca de la actuación del practicante.

PARA LA EDUCACIÓN PRE ESCOLAR

Art. 120° - a) En el 1° año y especialmente a través de la asignatura Conducción del Aprendizaje y Observación, proporcionar al alumno los elementos teóricos – prácticos que los capaciten para un efectiva y gradual observación, referida al conocimiento integral del centro pre – escolar, en lo que hace a su gobierno a su administración, a los aspectos del proceso enseñanza – aprendizaje, incluido el estudio Psicológico del Niño de 0 a 6 años.

b) Mantener la observación en el Centro Experimental, siguiendo paralelamente a la fundamentación teórica, la aplicación práctica de planificación, conducción y evaluación en que se evidencien los objetivos expuestos, los contenidos, las actividades, las experiencias, los recursos y evolución de los resultados.

c) En segundo año, proyectar anualmente un plan de actividades que lleven en la participación del alumno en todos los aspectos de la vida preescolar. Simultáneamente con la formación didáctica, el alumno visitara los centros preescolares. En los Jardines Maternales 0-1 (lactantes) 1-2 (deambuladores), 3 años (pre- jardín de infantes), en los Jardines de Infantes 3-4 (1era sección) 4-5 (2da sección), 5 años (3era sección) para observar el desarrollo de las actividades a cargo del personal especializado y participar luego en la conducción paulatina y creciente, hasta ponerse en condiciones de asumir la responsabilidad de la práctica y de evaluar los progresos y las eventuales regresiones y recuperaciones de los niños y su propio rendimiento.

d) En tercer año, supervisar la Residencia, que comprenderá un cuatrimestre a cumplir en Jardines Maternales y de Jardines, período en que el alumno participará en todas las tareas de organización, administración y funcionamiento del Centro Pre-escolar. Intensificará las observaciones que le irán proporcionando dominio en el quehacer didáctico, y será estimulado para tomar a su cargo la tarea docente, como colaborador de la maestra, supliéndola en su ausencia, siempre que éstas sean breves, hasta terminar asumiendo la responsabilidad total del proceso enseñanza-aprendizaje.

Esto se cubrirá un lapso no menor a cien (100) horas.



e) Establecer, por el conjunto de profesores de: Conducción del Aprendizaje, Observación y Práctica de Ensayo y Práctica de Residencia, los lineamientos generales de planificación, de selección de objetivos, contenidos y actividades de aprendizaje y criterio de evaluación.

Los mencionados lineamientos serán los únicos para el trabajo de los alumnos en cada uno de los establecimientos.

CAPITULO XX. DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PROFESOR DE PRÁCTICA

Art. 121. - a) Dirigir el área de práctica y residencia.

b) Integrar el Consejo Consultivo.

c) Implementar el plan de observación y Práctica de 1° y 2° año programado por el Departamento.

d) Orientar a los alumnos en la planificación y en la aplicación de las técnicas del aprendizaje.

e) Coordinar con el personal directivo y docente que corresponda a los establecimientos previstos para la Residencia, la tarea a desarrollar.

f) Dar a conocer en las respectivas escuelas el Reglamento de Práctica y la distribución de los alumnos en los distintos grados y turnos, los horarios y las tareas que deben realizar en forma paulatina.

g) Supervisar, orientar y asesorar a los alumnos que están bajo su responsabilidad.

Art. 122. - El Rector del instituto de Formación Docente se pondrá en contacto con las autoridades del Consejo General de Educación Superior, Media y Técnica, para que éstas a su vez soliciten a las autoridades respectivas del orden provincial y municipal, la autorización para realizar la residencia en escuelas pertenecientes a las mismas.

CAPITULO XXI: DE LA OBSERVACIÓN

Art. 123. -Tiene por objeto poner al alumno en contacto con el nivel para el que se prepara con el fin que se compenetre de las actividades que en él se cumple.

