



Régimen Académico Institucional

Si educar es ofrecer destinos diferentes a los del nacimiento; si educar es dar la bienvenida; si educar es un oficio de la memoria, de la palabra, de la ética, del saber, de la transformación, de la ternura, de la creación de comunidad; si educar es insistir en la belleza y la alegría y resistir al horror, la violencia y la amnesia, entonces somos artesanos de recomienzos. Porque el mundo necesita recomenzar, porque ninguna vida debe o puede ser escrita de antemano.

Carlos Skliar

ÍNDICE

[Capítulo 1- Introducción](#)

[Capítulo 2- Trayectorias Estudiantiles](#)

[Capítulo 3- Matriculación e Inscripción](#)

[Capítulo 4- El Primer Año como espacio de filiación académica e institucional](#)

[Capítulo 5- Continuidad de las trayectorias](#)

[Capítulo 6- Modalidad de cursada de las carreras](#)

[Capítulo 7- Formatos de cursada de Unidades Curriculares](#)

[Capítulo 8- Evaluación. Condiciones de Aprobación y acreditación](#)

[Capítulo 9 - Pases](#)

[Capítulo 10- De las equivalencias](#)

[Capítulo 11- Reconocimiento de trayectorias en la Educación Técnico Profesional](#)

[Capítulo 12- Caducidad de los Planes de Estudio o cierre de Carreras](#)

[Capítulo 13- Acerca del Programa de cada Unidad Curricular](#)

[Capítulo 14 - Democracia Institucional](#)

[Capítulo 15 - Funciones de los equipos institucionales](#)



Capítulo 1- Introducción.

El Régimen Académico Institucional del ISFD N° 19 (RAI) se inscribe en el marco de la normativa federal CFE 72/08 Anexo II, CFE 283/16 Cap. III, inc. 36 y del Régimen Académico Jurisdiccional (Res. 4196/24), respondiendo a los lineamientos de la Formación Docente Inicial de la Provincia de Buenos Aires, que busca atender las necesidades del nivel superior y las particularidades de cada modalidad.

El Régimen Académico se transforma en una herramienta que debe aportar mayor dinamismo y pertinencia al Nivel de Educación Superior, promoviendo nuevos recorridos y formatos, propios de un nivel superior y diferenciados, de los modelos escolares de los niveles anteriores. Paralelamente, se propone una definición de responsabilidades diferentes a las actuales, tanto para las instituciones como sistema formador, como para la comunidad de docentes y docentes en formación, propiciando mayor autonomía en las decisiones y posibilidades de recorridos formativos.

El presente documento ha sido elaborado durante el transcurso del ciclo lectivo 2025. La construcción democrática del Régimen Académico Institucional (RAI) fue realizada con la participación de los distintos actores interesados. La misma, tuvo diferentes instancias de concreción a lo largo del año:

Mesas de trabajo

Durante el mes de marzo de 2025 se realizaron 13 mesas de trabajo en las que los equipos docentes y estudiantes se reunieron a debatir y profundizar en torno a cuatro ejes: (1) evaluación; (2) acuerdo institucional de convivencia; (3) acompañamiento a las trayectorias y (4) especificaciones didácticas para la implementación de clases asincrónicas en el marco de las prácticas pedagógicas combinadas (PPC).

Jornadas institucionales

En el mes de abril de 2025 se realizaron las jornadas institucionales pautadas desde el nivel central en diferentes sedes y turnos del ISFD. Durante las mismas se abordaron los ejes propuestos en el Documento elaborado por la Dirección Provincial de Educación Superior con fecha 11 de abril: ORIENTACIONES PARA LA JORNADA en los ISFD, ISFDyT, ISFT e instituciones de Educación Artística con carreras de nivel superior. “Hacia la construcción del Régimen Académico Institucional (RAI)”. Las conclusiones de las mismas también han sido insumos para la elaboración del presente documento.



Evaluación institucional de mitad de año

Durante la reunión plenaria realizada en agosto de 2025, se conformaron equipos de trabajo de profesores y preceptores presentes, para evaluar la implementación del nuevo Regimen Academico Marco (RAM) hasta el momento, así como algunas de las dificultades encontradas.

IV Jornadas de Intercambio de Experiencias Pedagógicas

En el marco de los talleres que se llevaron adelante durante la Jornada del 10 de septiembre de 2025, diferentes grupos elaboraron documentos con sugerencias e ideas para sumar al presente documento.

Conformación de equipos de trabajo

Desde el Consejo Académico Institucional se generaron instancias consultivas a cargo de los miembros de los diferentes claustros.

Con todos esos insumos disponibles y tomando como eje la estructura del RAM 2024 el Equipo Directivo elaboró el presente documento. En el mismo se encuentran recuadros retomando ideas centrales del RAM y especificaciones fuera de esos recuadros en relación al contexto concreto institucional. La versión preliminar del RAI fue puesta a consideración entre los miembros del CAI, para su implementación a partir del ciclo lectivo 2026.

Asimismo el Equipo Directivo determinará las posibles instancias de revisión y reformulación de los principios establecidos en este RAI en base a la evaluación institucional y las actualizaciones de la normativa vigente que pudieran surgir.

Serán anexos de este documento, las disposiciones/normativa institucional, que serán de cumplimiento efectivo.

1.4 El RAI deberá sostener y contemplar normativas que, acordes al espíritu del RAM, garanticen la centralidad en la enseñanza, la transmisión de conocimientos y construcción de los aprendizajes, las trayectorias académicas, la participación estudiantil, la democratización de las instituciones.



Capítulo 2- Trayectorias estudiantiles.

2.1. Se entiende por trayectorias estudiantiles a los recorridos formativos, personales e institucionales en los que confluyen las experiencias y los saberes que portan las y los estudiantes atravesados por una propuesta de trabajo pedagógico institucional. Se trata de un trayecto que no puede considerarse predeterminado, sino que es un proceso complejo, flexible y de itinerarios diversos que se construyen institucionalmente.

2.2. El acompañamiento a las trayectorias estudiantiles constituye un eje central de la Educación Superior de la Provincia de Buenos Aires. Se asume desde una política educativa basada en la igualdad que se sustenta en la confianza en las posibilidades de educarse de todas y todos garantizando el derecho social a la educación en todos los ámbitos en donde ésta se desarrolla.

En el marco de las horas institucionales propuestas por los diferentes Diseños Curriculares de la carreras se realizan:

- Proyectos de extensión.
- Proyectos de investigación.

Asimismo en el marco de las diferentes unidades curriculares se proponen:

- Viajes institucionales/salidas educativas.
- Itinerarios culturales.
- Experiencias formativas otras (EFO).

Desde el Equipo Directivo se organizan:

- Jornadas de intercambio de experiencias pedagógicas, una vez al año desde 2022.
- Jornadas de intercambio estudiantil con otros institutos de formación docente.
- Jornadas de filiación institucional (ingreso 1° año).
- Jornadas de difusión de carreras.



- TAIIN institucionales.
- Cartelera digital.
- Articulación con el CIE.
- Propuestas de tutorías y ayudantías de cátedra.
- Atención y acompañamiento en las Prácticas Docentes.

