



# **REGLAMENTO ORGÁNICO INSTITUCIONAL**

**COMODORO RIVADAVIA, MAYO DE 2019.**

## ***CAPITULO I: Identidad, Misiones y funciones del Instituto***

---

### ***Sobre la identidad***

**Artículo 1°:** El ISFDN° 802 como institución formadora del nivel superior del sistema educativo provincial fue creada mediante el Decreto 129/82 con sede en la ciudad de Comodoro Rivadavia. Integra actualmente en su estructura Anexos en las localidades de Sarmiento desde 2008 y Río Mayo desde 2015 y Río Senguer desde 2016.

**Artículo 2°:** Desde su actual configuración desarrolla acciones vinculadas a: la formación docente inicial y a la formación técnica social y humanística, la formación docente continua, el apoyo pedagógico a las escuelas y otras organizaciones sociales, a la investigación educativa y aspira a proporcionar formación superior en áreas específicas, actualización, perfeccionamiento y adquisición de nuevos saberes profesionales, por medio de postítulos, cursos, seminarios, certificaciones y acompañamiento de docentes noveles y egresados.

**Artículo 3°:** Orientan la identidad y acción institucional los principios y valores democráticos, el respeto a los DDHH, el afianzamiento de estrategias de acompañamiento a las trayectorias de los estudiantes y a las propias de los docentes formadores, el compromiso ético y político inherente a la función docente, la participación activa de la comunidad educativa en pos de la construcción del sentido de pertenencia y de la proyección institucional.

**Artículo 4°:** En este marco son objetivos institucionales:

- Fortalecer la vida y la acción democrática enmarcada en el pleno ejercicio del derecho a la educación como derecho humano fundamental y en los derechos a

enseñar y aprender consagrados en la Constitución Nacional, como dimensiones constitutivas de la identidad institucional.

- Desarrollar acciones que permitan el cumplimiento de la función social que le compete a los institutos de formación docente mediante procesos de articulación con otras instituciones educativas.
- Promover la participación institucional atendiendo a la vinculación de sus propuestas con otras instituciones educativas y la sociedad en general.
- Generar y poner en marcha procesos de planificación institucional participativa, que como tarea pedagógica involucre a los actores institucionales para posibilitar la articulación, el análisis, la evaluación y la revisión de los procesos y prácticas de formación.
- Consolidar acciones sostenidas que favorezcan el sentimiento de pertenencia del cuerpo docente, en el marco de garantías laborales que posibiliten la permanencia, la estabilidad y la formación académica permanente
- Fomentar la participación ciudadana y democrática de los actores institucionales en distintas actividades institucionales y en procesos sociales, culturales y políticos.
- Afianzar la continuidad de propuestas vinculadas a la orientación de los estudiantes tanto en el proceso de elección de la carrera como en el desarrollo y terminación de sus estudios.
- Acompañar y sostener la trayectoria de estudiantes en forma activa, promoviendo estrategias a nivel institucional.
- Atender al desarrollo sostenido de acciones institucionales que integren la utilización de las nuevas tecnologías como apoyo en los procesos formativos presenciales o en aquellos que integran la bimodalidad.

### ***Sobre la misión y funciones***

**Artículo 5°:** La misión del Instituto se delimita desde la especificidad de las funciones que desarrolla en la formación docente inicial y el desarrollo profesional docente, la

formación técnica socio humanística, la investigación y el apoyo pedagógico a instituciones educativas y sociales.

**Artículo 6°:** La función de *formación docente inicial* desde las diversas carreras que ofrece la institución atiende a:

- Fundamentar desde concepciones éticas, sociales y políticas y desde marcos teóricos y epistemológicos los sentidos de la profesión docente.
- Desarrollar una visión integradora de la realidad, desde la consideración y comprensión de las múltiples y complejas interrelaciones que se establecen en los nuevos escenarios socioeducativos y las problemáticas que es necesario atender desde la función docente
- Promover el reconocimiento del sujeto que aprende en su integridad e integralidad
- Valorar el trabajo en equipo, sostenido por condiciones institucionales favorecedoras, como ámbito de intercambio y desarrollo de experiencias, de conocimientos y de fortalecimiento de la propuesta pedagógica de la institución.

**Artículo 7°:** La función de *formación docente continua* parte de definir la centralidad del desarrollo profesional del docente desde propuestas que recuperen como notas constitutivas una formación situada que atiende tanto a la complejidad de la tarea de enseñanza como a la mediación cultural que realiza el docente en sus diferentes dimensiones política, sociocultural y pedagógica. En su marco la acción institucional tiende a configurar alternativas para el desarrollo de ofertas de capacitación destinadas a docentes de otros niveles y modalidades del sistema educativo tales como el acompañamiento de los primeros desempeños docentes, la formación para el ejercicio de distintas funciones en el sistema educativo, la actualización disciplinar y pedagógica de docentes en ejercicio y acciones internas de capacitación, destinados a los equipos profesionales de la institución formadora.