Los alumnos que curse el segundo año del Profesorado para la Enseñanza Primaria:

a) Deberán observar clases dictadas al efecto por Maestras de los Centros Experimentales o de Escuelas Primarias Comunes.

b) Dichas observaciones oscilarán desde un número de 6 en cada uno de os 3 ciclos y variarán de acuerdo a las necesidades y posibilidades de cada materia.

c) Cada alumno deberá confeccionar cuna carpeta en la que consten las observaciones realizadas y visadas por el profesor de la práctica y deberán estar encabezadas por el presente reglamento de práctica.

d) El profesor de práctica deberá solicitar con suficiente antelación al Regente del establecimiento, las clases a observar, especificando grado, sección, hora y materia, las que comunicará a sus alumnos.



- e) Las observaciones realizadas serán entregadas al profesor una vez finalizadas las clases para su lectura y visado, las que una vez cumplido tal requisito, serán compiladas en la carpeta especial de observación y práctica de ensayo para su ulterior evaluación.
- f) La asistencia a las clases de observación tiene carácter de obligatorias para todos los alumnos sin excepción.
- g) Las inasistencias sólo se justifican por razones de salud y/o casos especiales que contaren con la autorización del Rector.
- h) En caso de que el alumno no cumpliera con el 80% de las observaciones previstas, no podrá pasar a realizar las prácticas de ensayo, hasta tanto no haya llenado tal requisito, que podrá ser completado durante el período lectivo siguiente, junto al nuevo grupo de observación.

En el Profesorado de Educación Pre-escolar:

- a) A través de la asignatura Conducción del Aprendizaje y Observación, las alumnas adquirirán los elementos teórico-prácticos que las capacitará para un efectivo y gradual conocimiento integral del Jardín de Infantes en lo referente a su gobierno, administración y aspecto del proceso enseñanza-aprendizaje. Las observaciones se harán primordialmente en el Jardín de Infantes. Será condición para presentarse al examen final de la materia haber aprobado el período de observación.

CAPITULO XXII: DE LAS PRÁCTICAS DE ENSAYO

Art. 124. - a) Podrán realizar las prácticas de ensayo los alumnos inscriptos regularmente en segundo año, que tengan cumplidas las condiciones reglamentarias para rendir: Matemática, Lengua y literatura de 1° año y aprobadas: Planeamiento, Conducción y Evaluación del Aprendizaje, y las observaciones establecidas por el presente reglamento.

Estas prácticas podrán cumplirse tanto en el 1° como en el 2° cuatrimestre.

- b) Tales prácticas serán efectuadas dentro del ámbito de los Centros Experimentales y/o Escuelas Primarias Comunes.
- c) Los temas a dictar deberán ser los que correspondan a la marcha del grado, considerando cuatro clases como mínimo, sin perjuicio a lo que considere necesario el profesor de práctica.
- d) Los temas serán solicitados al Maestro de Grado por lo menos con 5 días de antelación y lo hará el propio alumno. Éste deberá poner al tanto de los mismos al profesor de práctica.
- e) Los planes de las clases de ensayo serán visados por el profesor de práctica o en su defecto, por el Maestro de Grado, con la antelación necesaria para las correcciones pertinentes y en caso de que las hubiere, aquellos pueden ser visados definitivamente antes del horario establecido para la clase.
- f) Cada alumno practicante tendrá un suplente, el deberá presentar también plan de clase con los mismos requisitos de tiempo y forma que el titular.
- g) La inasistencia a clase de ensayo por parte del alumno titular, deberá ser comunicada por éste al Profesor de Práctica o al Maestro de Grado con la suficiente antelación.



h) Una vez finalizadas en su totalidad las prácticas de ensayo, serán evaluadas conceptualmente en conjunto por el profesor de práctica y los maestros, en una reunión que se realizará al solo efecto de calificar a los alumnos practicantes con nota de APROBADO o NO APROBADO.

i) Los alumnos que fueran desaprobados por primera vez, se les dará una nueva oportunidad durante un período no menor de 15 días en el mismo término lectivo, para realizar nuevamente práctica de ensayo y si volviera a ser desaprobado, recursará íntegramente la asignatura. En este segundo período será calificado por un tribunal integrador por el Profesor de Práctica y Residencia, la Regente del Centro Experimental, Directora-Director del Jardín de Infantes y un Profesor de la asignatura curricular.