Son canales oficiales e institucionales de comunicación: el correo oficial institucional (isfd19gpueyrredon@abc.gob.ar), la plataforma institucional y el canal de whatsapp. Las redes como Facebook, Instagram y Youtube serán utilizadas principalmente como medios de difusión.

Capítulo 3- Matriculación e Inscripción.

La matriculación es el acto administrativo para ingresar a cualquier carrera del ISFD 19. A partir del 1ro de diciembre del año anterior se encontrará disponible en la web institucional el link a la pre-matriculación on-line.

Completando la misma, se tendrá un número de orden con el cual serán convocados presencialmente en el mes de febrero para completar el trámite administrativo. Todas las novedades se publicarán en la página web y será responsabilidad del aspirante acceder a la información.

3.2 Los requisitos para la matriculación en los IS dependientes de la DGCyE de la Provincia de Buenos Aires son:

- Haber aprobado el nivel secundario en cualquiera de sus modalidades al momento del trámite de matriculación.
- Cumplir con las condiciones establecidas en el Artículo 34 de la Ley de Educación Provincial N°13.688. Cada Dirección de nivel o modalidad establecerá las pautas para la solicitud.
- En el caso de las carreras de formación docente no podrá ingresar quien esté contemplado en el artículo 95 de la Ley de Educación de la Provincia de Buenos Aires.



Documentación a presentar para la matriculación presencial en fecha a designar en febrero:

- Solicitud de inscripción para el Nivel Superior.
- Original y copia DNI. En caso de no poseer DNI, la institución deberá orientar y acompañar a las y los estudiantes en la tramitación de dicho documento.
- Original y copia de la certificación de título de educación secundaria o constancia provisoria original de finalización de estudios. Las y los estudiantes que hayan aprobado los estudios de nivel secundario en el exterior, deberán realizar el trámite de convalidación del título secundario según las normativas vigentes. Cuando corresponda, haber cumplido las pautas para el ingreso de mayores de 25 años, y contar con el Acta que habilite el ingreso al establecimiento.
- Original y copia del Acta de nacimiento.
- Certificados de aptitud física, psicológica, fonoaudiológica y odontológica (no excluyente al momento de la matriculación, deberá cumplimentarse durante la trayectoria estudiantil según se establece en 3.4).
- 2 fotos carnet a color.
- 1 folio.
- Cuota anual de cooperadora (incluye libreta estudiantil). No excluyente.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- Al momento de la aprobación de la primera unidad curricular el legajo debe estar completo, en caso contrario el estudiante no podrá continuar sus estudios y deberán volver a cursar las unidades curriculares en el ciclo lectivo siguiente.
- Realizado el trámite de matriculación e inscripción, los estudiantes que no aprueben ninguna unidad curricular durante el ciclo lectivo, deberán volver a matricularse en el ciclo siguiente.
- En caso de aprobar una unidad curricular pero no acreditar, tendrán tiempo hasta la vigencia de esa cursada para rendirla (8 llamados).



3.5. La **inscripción** se refiere al trámite administrativo para cursar unidades curriculares y para participar de las instancias de acreditación con evaluación final en los períodos establecidos en el calendario académico para el nivel Superior. Las y los estudiantes podrán inscribirse para cursar **unidades curriculares** (UC) en carácter de regular en las fechas que determine el calendario académico, independientemente del tiempo transcurrido desde su última inscripción sin que medien trámites de reincorporación.

Las o los estudiantes pueden cursar una UC de su misma carrera en cualquier horario que el Instituto ofrezca o en otra carrera con igual carga horaria, denominación de la unidad curricular y contenidos según diseño curricular siempre que haya disponibilidad de espacio físico.

En ningún caso un estudiante podrá inscribirse para cursar regular a dos unidades curriculares con horario superpuesto.

La inscripción a unidades curriculares del 2° cuatrimestre, se realizará en paralelo, al llamado a mesas de acreditación final del mes de agosto.

En cuanto a las modificaciones de horarios de cursada de los estudiantes, tendrán una fecha límite que será el día 30 de abril del año en curso. De presentarse excepciones, se pondrán en consideración de los miembros del Equipo Directivo y de Conducción.

Por otra parte y siguiendo lo establecido por normativa, el Campo de la Práctica Docente no puede cursarse en horarios superpuestos con el de otras unidades curriculares.

Por último, es responsabilidad del docente en formación, conocer el régimen de correlatividad vigente, del profesorado que cursa.

Será anexo de este RAI la disposición de Dirección con los instructivos de las pautas de matriculación e inscripción de cada ciclo lectivo.



Capítulo 4- El primer año como espacio de filiación académica e institucional.

Si bien la filiación institucional es un proceso que se abordará durante todo el primer año con estrategias explícitas en los programas de cada unidad curricular, institucionalmente se definirán las dos primeras semanas de cursada con talleres y espacios de trabajo que aborden las siguientes temáticas:

- Vida institucional: organigrama, sedes y espacios institucionales, equipos docentes y no docentes.
- Democracia institucional: Consejo Académico Institucional (CAI), Centro de Estudiantes (CE) y delegados de curso.
- Políticas estudiantiles: Coordinadores (CIPEs), becas, boleto estudiantil, etc.
- Normativa institucional: Régimen Académico Marco (RAM) - Res. 4196/24 y Régimen Académico Institucional (RAI) - Acuerdo institucional de convivencia - Plan de prácticas docentes; así como toda aquella otra que fuera compartida en los canales oficiales institucionales.
- Perfil y diseño curricular de cada Profesorado, especificaciones sobre los diferentes campos. Estrategias de alfabetización académica propias de las disciplinas.
- Trabajo de articulación entre los diferentes profesorados.
- Trayectorias educativas.
- Ejes transversales de la educación e Inclusión educativa.
- Conmemoraciones significativas del ciclo lectivo en curso.
- Agenda cultural.
- Estrategias de alfabetización digital: acompañamiento en torno al uso del campus virtual y herramientas de trabajo en el aula. Conocimiento y utilización del portal ABC.

Las Jefaturas de área y el Equipo de preceptoría articularán acciones de acompañamiento a las trayectorias que permitan relevar y prever la deserción que se produce durante el primer año.



Capítulo 5- Continuidad de las trayectorias.

5.1 Las trayectorias que las y los estudiantes realicen implica el cumplimiento de condiciones académicas necesarias para la aprobación de las cursadas y acreditación de las unidades curriculares que constituyen el plan de estudio.

El único requisito para cursar unidades curriculares es que se respeten las condiciones de correlatividades definidas en los diseños.

5.2 De las categorías de estudiante

- **Estudiante regular** es quien, desde el momento de su inscripción en un IS, se encuentra cursando al menos una unidad curricular o ha aprobado o acreditado una unidad curricular en los últimos seis meses.

- **Estudiante itinerante** es quien cursa como estudiante regular en un IS y, al mismo tiempo, cursa una o más unidades curriculares en otro IS en el que no se encuentra matriculada o matriculado para poder acreditar una o más unidades curriculares.

Se puede cursar como estudiante itinerante hasta el 30% de las unidades curriculares de la carrera. Quedan exceptuados el Campo de la Práctica Docente y Prácticas Profesionalizantes salvo en situaciones excepcionales para las cuales se podrá solicitar autorización a la Dirección de Nivel o Modalidad correspondiente.