**Artículo 8°:** La función vinculada a la *formación técnica socio humanística* ligada a los ámbitos productivos y sociales, requiere:

- Desarrollar el dominio y manifestación de conocimientos teóricos y filosóficos, habilidades, destrezas, valores y actitudes logrando egresados capaces de justificar sus intervenciones en los ámbitos específicos de actuación profesional.
- Promover una formación técnico profesional que permita integrar los conocimientos específicos propios del campo de cada especialidad con la mejora de estrategias de aprendizaje y relacionales que fortalezcan el desarrollo personal y profesional
- Fortalecer el rol profesional asumiendo valores éticos en su trabajo y como un participe activo en la sociedad.
- Formar egresados que tengan capacidad de trabajo cooperativo, con actitud reflexiva y crítica sobre la propia práctica profesional y capaces de construir propuestas de cambio en la disciplina en la que han sido formados

**Artículo 9°:** En torno a la función *de investigación educativa* se recupera la importancia de la producción de nuevos conocimientos orientados a promover aportes a la análisis, comprensión y mejoramiento de la acción educativa en sus diversas manifestaciones y a la producción y sistematización de saberes acerca a través de investigaciones sobre la enseñanza, el trabajo docente y la formación profesional y de las necesidades que en su marco se registran.

**Artículo 10°:** La función de *apoyo pedagógico a las escuelas* que se sitúa desde el asesoramiento pedagógico y acompañamiento a las instituciones frente a problemáticas emergentes y a la construcción de propuestas que fomenten el trabajo en red y el desarrollo de acciones colaborativas entre las mismas y la comunidad.

## ***CAPITULO II: Comunidad educativa del ISFD N° 802***

---

### ***Integración***

**Artículo 11°:** Conforman la comunidad educativa del ISFD N° 802 el personal que se desempeña en distintos roles institucionales, los estudiantes y los egresados. Asimismo incluye a otros actores con que la institución se vincula, dentro del sistema educativo o de otras instituciones educativas y sociales que desarrollan propuestas de educación no formal.

### ***Roles, derechos y obligaciones***

#### ***Personal de la institución***

**Artículo 12°:** La definición de roles del personal docente, administrativo y operativo de la institución se ajustará a la especificidad propia de las áreas de trabajo en que se desempeñan y a los derechos y obligaciones reconocidos en la normativa vigente a nivel nacional y jurisdiccional.

#### ***Estudiantes***

**Artículo 13°:** Son estudiantes del Instituto quienes se encuentren matriculados en una carrera y sostengan la condición de regularidad de la cursada de al menos un espacio curricular, en el marco de los requisitos y condiciones establecidos RAM y en los derechos y obligaciones reconocidos en la normativa vigente a nivel nacional y jurisdiccional. El padrón de estudiantes se conformará según se define en el Régimen electoral anexo al ROM con aquellos estudiantes que cuenten con un mínimo de un año de regularidad en el instituto y que registren asistencia en no menos de 3(tres) instancias curriculares, debiendo tener aprobada al menos una de ellas.

**Artículo 14°:**En el marco de los derechos de los estudiantes de participar en concursos institucionales, para acceder como ayudante alumno en unidades curriculares, en proyectos de investigación u otras actividades académicas, el Consejo Institucional planteará la norma específica que posibilite su concreción. La misma delimitará las condiciones académicas requeridas para la postulación del estudiante a la par de garantizar el desarrollo de planes de formación que acompañen el desempeño de la función y el reconocimiento de la actividad como antecedente para futuras actuaciones, una vez graduados, en equipos docentes de la institución.

### ***Graduados***

**Artículo 15°:**Son graduados del Instituto quienes hubieren finalizado los estudios conforme los planes establecidos, y obtenido el título correspondiente en el Instituto. Su participación en la comunidad educativa se enmarcará en los derechos y obligaciones reconocidos en el ROM.

**Artículo 16°:** En el marco de los derechos de los graduados a participar en la vida institucional y solicitar orientación y actualización en los temas vinculados a su formación y desarrollo profesional, el Consejo Institucional planteará la norma específica que posibilite la apertura de espacios de pasantía académica en diversos proyectos institucionales. Se concibe a la pasantía como una vía que permite el aporte de los graduados a la formación de futuros docentes desde la recuperación de experiencias de trabajo en la vida real de las instituciones y a la par posibilita la articulación de acciones que realimentan la formación permanente operando como un mecanismo que permite construir relaciones de estrecha colaboración con otras instituciones. El reconocimiento de la actividad de pasantía académica asimismo constituye un antecedente valioso para su práctica docente y para futuros desempeños en equipos docentes de la institución.

