



**Ministerio de  
Educación**  
Presidencia de la Nación



**Instituto Nacional de  
Formación Docente**

Dirección Nacional de Desarrollo Institucional  
Área de Desarrollo Institucional - Área de Normativa

# Documento de Apoyo para la elaboración del Reglamento Orgánico Marco

Mayo 2011

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

#### I. PUNTOS CRÍTICOS

1. ÓRGANOS COLEGIADOS JURISDICCIONALES
2. CARGOS DIRECTIVOS
3. ÓRGANO COLEGIADO INSTITUCIONAL
4. ÁREAS A CONSIDERAR EN LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.

#### II. VARIANTES QUE PUEDEN REQUERIR LOS DIFERENTES TIPOS DE INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN DOCENTE DE CADA JURISDICCIÓN

#### III. ESQUEMA DE CONTENIDOS PARA LA ELABORACIÓN DE UN REGLAMENTO ORGÁNICO MARCO

#### IV. REGLAMENTO ORGÁNICO MARCO TIPO

#### V. ESTRUCTURA DE LA NORMA APROBATORIA

#### VII. MATERIAL COMPLEMENTARIO

1. MARCO NORMATIVO
2. MEMORIA ENCUENTRO FEDERAL DE EQUIPOS TÉCNICOS PROVINCIALES. MAYO 2010
3. MEMORIA ENCUENTRO FEDERAL DE EQUIPOS TÉCNICOS PROVINCIALES. JUNIO 2010
4. MEMORIA ENCUENTRO FEDERAL DE EQUIPOS TÉCNICOS PROVINCIALES. DICIEMBRE 2010

## INTRODUCCIÓN

Este documento de apoyo a las jurisdicciones para la construcción del Reglamento Orgánico Marco se inscribe en un proceso de trabajo conjunto con autoridades provinciales, equipos técnicos y autoridades de Institutos de formación docente del país en los últimos cinco años, e intenta dar concreción al requerimiento del Consejo Federal de Ministros para sancionar esta norma jurisdiccional en el año 2011<sup>1</sup>.

A partir de la Ley Nacional de Educación y las prescripciones respecto de las responsabilidades y la organización del sistema formador, así como del gobierno de los institutos de formación docente, se diseña el Plan Nacional de Formación Docente<sup>2</sup>, que traza las líneas estratégicas y acciones en el corto y mediano plazo, con el objeto de dar respuesta a los problemas detectados por la investigación nacional de la Comisión Federal para la Formación Docente Inicial y Continua<sup>3</sup>.

En ese marco, la Resolución CFE 30/07 orienta en las posibilidades y condiciones requeridas para fortalecer las funciones del sistema formador, sus formas de organización y gobierno, el acceso a los cargos directivos y docentes. La Resolución CFE 72/08 prescribe sobre la elaboración de Reglamentos Orgánicos Marco e Institucionales y establece criterios en un Anexo específico.

Durante los años 2008 y 2009 se avanzó en el relevamiento de las normas y las prácticas existentes en las provincias para abordar la construcción de los Reglamentos Orgánicos, entendidos como un dispositivo estratégico para fortalecer la institucionalidad del sistema formador antes que como el cumplimiento de un requisito normativo formal. También se trabajó en forma

---

<sup>1</sup> Resolución CFE 72/2008.

<sup>2</sup> Plan Nacional de formación Docente. Resoluciones CFE 23/07 y 101/10

<sup>3</sup> Resolución CFCyE N°251/05

conjunta con los equipos nacionales y provinciales para la difusión y apropiación por los propios Institutos de Formación Docente de las normas sancionadas por el Consejo Federal para el sistema formador.

El INFD y la Mesa Federal de Directores de Nivel Superior avanzaron en el análisis de los nudos críticos a resolver en el tema y las necesidades de las propias direcciones para asumir la coordinación de esta tarea, mientras que simultáneamente elaboraban los lineamientos para la planificación y organización institucional del sistema formador<sup>4</sup>.

En el año 2010, se llevaron a cabo tres Encuentros Nacionales de Equipos Técnicos Jurisdiccionales, específicos para la construcción del Reglamento Orgánico.

En el Encuentro del mes de Mayo, se trabajó en la identificación de los principales nudos críticos del Reglamento Orgánico y las posibles estrategias para su abordaje. En el mes de Junio se profundizó en el análisis de las distintas dimensiones institucionales involucradas en su construcción, procurando poner en evidencia las cuestiones que requerían definiciones técnico políticas previas a la redacción de la norma. A su vez, se trabajó específicamente en el contenido de los Títulos principales que componen un Reglamento Orgánico: Principios Estructurales, Organización Institucional y Comunidad Educativa.

En el mes de Diciembre la construcción del Reglamento Orgánico fue inscripta en el planeamiento jurisdiccional del sistema formador.

El tema tuvo tratamiento específicamente jurídico en los cinco Encuentros Regionales de Normativa que convocaron a los Directores de nivel, junto a los referentes legales y a los integrantes de equipo técnico provincial asignados a la construcción del Reglamento Orgánico.

---

<sup>4</sup> Resolución CFE N°132/11 “Lineamientos para el planeamiento jurisdiccional y la organización institucional del sistema formador”. Documento para la discusión.

En simultáneo, durante el período 2009-2011 se pusieron en marcha los Planes de Fortalecimiento Jurisdiccional (PFJ), proveyendo de asistencia técnica y financiera a cada provincia en tres ejes prioritarios, uno de los cuales, el Desarrollo Organizacional, tiene entre sus principales productos la construcción del Reglamento Orgánico Marco. En el marco de los PFJ se financian perfiles técnicos específicos como apoyatura a las Direcciones de nivel y encuentros regionales e institucionales para avanzar en una construcción compartida con los diferentes actores institucionales.

El presente documento aborda ahora la escritura del Reglamento Orgánico como estrategia que permita:

- identificar con claridad los aspectos sobre los que cada provincia tiene definiciones pendientes;
- facilitar la construcción de acuerdos y/o de alternativas concretas;
- concretar el Reglamento Orgánico Marco de cada jurisdicción.

Con estos objetivos, el documento se organiza de la siguiente manera:

En primer lugar, se presentan un conjunto de temas específicos que, en algunas provincias, resultan puntos críticos que requieren definición, sea por no tener antecedentes en el tema o porque se torna necesario modificar alguna de las normas existentes o prácticas instaladas.

En segundo lugar se identifican las variantes que pueden darse a este Reglamento Orgánico tipo, según algunas características organizacionales habituales en ciertas provincias (instituciones de formación docente que forman parte de unidades académicas, instituciones con carreras de formación técnico profesional, instituciones con anexos o extensiones áulicas) que requieren especificaciones en la norma.

En tercer lugar, se define un esquema de contenidos para la elaboración de un Reglamento Orgánico.

En cuarto lugar se presenta un Reglamento Orgánico tipo que contempla las definiciones ya acordadas en normas federales, por tanto de carácter

obligatorio (funciones del sistema formador, responsabilidades jurisdiccionales, presencia de órganos colegiados; entre otros) y los acuerdos que son producto del trabajo de la Mesa de Directores de nivel superior y cuentan con los aportes de los equipos técnicos y directores institucionales (planeamiento, áreas y responsabilidades a perfilar en los institutos de formación docente, entre otros).

En el quinto apartado se propone una estructura posible para la norma aprobatoria del ROM.

Por último, se incluye como material complementario, un extracto del marco normativo y el material de trabajo de cada uno de los Encuentros Nacionales de Equipos Técnicos para esta temática específica.

El INFD continuará con la asistencia técnica y financiera durante el 2011 para acompañar los procesos de culminación del Reglamento Orgánico Marco que, junto con los Regímenes Académicos Marco y los Reglamentos de Práctica, abonan a la regularización normativa, el desarrollo institucional y el fortalecimiento de la identidad y calidad del sistema formador.

## I. PUNTOS CRÍTICOS

De acuerdo a las inquietudes recogidas en los Informes de avance de los Planes de Fortalecimiento Jurisdiccional y en el trabajo conjunto con las direcciones provinciales en las asistencias técnicas de los equipos nacionales, podemos identificar cuatro temas específicos sobre los que algunas provincias aún tienen que tomar definición.

El primero supone decidir si el sistema formador provincial va a contar con la participación de algún órgano colegiado de carácter jurisdiccional.

En segundo y tercer lugar, algunas provincias necesitan decidir sobre nuevas formas de acceso a los cargos directivos y los órganos colegiados en los institutos de formación docente.

Por último, la organización institucional requiere atención para avanzar en esquemas más dinámicos de funcionamiento.

### 1. ÓRGANOS COLEGIADOS JURISDICCIONALES

La posibilidad de incluir órganos colegiados jurisdiccionales para acompañar la acción de gobierno es una estrategia que muchas de las jurisdicciones han adoptado, si bien resulta diferente su composición, funcionamiento y características. En algunos casos, existen normas que establecen Consejos de Rectores o Consejos de Educación Superior, aunque en la práctica no siempre funcionan; en otros casos sucede lo contrario: funciona regularmente un Consejo sin que haya norma al respecto.

A su vez, en estos últimos años y en el marco de las estrategias de fortalecimiento del sistema formador, se conformaron Consejos de este tenor, con representación de todos los claustros y con una visión estratégica de su accionar.

En el caso de que las provincias resuelvan avanzar en este tema, deberán decidir acerca del tipo de órgano a instaurar: Consejo de Rectores, Consejo de Educación Superior u otros, y sobre sus características específicas.

## 2. CARGOS DIRECTIVOS

El sistema formador avanza en su democratización interna mediante diversas regulaciones que fortalecen la legitimidad de las designaciones.

El acceso a los cargos directivos se realiza mayoritariamente en el país mediante mecanismos de concurso o elección. Es imprescindible avanzar en esta línea, tal como ha sido puesto de manifiesto en las normas preexistentes y profundizado en los intercambios con directores y equipos técnicos, al punto de ser considerado un “irrenunciable” para fortalecer la identidad del sistema en el nivel superior y su democratización.

Se sugiere que la duración del mandato en el cargo directivo sea “a término” y con topes a la posibilidad de reelección.

A menudo se presenta como traba para concretar el acceso a los cargos directivos por elección la situación de revista de los docentes. En el caso del mecanismo electivo, la situación de revista deseable para elegir y ser elegido es la de titular. Habida cuenta que aún está pendiente en algunas provincias la regularización de la relación laboral docente, se sugiere establecer cláusulas transitorias como la que sigue:

*“podrán presentarse profesores que revistan en carácter de interino (o equivalente) cuando la planta docente del Instituto cuente con menos del 50/70% de profesores titulares”*

El resto de los temas que atañen a los cargos directivos tiene tratamiento específico en el Reglamento Orgánico tipo que se presenta en el apartado III.

### 3. ÓRGANO COLEGIADO INSTITUCIONAL

Su existencia, regulación y funcionamiento tienen carácter obligatorio de acuerdo a la normativa vigente (LEN, artículo 124).

Suele ser tema controvertido el carácter consultivo o directivo de los órganos colegiados en general. Lo importante no es sólo el nombre sino las funciones que se le asignen (ver Apartado IV).

Todos los claustros deben integrar el Consejo: docentes, estudiantes, no docentes y graduados. En todos los casos son elegidos libremente por sus pares con requisitos mínimos de antigüedad en la institución. En base al criterio de representación por claustro, no corresponde conferir la representación estudiantil a los centros de estudiantes ni la representación docente en razón del cargo que detenten en la institución (jefes de departamento, coordinadores de carrera u otros); ya que el cometido principal en cada uno de estos casos es de otra índole de temas.

Se sugiere establecer cantidades mínimas y máximas para el número total de integrantes al consejo; por ejemplo entre 8 y 15. Se pueden establecer criterios en relación a la matrícula.

### 4. ÁREAS A CONSIDERAR EN LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.

Se sugiere considerar las áreas propuestas en el Documento para la discusión que fuera acordado en el Consejo Federal (Resolución CFFE N°132/11).

En caso que las áreas y los cargos que la componen varíen en su denominación o funciones, se pueden establecer provisoriamente equivalencias entre los nombres existentes y las que se quiere promover; hasta tanto se acomode la normativa preexistente a los nuevos requerimientos del sistema formador.

Asimismo, para las áreas, responsabilidades y/o funciones no previstas actualmente, deberá preverse la cobertura con los cargos existentes o bien crearse si hubiera posibilidades en la provincia para ello. En cualquier caso,

deberá asegurarse el desarrollo de las funciones básicas que contiene esta propuesta.

## II. VARIANTES QUE PUEDEN REQUERIR LOS DIFERENTES TIPOS DE INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN DOCENTE DE CADA JURISDICCIÓN

Entre las instituciones del sistema formador del país, existen diferentes formatos organizativos que suelen combinarse en cada provincia. La característica más común es que no existe un sólo tipo de institución. Suelen combinarse instituciones dedicadas sólo a la formación superior en un único establecimiento con otras que conforman Unidades Académicas donde convive la formación docente con otros niveles del sistema; aquellas que ofrecen carreras de formación docente y de formación técnico profesional y aquellas que combinan un instituto sede con anexos o extensiones áulicas.

El esquema que se presenta a continuación fue elaborado con base en instituciones dedicadas exclusivamente a la formación docente en un único establecimiento.

En las jurisdicciones que se combinan diferentes tipos de institución, se sugiere que el Reglamento Orgánico Marco dé cuenta de las características comunes a toda la jurisdicción y se indiquen las particularidades que, de ser necesario, pueden tener tratamiento en un Anexo del propio ROM o en los Reglamentos Orgánicos Institucionales.