- **Estudiante oyente** es un o una estudiante matriculado/a en el IS que participa en una unidad curricular de su interés con el propósito de actualizar o profundizar aspectos específicos de su formación. Queda exceptuado el Campo de la Práctica Docente y Prácticas Profesionalizantes, Talleres, Laboratorios y cualquier unidad curricular eminentemente práctica. Esta participación no implica seguimiento de avance académico y, solo a los fines administrativos, la o el estudiante puede realizar en cualquier momento del año la solicitud ante la secretaría y/o departamento correspondiente, indicando su intención de



asistencia a toda la cursada o a parte de ella, para el registro de asistencia. La autorización quedará supeditada a la disponibilidad de espacio físico en relación con la cantidad de estudiantes regulares inscriptas o inscriptos. .

El circuito de inscripción para estudiantes itinerantes y oyentes será publicado durante el mes de marzo de cada ciclo lectivo como Disposición de Dirección para ser anexada al presente.

5.3 Se entiende por **asistencia** la participación en clases presenciales en el IS y en encuentros sincrónicos mediados por tecnologías definidas en la propuesta de cátedra.

Se computará asistencia de clases presenciales como de los encuentros sincrónicos, en el marco de las unidades curriculares con PP. La misma se consignará por unidad curricular, por día y por hora, tanto en las clases presenciales como en las clases virtuales sincrónicas. En este último caso, es responsabilidad del docente compartir en la plataforma institucional el enlace correspondiente a las clases sincrónicas.

Los casos de estudiantes que no cumplieren el porcentaje de asistencia requerido, serán considerados según cada caso conjuntamente entre Regente referente, Jefe de área, Preceptor y Docente. Cada situación deberá quedar asentada en acta en el libro de Jefatura de área.

El porcentaje de asistencias será de acuerdo a la modalidad de cursada y formato de la unidad curricular, a saber:

- Unidades curriculares con formato asignatura y modalidad PP: 60% de asistencia a las clases establecidas por calendario académico efectivamente dictadas.
- Unidades curriculares con formato asignatura y modalidad PPC: 80% de asistencia a las clases establecidas por calendario académico efectivamente dictadas.



- Unidades curriculares con formato taller, seminario, ateneo o laboratorio: 80% de asistencia a las clases establecidas por calendario académico efectivamente dictadas.
- Campo de la Práctica Docente: asistencia del 100% a la institución asociada y del 80% a las clases en el ISFD.

5.5 Se establece un **régimen especial de inasistencias justificadas**, no computables, para personas gestantes y estudiantes en condición de paternidad, que cursen estudios en IS de gestión estatal o privada dependientes de la Dirección General de Cultura y Educación.

Este régimen se aplica a solicitud de la o el estudiante en situación de acogerse al mismo. La condición de embarazo se acreditará con la presentación de certificado médico y la condición de paternidad con la presentación de la constatación de parto o inscripción de nacimiento.

El régimen especial de inasistencias justificadas comprenderá, en el caso de personas gestantes, un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, durante el embarazo o después del nacimiento, de forma continua o fraccionada.

En el caso de estudiantes en condición de paternidad, el plazo máximo comprenderá quince (15) días hábiles, después del nacimiento, de forma continua o fraccionada.

Para las Prácticas Profesionalizantes, prácticas docentes y unidades curriculares que signifiquen un riesgo para el embarazo, se requerirá autorización expresa del médico obstetra para la continuidad de la cursada.

Por cuestiones de salud prenatal, para la Práctica Docente y Profesionalizante se establece que deberá suspender la asistencia 30 días antes de la fecha probable de parto. Cada equipo directivo y docente analizará de manera particular cada situación y determinará, junto a la estudiante, la posibilidad de continuidad académica en la unidad curricular para ese ciclo lectivo luego del parto.

5.7 Las relaciones de **correlatividad** entre las unidades curriculares son las definidas en los diseños curriculares de cada carrera. En todos los casos, tienen el sentido de favorecer las mejores condiciones para las trayectorias formativas evitando escenarios que impliquen la obstrucción de la continuidad en los estudios para las y los estudiantes.

Continuidad pedagógica en situaciones extraordinarias

Situación	Acción	Medio de información	Responsable de comunicar
Suspensión de actividades presenciales por cuestiones edilicias o de profilaxis.	Se suspenden las cursadas presenciales y se virtualiza asincrónicamente la cursada en la sede y turno afectada. Se suspenden las mesas de exámenes en la sede y turno afectados.	Web Institucional "Novedades". Canal de Whatsapp.	Equipo de Secretaría
Suspensión de actividades por duelo.	Se suspenden todas las actividades presenciales y virtuales en las diferentes sedes y turnos.	Web Institucional "Novedades". Canal de Whatsapp.	Equipo de Secretaría
Paro docente.	Se suspenden las cursadas de los docentes que adhieren al paro. Se reprograman las mesas de los docentes que	No se realiza comunicación oficial. Cada docente podrá elegir si desea comunicar su decisión	-----



	adhieren al paro.	respecto del paro por sus propios medios. Se garantizará la apertura de sedes en todos los turnos y horarios a cargo del Equipo directivo o docente designado a tal fin.	
Paro de colectivo	Se virtualizan las cursadas. Se toman las mesas de exámenes presencialmente dejando abiertas las actas para evaluar a estudiantes que no puedan llegar por cuestiones de distancia (domicilio declarado a más de 15 cuadras). Los docentes que no puedan llegar por cuestiones de distancia deben avisar a Secretaría en el momento en que se confirme el paro.	Solo se comunicarán las mesas que se reprogramen por docentes que vivan a más de 15 cuadras de la institución y se desplacen en colectivo. Web Institucional "Novedades" Canal de Whatsapp	Equipo de Secretaría
Paro de Auxiliares	Se suspende la actividad presencial sólo en caso de necesidad por profilaxis.	Web Institucional "Novedades" Canal de Whatsapp	Equipo de Secretaría
Suspensión por adversidades climáticas.	Se suspenden las cursadas presenciales y se virtualiza asincrónicamente la cursada.	Canales oficiales del Municipio.	Municipalidad de General Pueyrredón.



Continuidad pedagógica de las unidades curriculares

Cada jefatura de área coordinará las acciones de continuidad pedagógica en los casos de unidades curriculares sin cubrir. Asimismo en aquellos casos en que el dictado efectivo de clases fuera menor al 50% de las clases establecidas por calendario académico se pautará un período de extensión de cursada presencial a definir en acuerdo con regencia, jefatura de área y el docente que se designara. Dicho acuerdo quedará registrado en el libro de actas de Jefatura de área y deberá notificarse a todos los estudiantes inscriptos.

Capítulo 6- Modalidad de cursada de las carreras.

Las cursadas presenciales tienen dos modalidades: Presencialidad Plena (PP) o Propuesta Pedagógica Combinada (PPC)

6.1.1 Presencialidad plena (PP):

Se considera presencialidad plena al acto educativo en el que la **interacción pedagógica docente-estudiante comparte el mismo tiempo y espacio (físico o virtual, sincrónico)**. Puede realizarse en la sede del instituto u otro entorno formativo o bien, en encuentros sincrónicos mediados por tecnología en los días y horarios establecidos por la institución para cada unidad curricular.