CAPITULO XXIII: DE LA PRÁCTICA DE LA ENSEÑANZA Y RESIDENCIA EN ESCUELAS COMUNES Y CENTROS EXPERIMENTALES.

Art. 125. – Será condición para realizar la Residencia:

a) Para el nivel del Profesorado para la Enseñanza Primaria: haber aprobado el período de observación y clases de ensayo. Tener aprobado el 1° año y regularizar el 2° año de estudios.

b) Para el nivel del Profesorado de Educación Pre-escolar: haber aprobado el período de observación y clases de ensayo, tener aprobado el 1° año además de tener aprobadas Lengua y Literatura, Educación Plástica y educación Musical, Educación Física y Taller didáctico y estar en condiciones de rendir Organización y administración escolar.

1- DE LA DISTRIBUCIÓN

1.a. – Los alumnos habilitados para la Práctica y Residencia serán distribuidos en tantos grupos como escuelas comunes estén disponibles al efecto.

1.b. – Cada alumno tendrá su carpeta de práctica en la que contarán todos los planes de clases y las críticas hechas por el Maestro de Grado.

1.c. – Durante la Residencia deberá confeccionar una carpeta especial en la que conste la planificación mensual por unidad didáctica y actividades desarrolladas en períodos escolares diarios.

1.d. – Cada alumno ejercerá su Residencia con rotación en grado de los tres ciclos.

2. – DE LOS TEMAS A DICTAR

2.a. – Deberán ser los que correspondan dentro de la marcha del grado, evitando en lo posible alterar el curriculum y/o planeamiento del grado en que se ejerza la práctica.

2.b. – Podrán de enseñanza, de fijación o revisión debiendo constar esta aclaración en el esquema aprendizaje.

2.c. – Deberán ser justos y precisos, evitando la dispersión, concretos y determinados en orden a la adecuación psicológica y evolutiva del alumno.

2.ch. – Serán solicitados al Maestro de Grado con una anterioridad de 72hs. hábiles a la fecha de la clase, a fin de efectuar la primera presentación dentro de



las 48hs. hábiles, y en caso de necesidad de una nueva presentación, ésta será hecha dentro de las 24hs. previas al dictado de la clase.

3. - DE LOS PLANES

3.1. - PRESENTACIÓN

3.1.a. - Se redactará en hojas de carpeta, cada clase deberá llevar número de orden.

3.1.b. - Si el practicante estuviese ausente en la hora fijada para la presentación de los planes, deberá enviar éste cuidando entrevistar al profesor antes de dar la clase.

3.2. - CONTENIDO

3.2.a. - Los planes se redactarán teniendo en cuenta las actividades que deberán cumplir los alumnos.

3.2.b. - Los ejercicios de Matemática, de Lengua, los gráficos, cuadros sinópticos, etc. deberán constar en el plan.

3.2.c. - La parte formal del plan contendrá: número de clase, grado, sección, hora, supervisión de la clase, asignatura, contenido, técnicas y procedimientos, evaluación, material didáctico, bibliografía, objetivos particulares y actividades de los alumnos.

3.2.ch. - El material ilustrado deberá constar en detalle en el plan. Si por razones ajenas a la voluntad del practicante, éste no pudiera presentarlo en el día de la clase, la misma será dictada utilizando otros recursos a su alcance.

3.3. - CORRECCIÓN

3.3.a. - Todo plan que no merezca el visto bueno del profesor, deberá rehacerse de acuerdo con las indicaciones recibidas.

3.3.b. - Los planes podrán redactarse y presentarse dos veces para su corrección, la repetición no debe influir en la valoración de la clase; sólo se apreciará si el practicante evidencia falta de colaboración.

Un segundo rechazo implicará la pérdida de la clase, y con la consiguiente calificación desfavorable.

3.3.c. - Todo plan deberá ser visado y firmado por el Profesor de práctica, sin este requisito la clase no podrá ser dictada.