### III. ESQUEMA DE CONTENIDOS PARA LA ELABORACIÓN DE UN REGLAMENTO ORGÁNICO MARCO

#### ÍNDICE SINTÉTICO

TITULO I: ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN DOCENTE

TÍTULO II: PRINCIPIOS ESTRUCTURALES

CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO 2: GOBIERNO

CAPÍTULO 3: GESTIÓN

TÍTULO III: COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO 1: PERSONAL

CAPÍTULO 2: ESTUDIANTES Y GRADUADOS

CAPÍTULO 3: RELACIONES INSTITUCIONALES

TÍTULO IV: REFORMA

Anexos del Reglamento Orgánico

## ÍNDICE AMPLIADO

### TITULO I: ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN DOCENTE

- Artículo 1º.- Identidad
- Artículo 2º.- Marco general.
- Artículo 3º.- Funciones del sistema formador.
- Artículo 4º.- Organización del sistema formador y/o del nivel según corresponda.
- Artículo 5º.- Órgano colegiado jurisdiccional
- Artículo 6º.- Planeamiento del sistema formador
- Artículo 7º.- Reglamentos Orgánicos Institucionales para Institutos de formación docente de gestión privada

### TÍTULO II: PRINCIPIOS ESTRUCTURALES

#### CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 8.- Identidad.
- Artículo 9.- Dependencia.
- Artículo 10.- Conformación.
- Artículo 11.- Principios generales.
- Artículo 12.- Marco Normativo General.
- Artículo 13.- Misión.
- Artículo 14.- Funciones.

#### CAPÍTULO 2: GOBIERNO

- Rectorado
- Artículo 15.- Del Rectorado
- Artículo 16.- Rector. Requisitos y condiciones.
- Artículo 17.- Incompatibilidad y situación de revista.
- Artículo 18.- Funciones del Rector.
- Artículo 19.- Ausencia del Rector.
- Artículo 20.- Vacancia del cargo de rector.
- Artículo 21.- Vicerrector. Requisitos y condiciones.
- Artículo 22.- Incompatibilidad y situación de revista.
- Artículo 23.- Funciones del Vicerrector.
- Artículo 24.- Ausencia del Vicerrector.
- Artículo 25.- Vacancia del Vicerrector.
- Órgano colegiado Institucional
- Artículo 26.- Consejo Directivo.
- Artículo 27.- Funciones del Consejo Directivo.
- Artículo 28.- Integración.
- Artículo 29.- Elección de Consejeros de Claustros.
- Artículo 30.- Mandato y vacancia.
- Artículo 31.- Reelección. Cambio de claustro.
- Artículo 32.- Requisitos. Profesores.
- Artículo 33.-Requisitos. Graduados.

- Artículo 34.-Requisitos. Estudiantes.
- Artículo 35.- Sesiones y Quórum.  
Secretaría Académica
- Artículo 36.- Secretaría Académica.
- Artículo 37.- Funciones del Secretaría Académica.
- Artículo 38.- Designación del Secretario Académico.  
Secretaría Administrativa.
- Artículo 39.- Descripción
- Artículo 40.- Funciones de la Secretaría Administrativa
- Artículo 41.- Designación del Secretario Administrativo.

### CAPÍTULO 3: GESTIÓN

- Artículo 42.- Coordinación de Carreras. Descripción
- Artículo 43.- Funciones de la coordinación de carreras
- Artículo 44.- Área de Estudiantes. Descripción.
- Artículo 45.- Funciones del área de estudiantes
- Artículo 46.- Centro de Documentación. Descripción.
- Artículo 47.- Centro de Documentación. Funciones.
- Artículo 48.- Centro de Recursos de Apoyo Técnico-Pedagógico. Descripción.
- Artículo 49.- Centro de Recursos de Apoyo Técnico-Pedagógico. Funciones.
- Artículo 50.- Otras coordinaciones. Descripción
- Artículo 51.- Profesores.
- Artículo 52.- Profesores. Funciones (sólo en los casos que las mismas no están contenidas en normas preexistentes)

## TÍTULO III: COMUNIDAD EDUCATIVA

### CAPÍTULO 1: PERSONAL

- Artículo 53.- Definición.
- Artículo 54.- Derechos del personal.
- Artículo 55.- Deberes del personal.

### CAPÍTULO 2: Estudiantes Y GRADUADOS

- Artículo 56.-Definición.
- Artículo 57.-Derechos de los estudiantes.
- Artículo 58.- Deberes de los estudiantes.
- Artículo 59.- Derechos de los graduados.
- Artículo 60.-Deberes de los graduados.

### CAPÍTULO 3: RELACIONES INSTITUCIONALES

- Artículo 61.- Relaciones con otras instituciones del sistema educativo.
- Artículo 62.- Contrapartes y Objeto de los acuerdos.
- Artículo 63.- Relaciones con otros actores sociales.
- Artículo 64.- Objeto de los acuerdos con instituciones de la comunidad.

#### TÍTULO IV: REFORMA

Artículo 65.- Implementación y Monitoreo.

Artículo 66.- Necesidad de reforma.

#### ANEXOS DEL REGLAMENTO ORGÁNICO

- RÉGIMEN ELECTORAL
- RÉGIMEN ACADÉMICO
- REGLAMENTO DE PRÁCTICAS
- OTROS (SEGÚN REQUERIMIENTO DEL PROPIO ROM)

## IV. REGLAMENTO ORGÁNICO MARCO TIPO

### TITULO I: ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN DOCENTE

#### ARTÍCULO 1º.- IDENTIDAD

Remitir a la Misión del sistema formador de acuerdo a la LEN y a lo emanado de las normas provinciales. Además, se incluye una mención específica a la identidad

El sistema de formación docente tiene como misión la preparación de profesionales capaces de enseñar, generar y transmitir los conocimientos y valores necesarios para la formación integral de las personas, el desarrollo nacional y la construcción de una sociedad más justa. Promoverá la construcción de una identidad docente basada en la autonomía profesional, el vínculo con la cultura y la sociedad contemporánea, el trabajo en equipo, el compromiso con la igualdad y la confianza en las posibilidades de aprendizaje de los alumnos.

#### ARTÍCULO 2º.- MARCO GENERAL.

El sistema formador de la provincia se rige por las regulaciones de la Ley N° 26.206 (Ley de Educación Nacional), la Ley N° 24.521 (Ley de Educación Superior), los Acuerdos Federales, (normas provinciales), demás disposiciones del Ministerio de Educación y las normas contenidas en el presente Reglamento.

#### ARTÍCULO 3º.- FUNCIONES DEL SISTEMA FORMADOR.

Descripción de las cuatro funciones básicas de acuerdo al artículo 72 de la LEN y la responsabilidad jurisdiccional de su cobertura en el territorio

#### ARTÍCULO 4º.- ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA FORMADOR Y/O DEL NIVEL SEGÚN CORRESPONDA.

Presentación general del nivel remitiendo a las normas orgánicas.

#### ARTÍCULO 5º.- ÓRGANO COLEGIADO JURISDICCIONAL

- › Composición
- › Funciones
- › Funcionamiento
- › Otros (si corresponde): mecanismo de acceso, permanencia, renovación

#### ARTÍCULO 6º.- PLANEAMIENTO DEL SISTEMA FORMADOR

Referir a la responsabilidad del Ministerio provincial. (No se incluye la metodología, la cual debe establecerse en otra norma)

Localización de las funciones del sistema formador, el período para el desarrollo de la función en cada Instituto de Educación Superior, los mecanismos de monitoreo y evaluación del desarrollo de las funciones.

#### ARTÍCULO 7º.- REGLAMENTOS ORGÁNICOS INSTITUCIONALES PARA INSTITUTOS DE FORMACIÓN DOCENTE DE GESTIÓN PRIVADA

Los institutos de formación docente de gestión privada deberán elaborar sus Reglamentos Orgánico Institucionales atendiendo a las previsiones y principios establecidos en el Título I, el Título II, con excepción del Capítulo II y Título III, del presente Reglamento Orgánico Marco.

Debida aprobación de la autoridad jurisdiccional para su validez.

Regular las condiciones institucionales de las instituciones de gestión privada (art.8 Resolución CFE N°72/08)

## **TÍTULO II: PRINCIPIOS ESTRUCTURALES**

En este Título se presentan las áreas de trabajo definidas en la estructura organizativa básica de los Institutos de Formación Docente (Resolución CFE N° 132/11) y la descripción genérica de responsabilidades contenida en la mencionada norma.

Se incluye la descripción genérica de funciones trabajada en los Encuentros de Equipos Técnicos, el Encuentro con Directores de Institutos y la Mesa Federal de Directores de Nivel Superior,

### **CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 8.- IDENTIDAD.

Los Institutos de Educación Superior de Formación Docente son instituciones educativas de gestión pública especializadas en la formación de profesionales de la enseñanza, con autonomía de gestión dentro de los lineamientos y disposiciones de la política educativa establecidos por la autoridad educativa provincial.

ARTÍCULO 9.- DEPENDENCIA.

Los Institutos de Educación Superior de Formación Docente de gestión estatal tendrán dependencia del Ministerio de Educación ([ver denominación específica de c/jurisdicción](#)) a través de la Dirección de Nivel Superior (o equivalente). Diferenciar (si corresponde) las dependencias funcionales para los Institutos de Gestión estatal y privada.

ARTÍCULO 10.- CONFORMACIÓN.

Conforman cada Instituto las autoridades, los docentes, los estudiantes, y el personal técnico-profesional, administrativo y de servicios. La pertenencia a esta institución implica para sus miembros la aceptación de los principios, misión y funciones que sustentan sus actividades y el compromiso de adecuar su conducta a las prescripciones contenidas en este Reglamento y a las disposiciones que en su consecuencia se dicten.

ARTÍCULO 11.- PRINCIPIOS GENERALES.

Los Institutos desarrollan su actividad respetando los derechos, declaraciones y garantías establecidos en la Constitución Nacional y en la Constitución [provincial](#), los derechos universales del ser humano, las prácticas democráticas y la responsabilidad del individuo ante la sociedad; y ajusta su funcionamiento a las políticas y normas que rigen la actividad de la educación en general y la Educación Superior en particular, en esta jurisdicción.

#### ARTÍCULO 12.- MARCO NORMATIVO GENERAL.

Los Institutos de Educación Superior de Formación Docente se rigen por las regulaciones de la Ley N° 26.206 (Ley de Educación Nacional), la Ley N° 24.521 (Ley de Educación Superior), los Acuerdos Federales, ([normas provinciales](#)), demás disposiciones del Ministerio de Educación y las normas contenidas en el presente Reglamento.

#### ARTÍCULO 13.- MISIÓN.

Los Institutos de Educación Superior de Formación Docente tienen por misión la formación de profesionales docentes para los niveles inicial, primario, secundario y superior, capaces de enseñar, generar y transmitir conocimientos y valores necesarios para la formación integral de las personas, el desarrollo nacional y la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

#### ARTÍCULO 14.- FUNCIONES.

([Varía si hay capítulo jurisdiccional](#))

Los Institutos llevan adelante las funciones asignadas por el Ministerio de Educación. ([se puede detallar connotando las mismas](#))

### **CAPÍTULO 2: GOBIERNO**

#### RECTORADO

[La redacción ejemplifica para el caso en que el mecanismo de acceso al cargo sea electivo.](#)

#### ARTÍCULO 15.- DEL RECTORADO

Es la unidad de conducción de la gestión académica y administrativa de la institución y ejerce su representación, promoviendo la construcción colaborativa del proyecto institucional, la participación de los diferentes estamentos y colectivos institucionales, el funcionamiento de los órganos colegiados, la articulación interna y externa; y el cumplimiento de las políticas definidas para el sistema formador a través del área específica de conducción jurisdiccional.

El Rectorado está conformado por el Rector y el/los Vicerrector/es.

#### ARTÍCULO 16.- RECTOR. REQUISITOS Y CONDICIONES.

Es la máxima autoridad responsable por la gestión institucional. El cargo de Rector es electivo y temporario. Para acceder al mismo se requiere presentar un proyecto institucional, poseer título de Profesor de Enseñanza Secundaria o Superior, ser profesor titular del Instituto y acreditar doce (12) años de ejercicio de la docencia, siete (7) de los cuales deberán ser en el ámbito de la educación de formación docente de nivel superior, y al menos los cinco (5) últimos en la institución en la que se postula. El Rector se desempeña en sus funciones por un período de cuatro (4) años y puede ser reelecto una sola vez en períodos consecutivos.

Para el caso de Unidades Académicas: Deberá acreditar, asimismo, antigüedad en alguno de los otros niveles de la enseñanza.

#### ARTÍCULO 17.- INCOMPATIBILIDAD Y SITUACIÓN DE REVISTA.

La función del Rector es incompatible con el desempeño de otro cargo jerárquico o directivo en todos los niveles o modalidades de la educación de gestión pública o privada, a nivel nacional, provincial o municipal. El Rector podrá ejercer durante su mandato el número de horas cátedra que fija la normativa vigente en relación al régimen de incompatibilidades, fuera del horario en que se desempeña como rector.