Las Prácticas Docentes y Talleres quedan exceptuadas del 30% de sincronía mediada por tecnología, debiendo cursarse el 100% de la carga horaria en los espacios físicos previstos institucionalmente.

6.1.2 Presencialidad con propuestas pedagógicas combinadas (PPC):

Las Propuestas Pedagógicas Combinadas (PPC) constituyen una alternativa de cursada que **conjuga actividades asincrónicas y encuentros presenciales**.

Las PPC son propuestas pedagógicas de carácter presencial que contienen instancias virtuales integradas en el mismo proyecto de enseñanza y



constituyen una única experiencia pedagógica. Es decir, se trata de una experiencia unificada que expresa una trayectoria que construye sentidos entre lo que acontece en los encuentros presenciales y lo que sucede en la virtualidad y se enmarcan en el anexo 3 del RAM.

El formato pedagógico de las clases asincrónicas será compartido por el ED al inicio del ciclo lectivo.

Quien defina la oferta final de la modalidad de cursada y las semanas de virtualidad será el Equipo Directivo. Para ello en los meses de octubre y noviembre se realizará un sondeo entre el equipo docente. La posibilidad de concreción de estas solicitudes se evaluará en función del mosaico horario del curso, respeto del horario en que se dicta la unidad curricular y las características del año y la carrera en que se dicta la misma. Se profundizará en el ajuste de la caja horaria de cada curso para evitar la superposición de modalidades de cursada el mismo día.

En relación a las semanas de virtualidad se organizarán por años y carreras. La decisión de establecer el calendario de semanas virtuales institucionales tiene que ver con la consideración de dimensiones relacionadas con las características de la comunidad educativa y las experiencias previas a la implementación del Regimen Académico Marco. No podrán modificarse las semanas pautadas. Cada docente podrá optar por reemplazar clases virtuales por presenciales siempre que no obstaculice el desarrollo de otra unidad curricular y que haya sido programado con anterioridad.

Tal y como se pauta en el capítulo 5 del presente, las clases sincrónicas virtuales computarán asistencia y las clases asincrónicas virtuales no. Estas últimas tendrán las características pautadas en el anexo 3 del RAM que serán de realización obligatoria para los estudiantes como condición de aprobación de la materia.

Capítulo 7- Formatos de cursada de Unidades Curriculares

Se establecen las siguientes definiciones sobre los **formatos de unidades curriculares**:

- **Asignaturas:** Este formato se caracteriza por brindar conocimientos, modos de

pensamiento, producción y modelos explicativos de carácter provisional (...) Promueven un trabajo docente en torno de estrategias de enseñanza que favorecen el análisis de problemas, investigaciones, producciones, interpretaciones, elaboración de informes, desarrollo de la comunicación escrita y oral, entre otras, con el objeto de propiciar el trabajo intelectual y al mismo tiempo la apropiación de prácticas propias del quehacer docente y profesional.

- **Ateneos:** Constituye un espacio grupal educativo donde interactúan procesos de comprensión, intervención y reflexión en la acción (...) Las acciones en el Ateneo pueden ser variadas: profundización bibliográfica, exposición de temas o casos especiales, toma de decisiones pedagógico- o técnico procedimentales, descripción densa de la práctica, reflexión ético política del posicionamiento profesional, etcétera.

- **Seminarios:** Son instancias académicas de estudio de problemas relevantes para la formación profesional (...) Estas unidades, permiten el cuestionamiento del "pensamiento práctico", ejercitan en el trabajo reflexivo y en el manejo de literatura específica y pone a las y los estudiantes como sujetos activos de la producción del conocimiento.

- **Talleres/Laboratorios:** Unidades Curriculares orientadas a la producción e instrumentación requerida para la acción profesional. Como tales, son unidades que promueven la resolución práctica de situaciones y la experimentación de alto valor para la formación. (...) Como modalidad pedagógica, el taller apunta al desarrollo de capacidades para la producción y el análisis de casos y de alternativas de acción, la toma de decisiones y la generación de soluciones e innovaciones para encararlos. Por ello el taller ofrece el espacio para la elaboración de proyectos concretos y supone la ejercitación en capacidades para elegir entre cursos de acciones posibles y pertinentes para la situación, habilidades para la selección de metodologías, medios y recursos, el diseño de planes de trabajo operativo individual y/o la capacidad de ponerlo en práctica.



Capítulo 8- Evaluación. Condiciones de aprobación y acreditación.

La Evaluación es un proceso que acompaña la enseñanza y el aprendizaje de manera constante, e involucra la participación tanto de docentes como de docentes en formación en cada momento, desde la reflexión, la autocrítica, el debate, el compromiso y la responsabilidad, orientada hacia la toma de decisiones.

Por lo tanto, evaluar implica tener en cuenta dos sentidos que son complementarios: los aprendizajes de los alumnos y las acciones de enseñanza. Esto es, por un lado la toma de conciencia por parte de los alumnos acerca de los conocimientos adquiridos y por otro, la reflexión de los docentes acerca de la calidad de su propuesta de enseñanza.

Desde este punto de vista, la evaluación es entendida como un proceso formativo que debe ser claro, en el que es preciso establecer: criterios e instrumentos de evaluación, rol de docentes y alumnos en dicho proceso e instancias de reflexión y devolución de resultados.

Considerando que “los diferentes formatos de unidades curriculares habilitan contemplar variados dispositivos de evaluación que consideren la entidad del objeto de enseñanza, el tipo de relación pedagógica que se establece, el modo en que se dicta el espacio y la complejidad del proceso de aprendizaje” (RAM 2025, 8.1); se detallan a continuación dispositivos sugeridos y obligatorios de acuerdo al formato de la unidad curricular en cuestión:

Formato de UC	Dispositivos de evaluación sugeridos y obligatorios
Asignaturas de cursada anual y cuatrimestral	Producciones escritas individuales y/o grupales. Presentaciones orales. Coloquios. Puestas en común. Participación en foros. Trabajos prácticos integradores. Trabajos de escritura colaborativa. Portafolios. Micro clases. Producciones audiovisuales. Exámenes parciales.



	<u>Obligatorio:</u> Evaluación escrita individual, presencial y obligatoria (por lo menos una instancia, aunque no la única).
Ateneos	Memorias didácticas escritas. Portafolios. Cuadernos de bitácoras. Participación en foros. <u>Obligatorio:</u> Actividad integradora que contemple: -Instancia escrita individual (presencial o domiciliaria). -Instancia oral de producción individual o grupal, pero de evaluación individual.
Talleres y Seminarios	Trabajos de escritura colaborativa. Narrativas. Participación en foros. <u>Obligatorio:</u> Actividad integradora que contemple: -Instancia escrita individual (presencial o domiciliaria). -Instancia oral, de producción individual o grupal, pero de evaluación individual.
Práctica Docente	Memorias didácticas escritas. Cuadernos de bitácoras. Portafolios. Micro clases. Narrativas en función de la reflexión didáctica. <u>Obligatorio:</u> - Cuaderno de acompañamiento con los registros de la práctica en terreno de cada año. - Propuestas didácticas, según corresponda en cada año por D.C. - Trabajo de auto y coevaluación escrito. - Coloquio integrador oral, individual o grupal, pero de evaluación individual.