3.3.ch. - Cuando el profesor de práctica rechace un plan, deberá indicar con claridad las razones del rechazo. Cuando se trate de agregar ejercicios o incluir algo nuevo no será necesario repetir lo que está aceptado, bastará agregar a continuación de la firma del profesor y presentarlo a éste para el visado.

3.4. EMPLEO DEL PLAN

3.4.a. - Deberá ser un guía de la clase, de modo que el practicante pueda resolver situaciones imprevistas y aclarar dudas a los alumnos.

3.4.b. - El practicante deberá crear el ambiente de trabajo que supo proyectar de manera que no quede en una mera constancia escrita.

4. - DE LAS CLASES DE PRÁCTICA



4.1. EL PLAN

4.1.a. - Deberá ser entregado al Profesor -o al maestro- en el momento de iniciar la clase. Sin este requisito, la clase no podrá ser dictada.

4.1.b. - El practicante podrá apartarse del plan cuando lo juzgue prudente y necesario para aclarar alguna duda, solucionar algún problema de los niños, rectificar un dato, completar un concepto o hacer enseñanza ocasional.

4.2. EL LENGUAJE

4.2.a. - Al valorar la clase, se tendrá en cuenta la expresión verbal y redacción del practicante.

4.2.b. - También se valorarán las observaciones que hiciere y el interés que demuestre al corregir el lenguaje de los niños, enriquecer el vocabulario y cultivar la imaginación.

4.3. CONDUCTA

4.3.a. - El practicante actuará frente o entre los niños, pero siempre lo hará como maestro y deberá ser en todo momento modelo y ejemplo.

4.3.b. - El practicante cuidará sus modales, contestaciones, responsabilidades, actitudes, puntualidad, voz, gestos, ademanes, etc.

4.3.c. - Durante las horas de práctica el maestro deberá estar presente en la totalidad, a fin de efectuar una real y justa valoración de las mismas.

4.3.ch. - Cuando el maestro de grado valore la clase, tendrá en cuenta: la habilidad del practicante para corregir errores del practicante para corregir, subsanar fallas, aconsejar y guiar a los niños durante el desarrollo del aprendizaje. También tomar en cuenta la indiferencia, el desinterés, la apatía y las posiciones negativas si las hubiere. El profesor de práctica proporcionará una guía con pautas de evaluación a los maestros de las escuelas en la que los alumnos practiquen, con el objeto de que la valoración se realice con igual criterio.

5. - DE LA RESIDENCIA

5.1. - PLANIFICACIÓN

5.1.a. - Deberá responder por la actividad total de un grado durante un mes.

5.1.b. - En la planificación preparada deberán constar: Objetivo Generales, Unidad Didáctica, Subunidades, Contenidos, Objetivos Particulares, Actividades del maestro y de los alumnos, Métodos, Técnicas y Procedimientos, Recursos y Medios Auxiliares, Evaluación.

5.1.c. - La planificación deberá ser hecha por asignatura o área de acuerdo al nivel; Cada asignatura será planificada en una hoja especial que luego será incorporada a una carpeta.

5.2. CARPETA DIDÁCTICA

5.2.a. - Deberá ser desarrollada por asignatura y en ella se consignarán los contenidos y las actividades diarias (ejercicios, sinopsis, ejemplos, etc.).

5.2.b. - Tanto la planificación mensual como la carpeta didáctica deberán ser presentadas y aprobadas en su totalidad por el Profesor de Práctica una semana antes del comienzo de la residencia.



5.3. CUADERNO DE LECCIONES

5.3.a. - Será llevado de acuerdo con la modalidad de cada maestro, quién dará las indicaciones pertinentes.

5.3.b. - Será presentado diariamente a la Dirección de la Escuela en el horario preestablecido por el Director.

6. - DE LA CRÍTICA

6.1. LA CRÍTICA PEDAGÓGICA DEL PROFESOR

6.1.a. - Obrará en una carpeta general y será leída al alumno al finalizar la clase, quien deberá notificarse de ella. En esta contestarán todas las apreciaciones y podrá ser ampliada oralmente.