#### ARTÍCULO 18.- FUNCIONES DEL RECTOR.

- Ejercer la conducción del Instituto Superior de Formación Docente.
- Convocar y presidir las reuniones de los órganos colegiados.
- Asumir la representación del Instituto Superior de Formación Docente.
- Llevar adelante las relaciones institucionales con las autoridades educativas y con la comunidad local.
- Dirigir la labor académica y administrativa del Instituto Superior de Formación Docente.
- Proponer, en acuerdo con los órganos colegiados, las designaciones para cargos y horas cátedras. conforme la normativa vigente.
- Proponer acciones de fortalecimiento y mejora institucional a las autoridades correspondientes.
- Promover la articulación de las actividades académicas y administrativas del Instituto, en el marco de la planificación y de las acciones de fortalecimiento y mejora institucional previstos.
- Firmar conjuntamente con el Secretario los certificados y diplomas que otorga el Instituto.
- Intervenir en la aplicación del régimen de convivencia.
- Fomentar la constitución y funcionamiento de la Asociación Cooperadora, en los jurisdicciones que así lo prevén; informando de su funcionamiento a la autoridad competente.
- Asumir la responsabilidad patrimonial del establecimiento.
- Coordinar la actividad del personal bajo su dependencia directa.

#### ARTÍCULO 19.- AUSENCIA DEL RECTOR.

En caso de ausencia temporaria del Rector, por remoción transitoria, enfermedad u otra licencia que no exceda los seis (6) meses, lo reemplazará el Vicerrector con mayor antigüedad, con todos los derechos y obligaciones inherentes al desempeño del cargo. Cumplidos los seis meses o antes, se convocará a elecciones del cargo por el tiempo que resta para cumplir el mandato que generó la vacancia.

#### ARTÍCULO 20.- VACANCIA DEL CARGO DE RECTOR.

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

#### ARTÍCULO 21.- VICERRECTOR. REQUISITOS Y CONDICIONES.

Es la autoridad responsable de la coordinación de las actividades de gestión administrativa y de información institucional-académica. Integra el Rectorado y asiste al Rector en el ejercicio de sus funciones específicas. Para ser Vicerrector es necesario reunir los mismos requisitos exigidos para ser Rector y la designación y el desempeño de sus funciones se ajusta a las mismas condiciones de acceso al cargo.

#### ARTÍCULO 22.- INCOMPATIBILIDAD Y SITUACIÓN DE REVISTA.

La función de Vicerrector es incompatible con el desempeño de otro cargo jerárquico o directivo en todos los niveles o modalidades de la educación de gestión pública o privada, a nivel nacional, provincial o municipal. Mientras dure su mandato, el Vicerrector podrá ejercer el número de horas cátedra que fija la normativa vigente en relación al régimen de incompatibilidades, fuera del horario en que se desempeña como Vicerrector.

#### ARTÍCULO 23.- FUNCIONES DEL VICERRECTOR.

- Desarrollar en forma coordinada con el Rector las funciones inherentes a la conducción del Instituto de Formación.
- Ejercer la conducción del Instituto en los turnos, sedes o casos en que deba reemplazar al Rector.
- Asumir la representación del Instituto Superior de Formación Docente en los turnos, sedes o casos en que deba reemplazar al Rector.
- Llevar adelante relaciones con la comunidad local.
- Participar, cuando así corresponda, de los órganos colegiados de conducción.
- Supervisar las actividades administrativas, de mantenimiento y maestranza del Instituto.

#### ARTÍCULO 24.- AUSENCIA DEL VICERRECTOR.

En caso de ausencia temporaria del Vicerrector por remoción transitoria, enfermedad u otra licencia que no exceda los seis meses, lo reemplazará el Secretario Académico (o equivalente) del Instituto de Educación Superior de Formación Docente, con todos los derechos y obligaciones inherentes al desempeño del cargo. Cumplidos los seis meses, se convocará a elecciones del cargo por el tiempo que resta para cumplir el mandato que generó la vacancia.

#### ARTÍCULO 25.- VACANCIA DEL VICERRECTOR.

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

#### ÓRGANO COLEGIADO INSTITUCIONAL

#### ARTÍCULO 26.- CONSEJO DIRECTIVO.

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

**NOTA:** Este órgano podrá tener carácter consultivo o directivo. (Las jurisdicciones podrán incluir otros órganos colegiados para funciones específicas.)

#### ARTÍCULO 27.- FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

- Promover el cumplimiento de las normas jurisdiccionales aplicables, del Reglamento Orgánico Institucional y demás normas que en su consecuencia se dicten.
- Convocar a elecciones de los cargos electivos y periódicos de la institución.
- Intervenir en la cobertura de cargos y horas cátedra, de acuerdo a la normativa vigente.
- Aprobar la delegación provisoria de las funciones correspondientes a cargos o unidades faltantes en otra/s unidad/es, observando criterios de compatibilidad y competencia y sin incremento presupuestario.
- Evaluar y emitir opinión respecto de los proyectos de modificación de los planes de estudio vigentes.
- Aprobar los programas anuales de trabajo de las distintas unidades de gestión del Instituto en el marco de las funciones establecidas por los reglamentos específicos.
- Aprobar la planificación del proceso de autoevaluación del Instituto, los informes correspondientes y las propuestas de mejoramiento.
- Intervenir en el proceso para otorgar equivalencias de unidades curriculares aprobadas en otros establecimientos de Nivel Superior, conforme la normativa vigente.
- Asesorar al Rectorado en todos los asuntos que se sometan a su consulta y/o crear comisiones ad-hoc para el asesoramiento y tratamiento de cuestiones específicas.
- Emitir opinión acerca de los recursos de apelación que se interpongan contra las resoluciones de carácter académico adoptadas por el Rectorado.
- Intervenir en la aplicación del régimen de convivencia del Instituto.
- Promover el funcionamiento del Centro de Estudiantes.
- Convalidar la participación, cogestión u otras formas de vinculación del Instituto en eventos científicos y académicos.
- Dictar el reglamento de su funcionamiento.

#### ARTÍCULO 28.- INTEGRACIÓN.

El Consejo Directivo está integrado por el Rector, profesores, estudiantes y graduados. Puede incluir al personal no docente. La mitad más uno del total de los miembros corresponderá a los docentes, y se garantizará la representación de las diferentes carreras que se dicten en el Instituto de Educación Superior de Formación Docente. Deberán preverse suplentes para cada estamento participante.

El número total de miembros integrantes del Consejo Directivo no será menor a 7 ni excederá de 15 consejeros.

El cargo de consejero es electivo, temporario y su desempeño "ad-honorem".

El Consejo Directivo es presidido por el Rector, con voz y sin voto, excepto en caso de empate. En caso de ausencia del Rector, presidirá las sesiones el Vicerrector.

#### ARTÍCULO 29.- ELECCIÓN DE CONSEJEROS DE CLAUSTROS.

Todos los Consejeros de claustros serán electos por sus pares, mediante voto secreto, y podrán ser reelectos en tanto mantengan los requisitos para el cargo, conforme lo estipulado en este Reglamento y en el Anexo II que a todos los efectos forma parte integrante del mismo.

#### ARTÍCULO 30.- MANDATO Y VACANCIA.

Los consejeros por el claustro de profesores duran en sus funciones cuatro (4) años, renovable por mitades cada dos años.

Los consejeros por los claustros de graduados y de estudiantes así como el representante del personal docente que cumple funciones técnico-administrativas duran en sus funciones dos (2) años. Las vacantes que se produjeran antes de la fecha de renovación serán cubiertas por los suplentes, en el orden de la lista respectiva.

En el supuesto de que el Consejo Directivo quede sin quórum para sesionar por las sucesivas vacancias o ausencias, y quedara agotado el número de suplentes, el Rector convocará a elecciones para cubrir los cargos vacantes en el claustro respectivo, cuando el período a completar sea mayor de tres (3) meses. Estos consejeros durarán en sus cargos hasta la terminación del período que hubiera correspondido a quienes sustituyen.

#### ARTÍCULO 31.- REELECCIÓN. CAMBIO DE CLAUSTRO.

Todos los consejeros tienen posibilidad de ser reelectos por hasta otro período consecutivo de igual duración, en tanto mantengan los requisitos para el cargo. En el caso de que un consejero deba cambiar de claustro durante el ejercicio de su mandato, cesará en el mismo, y será reemplazado por el suplente. En el caso de que se hubiera agotado el número de suplentes, podrá permanecer en el cargo hasta finalizar el período.

#### ARTÍCULO 32.- REQUISITOS. PROFESORES.

Para ser consejero por el claustro de docentes se requiere ser docente titular, interino o suplente a cargo de una o más unidades curriculares con un (1) año de antigüedad en el Institutos de Educación Superior de Formación Docente.

ARTÍCULO 33.-REQUISITOS. GRADUADOS.

Para ser consejero por el claustro de graduados se requiere ser graduado del Instituto de Educación Superior de Formación Docente, no desempeñar funciones rentadas en el mismo, ejercer la docencia y estar inscripto en el padrón respectivo.

ARTÍCULO 34.-REQUISITOS. ESTUDIANTES.

Para ser consejero por el claustro de estudiantes se requiere ser alumno regular del Instituto con un mínimo de un (1) año de regularidad en el mismo en las condiciones fijadas por el Régimen Académico, y registrar asistencia en no menos de cuatro (4) unidades curriculares del ciclo lectivo en curso.

ARTÍCULO 35.- SESIONES Y QUÓRUM.

El Consejo Directivo es convocado y presidido por el Rector del establecimiento.

Celebra sesiones ordinarias durante el año académico una vez por mes como mínimo, y sesiones extraordinarias cuando es convocado por el Rector o a pedido de, por lo menos, la mitad más uno de sus miembros.

Sesiona con la presencia de la mitad más uno de sus miembros y el Rector o el Vicerrector, según corresponda.

Adopta sus decisiones con el voto de la mitad más uno de los consejeros presentes.

Las sesiones son públicas, salvo expresa y fundada decisión en contrario de, por lo menos, la mitad más uno de los miembros presentes.

Pueden integrar el cuerpo, con voz pero sin voto y en carácter de invitados, otros integrantes de la comunidad institucional o personas que, a criterio de las autoridades del Instituto, puedan contribuir al mejor tratamiento o solución de problemas específicos.

Los consejeros están obligados a concurrir puntualmente a las sesiones. La no asistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas o a cinco (5) alternadas en el período de un año podrá ser causal de remoción del ejercicio de la función y la persona removida no podrá presentarse por un mandato como consejero del claustro que le corresponda. Tal sanción se implementará exclusivamente por votación del propio Consejo Directivo.

SECRETARÍA ACADÉMICA

[La redacción ejemplifica para el caso en que el mecanismo sea por ascenso y no esté previsto modificarse en lo inmediato.](#)

ARTÍCULO 36.- SECRETARÍA ACADÉMICA.

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

#### ARTÍCULO 37.- FUNCIONES DEL SECRETARÍA ACADÉMICA.

- Ejercer la coordinación académica del Instituto Superior de Formación Docente.
- Articular las acciones vinculadas al desarrollo de las diferentes Carreras y supervisar el desarrollo de las actividades académicas.
- Intervenir en la programación y organización de las acciones pedagógicas de actualización y perfeccionamiento docente, de investigación educativa y de apoyo pedagógico a las escuelas.
- Analizar los proyectos anuales presentados para las distintas unidades curriculares y elevarlos, fundamentando su opinión, al Consejo Directivo para su aprobación.
- Coordinar las actividades del personal docente.
- Participar en el asesoramiento, evaluación y seguimiento de la trayectoria formativa del alumno.
- Establecer horarios de clases y exámenes.
- Asesorar al Consejo Directivo en los asuntos técnico-docentes.
- Participar, cuando corresponda, de los órganos colegiados de conducción.
- Supervisar las acciones del Área de Estudiantes
- Gestionar, a través del Área de Estudiantes, la inscripción de alumnos en las instancias curriculares y mesas de exámenes.
- Articular con los Departamentos/Coordinaciones de Carreras y la Biblioteca el relevamiento de las necesidades de material bibliográfico y documental.

#### ARTÍCULO 38.- DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO ACADÉMICO.

La Secretaría Académica es dirigida por un (1) Secretario Académico, designado según la normativa vigente.

#### SECRETARÍA.

[La redacción ejemplifica para el caso en que el mecanismo sea por ascenso y no esté previsto modificarse en lo inmediato.](#)

#### ARTÍCULO 39.- DESCRIPCIÓN

Funciona bajo dependencia del Rectorado. Es la unidad responsable de la coordinación administrativa, la gestión de recursos del instituto, la gestión y resguardo de la documentación del establecimiento, del personal y de los estudiantes.

#### ARTÍCULO 40.- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA

- Ejercer la coordinación administrativa del Institutos de Educación Superior de Formación Docente.
- Refrendar toda la documentación que emane de la institución.
- Ejercer la gestión de la documentación del establecimiento como así también del personal docente y no docente y de los estudiantes.
- Gestionar y ejercer el resguardo de la documentación del Instituto.

- Sistematizar la información estadística, documental y de gestión.
- Articular acciones con el Área de Estudiantes a los fines de consolidar la información de los estudiantes recabada por dicho Departamento.
- Colaborar con la Secretaría Académica para la coordinación de horarios de clases y exámenes.
- Coordinar las actividades del personal administrativo, de mantenimiento y maestranza.
- Gestionar los requerimientos de recursos materiales e infraestructura.
- Participar de los órganos colegiados de conducción según corresponda.

#### ARTÍCULO 41.- DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO.

La Secretaría Administrativa es dirigida por un (1) Secretario Administrativo, designado según la normativa vigente.