***Otros actores e instituciones educativas y sociales con que la institución se vincula***

**Artículo 17°:** Se promoverá el fortalecimiento de la vinculación institucional con otros actores e instituciones en el marco de acciones previstas en los artículos 90, 91 y 92 del ROM y a través del desarrollo de propuestas extracurriculares y/o de acciones encuadradas en la educación no formal

***Criterios que orientan las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa***

**Artículo 18°:** Se definen como criterios que orientan las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa el respeto a los DDHH y la participación activa que promueve los principios y valores democráticos, el respeto a la diversidad, el trabajo cooperativo, la inclusión, la ética personal y profesional, la responsabilidad.

***CAPITULO III: Las áreas de trabajo del ISFD N°802***

---

***Gobierno del Instituto***

**Artículo 19°:** En el marco de lo establecido en el ROM el gobierno del instituto será ejercido por el Equipo Directivo, conformado por el/a Director/a, Vicedirector/a y Secretario/a Académico/a y por el Consejo Institucional, conformado por la representación de los estamentos.

**Artículo 20° :** Los integrantes del Equipo directivo y del Consejo institucional serán electos en los términos definidos por el ROM que puntualiza los requisitos de los aspirantes, funciones, términos de los mandatos, condiciones para la elección y reelección y para la cobertura ante vacancias, remoción o renuncia de alguno de sus miembros.

***Dirección***

***Dimensiones y estructura del proyecto para aspirar a los cargos del equipo directivo***

**Artículo 21°:** Se definen como dimensiones a considerar en la elaboración del proyecto compartido que deberán presentar los aspirantes a desempeñarse como equipo directivo las siguientes:

- **Dimensión institucional que integre:** la propia historia y la cultura institucional puestas en relación con los procesos y resultados de las prácticas formativas que se desarrollan, la calidad de las mismas y las estrategias de mejora que se proponen, atendiendo al fortalecimiento de acciones que promuevan un clima de trabajo que promueva el compromiso y el sentido de pertenencia en la comunidad educativa.
- **Dimensión organizacional que contemple** tanto los criterios y líneas de acción planteadas al interior del el equipo directivo en su vinculación con el Consejo institucional, las distintas áreas de trabajo, los integrantes de la comunidad educativa, como los mecanismos efectivos de consulta y participación de los integrantes de la comunidad educativa en el proceso de toma de decisiones tanto en cuestiones académicas específicas como en problemáticas que pudieran afectar a los actores institucionales.
- **Dimensión pedagógico-curricular que incluya:** los criterios y líneas de acción que se proponen para fortalecer las prácticas y procesos de formación, la articulación de las distintas áreas de trabajo y las coordinaciones, el acompañamiento a las trayectorias formativas de los estudiantes y las estrategias que promuevan el desarrollo profesional de los docentes y el acompañamiento de los docentes noveles.
- **Dimensión socio-comunitaria que considere** la vinculación y complementación académica con otras instituciones para posibilitar experiencias de intercambio y formación en el campo de la formación inicial y continua, la investigación y/o el asesoramiento a experiencias de innovación

**Artículo 22° :** La estructura del proyecto integrará los fundamentos compartidos por sus autores, los propósitos que se plantean y los criterios y líneas de acción propuestas en

cada una de las dimensiones planteadas en el artículo precedente. Asimismo integrará la propuesta de organización de la carga horaria del equipo directivo atendiendo a la cobertura de las actividades institucionales en su sede central y en relación a los Anexos.

**Artículo 23°** : En forma previa a la elección del equipo directivo se concretará la difusión de los proyectos de gestión de los equipos que se postulen a través de la pagina web del Instituto y se desarrollara una jornada institucional para la presentación de las propuestas en las que se garantizará la participación de todos los/as postulantes y de toda la comunidad educativa.

#### ***Consejo Institucional: Conformación***

**Artículo 24°:** Conforman el Consejo Institucional: el/la Director/a, el/la Vicedirector/a, el/la Secretario/a Académico/a, los/as representantes de los estamentos docentes, graduados, estudiantes y personal administrativo y operativo.

**Artículo 25°:** En el marco de lo que establecen los artículos 9 ° y 11° del Régimen electoral anexo al ROM están habilitados para votar quienes integren el padrón de cada estamento. Quien revista la condición de doble integración de estamento, integrará el padrón donde su ponderación de voto sea mayor según se detalla en el Artículo 11° del Régimen electoral anexo al ROM. El personal docente y el personal administrativo y operativo en uso de licencia serán incorporados al padrón respectivo.