Las instancias de evaluación obligatorias deben contemplar su correspondiente recuperatorio. Antes de concretarse el mismo, deberá haber un encuentro presencial por parte del docente, de devolución de correcciones.



El alumno que desaprobare alguno de los tramos de una unidad curricular (incluyendo los recuperatorios), podrá acceder a una nueva instancia, dentro del periodo de clases establecido en el calendario académico, siempre y cuando hubiera aprobado los otros tramos.

De desaprobado dos o más tramos (agotando las instancias de evaluación con sus respectivos recuperatorios) el estudiante no podrá acceder a una nueva instancia de recuperación y deberá recurrir la materia.

Este criterio aplica a todas las unidades curriculares (práctica, talleres, seminarios, ateneos y asignaturas) con el espíritu de garantizar la continuidad de la trayectoria educativa en el período de cursada. En este sentido, cabe aclarar que esta instancia solo se habilita para los casos en que estuviera en riesgo la aprobación de la asignatura no la promoción.

Criterios mínimos de evaluación, aprobación y acreditación institucionales (deberán estar considerados en el PPA)

- Asistencia requerida según reglamentación vigente.
- Aprobación de las instancias de evaluación pautadas en el PPA.
- Transversalidad de las prácticas de lectura, escritura y oralidad, haciendo foco en:
 - Empleo del discurso y terminología de la disciplina.
 - Correcta redacción y presentación de producciones escritas así como de la ortografía.
 - Desarrollo del pensamiento crítico y reflexivo fundamentado.
- Uso ético y responsable de la IA y otras fuentes de información como aporte a trabajos de producción propia.
- Respeto por la autoría de los materiales utilizados. Explicitación y referenciación de las citas y paráfrasis.
- Uso competente de las herramientas digitales: adecuación a los formatos y espacios de entrega solicitados.
- Disposición para el trabajo colaborativo.
- Cumplimiento efectivo de la normativa vigente.



Experiencias Formativas Otras (EFO) como propuestas para la acreditación de unidades curriculares

Las Experiencias Formativas Otras (EFO) son actividades formativas diversas, realizadas fuera del horario de cursada de la unidad curricular que las propone. Podrán ser acciones organizadas por el Instituto o por otras instituciones formadoras o educativas; espacios comunitarios, artísticos, culturales o de relevancia en relación a las identidades y las culturas de las comunidades que conforman nuestro territorio. La intención es que funcionen como un sistema de “créditos” o instancias de acreditación diversificadas de la unidad curricular en cuestión. La incorporación de las mismas quedará a elección de cada docente según las particularidades de su unidad curricular. En caso de adoptar la propuesta, la misma deberá ser explicitada en los criterios de acreditación de la unidad curricular del PPA de cada ciclo lectivo.

Desde el Equipo de Regencia se organizará al inicio del ciclo lectivo la oferta institucional de EFO a la cual cada docente podrá sumar las instancias extra institucionales que considere interesantes para enriquecer su propuesta pedagógica (congresos, seminarios, ofertas culturales).

Aprobación de las cursadas y acreditación de las unidades curriculares

Aprobación de la cursada de la Unidad Curricular	
Calificación	Situación Académica
Asignaturas entre 4 (cuatro) y 6 (seis)	aprobación de la cursada
Asignaturas con menos de 4 (cuatro)	recursa
Campo de la Práctica Docente, Talleres, Seminarios, Laboratorios y Ateneos con menos de 7 (siete) puntos	recursa

Acreditación de la Unidad Curricular	
Tipo de acreditación	Acreditación
promoción directa -sin instancia de	con 7 (siete) o más puntos en cada una de las instancias de evaluación durante la cursada de las Asignaturas



evaluación final	Promocionales
	con 7 (siete) o más en el caso de Campo de la Práctica Docente, Prácticas Profesionalizantes, Talleres, Laboratorios, Seminarios y Ateneos.
con instancia evaluación final	Cursada aprobada y evaluación final con calificación de 4 (cuatro) o más puntos. Se exceptúan: el Campo de la Práctica Docente, Talleres, Seminarios, Laboratorio y Ateneos los cuales se recursan en caso de no acreditación por promoción directa.
En carácter de libre	Único requisito: los establecidos para cursar unidades curriculares correlativas en los diseños curriculares o en sus modificatorias. Calificación de 4 (cuatro) o más en ambas instancias (escrito y oral) Se exceptúan: el Campo de la Práctica Docente y las Unidades Curriculares en formato Taller, Ateneo, Laboratorio o Seminario. Podrá acreditarse “en cualquiera de los tres turnos de evaluación final ordinarios. Para acreditar en condición de libre el único requisito es cumplir con el plan de correlativas que marca el diseño curricular de la carrera, independientemente de la cohorte a la que pertenezca, siempre que la institución tenga una o un docente asignada/o a esa UC.” (Documento implementación Nuevo RAM, diciembre 2024).

Vencimientos de cursadas

Aprobación	Vence en	Rinde con	Acreditación
2019	Febrero/marzo 2027	Programa vigente del año en que se presenta.	Acredita presentándose en mesa de final siempre. Se completa acta volante y libro de examen. Se registra en la libreta con libro y folio.
2020	Febrero/marzo 2027	Programa vigente del año en que se presenta.	
2021	Febrero/marzo 2027	Programa vigente del año en que se presenta.	
2022	Febrero/marzo 2028	Programa vigente del	



		año en que se presenta.	
2023	Febrero/marzo 2029	Hasta feb/mar 2025 programa con que cursó. Desde agosto 2025 con programa vigente del año en que se presenta.	
2024	Febrero/marzo 2030	Hasta feb/mar 2026 programa con que cursó. Desde agosto 2026 con programa vigente del año en que se presenta.	
Julio 2025	Febrero/marzo 2028	Rinde con el programa con que cursó.	<u>Promoción directa:</u> acredita en el mismo momento en que aprueba (último día de cursada). Se completa el libro de examen. Se registra en la libreta con libro y folio. <u>Aprobados sin promoción directa:</u> Acreditan en mesa de final. Se completa acta volante y libro de examen. Se registra en la libreta con libro y folio.
Diciembre 2025	Julio/agosto 2028		
Julio 2026	Febrero/marzo 2029		
Diciembre 2026	Julio/agosto 2029		
Julio 2027	Febrero/marzo 2030		
Desde diciembre 2027	8 turnos ordinarios		



Turnos de acreditación

Cada turno de acreditación final contempla sólo una **única fecha** para la instancia de evaluación final de cada unidad curricular:

- **Primer Turno:** antes de la fecha establecida para el inicio de clases para el nivel Superior
- **Segundo Turno:** inmediatamente finalizado el receso invernal
- **Tercer Turno:** luego de la fecha de finalización del período de clases establecida para el Nivel Superior

8.7.2 Turnos extraordinarios de acreditación con instancia de evaluación final en el mes de mayo o septiembre, sin suspensión de actividades académicas, solo para aquellas/os estudiantes que adeuden la **última unidad curricular** del Profesorado o Tecnicatura y realicen la solicitud a través de los mecanismos definidos institucionalmente.

Son causales para abrir turnos intermedios las que se pauten en los planes de transición por cambio de plan o en el caso de cierre de carreras.

El equipo directivo podrá evaluar circunstancias excepcionales que ameriten la apertura de un nuevo turno.