### **CAPÍTULO 3: GESTIÓN**

#### ARTÍCULO 42.- COORDINACIÓN DE CARRERAS. DESCRIPCIÓN

Es la unidad responsable de coordinar la labor académica del las carreras bajo su órbita, acordando criterios pedagógicos y organizativos con el colectivo docente al interior de la carrera y con el conjunto de instancias del instituto, a fin de fortalecer las trayectorias formativas de los estudiantes.

Funciona bajo dependencia de la Secretaría Académica.

#### ARTÍCULO 43.- FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE CARRERAS

- Coordinar el desarrollo de las unidades curriculares y labor académica de su departamento o coordinación.
- Analizar las planificaciones educativas presentadas por los docentes de su departamento o coordinación, coordinando las propuestas entre las diferentes unidades curriculares, y elevarlos a la Secretaría Académica.
- Unificar criterios pedagógicos y organizativos con el resto de los departamentos o coordinaciones de carrera.
- Organizar las acciones de los docentes de su departamento o coordinación.
- Asesorar en el tratamiento de las solicitudes de equivalencia de estudios.
- Participar de los órganos colegiados de conducción en los que sea convocado.

#### ARTÍCULO 44.- ÁREA DE ESTUDIANTES. DESCRIPCIÓN.

Funciona bajo dependencia de la Secretaría Académica. Es la unidad que presta asistencia a los estudiantes para acompañar su trayectoria formativa y facilitar su desenvolvimiento dentro de la institución educativa. Participa en el relevamiento de información y en la asistencia a los docentes a fin de favorecer un mejor desarrollo de la actividad pedagógica.

#### ARTÍCULO 45.- FUNCIONES DEL ÁREA DE ESTUDIANTES

- Informar a los estudiantes sobre cuestiones administrativas, reglamentarias y académicas.
- Informar a los estudiantes sobre las prescripciones de los reglamentos académicos, los proyectos de cátedra y las actividades curriculares y extracurriculares.
- Brindar información a los tutores y profesores de práctica sobre la trayectoria académica de los estudiantes.
- Colaborar en las tareas de organización y gestión de las actividades institucionales, difundiendo y notificando las directivas y comunicaciones internas y externas que se le encomienden.
- Relevar la información y mantener actualizada los datos estadísticos correspondientes a estudiantes y graduados, conforme a las pautas establecidas.
- Realizar la inscripción de estudiantes en las instancias curriculares y mesas de exámenes.
- Confeccionar las constancias requeridas por los estudiantes.
- Asistir a docentes y estudiantes a fin de facilitar un mejor desarrollo de la actividad pedagógica.

#### ARTÍCULO 46.- CENTRO DE DOCUMENTACIÓN. DESCRIPCIÓN.

Funciona bajo la dependencia del Rectorado. Es la unidad responsable de la organización, conservación y distribución de bibliografía, documentación e información vinculada a las actividades académico pedagógicas del Instituto, asistiendo a los alumnos y docentes, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información por medios propios o a través de vínculos con otros centros documentales.

#### ARTÍCULO 47.- CENTRO DE DOCUMENTACIÓN. FUNCIONES.

- Administrar los servicios de la biblioteca, asegurando la organización, mantenimiento, seguridad y adecuada utilización de los recursos.
- Asistir a los estudiantes y docentes en el uso de la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- Elaborar el proyecto de reglamento interno de la biblioteca.
- Articular con la Secretaría Académica y los Departamentos o Coordinaciones el relevamiento de necesidades de material bibliográfico y documental.
- Asesorar en la adquisición de nuevos materiales para la biblioteca.
- Difundir entre los docentes y los estudiantes la existencia de material bibliográfico y documental.
- Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo del Instituto de Formación, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.
- Promover la lectura como medio de información.
- Establecer vínculos con otras bibliotecas o centros documentales de manera tener actualizada su base bibliográfica y poder realizar los asesoramientos pertinentes.

ARTÍCULO 48.- CENTRO DE RECURSOS DE APOYO TÉCNICO-PEDAGÓGICO. DESCRIPCIÓN.

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

ARTÍCULO 49.- CENTRO DE RECURSOS DE APOYO TÉCNICO-PEDAGÓGICO. FUNCIONES.

- Proveer recursos técnicos y materiales didácticos a los docentes y estudiantes.
- Orientar a estudiantes y docentes sobre la utilización de recursos técnicos y materiales didácticos.
- Articular con la Secretaría Académica el relevamiento de necesidades de material didáctico.
- Asesorar en la adquisición de nuevos materiales y equipamiento.
- Informar a la Secretaría la necesidad de adquisición de nuevos materiales tecnológicos y didácticos.
- Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo del Instituto de Formación.
- Difundir entre los docentes y los estudiantes la existencia de recursos técnicos, equipos y materiales didácticos.

ARTÍCULO 50.- OTRAS COORDINACIONES. DESCRIPCIÓN

De acuerdo a las funciones que desarrolla un Instituto, así como a la cantidad de ofertas formativas y de estudiantes que alberga, pueden definirse otras coordinaciones.

Debe considerarse, sin embargo, que la aparición de una nueva tarea o función institucional no implica necesariamente la creación de un nuevo puesto de trabajo, sino que en muchos casos puede resultar conveniente que dichas tareas sean asumidas por áreas ya existentes. En tal sentido, no se trata de agregar cargos para cada nueva función o tarea que incorpore el instituto; sino de evaluar la entidad de dichas tareas y en qué medida pueden agregar valor a las funciones que ya desempeña alguna otra área, o si implican responsabilidades específicas que no pueden ser abordadas por áreas ya existentes.

ARTÍCULO 51.- PROFESORES.

Los profesores accederán a sus cargos titulares en los institutos de gestión estatal, de acuerdo al régimen de concursos público y abierto de antecedentes y oposición conforme (mención a la norma); y a cargos u horas cátedra para cubrir vacantes en carácter transitorio o suplente. [Se puede incluir cláusula transitoria hasta que se regularice el régimen de concursos.](#)

[Los profesores de institutos de gestión privada accederán conforme el mecanismo establecido en la LEN.](#)

ARTÍCULO 52.- PROFESORES. FUNCIONES (SÓLO EN LOS CASOS QUE LAS MISMAS NO ESTÁN CONTENIDAS EN NORMAS PREEXISTENTES)

Son funciones del profesor:

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

### **TÍTULO III: COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **CAPÍTULO 1: PERSONAL**

ARTÍCULO 53.- DEFINICIÓN.

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

ARTÍCULO 54.- DERECHOS DEL PERSONAL.

Son derechos del personal, sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto del Docente y demás normas generales:

- Tener acceso al conocimiento del presente Reglamento y demás normas aplicables al Instituto;
- tener acceso al conocimiento de los mecanismos y procedimientos vigentes para el acceso a los cargos;
- tener acceso al conocimiento de las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos;
- recibir información acerca de los objetivos institucionales, y capacitación adecuada para su desempeño en las funciones asignadas;
- participar en la vida institucional, según las tareas y responsabilidades asignadas;
- expresarse y peticionar de manera libre y responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos.

#### ARTÍCULO 55.- DEBERES DEL PERSONAL.

Son deberes del personal, lo establecido en la Ley de Educación Nacional, Ley de Educación Provincial, el Estatuto del Docente y demás normas generales: (ver el caso específico de cada jurisdicción)

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

### **CAPÍTULO 2: ESTUDIANTES Y GRADUADOS**

#### ARTÍCULO 56.-DEFINICIÓN.

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

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

#### ARTÍCULO 57.-DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Son derechos de los estudiantes: (ver con la LEN 125 y 126, remitir a esta norma, la provincial).

- Conocer los lineamientos y planes de estudio que regularán su trayectoria académica, y recibir una formación acorde a las características, necesidades y propósitos de la profesión y del sistema educativo;
- Tener acceso al conocimiento de los reglamentos y disposiciones de aplicación en el Instituto y las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos;
- Recibir asistencia y orientación y un trato respetuoso e igualitario;
- Participar en la vida institucional, integrándose en las organizaciones previstas a tal efecto, y estar representados en el Consejo Directivo;
- Elegir a sus representantes y ser elegidos para el Consejo Directivo;
- Participar de eventos académicos y culturales que enriquezcan su formación profesional;
- Expresarse y peticionar de manera libre y responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos;
- Constituir el Centro de Estudiantes y participar en sus actividades;
- Hacer uso de los materiales del centro de documentación, equipamientos y dependencias del Instituto de Formación de acuerdo con las normas establecidas por cada institución.

ARTÍCULO 58.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Son deberes de los estudiantes:

- Conocer y cumplir el presente Reglamento y demás normas reglamentarias y disposiciones de aplicación en el Instituto;
- Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad, absteniéndose de toda actitud discriminatoria, agresiva o lesiva de la convivencia dentro del Instituto;
- Cumplir responsablemente con el programa de estudios elegido y atender al régimen de regularidad de los estudios vigente;
- Procurar la mejor formación académica y cultural, haciendo uso activo de los espacios institucionales y externos dispuestos al efecto;
- Integrarse activamente a la vida institucional.

ARTÍCULO 59.- DERECHOS DE LOS GRADUADOS.

Son derechos de los graduados:

- Tener acceso al conocimiento de los reglamentos y disposiciones de aplicación en el Instituto y las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos;
- Solicitar orientación en los temas vinculados a su formación;
- Participar en la vida institucional;
- Expresarse y peticionar de manera libre y responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos;
- Estar representados en el Consejo Directivo;
- Constituir el Centro y/o Asociación de Graduados;
- Los graduados del Instituto, en ocasión de la modificación de los planes de estudio, podrán cursar y aprobar las materias de un nuevo plan que no se acrediten en planes anteriores. Se extenderá una certificación que acredite la capacitación;
- Los graduados del Instituto podrán cursar y aprobar las materias de distintos profesorados que profundicen especialidades académicas. Se extenderá una certificación que acredite la capacitación.

ARTÍCULO 60.-DEBERES DE LOS GRADUADOS.

Son deberes de los graduados:

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

### CAPÍTULO 3: RELACIONES INSTITUCIONALES

#### ARTÍCULO 61.- RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA EDUCATIVO.

Los Institutos de Educación Superior de Formación Docente podrán celebrar acuerdos y/o convenios con otras instituciones del sistema educativo, con la previa intervención y aprobación del Ministerio de Educación.

#### ARTÍCULO 62.- CONTRAPARTES Y OBJETO DE LOS ACUERDOS.

Los acuerdos serán celebrados toda vez que se deba establecer una relación institucional con otras instituciones educativas, con los siguientes objetos:

- Cooperación académica
- Desempeño de prácticas o residencias pedagógicas
- La constitución del Instituto Superior de Formación Docente como un centro de apoyo pedagógico permanente.
- La articulación curricular y de carreras con instituciones universitarias o de formación superior.
- La elaboración e implementación de programas y actividades de formación con apoyo de las universidades.
- La realización de actividades educativas conjuntas y de investigación o extensión.
- La asistencia técnica, académica, el intercambio cultural y de experiencias académicas.
- Toda otra actividad de cooperación que involucre compromisos de ambas partes.

#### ARTÍCULO 63.- RELACIONES CON OTROS ACTORES SOCIALES.

Los Institutos de Educación Superior de Formación Docente podrán celebrar acuerdos o convenios con organismos e instituciones de la comunidad con la previa intervención y aprobación de la Dirección de Educación Superior ([o equivalente](#)).

#### ARTÍCULO 64.- OBJETO DE LOS ACUERDOS CON INSTITUCIONES DE LA COMUNIDAD.

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

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

## **TÍTULO IV: REFORMA**

### **ARTÍCULO 65.- IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO.**

El presente Reglamento Orgánico tendrá una evaluación integral de su puesta en práctica y un monitoreo de su desarrollo por parte de la Dirección de Educación Superior ([o equivalente](#)) y de la Comunidad Educativa de los Institutos Superiores de Formación Docente, a los fines de identificar las eventuales necesidades de adecuación al contexto y práctica del sistema educativo.

### **ARTÍCULO 66.- NECESIDAD DE REFORMA.**

En caso de que se determine la necesidad de introducir modificaciones al Reglamento Orgánico la Dirección de Educación Superior ([o equivalente](#)) elevará el proyecto de reforma al Ministerio de Educación de la jurisdicción para su consideración y aprobación.

## **ANEXOS DEL REGLAMENTO ORGÁNICO**

- RÉGIMEN ELECTORAL
- RÉGIMEN ACADÉMICO
- REGLAMENTO DE PRÁCTICAS
- OTROS (SEGÚN REQUERIMIENTO DEL PROPIO ROM)

## V. ESTRUCTURA DE LA NORMA APROBATORIA

La propuesta es que el rango de la norma que apruebe el Reglamento Orgánico Marco sea el de Resolución Ministerial.

### VISTO

Alcanzaría con citar la LEN 26.206, la LEP y/o norma para el Nivel Superior específica, y las Resoluciones del CFE N° 24/07, 30/07, 72/08 y 132/11 (esta última deberá reemplazarse por la que corresponda a la aprobación definitiva del Documento);

### CONSIDERANDO

Citar y/o desarrollar los artículos específicos de las regulaciones mencionadas en el “Visto”, complementando con objetivos políticos para el Nivel Superior y el proceso participativo cumplido para la elaboración del ROM.

### RESUELVE

Aprobar el ROM como Anexo I, expresando que rige como norma marco, debiendo aplicarse para todos los IES de la jurisdicción hasta tanto se apruebe para cada instituto su ROI, conservando luego carácter supletorio.