Los padrones se confeccionan en forma separada, según el siguiente detalle:

- a) El padrón de docentes se conforma con todos los/as docentes incluidos en la planta funcional del ISFD N° 802 en tal condición, con uno o más años de antigüedad en la institución.
- b) El padrón de estudiantes se conforma con aquellos que cuenten un mínimo de un año de regularidad en carreras de formación inicial del ISFD N° 802, y acreditan las condiciones fijadas en el artículo 13° del ROI: que registren asistencia en no menos de 3 (tres) instancias curriculares, debiendo tener aprobada al menos una de ellas.

c) El padrón de graduados se conforma con todos los/as egresados/as de carreras de formación inicial del ISFD N° 802 y que no pertenecen a la planta orgánica funcional del mismo.

d) El padrón del personal administrativo y operativo, se conforma con todos los empleados del ISFD N° 802 que desarrollan estas tareas en la institución

**Artículo 26°** : La cantidad de miembros titulares y suplentes por estamento se establece en el marco de la regulación institucional de la siguiente forma: 8 (ocho) representantes de docentes, 5(cinco) representantes de estudiantes, 1(un) representante de graduados, 1(un) representante del personal administrativo y operativo.

**Artículo 27°:** Los requisitos para integrar el Consejo Institucional de los representantes docentes, estudiantiles y graduados son los establecidos en el Artículo 33° del ROM. En el caso del representante del personal administrativo y operativo que se define en el ROI se requiere 1 (un) año de antigüedad en el Instituto.

#### ***Definición de formas, tiempos y plazos de elección***

**Artículo 28°:** Los/as representantes de docentes, estudiantes, graduados y de personal auxiliar de la educación, integrantes del Consejo Institucional; titulares y suplentes, serán elegidos democráticamente por sus pares, en los términos definidos por la normativa jurisdiccional que puntualiza las funciones, términos de los mandatos, condiciones para la elección y reelección y para la cobertura ante vacancias, por renuncia o cambio de estamento de alguno de sus miembros.

**Artículo 29°:** En el marco de lo establecido en el Artículo 10° del Régimen electoral anexo al ROM el voto es secreto, individual y obligatorio para todos los estamentos a excepción de los graduados para los que el voto es optativo. Las elecciones se llevarán a cabo en una fecha y horario determinado por el cronograma electoral, con suspensión de actividades en el ISFD N° 802. Los/as votantes deben asistir con su DNI. Quien no asistiera

a votar, debe justificar su omisión ante la Junta Electoral acompañando a la solicitud la certificación correspondiente.

**Artículo 30 °:** La primera elección de representantes al Consejo Institucional se convocará una vez aprobado el ROI en un plazo no mayor a dos meses. La Dirección del instituto publicará los padrones por estamento y designará en acuerdo con el Consejo consultivo a la Junta electoral conformada por 3 (tres) docentes, 2 (dos) estudiantes, 1 (un) graduado y 1 (un) personal auxiliar de la educación. Para cada estamento se designará un suplente. El cargo en la Junta Electoral es incompatible con la participación en listas de candidatos y con el cargo de apoderado de lista. Una vez conformada la Junta Electoral elige a su presidente. La Junta electoral ejercerá las funciones definidas en el artículo 5° del Anexo al ROM: Régimen electoral. La Dirección de instituto conjuntamente con la Junta electoral definirá el cronograma electoral garantizando su más amplia difusión

**Artículo 31°:** En el marco de lo establecido en el artículo 34° del ROM, que regula cuestiones referidas a las sesiones y quórum del Consejo institucional, el Consejo elaborará y aprobará su reglamento interno de funcionamiento.

**Artículo 32°:** El Consejo Institucional en el marco de las etapas y criterios definidos por el ROM para el periodo de transición definirá los plazos y cronogramas para el desarrollo de los concursos y procesos eleccionarios delimitados en sus funciones.

**Artículo 33 °:** Cada dos años y con antelación suficiente al vencimiento de mandatos, el Consejo institucional definirá el cronograma electoral para la renovación de representantes al mismo y designará a los integrantes de la Junta electoral.

***Secretaría Administrativa:***

**Artículo 34°:** La Secretaría Administrativa del ISFD N° 802 se integra con un Secretario/a Administrativo/a y Personal administrativo<sup>1</sup> según se establece en el Artículo 35 del ROM en el que también se detallan Sus funciones se enmarcan en el artículo 38° del ROM.

***Definición de formas, tiempos y plazos para el desarrollo de concursos***

**Artículo 35°:** Se accede al cargo de Secretario/a Administrativo/a por concurso público según los requisitos que estipulan el artículo 35° del ROM y el Régimen de concursos anexo al ROM.

**Artículo 36°:** La estructura del proyecto de trabajo para aspirar al cargo de Secretario/a Administrativo/a contemplará:

- los fundamentos que articulan la propuesta de gestión administrativa a la que se postula, atendiendo a la cobertura de las actividades al interior de su área en la sede central y en relación a los Anexos con que cuenta el Instituto.
- los propósitos que orientan la propuesta de trabajo
- los criterios y líneas de acción propuestas considerando la optimización permanente de las funciones propias de la Secretaría y de las actividades institucionales que involucra la función

**Artículo 37°:** Los cargos de Secretario/a Administrativo/a y Personal Administrativo según lo planteado en el ROM serán concursados cuando se produzcan las vacantes por renuncia, jubilación o cese, aun cuando esta condición exceda los plazos establecidos como periodo de transición.