Estrategias de seguimiento de los aprendizajes, dispositivos de intercambio y reformulación pedagógica

Para el caso de unidades curriculares anuales, cada docente completará un informe de cátedra durante el primer cuatrimestre y antes de finalizar las mesas de acreditación de agosto y al cierre de la cursada.



Para las unidades curriculares cuatrimestrales, se deberá completar el mismo a mitad del cuatrimestre y al finalizar el mismo.

El equipo de preceptoría hará un seguimiento semanal de las asistencias, informando a jefatura de área las situaciones de estudiantes con discontinuidad en su trayectoria y a secretaría las situaciones de ausencias docentes que no hubieran sido comunicadas.

Estrategias para el avance en los aprendizajes a implementar en las unidades curriculares:

- Se sostendrán instancias de práctica de estrategias de lectura y estudio (por ejemplo, proponer un trabajo con escrituras intermedias como apuntes, punteos, cuadros como tratamiento de información, entre otras).
- Se atenderá a la necesidad de garantizar instancias de interacción entre texto y lector en los mismos encuentros. Por ejemplo, proponer situaciones de lectura asistida, de estudio conjunto, de prácticas colectivas de estrategias.
- Se acompañará la construcción del oficio de estudiante. Esto con el objetivo de garantizar el trabajo con convenciones socioculturales y los registros académicos (por ejemplo, explicitar qué se espera en un examen final y cómo construir un discurso fundamentado en esta instancia).

Capítulo 9 - Pases

Ingresarán por pase las y los estudiantes que se encuentren cursando una carrera con plan de estudios vigente en la Provincia de Buenos Aires y con el mismo número de resolución que se dicta en el Instituto receptor.

En caso de adeudar la acreditación final de una o más unidades curriculares, mantendrán la validez de la cursada en las mismas condiciones que prescribe el presente Anexo pero deberán adecuarse a las condiciones fijadas en el Plan Institucional de Evaluación de la institución receptora.



El pase puede ser solicitado por la o el estudiante en cualquier momento del ciclo lectivo. Las dos instituciones que intervienen en el proceso deberán dar curso al pedido dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores al ingreso del trámite.

Será anexo de este RAI la disposición de Dirección con los instructivos con las pautas de pase para cada ciclo lectivo elaborados por el Equipo de Secretaría del ISFD.

Capítulo 10- De las equivalencias

10.1 Equivalencia automática

Se otorgará equivalencia automática cuando se trate de unidades curriculares con la misma denominación y contenidos en los planes de estudio de las carreras vigentes en la jurisdicción .

10.2 Equivalencia total o parcial

Se podrán acreditar unidades curriculares mediante equivalencia. La equivalencia de UC podrá ser completa o parcial. En ambos casos, se ponderan los saberes acreditados en carreras del nivel superior reconocidas.

Para el caso de las equivalencias automáticas de los Profesorados que se dictan en el ISFD 19, se podrán consultar los documentos de “Comparativa de materias de las carreras del ISFD 19” elaborados por el Equipo de Regencia.

Será anexo de este RAI la Disposición de Dirección de los instructivos con las pautas de solicitud de equivalencias para cada ciclo lectivo elaborados por el Equipo de Regencia.



11- Reconocimiento de trayectorias en la Educación Técnico Profesional

Para las carreras técnicas se podrán solicitar reconocimientos de trayectorias formativas correspondientes a estudios cursados en la modalidad de Educación Técnico Profesional ETP según lo que se prescribe en cada plan de estudios. El otorgamiento se concreta con la presentación de la documentación respaldatoria

Será anexo de este RAI la disposición de la Dirección, de los instructivos con las pautas de solicitud para los reconocimientos elaborados por el Equipo de Regencia.

Capítulo 12- Caducidad de los Planes de Estudio o cierre de Carreras

12.1 Carreras a término o ciclo cerrado

Cuando se cierra una carrera en un IS las y los estudiantes podrán:

- acreditar académicamente las unidades curriculares mientras se encuentre vigente la aprobación de la cursada. (Ver Punto **8.6**)
- continuar en el IS cursando unidades curriculares con la misma denominación y contenidos o unidades curriculares de diferente denominación y contenidos equivalentes según diseños curriculares vigentes de la jurisdicción, estos últimos con el aval del equipo de conducción y docente.
- acreditar en carácter de libre.
- cursar como estudiante itinerante las unidades curriculares pendientes de acreditación que la Institución ya no ofrece.
- solicitar el pase a otro IS. .

12.2 Carreras con cambio de diseño curricular

Los diseños curriculares caducan desde que los mismos son reemplazados por



otros. La implementación de un nuevo diseño curricular será progresiva y se dictará la normativa correspondiente para la creación de condiciones institucionales que garanticen la continuidad académica de las y los estudiantes que iniciaron sus estudios con anterioridad a la implementación del nuevo diseño.

El plan de transición contemplará, para la acreditación de las unidades curriculares a partir de su caducidad, los 8 (ocho) turnos consecutivos de instancias de evaluación final previstos para la validez de la cursada.

8.10 Las unidades curriculares acreditadas no pierden vigencia cuando se producen modificaciones en los diseños curriculares.

Algunos dispositivos de acompañamiento que se pueden implementar son:

- Publicación en la cartelera digital de la normativa en relación al cambio de plan o la carrera a ciclo cerrado.
- Equipos institucionales que colaboren con la preparación de exámenes en los casos de estudiantes que necesiten acreditar la unidad curricular como libre.
- Grupos de estudio para estudiantes que rindan materias iguales.
- Equipos institucionales de acompañamiento para las trayectorias individuales.
- Espacios presenciales y virtuales de encuentro con el Equipo de conducción y estudiantes que tienen trayectorias discontinuas.

Será anexo de este RAI la disposición de la Dirección con el Plan de transición elaborado por los equipos docentes y Jefatura de área de los profesorados involucrados.



Capítulo 13- Acerca del Programa de cada Unidad Curricular

13.1 El programa de la unidad curricular es un documento pedagógico a través del cual la o el docente presenta una hipótesis de trabajo que anticipa el desarrollo que elabora para la unidad curricular y establece una planificación.

Es exclusiva responsabilidad de la o el docente que las y los estudiantes accedan al contenido del programa de la cursada y reciban toda la información necesaria para comprender la organización de la unidad curricular y las lógicas conceptuales que subyacen en la propuesta de enseñanza.

13.2 El **programa de la unidad curricular** es un documento comunicable que debe estar accesible para las y los estudiantes antes del período de inscripción a las cursadas a fin de brindar información necesaria para la toma de decisiones y para la construcción de la propia trayectoria en tanto adultos que transitan la Educación Superior.

El programa de la unidad curricular debe contener:

- Fundamentos de la propuesta. Aquí se debe explicitar el marco teórico y normativo en el que se enmarca la unidad curricular. Es fundamental que se explicita la relación con el nivel destino.
- Propósitos de la Unidad Curricular y su relación con las prácticas de enseñanza.
- Contenidos en relación al diseño curricular y a los acuerdos institucionales. Contenidos educativos expresados como unidades de aprendizaje más allá de la mención de bibliografía.
- Estrategias metodológicas.
- Calendarización de la propuesta: secuenciación temporal, instancias de evaluación, encuentros sincrónicos a través de entornos virtuales -en caso de corresponder-. Aquí se incluirán las salidas educativas programadas para el ciclo lectivo, NO pudiendo extenderse más allá del 30 de octubre.
- Si el programa forma parte de una PPC, se deben establecer los criterios de presencialidad/virtualidad de cada programa en particular.
- Propuesta adecuada al tiempo de cursada que estipula el diseño curricular y al calendario académico.