6.2. DEL MAESTRO DE GRADO

6.2.a. - Ser escrita en una hoja de carpeta del practicante la que deberá estar colocada detrás de cada plan de clase; si es posible detallada al máximo.

6.2.b. - Será constructiva: el Practicante deberá encontrar en el maestro un supervisor, guía, un orientador.

6.2.c. - Destacará las bondades, errores y recomendaciones, en ese orden. Una vez leída el practicante se notificará al pie.

7. - DE LAS INASISTENCIAS

7.a° - La asistencia a práctica tiene carácter de absoluta obligatoriedad del mismo modo que a las reuniones a las que convocare el profesor y en las que se den directivas de evaluación.

7.b. - Las inasistencias solo se justificarán por razones de salud y/o casos especialísimos que contarán con la autorización del Rector.

7.c. - En caso de inasistencia alternada el practicante deberá avisar a primera hora al maestro de grado y enviar su plan y el material preparado para la clase.

7.d. - Los practicantes deberán firmar una planilla de asistencia en el establecimiento en el que cumpliera sus prácticas, la que será remitida semanalmente a Bedelía por el profesor.

8. - DE LA EVALUACIÓN

8.1. HABILITACIÓN PARA LA RESIDENCIA

8.1.a. - Será considerado hábil para la Residencia aquel alumno que, a través de las evaluaciones parciales, obtuvieron una calificación de práctica no inferior a BUENO. Dicha evaluación deberá ser completada con un informe oral y expresado por cada maestro de grado sobre el desempeño del practicante.

8.1.1.b - Dicho informe será confeccionado teniendo en cuenta una guía de observación crítica preparada por el profesor.

8.1.1.c - De acuerdo a este informe, el Maestro calificar al alumno con la siguiente escala: INSUFICIENTE (tres), REGULAR (cuatro y cinco) BUENO (seis y siete) MUY BUENO (ocho y nueve) SOBRESALIENTE (diez).

Art. 126 - la evaluación final de los alumnos residentes tanto en la Enseñanza Primaria como de Educación Pre-escolar, estará a cargo de un Tribunal integrado: a) para el Profesorado de Enseñanza Primaria: por el Profesor de Práctica y Residencia,



por la Regente del Centro. Experimental o Director/a de la escuela en la que el alumno haga la residencia y por la maestra de grado. b) para el Profesorado de Educación Pre-escolar estará integrado: por el Profesor de Prácticas y Residencia, por la Directora del Jardín de Infantes y la Maestra Jardinera respectivamente. Este Tribunal tendrá a su cargo Observar y Calificar la clase modelo final dada por el alumno practicante. La nota definitiva será el promedio obtenido entre las calificaciones que posea el alumno practicante durante período de residencia y la que obtenga en la clase modelo final.

DE LA EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS DE PRÁCTICA Y RESIDENCIA

Art. 127 –Evaluación de los alumnos residentes se tendrá en cuenta:

- a) Grado de aplicación de los conocimientos científicos y didácticos en la organización de planeamiento de las unidades de aprendizaje.
- b) Habilidad para seleccionar los recursos en función de los contenidos del grupo escolar o pre-escolar respectivamente.
- c) Habilidad para manejar la estrategia docente con el objeto de crear verdaderas situaciones de aprendizaje.
- d) Capacidad para comprender el grupo de alumnos y la actitud para conducirlos.
- e) Integración y colaboración con la comunidad educativa donde actúa.
- f) Responsabilidad en su función.

Art. 128 – El alumno que al finalizar el período de residencia en cualquiera de las dos carreras de haber dado su clase modelo final, no hubiera obtenido 4 puntos en la misma podrá solicitar a la Rectoría prolongación de residencia y por un período no mayor de 15 días. Si el juicio del Tribunal Examinador fuera negativo después de dar una nueva clase modelo, el alumno repetirá íntegramente las Residencia.

OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS PROFESORES

Art. 129 – Son obligaciones del practicante Residente: a) Permanecer en la escuela y en el grado o sección del Jardín de Infantes asignado, cumpliendo los horarios previstos en conformidad con el régimen que rige para el personal docente en actividad. b) Cumplir la residencia en escuelas primarias o Jardines de Infantes de la localidad, asumiendo la responsabilidad de la conducción del grado o sección de Jardines de Infantes. Culminará su labor en 15 días durante los cuales las tareas docentes estarán totalmente a su cargo. Finalizado este periodo dará su clase modelo final. c) Asistir a reuniones semanales convocada por el profesor de Práctica y Residencia, a los efectos de analizar su marcha. d) Convertirse en colaboradores de la maestra de grado o maestra jardinera respectivamente. e) aplicar en su clase las técnicas didácticas actualizadas. f) Cumplimentar paulatinamente las tareas de rutina tales como: el manejo del registro y planillas, vigilancia de los alumnos en el recreo, turnos, boletines, carteleros, etc. g) Solicitar los temas con una semana de anticipación a la fecha de la clase. h) Presentar los planes de clase con 48 horas de anticipación a la fecha de la clase. Si el plan fuese rechazado el alumno-profesor deberá rehacerlo dentro de las 24hs. y entregarlo junto con el plan primitivo al docente que hubiera dispuesto el rechazo del mismo. Hasta que los planes no sean efectivamente aprobados el alumno-profesor no podrá dictar su clase. La presentación del plan visado y



aprobado será condición imprescindible para el dictado de la clase. i) Poner en conocimiento a la dirección de la Escuela o Jardín y de la Maestra de grado o Maestra Jardinera y del Profesor de Práctica, con la debida antelación toda ausencia de clase. Para justificar dicha ausencia se requiere la certificación por la autoridad sanitaria competente. Ante la ausencia injustificada el alumno practicante ser aplazado y la clase será dictada por el practicante suplente, si lo hubiere. j) Los alumnos que tengan el título de maestro tienen las mismas obligaciones del resto de los practicantes.

CAPITULO XXIV: OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 130 – a) Los Maestros de grado o maestras jardineras, las autoridades y el personal de la escuela donde se realizan las prácticas serán corresponsables con el Profesor de Práctica del asesoramiento del alumno-profesor.

b) En caso de ausencia del Profesor de Practica, el Maestro de Grado o Jardín será el responsable de la crítica y evaluación del alumno practicante.

c) Las críticas eran inmediatas, para que los alumnos practicantes reciban la impresión en forma espontánea y para evitar olvido de detalles particulares.

d) Se calificará con la escala de cero a diez.

e) Se tenderá a lograr del alumno una autoevaluación de su clase.

CAPITULO XXV: DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Art. 131 – Los alumnos serán evaluados en reunión de profesores presidida por el Rector del Establecimiento. Para el primer año del Profesorado para la Enseñanza Primaria como en el de Educación Pre-escolar, la reunión se llevará a cabo en el mes de septiembre. El objetivo de la misma será reconocer las condiciones de los alumnos a fin de producir un informe que sirva para que los profesores de 2° año organicen sus tareas ajustándolas a las necesidades del grupo escolar. Para 2° año la reunión se llevará a cabo antes de que se inicie el período de residencia, a fin de contar con un término significativo de predicción de las condiciones de los futuros residentes

Art. 132 – Para realizar estas evaluaciones los profesores deberán poseer e interpretar los datos individuales que revelen cualidades de comportamientos referidos a las distintas áreas integradoras de la personalidad. Cada profesor expresará en términos calificativos, el juicio que el alumno merece, fundamentando su opinión en las siguientes consideraciones: a) Nivel de información Habilidad para interpretar la información y para realizar aplicación de los conocimientos. b) El dominio de las formas orales y escritas. c) La estabilidad emocional y la adaptación social. d) La actuación con los niños y la habilidad para relaciones sociales.

Art. 133 – Las asignaturas se aprobarán: a) por exámenes finales, previa aprobación de parciales. b) Por examen finales, previa aprobación de trabajos prácticos.



Art. 134 – Los alumnos en condiciones reglamentarias examen final deberán presentar en Bedelía su solicitud de examen hasta 10 días antes de que se inicie el periodo de examen.