***Oficina de Estudiantes***

**Artículo 38°:**La conformación, funciones y dependencia del área estudiantil del ISFD N° 802 se enmarcan en lo establecido en los artículos 39° y 40° del ROM.

---

<sup>1</sup>En el artículo 35 del ROM se refiere a Auxiliares administrativos razón por la cual en la versión anterior no se modifico en este punto la denominación a Personal Administrativo.

***Coordinación de Políticas Estudiantiles***

**Artículo 39°:** Se accede al cargo de Coordinador/a de Políticas estudiantiles mediante concurso público de antecedentes, títulos y presentación pública del proyecto de trabajo, según lo que estipulan los artículos 41 y 42 del ROM y el Régimen de concursos anexo al ROM.

**Artículo 40°:** El Coordinador/a de Políticas estudiantiles será designado en los términos definidos en el ROM que puntualiza los requisitos de los aspirantes, funciones, términos de la designación y condiciones para la cobertura ante vacancia o renuncia.

**Artículo 41°:** La estructura del proyecto de trabajo para aspirar al cargo de Coordinador/a de Políticas estudiantiles del ISFD N° 802 integrará:

- los fundamentos que articulan el área de trabajo a la que se postula atendiendo a la cobertura de las actividades en la sede central y en relación a los Anexos con que cuenta el Instituto.
- los propósitos que orientan la propuesta de trabajo para el periodo de cuatro años de duración de la designación
- los criterios y líneas de acción propuestas considerando las funciones propias y las actividades institucionales y el fortalecimiento de estrategias que promuevan la participación en la vida institucional

***Definición de formas, tiempos y plazos para el desarrollo de concursos***

**Artículo 42°:** Según establece el Anexo al ROM que regula el periodo de transición, una vez electo y en funciones el Equipo directivo del ISFD N° 802 concretará conjuntamente con el Consejo Institucional, y en un plazo de 60 días, la convocatoria a concurso para la

cobertura de la Coordinación de Políticas estudiantiles. El concurso se ajustará a las condiciones establecidas a tal fin en el ROM y ROI.

### ***Bedelía***

**Artículo 43°:** Se accede al cargo de Bedel del ISFD N° 802 mediante concurso público de títulos y antecedentes según lo que estipulan los artículos 41 y 42 del ROM. El Consejo Institucional convocará el concurso y designará una Comisión evaluadora integrada por representantes de los distintos estamentos. La Comisión tendrá a su cargo la ponderación de títulos, antecedentes y el desarrollo de una entrevista con los postulantes sobre las actividades que involucran las funciones del bedel. La Comisión evaluadora elevará al Consejo Institucional la evaluación efectuada de cada aspirante mediante un Acta en la que propondrá el orden de mérito correspondiente. En caso de producirse durante el proceso recusaciones y/o excusaciones de los miembros de la Comisión Evaluadora, impugnaciones u objeciones de aspirantes y/o del orden de mérito propuesto las mismas serán consideradas en primera instancia por el Equipo Directivo de la institución para que resuelva dentro de los 3 (tres) días de notificado. La resolución del Equipo Directivo podrá ser apelada ante el Consejo Institucional para que resuelva dentro de los 5 (cinco) días de notificado. La resolución del CI podrá ser apelada ante la DGES quien resolverá en definitiva dentro de los 5 (cinco) días de notificado.

**Artículo 44°:** Los cargos de Bedel según lo planteado en el ROM serán concursados cuando se produzcan las vacantes por renuncia, jubilación o cese, aun cuando esta condición exceda los plazos establecidos como del periodo de transición.

### ***Coordinaciones de Líneas de Trabajo***

**Artículo 45°:** Los cargos que comprenden esta área son los de Coordinador de Desarrollo Profesional y Acompañamiento Pedagógico y el de Coordinador de Investigación. Se accede a los mismos mediante concurso público de antecedentes, títulos y presentación

pública del proyecto de trabajo, según lo que estipula el Régimen de concursos anexo al ROM.

**Artículo 46°:** Los coordinadores de línea del ISFD N° 802 serán designados en los términos definidos por los artículos 45,46,47 y 48 del ROM que puntualiza los requisitos de los aspirantes, funciones, dependencia, términos de la designación y condiciones para la cobertura ante vacancia o renuncia.

**Artículo 47°:** La estructura del proyecto de trabajo para aspirar al cargo de coordinador de línea integrará:

- los fundamentos que articulan la línea de trabajo a la que se postula atendiendo a la cobertura de las actividades en la sede central y en relación a los Anexos con que cuenta el Instituto.
- los propósitos que orientan la propuesta de trabajo para el periodo de cuatro años de duración de la designación
- los criterios y líneas de acción propuestas considerando las funciones propias de la línea de trabajo y las actividades institucionales que involucra la función,
- las relaciones con las distintas áreas de trabajo y las actividades a concretar desde la coordinación para acompañar la gestión y el desarrollo de proyectos específicos y el monitoreo y seguimiento de acciones

***Definición de formas, tiempos y plazos para el desarrollo de concursos***

**Artículo 48°:** Según establece el Anexo al ROM que regula el periodo de transición, una vez electo y en funciones el Equipo directivo concretará conjuntamente con el Consejo Institucional, y en un plazo de 60 días, la convocatoria a concurso para la cobertura de la Coordinaciones de línea. El concurso se ajustará a las condiciones establecidas a tal fin en el ROM y ROI.