- Evaluación:

- *Criterios institucionales (ver capítulo 8).

- *Criterios e instrumentos de evaluación propios de la unidad curricular.

- * Criterios de acreditación.

- * Condiciones para la acreditación con promoción directa.

- * Orientaciones para estudiantes que acrediten en condición de “ libres”.

- Bibliografía obligatoria por tema que se encuentre accesible para las y los estudiantes en la biblioteca del Instituto o a través de enlace o archivo que permita acceder a través de entornos virtuales.

- Bibliografía complementaria.

- Acuerdos institucionales e interinstitucionales que puedan incluir experiencias interdisciplinarias.

En todos los casos el Programa debe ajustarse a la modalidad de cursada y acreditación definida institucionalmente a principio del ciclo lectivo.

Las Unidades Curriculares con PPC tienen que presentar los programas de acuerdo al Anexo 3.

Las Unidades Curriculares cuatrimestrales, deben presentar junto al programa, el proyecto de extensión, investigación o fortalecimiento de experiencias educativas que realizarán durante el ciclo lectivo.

Las Unidades Curriculares con horas TAIIN deberán indicar su propuesta en el PPA. La misma debe enmarcarse en una de estas opciones:

- INVESTIGACIÓN: conformando equipos con otros colegas y estudiantes sobre temáticas relevadas vinculadas a la formación docente o a cuestiones curriculares pertinentes al nivel superior o destino. Pueden retomar las líneas institucionales como ejes transversales.
- EXTENSIÓN Y ARTICULACIÓN: realizando experiencias en otros espacios institucionales, interinstitucionales o comunitarios con un proyecto que tenga proyección en el tiempo.
- EXPERIENCIAS FORMATIVAS OTRAS: Espacios formativos articulados que contribuyen a la formación en tanto los horizontes formativos culturales, críticos y pedagógicos.



- APOYO PEDAGÓGICO A LAS ESCUELAS ASOCIADAS: buscando conformar equipos con docentes y estudiantes en la búsqueda de acuerdos y concreción de acciones superadoras y trabajo situado en las escuelas previos acuerdos con las inspecciones del nivel.
- ACOMPañAMIENTO A LAS TRAYECTORIAS ESTUDIANTILES: proponiendo dispositivos y estrategias de acompañamiento a aquellos estudiantes que necesiten andamiajes para avanzar en su trayecto formativo. También pueden enmarcarse aquí el acompañamiento a estudiantes en las escuelas asociadas así como en la planificación de la enseñanza.

Será anexo de este RAI la disposición de Dirección con las pautas y cronograma de entrega y socialización elaborado por el Equipo Directivo.

Capítulo 14 - Democracia Institucional

Es visión del ISFD n° 19 fomentar la participación democrática de todos los miembros de la comunidad educativa, a través de los diferentes órganos colegiados que acompañan a la gestión.

- Consejo Académico Institucional: integrado por claustros que se renuevan por mitades año a año. Su accionar se regula por la Resolución n° 4044/09 y su reglamento interno.

Es responsabilidad de los representantes, mantener una comunicación eficaz con estudiantes y docentes, en pos de garantizar la gestión participativa, para el asesoramiento, propuesta, debate y decisión de las cuestiones institucionales, que se abordan en las sesiones.

- Centro de Estudiantes: conformado por estudiantes activos del instituto con mandatos anuales. Su funcionamiento se regula por la Resolución n° 4900/05 y su estatuto.

Es función principal del centro, defender y asegurar el pleno ejercicio de los derechos estudiantiles, fomentando la participación, el debate y el desarrollo de una cultura pluralista.

- Coordinadores institucionales de políticas estudiantiles (CIPEs): representantes de políticas estudiantiles, que acompañan para promover la participación en la vida democrática y mejorar las trayectorias educativas.



Son mediadores y referentes en cuestiones como becas de estudio, de transporte, organización de las elecciones del centro de estudiantes, promotores de proyectos de experiencias culturales...

- Delegados de curso: dos estudiantes activos, elegidos por sus pares anualmente, por curso y división, cuya función es favorecer la comunicación y la participación en la vida democrática institucional. Son el nexo con el equipo de conducción, centro de estudiantes, coordinadores de políticas estudiantiles y miembros del consejo académico institucional.

Colaboran además con la organización y la visibilización de las cuestiones que se suscitan en el curso al que representan.

- Cooperadora escolar: integrada por socios activos, cuyos mandatos de dos años, se renuevan en la asamblea anual ordinaria. Se rige por el Decreto n° 4767/72.

Es una asociación sin fines de lucro que gestiona donaciones y recauda cuotas societarias para colaborar con las acciones y proyectos que tienden a mejorar la calidad educativa.

Capítulo 15 - Funciones de los equipos institucionales

Se definen en el presente capítulo, algunas de las funciones pedagógicas y administrativas institucionales, específicas de los miembros del Equipo Directivo, de Conducción y Equipo de preceptoría, en base al Reglamento General de Instituciones Educativas (Decreto 2299/11), Reglamento Marco para los Institutos de Educación Superior no Universitaria de Formación Docente, Técnica y Artística (Res. 2383/05) y Disposición de preceptores Nivel Superior - Misiones y funciones (Dispo 2/2018).

DIRECTOR:

1. Ser responsable de toda la gestión institucional.
2. Garantizar la elaboración y ejecución del Proyecto Educativo Institucional y el Proyecto Curricular Institucional.
3. Propiciar y alentar la organización de los espacios de participación e integración comunitaria acorde con las características de la comunidad educativa.



4. Promover la creación de redes que fortalezcan la cohesión comunitaria e intervengan frente a la diversidad de situaciones que se presenten.
5. Reconocer y, en su caso, articular con los recursos disponibles en el distrito y la región, que puedan aprovecharse para optimizar la tarea institucional.
6. Aprobar con su firma el contralor.
7. Autorizar la Planta Orgánico Funcional y la Planta Orgánico Funcional Analítica o Planta Funcional.
8. Suscribir los títulos, diplomas o certificados de estudios.
9. Refrendar con su firma, en el libro correspondiente, las equivalencias reconocidas a los alumnos, avalando su encuadre en la normativa de aplicación.
10. Aplicar las sanciones.
11. Suscribir convenios y acuerdos con otras Instituciones y Terceros, conforme las competencias establecidas en la jurisdicción para cada caso, quedando a salvo lo pautado para el régimen privado en la materia.
12. Solicitar a los docentes una declaración jurada de su situación de revista completa, con detalle de cargos, horas cátedras y módulos titulares, provisionales o suplentes en la educación de gestión pública o privada de todas las jurisdicciones, como así también de todo otro desempeño laboral público o privado, cualquiera sea su índole.
13. Calificar a los agentes que presten tareas en el Servicio Educativo, según lo pautado por la normativa de aplicación.
14. Asesorar, cuando exista, a la Asociación Cooperadora.
15. Asumir las responsabilidades de las funciones del Vicedirector y Regente, en caso de no contar el servicio con dichas autoridades.