Art. 135 – Los exámenes finales serán orales, excepto Lengua y Literatura que constarán de 2 pruebas: una escrita y otra oral, siendo ambas eliminatorias y la nota a consignar es la del aplazo

PARA EL PROFESORADO DE ENSEÑANZA PRIMARIA

Art. 136 – Los exámenes de las materias curriculares comprenderán 2 aspectos: uno referido a los contenidos y el otro a su didáctica, ambos aspectos deben ser eliminatorios.

Art. 137 – Cada alumno rendirá un sólo examen final por día, en aquellas asignaturas en que el examen conste de 2 pruebas, éstas podrán rendirse en un mismo día.

Art. 138 – Los alumnos rendirán examen final en forma individual y por orden alfabético. Terminada la lista se hará un segundo llamado. Concluido el examen se procederá a calificar a los alumnos, circunstancia que no podrá presenciar quien no integre el tribunal calificador.

Art. 139 – Los tribunales examinadores están presididos por el profesor de la materia e integrado por 2 profesores más, en lo posible de materias afines. El personal de Supervisión y Rectoría podrán presidir las comisiones examinadoras. No podrá actuar ningún tribunal examinador que no cuente con la presencia de sus 3 integrantes. Los tres profesores deberán recibir cada examen.

Art. 140 – El Tribunal examinador votará en primer término por la aprobación o el aplazo del alumno, decidido esto se le adjudicará la nota sin fracciones, y se labrará la correspondiente acta de la que será responsable los 3 miembros. Las decisiones de los tribunales examinadores son inapelables.

Art. 141 – la escala de calificaciones será:

- 0..... REPROBADO
- 1, 2 y 3..... APLAZADO
- 4 y 5..... APROBADO
- 6 y 7..... BUENO
- 8 y 9..... MUY BUENO
- 10..... SOBRESALIENTE

Art. 142 – Los alumnos ausentes a examen no podrán solicitar formación de mesa especial, salvo circunstancias de fuerza mayor comunicada al rectorado dentro de las 24hs. de producida y debidamente justificad. La solicitud será sometida a consideración del Consejo Consultivo y resulta por el rectorado, quién podrá fijar una nueva fecha dentro del mismo turno de examen.

Art. 143 – El alumno de segundo año que adeude materias de primero, sólo podrá sentir las que no sean correlativas de las adeudadas, a tales efectos se establece las siguientes correlatividades:

a) para el Profesorado para la Enseñanza Primaria

PRIMER AÑO

SEGUNDO AÑO



Lengua.....	Didáctica de la Lengua
Matemática.....	Didáctica de la Matemática
Planeamiento, Conducción y Evaluación del Aprendizaje.....	Todas las materias curriculares

b) Profesorado de Educación Pre-escolar:

PRIMER AÑO	SEGUNDO AÑO
Lengua y Literatura	Lengua y Literatura Pre-escolar
Educación musical.....	Educación musical
Biología y Neurofisiología.....	Higiene y Puericultura
Conducción del Aprendizaje y Observación.....	Observación y Práctica de ensayo

Art. 144 –El alumno que adeudare una sola asignatura de segundo año de la carrera y tuviere aprobado el período de Observación y Práctica de la Enseñanza podrá solicitar la formación de mesa especial fuera del turno por una sola vez la que podrá ser otorgada por el Rectorado previa intervención del Consejo Consultivo. No rige para este caso la exigen de recursa la materia después del tercer aplazó no perdiendo su regularidad hasta aprobación final.

CAPITULO XXVI: DE LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIO Y COLACION

Art. 145 – la colación de grados se hará en acto público.

Art. 146 – El certificado de estudio contendrá la nómina de las asignaturas cursabas, con nota y fecha de aprobación. Será firmada por las autoridades del establecimiento y deberá cumplimentar todo lo especificado en los Artículos al 89 al 96.

CAPITULO XXVII: DEL PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

Art. 147 – Con el fin de cumplir lo establecido con la tarea de perfeccionamiento, las áreas organizarán actividades destinadas al personal docente en ejercicio y a los egresados.