### ***Coordinaciones de Carrera***

**Artículo 49°:** Los coordinadores de carrera serán electos en los términos definidos por los artículos 54, 55, 56 y 57 del ROM que puntualiza los requisitos de los aspirantes, términos de la designación y funciones.

Las condiciones para las coberturas ante vacancia o renuncia definidas en el Artículo 56° del ROM en las que se deberá elegir un nuevo coordinador suplente o interino, se ajustarán a las formas, tiempos y plazos de elección previstos en los artículos 50° y 51° del ROI del ISFD N° 802.

### ***Definición de formas, tiempos y plazos de elección***

**Artículo 50°:** Según establece el Anexo al ROM que regula el periodo de transición, una vez electo y en funciones el Equipo directivo concretará conjuntamente con el Consejo Institucional, y en un plazo de 60 días, la convocatoria a elección de coordinaciones de carrera. A tal fin se habilitará un registro de postulantes a la coordinación de cada carrera que deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 54° del ROM y designará a la Junta electoral.

**Artículo 51°:** Para el desarrollo de la elección se conformarán los padrones docentes y mesas para la emisión de votos por carrera. Los docentes que se desempeñen en más de una carrera serán integrados en los padrones y emitirán su voto para la elección del coordinador/a de las carreras que corresponda. Los coordinadores resultaran electos por mayoría simple.

### ***Coordinaciones de Anexo***

**Artículo 52°:** Estas Coordinaciones son responsables de la administración y gestión de actividades en Anexos del Instituto y dependen del Equipo Directivo. Se accede al cargo de Coordinador/a de Anexo mediante concurso público de antecedentes, títulos y

presentación pública del proyecto de trabajo, según lo que estipula el Régimen de concursos anexo al ROM.

**Artículo 53°:** El Coordinador/a de Anexo será designado en los términos definidos por la normativa jurisdiccional que puntualiza los requisitos de los aspirantes, funciones, términos de la designación y condiciones para la cobertura ante vacancia o renuncia.

**Artículo 54°:** La estructura del proyecto de trabajo para aspirar al cargo de Coordinador/a de Anexo del ISFD N° 802 integrará:

- los fundamentos que articulan el área de trabajo a la que se postula atendiendo a las funciones establecidas en el artículo 52° del ROM
- los propósitos que orientan la propuesta de trabajo para el periodo de cuatro años de duración de la designación
- los criterios y líneas de acción propuestas considerando las funciones propias y las actividades institucionales que involucra
- las relaciones con las distintas áreas de trabajo del Instituto y las acciones a concretar desde la coordinación para el desarrollo de las actividades académicas y administrativa en el Anexo.

#### ***Definición de formas, tiempos y plazos para el desarrollo de concursos***

**Artículo 55°:** Según establece el Anexo al ROM que regula el periodo de transición, una vez electo y en funciones el Equipo directivo concretará conjuntamente con el Consejo Institucional, y en un plazo de 60 días, la convocatoria a concurso para la cobertura de la Coordinaciones de Anexo. El concurso se ajustará a las condiciones establecidas a tal fin en el ROM y ROI.

#### ***Centro de Información y Documentación (CID)***

**Artículo 56°:** Según se establece en el Artículo 63° del ROM, el CID es el área responsable de la organización, conservación y distribución de bibliografía, y de documentación e información vinculada a las actividades académico pedagógicas, asistiendo a los/as estudiantes y docentes, y facilitándoles el acceso a diferentes fuentes, por medios propios o a través de vínculos con otros centros documentales. Es coordinado por el/La Bibliotecario/a y funciona bajo la dependencia del Equipo Directivo.

***Definición de formas, tiempos y plazos para el desarrollo de concursos***

**Artículo 57°:** Se accede al cargo de Bibliotecario/a mediante concurso público de títulos y antecedentes. El Consejo Institucional convocará el concurso y designará una Comisión evaluadora integrada por representantes de los distintos estamentos. La Comisión tendrá a su cargo la ponderación de títulos, antecedentes y el desarrollo de una entrevista con los postulantes sobre las actividades que involucran las funciones del bibliotecario/a. La Comisión evaluadora elevará al Consejo Institucional la evaluación efectuada de cada aspirante mediante un Acta en la que propondrá el orden de mérito correspondiente. En caso de producirse durante el proceso recusaciones y/o excusaciones de los miembros de la Comisión Evaluadora, impugnaciones u objeciones de aspirantes y/o del orden de merito propuesto las mismas serán consideradas en primera instancia por el Equipo Directivo de la institución para que resuelva dentro de los 3 (tres) días de notificado. La resolución del Equipo Directivo podrá ser apelada ante el Consejo Institucional para que resuelva dentro de los 5 (cinco) días de notificado. La resolución del CI podrá ser apelada ante la DGES quien resolverá en definitiva dentro de los 5 (cinco) días de notificado.