Podrá incluirse como Anexo II que desarrolle brevemente el encuadre político del ROM y que sirva también para orientar el proceso participativo de construcción de los ROI. Poner a disposición de los IES asistencia técnica de las Direcciones para este proceso. Establecer, por una parte, aquellos artículos comunes

e indisponibles (que no se pueden modificar) para los ROI y, por otra parte, aquellos que son de definición institucional (artículo N°.12 Resolución CFE N°72/08); como por ejemplo los vinculados a las particularidades de las distintas carreras y orientaciones.

Establecer que los IES:

- Elaborarán su ROI, teniendo en cuenta el ROM (Anexo I), las recomendaciones (Anexo II) y los procesos de información, consulta y toma de decisiones a los diferentes actores institucionales.

- Propondrán los ROI a la Dirección de Educación Superior para su aprobación, *sin cuyo requisito no podrán entrar en vigencia* (recordar artículo N°.12 Resolución CFE N°72/08). Incluir expresamente que el Ministerio encomienda a la DES y a Gestión Privada (si corresponde), para que previa verificación de la adecuación de los ROI al ROM y a la legislación jurisdiccional y nacional para el Nivel, los apruebe particularmente.

- Establecer un plazo para este proceso (por ejemplo. 1 ó 2 años).

## **ANEXO I – ROM**

## **ANEXO II – Recomendaciones para la elaboración de los ROI**

Los Institutos de Educación Superior de Formación Docente elaborarán sus Reglamentos Orgánicos Institucionales, los que serán elevados a la Dirección de Educación Superior ([o equivalente](#)) para su aprobación.

Los Reglamentos Orgánicos Institucionales no podrán contradecir lo establecido en este Reglamento Orgánico Marco ni lo prescripto por la

normativa vigente, en particular por la Ley de Educación Nacional, la Ley de Educación Superior, el Estatuto del Docente, las Resoluciones del Consejo Federal de Educación y las Disposiciones y Resoluciones de la Jurisdicción.

Los Reglamentos Orgánicos Institucionales deberán contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Caracterización de las actividades propias del Institutos de Educación Superior de Formación Docente
- Estructura institucional interna
- Distribución de responsabilidades, funciones específicas y requisitos para el acceso a las diferentes áreas y puestos del Instituto.
- Criterios de convivencia institucional.
- Otros aspectos que la institución considere pertinentes proponer.

## VII. MATERIAL COMPLEMENTARIO

## 1. MARCO NORMATIVO

| Norma                      | Título   | Link  |
|----------------------------|--|---|
| Resolución CFCyE N° 251/05 | Creación de un organismo nacional para desarrollar e impulsar las políticas para el Sistema de Educación Superior de Formación Docente Inicial y Continua. Funciones y acciones específicas. | <a href="http://www.me.gov.ar/consejo/resoluciones/res05/251-05.pdf">http://www.me.gov.ar/consejo/resoluciones/res05/251-05.pdf</a>                   |
| Resolución CFE N° 23/07    | Plan Nacional de Formación Docente 2007-2010   | <a href="http://www.me.gov.ar/consejo/resoluciones/res07/23-07.pdf">http://www.me.gov.ar/consejo/resoluciones/res07/23-07.pdf</a>                     |
| Resolución CFE N° 30/07    | Documentos “Hacia una Institucionalidad del Sistema de Formación Docente en Argentina”, y “Lineamientos Nacionales para la Formación Docente Continua y el Desarrollo Profesional”.          | <a href="http://www.me.gov.ar/consejo/resoluciones/res07/30-07.pdf">http://www.me.gov.ar/consejo/resoluciones/res07/30-07.pdf</a>                     |
| Resolución CFE N° 72/08    | Criterios para la elaboración de la normativa jurisdiccional en materia de “Reglamento Orgánico Marco para los Institutos de Formación Docente”  | <a href="http://www.me.gov.ar/consejo/resoluciones/res08/72-08.pdf">http://www.me.gov.ar/consejo/resoluciones/res08/72-08.pdf</a>                     |
| Resolución CFE N° 101/10   | Documento “Objetivos y Acciones 2010-2011 de Formación Docente”,   | <a href="http://www.me.gov.ar/consejo/resoluciones/res10/101-10.pdf">http://www.me.gov.ar/consejo/resoluciones/res10/101-10.pdf</a>                   |
| Resolución CFE N° 132/11   | Documento para la discusión del documento “Lineamientos Federales para el Planeamiento y Organización Institucional del Sistema Formador”,   | <a href="http://www.me.gov.ar/consejo/resoluciones/cf_resoluciones.html#2010">http://www.me.gov.ar/consejo/resoluciones/cf_resoluciones.html#2010</a> |

## 2. MEMORIA ENCUENTRO FEDERAL DE EQUIPOS TÉCNICOS PROVINCIALES. MAYO 2010



Ministerio de  
**Educación**  
Presidencia de la Nación



Instituto Nacional de  
Formación Docente

### Reglamento Orgánico

Material de trabajo  
Jornada Equipos Técnicos  
Mayo 2010

#### Acceso a cargos directivos Relevamiento 2008

6 ➔ Antecedentes  
6 ➔ Oposición  
1 ➔ Elección

Otros ➔ (Dirección de área)

- La norma que regula (ley provincial o resolución) existe; pero en la mayoría de los casos difiere de las prácticas.
- Diferencias entre instituciones de la misma jurisdicción
- Cargos cuyo acceso no está regulado (ej. Coordinadores)

## Órganos institucionales colegiados

### Relevamiento 2008

11 ➡ consultivo  
7 ➡ directivo

18 ➡ docentes  
13 ➡ alumnos  
5 ➡ graduados  
3 ➡ otros (bedel, secretario, no docente)

- ♦ 8 tienen norma sobre el tema
- ♦ En más de la mitad, la norma difiere de las prácticas

## Órganos jurisdiccionales colegiados

### Relevamiento 2008

7 ➡ instancias  
colegiadas

• Consejo Directores /Rectores /  
Institucionales  
• Consejo Consultivo Docente  
• Consejo Consultivo Técnico

- ♦ 5 tienen norma sobre el tema

## Reglamento Orgánico Relevamiento 2009

4 ➡ ROM en el marco Res CFE / 72/ 08

9 ➡ Normas previas que regulan ROM

## Reglamento Orgánico

- Procesos de construcción
- Contenido específico
- Nudos críticos y estrategias de abordaje

- Dimensión política
- Dimensión conceptual
- Dimensión metodológica

## **Resolución CFE 72/08**

### **(extractos)**

#### **Encuadre del Acuerdo Federal**

- Ley de Educación Nacional  
Artículo 37: Estado y Provincias  
Artículo 76: Creación del INFOD
- Resolución CFE N°251/05
- Decreto PEN N°374/07
- Resolución CFE N°23/07  
Plan INFOD  
Estrategias del área
- Resolución N°30/CFE/07  
Planificación del sistema
- Mecanismo de construcción del Acuerdo

## Principales núcleos de sentido

- Integración y coordinación del SNFD
- Especificidades del nivel nacional
- Fortalecimiento del nivel jurisdiccional
- Fortalecimiento del nivel institucional

## Fortalecimiento del nivel jurisdiccional

### **Direcciones de nivel** (arts. 3, 4)

---

- Organización del área. Plazos de adecuación: 2 años
- Responsabilidades
  - Gobierno
  - Planeamiento: Planificación de la oferta. Diseño organizacional
  - Desarrollo Normativo
  - Evaluación
  - Acompañamiento institucional
  - Vinculación con el territorio
- Funciones prioritarias
- Regulaciones marco

## Fortalecimiento del nivel jurisdiccional

### Principales notas de las funciones prioritarias (art. 5 a 9)

---

- Planeamiento: criterios y periodicidad
- Planificación de la oferta: responsabilidad de la jurisdicción
- Diseños organizacionales y sus Reglamentos Orgánicos:
  
- Evaluación del Sistema Formador  
Acuerdo Federal a 2 años.

## Diseños organizacionales (y sus RO)

### (art. 7 a 9)

---

Los diseños organizacionales y los reglamentos orgánicos que le den sustento deberán, en todos los casos e independientemente del tipo de gestión y ofertas que se desarrollen en cada institución, garantizar los siguientes principios que caracterizan a una organización democrática:

- a) Participación de docentes, estudiantes, graduados y personal de apoyo a la actividad académica, según corresponda a los asuntos tratados, en la información, consulta, toma de decisiones e instancias de control, que aseguren el carácter público de las acciones.
- b) Legitimidad en el acceso y ejercicio de los roles y funciones de los integrantes de las instituciones, de las instancias de representación previstas, y de las decisiones que se adopten.
- c) Articulación de instancias de vinculación efectiva y sistemática con el resto del sistema educativo, con el propio sistema formador, con las universidades y con los procesos de desarrollo social y cultural del territorio.
- d) Dinámica del propio diseño organizacional atendiendo a las necesidades y desafíos que el sistema educativo genera para el sistema formador.

## Primeras regulaciones marco

- construcción a partir de una visión integral -

**Reglamento Orgánico**

**Régimen Académico**

**Concursos Docentes**

### Reglamento Orgánico

#### Criterios federales



- Proveen una base común para todas las jurisdicciones.
- Orientan la construcción de los ROM.

#### ROM



- Provee una base común para todas las instituciones.
- Regula y aprueba la construcción de los ROI.
- Plazo: 2 años

#### ROI



- Aporta a una gestión democrática en el marco de la misión institucional.
- Clarifica y hace público roles, funciones y reglas de juego.
- Provee condiciones para el desarrollo institucional
- Herramienta para la resolución de conflictos

## Reglamento Orgánico

### Componentes

---

- Identidad del ISFD
- Principios generales
- Misión
- Funciones
- Organización Institucional
- Comunidad educativa
- Reforma
- Anexos: Régimen Electoral, Régimen Académico, otros

## Propuesta de Trabajo en Comisiones

## Tópicos

1. Formas de acceso a cargos directivos
2. Formas de gobierno – Cuerpos colegiados
3. Funciones de los IFD
4. Organización institucional – Funciones de las áreas
5. Proceso de construcción del ROM

## Dimensiones

- ✓ “Irrenunciables”
- ✓ Problemas
- ✓ Propuestas de abordaje (técnico/político)
- ✓ Experiencias locales

## **Síntesis de Comisiones de Trabajo**

### **1. Formas de acceso a cargos directivos**

#### **Irrenunciables**

- Elección
- Antecedentes y oposición por Juntas Superiores
- Instancias a nivel interno en los IFD y a nivel provincial con convocatoria general
- Criterio de periodicidad y cargos renovables
- Requisito de acceso a la titulación del nivel superior no inferior a 4 años
- Necesidad de jerarquización de los cargos directivos a nivel económico y carga horaria

## 1. Formas de acceso a cargos directivos

### Problemas

- Diferencia en la constitución de Plantas Funcionales de cargos directivos (cantidad insuficiente, se hace necesario la creación / ampliación de los cargos que incluyen Rector / Vicerector / Sec. Académico / Coord. Funciones) en las provincias y hacia el interior provincial (diferencia entre Escuelas Normales e I.E.S.)
- Diferencias provinciales en cuanto a la existencia de Juntas de Clasificación de Nivel Superior
- Recortes presupuestarios provinciales para atender necesidades de ampliación / creación de cargos directivos de nivel superior (mayor presupuesto para nivel secundario y primario)
- Choque normativo (Estatuto docente) con otras normas vigentes en cuanto a la "carrera docente" y el acceso y permanencia en cargos directivos
- Insuficiente carga horaria para el cumplimiento del rol directivo en cuanto a ampliación de funciones institucionales

## 1. Formas de acceso a cargos directivos

### Propuestas de abordaje

Trabajar los mecanismos de acceso a cargos directivos con cuerpos jurídicos, Consejo de rectores, Juntas de clasificación de los ministerios provinciales.

### Experiencias Locales

- Tucumán. Nombramiento por Junta de clasificación Superior. Trabajo en conjunto de la D.E.S. para definición de perfiles que acceden a cargos directivos y docentes
- San Juan no tiene Junta de Clasificación. Promueve concursos internos en ISFD regulados por jurados internos y externos.
- Neuquén: Tienen Junta Media y Superior pero con una lógica de funcionamiento secundarizada.

## 2. Formas de Gobierno – Cuerpos colegiados

### Irrenunciables

Conformación de Consejos de todos los estamentos y que las decisiones sean vinculantes en algunos aspectos.