Art. 148 – Sobre la base de reales necesidades de la zona se proyectará cursos, cursillos, ciclo de conferencias, seminarios, mesa redonda, paneles y demás actividades destinadas a la actualización y perfeccionamiento científico y metodológico

Art. 149 – Estas actividades contarán con la anuencia del Consejo Consultivo y se realizarán con el consentimiento y mi autorización del respectivo organismo de conducción.



Art. 150 – Todo en todo los Instituto de Formación Docente se podrá aplicar el sistema de cátedra abierta cuyo objetivo es brindar un servicio de perfeccionamiento a maestros en ejercicio y organismos técnicos de la provincia. Este servicio alcanzará a:

a) El personal docente que con fines de perfeccionamiento opte por cursar determinadas asignaturas sin seguir el plan de estudios.

b) los egresados en los institutos de formación docente a los fines de su profundización y actualización.

b) La inscripción a éstas cátedras se ajustará a las siguientes condiciones:

1. Todos los aspirantes someterán sus antecedentes a juicio del profesor de la cátedra a que aspiren, jefe de Área y Consejo Consultivo, quienes propondrán su inscripción a la Superioridad del Establecimiento.

2. No se permitirá a un mismo aspirante cursar en forma simultánea a más de tres (3) asignaturas, ni cursar por este sistema más de doce asignaturas en total.

3. Cada cátedra podrá tener hasta un máximo de cinco alumnos en calidad de asistentes.

4. Toda autorización podrá ser cancelada en cualquier pedido, cuando a juicio del Consejo Consultivo y/o Rectoría del establecimiento lo estimen conveniente, debiendo elevar todas las actuaciones con el correspondiente informe a la Superioridad para su resolución final.

B) las certificaciones se otorgarán en la siguiente manera:

1. Cuando el docente que curse la cátedra de su especialización ha cumplido con el 75 por ciento de la existencia y los demás requisitos para la aprobación de asignatura (parciales, práctico y exámenes).

2. La certificación correspondiente será refrendada por el Rector, Secretario y el Presidente del Consejo General de Educación Superior, Media y Técnica.

Art. 151° - En cumplimiento de lo establecido en el Art. 7, el establecimiento actuará como Centro. permanente de estudios YA tal efecto podrá organizar: encuentro de docentes para favorecer el intercambio de experiencias como cursos o charlas de actualización para divulgar nuevos ensayos didácticos y nuevas técnicas, visita de estudios, seminarios con especialistas, jornada de discusión y críticas especializados, exhibiciones de material didáctico, exposiciones, conciertos y otras actividades conexas.

CAPITULO XXVIII: DEL DEPARTAMENTO DE APLICACIÓN

Art. 152° - Cada Instituto de formación docente tendrá un Centro experimental y un jardín de infantes que servirá como campo de observación y experiencia los alumnos del profesorado.

Art. 153° - Los centros de nivel primario y pre primarios que los Institutos de Formación Docente funcionarán como una escuela más.

Art. 154 ° - En el nivel primario y pre primario dependiente del Instituto superior de formación docente se realizarán ensayos metodológicos o de otro tipo vinculados con la concepción conducción la escuela primaria y preescolar, que serán autorizados por el organismo de conducción.



Secretaría de Estado
de Educación y Cultura
SANTIAGO DEL ESTERO

DECRETO SERIE E N° 1443

El funcionamiento del Centro. Experimental de Nivel Primario y el Jardín de Infantes del Nivel Pre-primario se ajustarán a técnicas actualizadas del proceso de aprendizaje, para lo que se contará con el material bibliográfico necesario de experimentación y aplicación.

Art. 155° -El personal y los alumnos de ambos niveles se regirán por las normas que fije el presente Reglamento en la medida en que no interfieran con las que se dictan al respecto.

CAPITULO XXIX: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 156° - Queda prohibido el proselitismo político partidario o las ideas contrarias al sistema democrático que es propio de nuestra organización política y nuestro estilo de vida.

Cada Organismo de conducción dictará normas reglamentarias internas que se ajusten y completen el presente Reglamento.

Quedan derogadas todas las resoluciones y disposiciones que contraríen el presente reglamento.