**Artículo 58°:** El Bibliotecario/a será designado en los términos definidos por la normativa jurisdiccional que puntualiza los requisitos de los aspirantes, funciones, términos de la designación y condiciones para la cobertura ante vacancia o renuncia.

**Artículo 59°:**El cargo de Bibliotecario/a según lo planteado en el ROM será concursado cuando se produzca la vacante por renuncia, jubilación o cese, aun cuando esta condición exceda los plazos establecidos como del periodo de transición.

#### ***Centro de recursos de apoyo tecnológico***

**Artículo 60°:** Según se establece en el artículo 68° del ROM, el Centro de recursos de apoyo tecnológico 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. Esta área es responsable de la gestión de los recursos tecnológicos de la información y la comunicación (TIC). Funciona bajo dependencia de! Equipo Directivo.

#### ***Definición de formas, tiempos y plazos para el desarrollo de concursos***

**Artículo 61°:** Se accede al cargo de Responsable del Centro de Recursos de Apoyo Tecnológico mediante concurso público de antecedentes, títulos, plan de trabajo y entrevista. El Consejo Institucional convocará el concurso y designará una Comisión evaluadora integrada por representantes de los distintos estamentos. La Comisión tendrá a su cargo la ponderación de títulos, antecedentes, proyecto de trabajo y el desarrollo de una entrevista con los postulantes sobre las actividades que involucran las funciones del el cargo. La Comisión evaluadora elevará al Consejo Institucional la evaluación efectuada de cada aspirante mediante un Acta en la que propondrá el orden de mérito correspondiente. En caso de producirse durante el proceso recusaciones y/o excusaciones de los miembros de la Comisión Evaluadora, impugnaciones u objeciones de aspirantes y/o del orden de merito propuesto las mismas serán consideradas en primera instancia por el Equipo Directivo de la institución para que resuelva dentro de los 3 (tres) días de notificado. La resolución del Equipo Directivo podrá ser apelada ante el Consejo Institucional para que resuelva dentro de los 5 (cinco) días de notificado. La resolución del CI podrá ser apelada ante la DGES quien resolverá en definitiva dentro de los 5 (cinco) días de notificado.

**Artículo 62°:** La estructura del proyecto de trabajo para aspirar al cargo de Responsable del Centro de Recursos de Apoyo Tecnológico del ISFD N° 802 integrará:

- los fundamentos que articulan el área de trabajo a la que se postula atendiendo a las funciones establecidas en el artículo 72° del ROM
- los propósitos que orientan la propuesta de trabajo
- los criterios y líneas de acción propuestas considerando las funciones propias y las actividades institucionales que involucra
- las relaciones con las distintas áreas de trabajo del Instituto y las acciones a concretar desde la coordinación para el desarrollo de las actividades propias del Centro de Recursos de Apoyo Tecnológico

**Artículo 63°:** El Responsable del Centro de Recursos de Apoyo Tecnológico será designado en los términos definidos por la normativa jurisdiccional que puntualiza los requisitos de los aspirantes, funciones, términos de la designación y condiciones para la cobertura ante vacancia o renuncia.

#### ***CAPITULO IV: Régimen electoral***

---

##### ***Presentación de listas***

**Artículo 64°:** Una vez convocada la elección tanto para el equipo directivo como para la de representantes de los diferentes estamentos al Consejo institucional se delimitará un plazo de treinta días corridos previos a la presentación de listas y la fecha y hora de cierre de la presentación de las mismas. Vencido el plazo no se aceptarán nuevas presentaciones. Cada lista definirá un apoderado. En el caso de la elección del equipo directivo el apoderado debe ser un docente del ISFD N° 802. La Junta electoral según establece el artículo 5° del Régimen electoral Anexo al ROM evaluará el cumplimiento de

los requisitos exigidos a los postulantes en la normativa vigente, y oficializará las listas otorgándoles un número identificador.