### Problemas

- Delimitar la toma de decisiones entre el Rector y el Consejo
- Representatividad de algunos claustros dado que en algunos Consejos no están completos
- Ingreso al cargo de la gestión
- Reglamentaciones de las funciones del Consejo/Rector
- Instrumento legal que puede emitir ( Resolución, Disposición, Ordenanzas)

## 2. Formas de Gobierno – Cuerpos colegiados

### Experiencias Locales

Del plenario en grupo se pudo visualizar la conformación de diferentes figuras:

- Consejo consultivo
- Consejo Asesor
- Consejo Académico
- Consejo Directivo

### **3. Funciones de los IFD**

#### **Irrenunciables**

La Jurisdicción deberá hacer:

- La Planificación de la ampliación de las funciones art. 6ª Res. 72/08 CFE
- Los IES deberán incorporar una estructura acorde (horas cátedras / cargos) a las funciones que asumirán en el marco del planeamiento del sistema formador provincial

### **3. Funciones de los IFD**

#### **Problemas**

- Consideración de los aumentos y crecimientos de PFD en funciones de la matrícula solamente.
- Presupuesto
- Perfiles y condiciones de formación para gestionar las funciones
- Incompatibilidad frecuente en el Nivel Superior

## 4. Organización Institucional

### Irrenunciables

- La organización por Departamentos / Coordinaciones / Jefes / que agrupan las nuevas funciones de los Institutos
- Los mismos integren a todos los estamentos
- La figura del rector / director con un órgano colegiado de gobierno, no a la figura unipersonal
- Participación orgánica y niveles con órganos consultivos y órganos que toman decisiones
- Creación de horas cátedras para asumir las jefaturas y/o coordinaciones de las nuevas funciones y/o cargos propuestos por la Resolución N°30 CFE

## 4. Organización Institucional

### Problemas

Tener en cuenta las funciones de los Institutos de "Formación Técnica" y no sólo las funciones de los Institutos de Formación Docente

### Propuestas de abordaje

- Ver que fortaleza y variables y/o infraestructura / ubicación geográfica estratégica / matrícula / tener en cuenta para organizar los Institutos y sus funciones
- ¿Todos los Institutos asumen todas las funciones?
- Existirán modelos de institutos con algunas funciones

## 5. Proceso de construcción del ROM

### Irrenunciables

- Relevamiento, análisis y sistematización de normativas vigentes para detectar coincidencias, discrepancias, vacíos
- Anticipación a las autoridades políticas de los alcances de los alcances del ROM en términos de financiamiento de nuevas funciones y
- Garantizar la participación a través de medios y modalidades

### Problemas

- Extemporaneidad de la elaboración del ROM (en relación con la nueva y la actual IES)
- Garantizar el respaldo político y financiero para cubrir nuevas necesidades y para que el ROM tenga sustentabilidad
- Posibles resistencias y falta de credibilidad
- Escaso nivel de participación

## 5. Proceso de construcción del ROM

### Propuestas de abordaje

- Como actividad previa, la sistematización de la normativa y proyección de necesidades financieras y de compromiso político local, para tener claridad respecto del alcance que podría tener el ROM
- Elaboración de un documento marco para trabajar con las Instituciones
- Mecanismos de consulta a definir de acuerdo con las realidades locales
- Sucesivas aproximaciones hasta elaborar un documento consensuado que sirva de base para elaborar la respectiva resolución

## 5. Proceso de construcción del ROM

### Experiencias locales

- Proceso de construcción de normativas para el nivel superior (participación con representantes de diferentes sectores)
- Proceso de implementación de concursos para Cargos Directivos en los ISFD: participación de directores de ISFD en comisiones para diseñar el procedimiento de concursos para la revisión de diferentes encuadres normativos
- Procesos para la elaboración del RAM

### 3. MEMORIA ENCUENTRO FEDERAL DE EQUIPOS TÉCNICOS PROVINCIALES. JULIO 2010



**Ministerio de  
Educación**  
Presidencia de la Nación



**Instituto Nacional de  
Formación Docente**

## Reglamento Orgánico

**Material de trabajo  
III Encuentro Equipos Técnicos  
Julio 2010**

## **Propósito del Encuentro**

Este encuentro integra una serie de encuentros que tienen como propósito general proveer un espacio de intercambio y asistencia técnica a los equipos técnicos jurisdiccionales en diversas acciones de los Planes de Fortalecimiento Jurisdiccional en curso.

En el pasado Encuentro comenzamos a trabajar sobre distintos nudos críticos del Reglamento Orgánico y las posibles estrategias para su abordaje, junto con cuestiones relativas al desarrollo de los PMI.

El III Encuentro tiene como propósito particular profundizar el análisis de las distintas dimensiones institucionales que se ven involucradas en la construcción de un RO, procurando poner en evidencia las cuestiones que requieren definiciones técnico-políticas previas a la redacción de la norma.

### **ESTUVIERON PRESENTES INTEGRANTES DE EQUIPOS TÉCNICOS DE LAS SIGUIENTES JURISDICIONES:**

Ciudad de Buenos Aires, Catamarca, Chaco, Córdoba, Corrientes, Formosa, Jujuy, La Pampa, La Rioja, Mendoza, Misiones, Buenos Aires, Rio Negro, Salta, San Juan, San Luis, Santa Cruz, Sgo del Estero, Tucumán.

## **Avances a la Fecha**

**a) Recopilación de avances del II Encuentro, a partir de los materiales enviados**

**b) Estado de avance de cada provincia en el proceso de construcción del ROM**

Se realizó un ejercicio para que los integrantes de cada jurisdicción pudieran analizar el avance en proceso de construcción del Reglamento Orgánico Marco, a partir del plan de trabajo propuesto en el Encuentro anterior.

Esto que llamamos “Estado de Avance” es situacional: depende de los puntos de partida y de tránsito de cada jurisdicción, de las prioridades que se haya dado.

También depende de los compromisos asumidos (en lo político desde los Acuerdos Federales; en lo operativo, con el PFJ y el propio gobierno jurisdiccional).

Es por eso que es válido recordar:

- ✓ no hay un único recorrido ni un tiempo uniforme para la elaboración del ROM
- ✓ aún así, hay un compromiso de cerrar el ROM entre este año y junio del 2011, con el cierre de la Etapa II del PFJ
- ✓ al igual que ocurre con el RAM, el ROM no es un elemento aislado del sistema, se trata de piezas indispensables para el fortalecimiento institucional, que constituyen a su vez base de posteriores desarrollos (ej. nuevas funciones) que también definen calendario.

Surgieron como temas:

- ✓ el Estatuto como limitante, como mito, como excusa.
- ✓ La diversidad de situaciones como desafío para armar una norma marco
- ✓ Necesidad de una discusión político técnica antes que la redacción de la norma

## Componentes del ROM

La construcción de un RO constituye una operación normativa sobre todas las dimensiones que configuran el diseño organizacional. Siendo a su vez esta norma parte de una de las dimensiones institucionales, tiene como característica el considerarlas a todas para cohesionarlas y articularlas en torno a la misión formadora.

No se trata del mero acopio de fórmulas que asignan derechos y obligaciones particulares. El RO institucionaliza ámbitos, circuitos y funciones en clave democrática, los legitima y les confiere la regularidad necesaria para el desarrollo de la trayectoria formativa

## Componentes del ROM

- Principios Estructurales ③
- Organización Institucional ②
- Comunidad Educativa ①
  
- Reforma
- Anexos

A lo largo de la Jornada trabajamos sobre los tres primeros componentes, avanzando en niveles crecientes de especificidad sobre lo que queremos, lo que podemos llegar a pretender, lo que tenemos. Para abordar cada tema, hemos elegido algunos ejemplos existentes como puntapié inicial del análisis de cada tema.

En este proceso, algunos trabajarán centrados en la “letra”; especialmente en aquellos casos que la “letra” existente dista mucho de lo que se pretende. En otros casos, la “letra”, la norma existente es de avanzada pero con unas prácticas que no la toman en cuenta y por eso, la deslegitiman aún más. Entonces, el desafío será el de interpelar las prácticas, bien para reorientarlas si fueren equívocas o negativas, bien para convertirlas en norma escrita si fueren positivas, así como también ver qué de esa “letra de avanzada” puede estar obstruyendo, cómo se la puede transformar para que movilice nuevas y mejores prácticas.

Iniciaremos el trabajo desde lo más próximo; iremos desde las personas (organización) hacia las estructuras y los principios. Comenzaremos por Comunidad Educativa

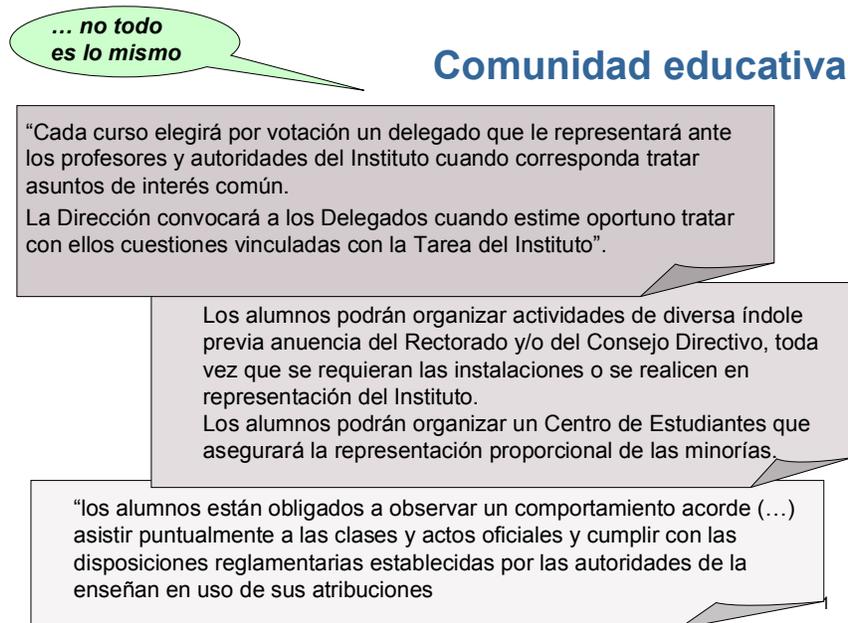
### **a) Comunidad Educativa**

La riqueza de este tema, aparentemente inocuo, está inicialmente en el proceso de discusión sobre el tema, donde se le da visibilidad a algunos aspectos. Por ejemplo, en muchos RO, al hablar de Comunidad Educativa se habla sólo de los alumnos y de la disciplina y la ausencia de referencias a los docentes se suele explicar diciendo que ya está regulado en el estatuto/ley de educación, sin embargo en ningún lugar se regulan las relaciones entre adultos con roles diferenciados dentro de la institución, pudiendo ser compatibles con el estatuto cuando regulan los procedimientos en caso de inconducta o las sanciones

¿Qué entendemos por Comunidad Educativa? ¿Qué se desprende de términos como democratización, participación de todos los actores institucionales, colectivos estudiantiles y docentes, acceso a la información y a la toma de decisiones?

Por lo general la Comunidad Educativa no suele estructurarse por sí misma ningún discurso; remite a una connotación principista algo difusa o a un refuerzo de otras ideas más centrales (p.ej. “organización” o “estructura” se asumen naturalmente como más cohesivos o configuradores) El término se asocia también más naturalmente a los niveles de enseñanza obligatoria, y casi desaparece en el NS.

Sin embargo, la Comunidad Educativa es el ámbito en que se desarrolla la trayectoria formativa.



## Comunidad educativa

¿... *hacia dónde vamos?*

- ✓ Visibilizar a la Comunidad Educativa en el ROM como un colectivo con grupos diferenciados por su función y aunados por una actividad compartida
- ✓ Perfilar los principios que guían los derechos y responsabilidades de cada grupo; los que deben tener un correlato en los dispositivos institucionales que se definen para materializarlos:

Principios de orden académico

Principios de orden institucional (convivencia, participación, otros)

Junio 2010

III Encuentro Equipos Técnicos -  
ROM

5

## Comunidad educativa

**Contenidos**

- ✓ **Personal**
- ✓ **Estudiantes**
- ✓ **Egresados**
- ✓ **Otros:**

Vinculaciones con otros actores del sistema:

Vinculaciones con otros actores sociales

Junio 2010

III Encuentro Equipos Técnicos -  
ROM

6

Al mencionar a los **egresados** como integrantes de la Comunidad Educativa se plantea la necesidad de diferenciar este claustro del modelo universitario, dado que en aquel caso el compromiso del claustro es en relación al campo profesional.

Se analiza en conjunto y se avanza en pensar que el compromiso del claustro y su aporte en el caso de la formación docente es en relación al sistema educativo.

Se presenta el caso de Río Negro en que, ante esta situación más la dificultad de conformar el claustro con egresados del propio instituto, se amplió la idea, de modo tal que un egresado de cualquier instituto formador puede conformar el claustro (votar y ser votado) para un consejo directivo

## **b) Organización Institucional**

Algunas precisiones conceptuales respecto de Estructura y de Diseño organizacional. Un buen isomorfismo es decir que la estructura es al diseño organizacional lo que el plan de estudios es al diseño curricular.

- ✓ Al hablar de Estructura, sirve pensar en una distinción entre Estructura Formal / Existente / Supuesta / Requerida (Jaques, E.)
- ✓ Desde la Estructura se definen roles, funciones y vinculaciones (de subordinación, de coordinación, de articulación).
- ✓ Todos tenemos impregnado a fuego la estructura jerárquica piramidal.
- ✓ Al pensar en otros tipos de estructuras –por ejemplo, de tipo matricial- , tenemos que estar atentos que las vinculaciones entre los roles queden claras y que se establezcan las instancias y los mecanismos de articulación (para que no sea sólo voluntades individuales y se torne ingobernable).
- ✓ El Diseño Organizacional supone el marco político técnico en que se instalará una determinada estructura, la definición de esa arquitectura institucional que permitirá a la organización entrar en movimiento. El Diseño Organizacional es mayor a la Estructura, a la que le da sentido.