VICEDIRECTOR:

1. Compartir con el director las tareas de conducción y coordinación.



2. Cooperar en el cumplimiento de las tareas del Director referidas tanto a los aspectos pedagógicos como los administrativos y socio comunitarios.
3. Suscribir con el director las comunicaciones o indicaciones generales a notificar.
4. Efectuar el seguimiento del desarrollo de la actividad institucional, informar y proponer estrategias de intervención de acuerdo con sus observaciones y las acordadas Institucionalmente.
5. Conformar equipos de trabajo para abordar los lineamientos curriculares vigentes de las Direcciones de los Niveles y/o Modalidades a las que pertenece su institución con el fin de implementar las acciones necesarias para el logro de los fines, los objetivos y las metas propuestos en el Proyecto Institucional.
6. Asegurar la elaboración, implementación, comunicación y evaluación sistemática del Proyecto Institucional a través de distintos dispositivos e intervenciones, fomentando la participación de todos los sujetos institucionales.
7. Reemplazar naturalmente al director en caso de ausencia, asumiendo las funciones del cargo.
8. Coordinar las actividades de los Jefes de Área, Jefes de Medios o Jefes de Departamentos u otros cargos que formen parte del equipo de conducción.
9. Cuando no exista Regente, asumir las funciones establecidas para dicho cargo en el presente reglamento.

REGENTE:

1. Coordinar las actividades de los Profesorados que se coloquen bajo su responsabilidad.
2. Articular la coordinación con el Proyecto Institucional y su elaboración, implementación y evaluación.
3. Supervisar a los jefes de área a su cargo y de los docentes de las materias/disciplinas respectivas.
4. Coordinar los horarios académicos de los alumnos y profesores, organizando los mismos de manera que respondan a razones pedagógicas de mejor servicio.
5. Efectuar el seguimiento del desarrollo de la actividad institucional, informar y proponer estrategias de intervención al equipo de conducción de acuerdo con sus observaciones.



6. Comunicar al director en forma inmediata cualquier hecho o novedad institucionalmente significativa.
7. Conformar equipos de trabajo para abordar los lineamientos curriculares vigentes de las Direcciones de los Niveles y/o Modalidades a las que pertenece su institución con el fin de implementar las acciones necesarias para el logro de los fines, los objetivos y las metas propuestos en el Proyecto Institucional.
8. Cuando no exista Vicedirector, asumir las funciones establecidas para dicho cargo en el presente reglamento.

SECRETARIO:

1. Atender todos los aspectos administrativos de la institución y su vinculación con los organismos distritales -Consejo Escolar, Secretaría de Asuntos Docentes y otros- y los Niveles de Supervisión que correspondieren.
2. Observar y comunicar al Director, toda situación de relevancia institucional, relacionada con su función, y proponer las innovaciones que considere oportunas.
3. Confeccionar el contralor docente y administrativo, conforme la normativa aplicable al establecimiento y suscribir juntamente con el Director.
4. Recibir, dar trámite y asesorar a los docentes en relación a gestiones administrativas propias de la situación docente e institucional.
5. Expedir las constancias y certificaciones administrativas, según sea la naturaleza de los estados administrativos involucrados.
6. Informar y dar trámite adecuado a las situaciones referidas al estado de conservación e higiene del edificio, mobiliario y material didáctico, dar trámite a los pedidos y demás asuntos relacionados proponiendo los cursos de acción que estime pertinentes.
7. Mantener actualizados los estados administrativos llevando los Libros y Registros que se prescriben en este Reglamento.



8. Recoger la información necesaria y procesarla para acompañar la organización institucional, elaborando diagnósticos cualitativos y cuantitativos que aporten a la realización del Proyecto Institucional.

9. Reunir, procesar e informar los datos estadísticos del establecimiento, y suministrarlos –cuando corresponda- a las autoridades respectivas.

11. Tramitar, ante la Secretaría de Asuntos Docentes, la designación del personal docente que correspondiere según la Planta Orgánica Funcional y la Planta Orgánica Funcional Analítica, previo aval del director y autorización del Inspector de Enseñanza, según corresponda.

12. Tramitar, ante el Consejo Escolar las designaciones de auxiliares, cocineros o ayudantes de cocina.

13. Suscribir, juntamente con el Director, las propuestas de Plantas Orgánicas Funcionales y Plantas Orgánicas Funcionales Analíticas de docentes y auxiliares

14. Confeccionar y avalar con su firma los títulos, diplomas y certificados de estudios emitidos por la Institución.

PROSECRETARIO:

1. Colaborar con las autoridades Institucionales y el Secretario del Servicio en lo atinente a las tareas de: recibir, dar trámite, realizar el control de la gestión de las cuestiones administrativas ante las autoridades competentes.

2. Organizar, conservar y supervisar los estados administrativos del Servicio.

3. Organizar y mantener al día el archivo activo y pasivo de la institución, toda otra función que determinen las autoridades de la Institución, que guarden relación con la naturaleza de su cargo y que coadyuven a brindar una mejor calidad en el Servicio Educativo.

JEFE DE ÁREA:

1. Asesorar en la planificación acordada de las unidades curriculares del profesorado a su cargo.



2. Proponer al equipo de conducción institucional los lugares más adecuados para realizar las prácticas educativas.
3. Conducir las reuniones del personal docente para brindar asesoramiento y coordinar acciones de articulación vertical y horizontal en el marco del Proyecto curricular del profesorado en cuestión.
6. Asesorar en materia de equivalencias en virtud de la normativa vigente.
7. Orientar acciones para atender situaciones de alumnos o grupos, que requieran una atención pedagógica específica.
8. Coordinar la elaboración e implementación del Plan de Continuidad Pedagógica.
9. Sugerir la adquisición de material bibliográfico y/o didáctico.
10. Producir las evaluaciones e informes vinculados a la implementación del Proyecto Curricular Institucional y del Plan Institucional de Evaluación, conforme la tarea de seguimiento pedagógico a su cargo.
11. Cumplir sus funciones dentro del horario que permita atender las necesidades de la carrera que coordina.
12. Confeccionar el cronograma de mesas de exámenes y proponer la constitución del tribunal examinador, según lo pautado en la normativa vigente.

PRECEPTOR:

1. Colaborar con el Equipo Directivo y Docente en la organización institucional.
2. Conocer los procedimientos administrativos y normativos técnico-pedagógicos
3. Conocer los Diseños Curriculares de las carreras y la normativa relacionada con la evaluación y acreditación de los estudiantes.
4. Cumplir con los criterios determinados por el Equipo Directivo, que guarden relación con la naturaleza de su cargo, para ordenar el accionar pedagógico-administrativo de la Institución.
5. Establecer relaciones vinculares que le permitan interactuar con estudiantes, docentes y autoridades de la institución.



6. Proponer acciones para optimizar la información Pedagógica Administrativa con herramientas informáticas actualizadas (uso de Word, Excel, Programas de Gestión, manejo de Internet, entre otros).

7. Colaborar con el seguimiento de las trayectorias académicas de los estudiantes.

8. Mantener al día los legajos.

8 de julio de 2026.

Equipo Directivo.

Consejo Académico Institucional.