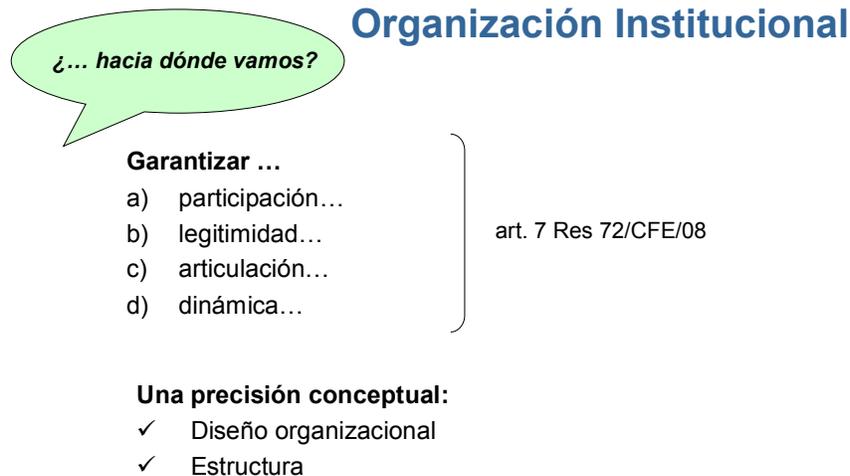
Es decir que las interacciones y la comunicación completan la estructura para dar vida a un diseño organizacional que pauta un marco político que le da direccionalidad a ese movimiento.

Entre las implicancias prácticas de estas ideas, cabe destacar que es imprescindible (e imperdible) abreviar en la DIRECCIÓN POLÍTICA que le

queremos dar a la ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL, en términos de fortalecer la identidad de nivel superior de la formación docente; la importancia que los modos de funcionamiento de la organización tienen sobre los modos en que un futuro docente aprende en la institución y la función enseñante que tiene la dinámica organizacional

El art. 7° de la Resolución 72/CFE/08 busca garantizar

- a) la participación de alumnos, docentes, graduados y personal de apoyo a la actividad académica en la información, consulta, toma de decisiones e instancias de control que aseguren el carácter público de las acciones.
- b) Legitimidad en el acceso y ejercicio de los roles y funciones de los integrantes de las instituciones, de las instancias de representación previstas y de las decisiones que adopten.
- c) articulación de instancias de vinculación efectiva y sistemática con el resto del sistema educativo, con el propio sistema formador, con las universidades y con los procesos de desarrollo social y cultural del territorio.
- d) Dinámica del propio diseño organizacional atendiendo las necesidades y desafíos de que el sistema educativo genera para el sistema formador.



**Contenidos**

## Organización Institucional

- ✓ **Cargos de responsabilidad en la gestión institucional**  
(Rector, vicerrector, representante legal, secretario administrativo)
- ✓ **Cargos de responsabilidad en la gestión académico pedagógica**  
(secretario académico, coordinador, *regente*, *otros*)
- ✓ Cargos de responsabilidad en los procesos de apoyo  
(tutorías, biblioteca, laboratorio, otros)
- ✓ **Órganos colectivos de conducción y/o consulta**  
(consejo directivo, asesor, de convivencia, otros)

Junio 2010

III Encuentro Equipos Técnicos -  
ROM

8

**Contenidos**

## Organización Institucional

- ✓ **Definición**
- ✓ **Condiciones de acceso**
- ✓ **Responsabilidades y Funciones**
  
- ✓ **Composición de los órganos colegiados**
  - ✓ Condiciones de permanencia
  - ✓ Mecanismos de renovación y remoción
  - ✓ Incompatibilidades
  - ✓ Cobertura de ausencias y vacancias
  - ✓ Mecanismo de elección, mandato y vacancia para los miembros de los órganos colegiados

Junio 2010

III Encuentro Equipos Técnicos -  
ROM

9

Dado que estamos avanzando en la Mesa Federal en definiciones acerca de la Organización Institucional de los IFD y los requerimientos de POF que se requerirían, se propone un ejercicio individual de delinear la Estructura existente prototípica en los IFD de cada jurisdicción y un esbozo de Estructura requerida, la que se definió y precisó como Estructura deseable/factible. Con

los datos recogidos respecto de la Estructura existente, se presenta la siguiente síntesis:

**ESTRUCTURA BÁSICA COMÚN DE LOS IFD**  
(de acuerdo al ejercicio a mano alzado de los participantes al encuentro)

- 1- Dirección / Rectorado
- 2- Secretaría
- 3- Bedelía / Preceptoría (aunque no en todos)

**OTROS COMPONENTES DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

(de acuerdo al ejercicio a mano alzado de los participantes al encuentro)

- 1- Consejos
  - Consultivo 6
  - Académico 2
  
  - Asesor 1
  
  - Directivo 3
  
  - Institucional 1
  
  - de Dirección 1
  
  - Consejo de Convivencia 1
  
  - Consejo de Departamentos 1
  
- 2- Equipo
  - de Conducción 2
  - de Seguimiento Administrativo 1
  
  - de Directivos 1
  
  - de Acompañamiento Pedagógico 1
  
  - de Gestión Académica 1
  
  - de Investigación 1

→ de Desarrollo Profesional 1

3- Alumnos → Departamentos 2  
→ Sección 1  
  
→ Jefatura Orientación 1  
  
→ Secretaría 1

4- Tutores Institucionales 3

5- Centro de Estudiantes<sup>5</sup> 8

6- Departamento de Profesores 1

7- Regente 5  
Secretaría Académica 3  
  
Dirección Académica 1

8- Carreras  
→ Jefes 3  
  
→ Coordinadores 5  
  
→ Direcciones 1

9- Biblioteca 6

10- Recursos Tecnológicos 1

11- Ayudantes Técnicos 1

12- Maestranza/Mantenimiento 3

---

<sup>5</sup> Los Centros de Estudiantes no forman parte de la Estructura Organizativa de una institución, que refiere fundamentalmente a la división del trabajo. Se trata de una representación estudiantil, también podrían considerarse las de graduados o las asociaciones gremiales docentes; con autonomía respecto de la estructura. Sí forman parte del Diseño Organizacional, donde deben considerarse que tenga cabida y las vinculaciones entre las diferentes instancias.

- 13- Proyectos → Coordinación 1  
→ Área 1
  
- 14- Contable → Secretaria 1  
→ Departamento 2
  
- 15- Departamento de Títulos 1
  
- 16- Administrativos 3
  
- 17- Coordinador de prácticas 1
  
- 18- CAIES 1
  
- 19- Funciones → Coordinaciones 3  
→ Jefaturas 2  
  
→ Secretarías 1  
  
→ Departamentos 1  
  
→ Direcciones 1
  
- 20- Supervisión 1

## **Composición de Equipos Directivos/Consejo Directivo**

Director y Coordinador

Director y Vicedirector

Rector, Vicerrector y/o Regente y Coordinadores

Rector y Coordinadores de Programas

Rector, Secretario Académico, Sec. De Investigación y Sec. De Proyectos Especiales

Director, Vicedirector y Regente

El ejercicio se completaba con la presentación de estructuras deseables/factibles. Las mismas serán analizadas para su trabajo en la Mesa Federal de Agosto.

### **c) Organización Institucional. Gobierno**

Nos abocaremos a trabajar en dos grupos. Uno que trabaje sobre el Acceso y otro sobre Funciones, tanto para los roles de conducción como para los órganos colegiados.

## Organización Institucional

**Trabajo en comisiones**

- |                                |               |
|--------------------------------|---------------|
| <b>1. Cargos de conducción</b> | ✓ Composición |
| <b>2. Órganos colegiados</b>   | ✓ Acceso      |
|                                | ✓ Funciones   |

Junio 2010

III Encuentro Equipos Técnicos -  
ROM

10

- ✓ Irrenunciable o piso mínimo
- ✓ Situaciones críticas que debemos superar, transformar
- ✓ Exploración / Identificación de alguna/s posibilidad/es
- ✓ Identificación de materiales y experiencias en las provincias (buenas prácticas)

## **Comisión Órganos Colegiados**

- ✓ Trabajaron sobre la idea de un Consejo Directivo.
- ✓ En cuanto a sus funciones no pudieron ponerse de acuerdo, generándose distintas opiniones. Consideraron que deberían ser normativas, legislativas y de asesoramiento.
- ✓ Los cargos deben ser electivos
- ✓ Deben ser parte todos los claustros
- ✓ Tiene que existir una periodicidad de mandato ( dos, tres o cuatro años)

## **Comisión Cargos de Conducción**

El Equipo de Conducción debe estar conformado por:

- ✓ Rector
- ✓ Vicerrector (de acuerdo con la oferta académica y la cantidad de matrícula)
- ✓ Secretarías: Administrativa, de Capacitación y de Proyectos Especiales.
- ✓ Vicedirector: Debe ocuparse de todo lo académico.
- ✓ La Secretaría Académica debe tener funciones pedagógicas.
- ✓ Los cargos deben ser electivos, con posibilidad de reelección y rotación.

Se presenta como dificultad la existencia de Juntas de Calificación. Se planteó que son instancias que tiene a su cargo la inscripción de docentes y su valoración. Funcionan en varias provincias, no en todas. Establecen directrices sobre dónde va el docente y (en algunos casos) el director. Cuando se piensa en proceso eleccionario o en concursos de antecedentes y oposición resultan una instancia con funciones a revisar y acotar al registro y sistematización administrativa.

Componentes del ROM – Organización Institucional – **Principios estructurales**

¿... hacia dónde vamos?

## Principios Estructurales

- ✓ Desarrollo de las funciones definidas en la LEN
- ✓ Responsabilidad jurisdiccional respecto de las funciones específicas de cada institución de acuerdo a la planificación del sistema formador

Junio 2010

III Encuentro Equipos Técnicos -  
ROM

11

Contenidos

## Principios Estructurales

- ✓ **Dependencia funcional**
- ✓ **Funciones**
- ✓ **Principios**

Junio 2010

III Encuentro Equipos Técnicos -  
ROM

12

## Principios Estructurales Dependencia funcional

... no todo  
es lo mismo

“...los Institutos se organizarán con autonomía funcional, bajo la supervisión de las autoridades competentes del Consejo Provincial de Educación...”

“ En los Institutos de formación docente y técnica dependiente de la Dirección de Educación Superior se constituirán consejos directivos...” *(única mención)*

Junio 2010

III Encuentro Equipos Técnicos -  
ROM

13

## Principios Estructurales Funciones

... no todo  
es lo mismo

Los Institutos proporcionarán 1) formación de grado en el área que les compete; 2) actualización, reformulación o adquisición de nuevos conocimientos o competencias a nivel de postítulos; 3) capacitación con cursos, ciclos y actividades que respondan a las demandas de calificación y reconversión laboral y profesional

El Instituto tiene como función: 1) formar profesores y/o técnicos superiores; 2) difundir y consolidar los avances en la construcción de saberes a través del desarrollo de acciones de investigación y extensión orientadas a la aplicación de innovaciones en distintos espacios educativos; 3) Impulsar y desarrollar acciones de cooperación, articulación e intercambio con la comunidad.

Junio 2010

III Encuentro Equipos Técnicos -  
ROM

14

## Principios Estructurales

*... no todo  
es lo mismo*

“El Instituto (...) es autónomo: fija su política educativa; establece sus programas de estudio; determina el ingreso de los estudiantes y del personal docente y administrativo; diseña, aprueba e implementa carreras de grado, cursos curriculares y extracurriculares, Postgrado, maestrías y cursos de especialización; gestiona y celebra convenios con otras instituciones; promueve la especialización de sus egresados y docentes; establece los mecanismos de evaluación interna del nivel académico; expide títulos de grado y Postgrado, así como certificado de estudio con validez en todo el ámbito de la Nación Argentina; administra los recursos asignados por erario público de acuerdo con las necesidades institucionales...”

Junio 2010

III Encuentro Equipos Técnicos -  
ROM

15

## Principios Estructurales

*... no todo  
es lo mismo*

“El Instituto (...) es autónomo: fija su política educativa; establece sus programas de estudio; determina el ingreso de los estudiantes y del personal docente y administrativo; diseña, aprueba e implementa carreras de grado, cursos curriculares y extracurriculares, Postgrado, maestrías y cursos de especialización; gestiona y celebra convenios con otras instituciones; promueve la especialización de sus egresados y docentes; establece los mecanismos de evaluación interna del nivel académico; expide títulos de grado y Postgrado, así como certificado de estudio con validez en todo el ámbito de la Nación Argentina; administra los recursos asignados por erario público de acuerdo con las necesidades institucionales...”

Junio 2010

III Encuentro Equipos Técnicos -  
ROM

15

El análisis llevó a abordar el tema de la Autonomía institucional. Se transcriben las líneas principales de la conversación.

- ✓ La autonomía de los IFD es algo que siempre está en debate.
- ✓ Los Institutos de formación docente públicos tienen una alta dependencia funcional.
- ✓ Se hace hincapié en las formas democráticas de asumir la autonomía a través del Consejo Directivo.
- ✓ La autonomía de los IFD no se evidencia al interior de los institutos. Se pide esto a nivel macro-institucional y a nivel micro-institucional esto no se da. Plantea ¿Qué es la autonomía? Y qué la formula que se plantee sea veraz.
- ✓ ¿Hasta dónde llega la autonomía?
- ✓ Hace falta un debate sobre el tema. Hay que trabajar sobre cuáles son los tipos de autonomía y en qué ámbitos se ejerce.
- ✓ La profesión y el trabajo docente así como la formación docente son altamente reguladas por el Estado. Las instituciones de formación docente también lo están. Esa regulación también supone una regulación en lo pedagógico, en lo curricular y en lo económico.
- ✓ La autonomía visibiliza los conflictos, genera vías de diálogo. La manera de avanzar es de esbozar algo genérico y puntualizar en algunos aspectos.
- ✓ La autonomía, su concepto, se da a través de la construcción, a través de la participación.
- ✓ La autonomía se da en el debate sobre la identidad. La autonomía no es un fin en sí mismo sino que es para algo. (para dar respuesta a un territorio determinado) ¿por qué no especificar las líneas de investigación? No determinar sino especificar.
- ✓ Se cree que la autonomía es una masa fija y disminuye la autonomía de la administración central. El trabajo de los IFD no disminuye sino que facilita e incrementa la autonomía a nivel central y hacia adentro.
- ✓ La autonomía se ve restringida sin la parte económica, sobre todo si se trata de investigación sobre formación de recursos, por ejemplo.
- ✓ Es necesario ir precisando cómo se materializan principios de autonomía de acuerdo a las características de la institución, particularmente por su tamaño. La autonomía tiene que tener las bases dadas por la dependencia funcional. Tiene que garantizar la democratización interna a través de la participación.
- ✓ No hay relación directa entre autonomía y democratización.
- ✓ ¿Quién ejerce la autonomía?
- ✓ Relación entre autonomía y participación en la medida en que esa participación tenga un efecto, tenga una consecuencia. Instancias de participación de Consejo Directivo.

|   |
|---|
| Síntesis y prospectiva en la construcción del ROM |
|---|

⇒ ¿Qué nos estaría faltando?

- ✓ El ROM y los Institutos privados
- ✓ Identidad de los IFD y las particularidades para la gestión
- ✓ Funciones del sistema formador y planificación jurisdiccional
- ✓ Preparación de equipos para trabajar en IFD, ¿cómo se forma un director?

⇒ Vías de intercambio entre jurisdicciones.

⇒ Asistencia técnica en terreno, regionales o por intercambio vía mail.

#### 4. MEMORIA ENCUENTRO FEDERAL DE EQUIPOS TÉCNICOS PROVINCIALES. DICIEMBRE 2010

### IV Encuentro de Equipos Técnicos

1 de Diciembre de 2010

Palabras de Apertura a cargo de la Directora Nacional de Desarrollo Institucional del INFD, Lic. Perla Fernández. Violeta Boronat presenta la agenda de trabajo.

Se introducen los avances producidos en la Mesa Federal de Directores de Educación Superior, dando lugar a la presentación del documento “Lineamientos para el planeamiento jurisdiccional del sistema formador y su correlato en la construcción del Reglamento Orgánico Marco”.

## Funciones del sistema formador

LEN – Art.72 – Desagregadas en la Resolución CFE 30/08

- ◆ **Formación docente inicial**
- ◆ **Apoyo pedagógico a escuelas**
  - Asesoramiento pedagógico a escuelas
  - Desarrollo de materiales didácticos para la enseñanza en las escuelas
- ◆ **Formación continua**
  - Acompañamiento de los primeros desempeños docentes
  - Formación pedagógica de agentes sin títulos docentes y de profesionales de otras disciplinas...
  - Formación para el desempeño de distintas funciones en el sistema educativo
  - Preparación para el desempeño de cargos directivos y de supervisión
  - Actualización disciplinar y pedagógica de docentes en ejercicio
  - Formación de docentes y no docentes para el desarrollo de actividades educativas en instituciones no escolares
- ◆ **Investigación**
  - Investigación de temáticas vinculadas con la enseñanza, el trabajo docente y la formación docente

3

## Planeamiento de las funciones del sistema

- ◆ **Las funciones pertenecen al sistema formador jurisdiccional, no a los IFD en particular**
- ◆ **De acuerdo al planeamiento jurisdiccional, se podrán asignar a los IFD funciones con carácter:**
  - Estable
  - A término
- ◆ **El financiamiento de estas funciones para los IFD de gestión estatal será:**
  - Recurrente, para funciones estables
  - Concursable o por asignación directa, para funciones a término

4

## Planeamiento de las funciones del sistema

- ◆ **Es responsabilidad jurisdiccional**
- ◆ **La Dirección de nivel superior (o equivalente) como instancia específica de gobierno del sistema formador tiene al planeamiento como responsabilidad primaria, con la función de coordinar el mismo.**
- ◆ **Carácter sistemático y situado, de acuerdo a las especificaciones de los Acuerdos Federales de Ministros Resoluciones 30/CFE/07 y 72/CFE/08**
- ◆ **Permite identificar requerimientos del sistema, asignación de funciones en los IFDs, relocalización de carreras y funciones, creación de nuevas ofertas.**

5

## Condiciones institucionales

**Se distinguen tres niveles:**

- ◆ **Nacional**
- ◆ **Jurisdiccional**
- ◆ **Institucional**

6

## Condiciones institucionales del nivel jurisdiccional

- × **Planeamiento Jurisdiccional del sistema formador**
- × **Diseños Curriculares Jurisdiccionales**
- × **Reglamento Orgánico Marco**
- × **Régimen Académico Marco**
- × **Ingreso a los cargos docentes por concurso**
- × **Equipo docente titulado para el sistema formador**
- × **Acceso a cargos directivos por concurso o elección**
- × **Acuerdo Marco entre el sistema formador y las direcciones de los diferentes niveles educativos,**
- × **Reglamento de Prácticas Docentes**
- × **Area específica para la formación docente con nivel de direcciones de nivel (o equivalente)**
- × **Conformación de órganos colegiados jurisdiccionales**

7

## Condiciones institucionales de los IFDs

**Se distinguen:**

- ◆ **Requisitos institucionales mínimos como exigencia para todo IFD de creación**
- ◆ **Condiciones institucionales exigibles en el corto plazo para los IFDs existentes (1 año)**
- ◆ **Condiciones institucionales a lograr en el mediano plazo (3 años)**

8

## Requisitos institucionales “mínimos” para un IFD

- ◆ **Emitir títulos de formación docente habilitante para el desempeño profesional**
- ◆ **Contar con matrícula de estudiantes**
- ◆ **Generar dispositivos de apoyo pedagógico a escuelas del territorio**
- ◆ **Desarrollar vinculación activa con IFDs del subsistema jurisdiccional**
- ◆ **Contar con un diseño organizacional que garantice un funcionamiento democrático**
- ◆ **Cumplir con las regulaciones establecidas para el sistema formador**

9

## Condiciones institucionales para un IFD (a 1 año)

- ◆ **IFD incorporado en el Registro**
- ◆ **Régimen Académico Institucional**
- ◆ **Reglamento Orgánico Institucional**
- ◆ **Órganos colegiados institucionales**
- ◆ **Convenios específicos con escuelas asociadas**
- ◆ **Desarrollo de dispositivos de acompañamiento a la trayectoria formativa**
- ◆ **Desarrollo de dispositivos de democratización interna**
- ◆ **Equipamiento informático, audiovisual y de laboratorio**
- ◆ **Material bibliográfico**

10

## Condiciones institucionales para un IFD (a 3 años)

- ◆ **Producción institucional acorde a las funciones del sistema formador desarrolladas por el IFD**
- ◆ **Vinculación sólida y estable con niveles y modalidades destino**
- ◆ **Relaciones institucionales permanentes con la comunidad**
- ◆ **Vinculación y articulación con Universidades**
- ◆ **Directivos y docentes con postulación**
- ◆ **Condiciones institucionales específicas de acuerdo al desarrollo de las funciones del sistema formador asignadas al IFD**

11

Los equipos técnicos jurisdiccionales sostienen que llegan a cumplir con los tiempos planteados en las condiciones institucionales.

En cuanto a las *funciones del sistema formador*

- Hay alejamiento del apoyo pedagógico a las escuelas y hay acercamiento con las prácticas.
- Se tienen que hacer modificaciones normativas a nivel ministerial

En relación con los temas RAM, ROM, RAI, Órganos Colegiados, Concursos, Postítulos y Titulaciones se desprenden las siguientes opiniones:

### **RAM**

- Está por salir la resolución de aprobación
- Está para la firma del Ministro
- Las ENS lo tienen aprobado, no así los IES.
- Hay normas que plasman lo que dice el RAM
- El problema que se presenta con RAM y ROM es la POF

### **ROM**

- Hay institutos que tienen centros de estudiantes que no implementan instancias de participación e, inversamente, hay IFD que no tienen centros de estudiantes pero si implementan múltiples instancias de participación. (Sta Fe)
- Lo están cerrando
- Está siendo impulsando
- Se está iniciando el proceso de construcción a nivel Dirección.

### **RAI**

- Se está mirando lo que enviaron los IFD
- Se pidió participación a todos los IFD.

## ÓRGANOS COLEGIADOS

- Se señala la necesidad de contar con un órgano colegiado para tratar el tema de la planificación.
- Funcionan Consejos Directivos a nivel institucional pero no a nivel jurisdiccional. Violeta Boronat señala que deben reformularlos para contar con ellos en ese nivel.
- Se cuenta con el Consejo de Rectores que funciona ad hoc.
- Se cuenta con órganos colegiados en los IFD pero se está analizando cuáles serán sus funciones.

## CONCURSOS:

- En la actualidad no hay una estructura democrática para realizar las elecciones. Se utiliza el estatuto de primaria, la junta de clasificación y no hay jurados de oposición. Se debe modificar y adecuar la normativa.
- El Estatuto los frena y es el primer impedimento para el ingreso por concurso.
- Se cuenta con Juntas de Clasificación
- Se cuenta con una Ley que aún no ha sido reglamentada.

Pablo Lapenda señala que el anexo III de la Resolución 72 establece que el concurso es obligación del nivel

## POSTÍTULOS

- Se señala la importancia de que la postitulación esté atada a la planificación estratégica jurisdiccional
- Se quiere reforzar a los postítulos en relación con la formación inicial
- Se comenzaron a mirar los postítulos

## TITULACIONES

- Hay un porcentaje importante de los IFD del interior en donde los docentes no tienen titulación para el nivel.
- Existe una gran cantidad de docentes egresados de las universidades y muchos estudiantes con postitulación.
- En Privada no se ven los perfiles de titulación que se piden y requieren.
- En algunos concursos aparecen vacantes porque faltan docentes con titulación.

Por otro lado, se solicitó a los integrantes de los equipos técnicos que completen una planilla sobre la conformación del cargo docente en el Nivel Superior.

## Plenario

Luego de la presentación de la Estructura Organizativa de los IFDs y el Organigrama trabajado en la Mesa Federal, los equipos trabajaron en comisiones en torno a dos documentos:

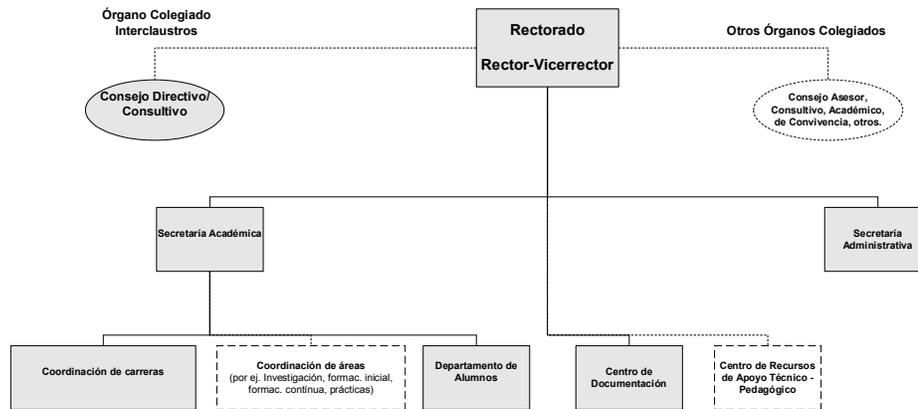
# Estructura Organizativa de los IFDs

*Esquema básico para la creación de un IFD  
y modelo a consolidar en los IFDs existentes*

- ◆ **Estructura organizativa básica. Planta Orgánico Funcional**
- ◆ **Variables de crecimiento de la Planta Orgánico Funcional**
- ◆ **Funciones básicas de las áreas de la Estructura organizativa**
- ◆ **La EO tiene correlato en el Reglamento Orgánico**

12

Estructura Organizativa Básica para un Instituto de Formación Docente de creación  
Organigrama - Versión 26/10/2010



Referencias

- Áreas de Inicio, comunes a todos los ISFD
- Áreas a crearse en función de las características específicas de cada ISFD

Documento preliminar para el trabajo en comisiones en la VII Mesa Federal de Directores de Nivel Superior. Noviembre de 2010

## VARIABLES CRECIMIENTO POF

- ▶ Sin observaciones
- ▶ Se hacen referencias a las diferencias que puede haber en cada instituto respecto de las funciones y las áreas que lo ejercen (ROM – ROI)
- ▶ Aparecen algunas dudas respecto de la ubicación de los asistentes técnicos docentes. Se plantea especificarlos dentro del Área de Estudiantes
- ▶ Anexos: No queda claro “ofertas formativas completas”. No queda claro cuando se quiere diferenciar de extensión áulica
- ▶ En el caso del Vicerrector se pregunta si se incluye la variable matrícula
- ▶ Se plantea que tiene que haber un responsable del departamento de alumnos desde el inicio, y no desde los 300 alumnos.

- Se plantea que tiene que haber un responsable del centro de documentación desde el inicio y se suman otros integrantes
  
- Se señala que los Tutores tienen que estar dentro del departamento de alumnos.
  
- Respecto del departamento de recursos se opina que no tiene que depender de la infraestructura pero sí de los recursos y de la necesidad de ejercicio de la función.