### ***Difusión de listas***

**Artículo 65°:** La difusión de propuestas de las listas tanto para las elecciones del equipo directivo como para la de representantes de los diferentes estamentos al Consejo institucional del ISFD N° 802 se efectuará durante los últimos treinta días previos a la elección y hasta cuarenta y ocho horas antes de las votaciones. En forma previa a la elección del equipo directivo se concretará la difusión de los proyectos de gestión en el marco de lo que establece el artículo 23° del ROI. En el caso de la elección de representantes al Consejo Institucional cada estamento definirá sus propios mecanismos de difusión garantizándose el desarrollo de una jornada institucional para la presentación de las listas ante el estamento correspondiente

### ***Escrutinio***

**Artículo 66°:**El escrutinio de votos en las elecciones del equipo directivo del ISFD N° 802se efectuará según lo establecido en el artículo 11° del Régimen electoral Anexo al ROM

**Artículo 67°:** El mecanismo a aplicar para determinar el número de representantes obtenidos por cada lista que participe por estamento en la elección del Consejo institucional es el sistema D'Hont irrestricto. El total de votos válidos obtenidos por cada lista será dividido por uno, por dos, por tres y así sucesivamente según corresponda al número total de cargos a cubrir en cada estamento. Se ordenarán estos resultados de mayor a menor y según el mismo se definirá los cargos titulares que corresponderán a cada lista. Los cargos suplentes se definirán a partir del primer representante titular no electo de la lista correspondiente hasta igualar el número de titulares electos. La Junta electoral proclamará por su orden a los representantes titulares y suplentes electos en cada estamento.

### ***Resultados***

**Artículo 68°:** Los resultados de las elecciones del equipo directivo del ISFD N° 802 se definirán según lo establecido en el artículo 12° del Régimen electoral Anexo al ROM que establece que resultan electos como Equipo Directivo los/as candidatos/as de la lista que obtuviera más de la mitad de los votos válidos ponderados de acuerdo con el procedimiento establecido. Se realizará una segunda vuelta en el caso de que ninguna obtuviera más de la mitad de los votos válidos ponderados. El Consejo Institucional según establece el artículo 13° del Régimen electoral Anexo al ROM elevará lo actuado para el conocimiento de la Dirección de Educación Superior, solicitando se emita resolución de designación para el Equipo Directivo electo.

**Artículo 69°:** Los resultados de las elecciones de representantes de los diferentes estamentos al Consejo institucional serán elevados por la Junta electoral en el caso de la primera elección a la Dirección del IES y en las sucesivas al Consejo Institucional saliente, a fin de que se proceda a convocar a la primer reunión del cuerpo colegiado, en la que asumirán los representantes electos, en un plazo no superior a los diez días hábiles de cierre del proceso eleccionario.

### ***CAPITULO V: Concursos institucionales para el acceso a horas cátedra de unidades curriculares***

---

#### ***Definición del cronograma de llamados y designación de Jurados***

**Artículo 70°:** En el marco de los criterios definidos en el artículo 4° del Reglamento de concursos anexo al ROM, el Consejo Institucional conjuntamente con el Director del ISFD N° 802, propondrá anualmente el cronograma de concursos a la DGES correspondientes a horas cátedra de unidades curriculares a titularizar.

**Artículo 71°:** El Equipo Directivo del ISFD N° 802 es responsable de proponer la conformación del jurado actuante en cada concurso para su aprobación por parte del Consejo Institucional. Según establece el artículo 10° del Reglamento de concursos anexo al ROM los jurados de los concursos para el acceso a horas cátedra titulares de unidades curriculares estarán conformados por 3 (tres) docentes en calidad de titulares, 2 (dos) en calidad de suplentes, 2 (dos) estudiantes titulares y 1 (uno) en calidad de suplente. Uno de los/as docentes titulares debe ser externo al instituto. Los integrantes del jurado deberán reunir los requisitos establecidos en el Artículo 10° antes citado. En el caso de los docentes integrantes del Jurado durante el periodo de transición definido en el ROM, se exceptuará la condición de ser docente titular para ser designado como jurado.

#### ***Convocatoria e inscripción a concursos***

**Artículo 72°:** El Consejo Institucional conjuntamente con el Director del ISFD N° 802 convocará a concurso público y abierto, de títulos, antecedentes y un proyecto de cátedra con defensa oral, para la cobertura de horas cátedra titulares de unidades curriculares, autorizadas por la DGES. La difusión de la convocatoria será efectuada por medios públicos y masivos. La Dirección del ISFD N° 802 tendrá la responsabilidad de definir los mecanismos institucionales para garantizar el acceso a la documentación y normativa necesaria para los aspirantes. Estos mecanismos contemplarán asimismo la definición de tiempos y espacios para la recepción de la documentación de inscripción de los postulantes. Entre la difusión de la convocatoria y el cierre de la inscripción deberá mediar un período no inferior a 25 días hábiles.

**Artículo 73°:** Al momento de la inscripción los postulantes deberán completar un formulario de inscripción al concurso al que anexarán su curriculum vitae y la documentación probatoria de títulos y antecedentes detallados en el mismo. Asimismo presentará según establece artículo 7° del Reglamento de concursos anexo al ROM el Proyecto ensobre cerrado y firmado con pseudónimo. Al momento de la inscripción y en una urna cerrada y firmada por todo el jurado, el aspirante colocará en la misma un sobre

identificado con su pseudónimo que contenga en su interior Nombre, Apellido y Número de Documento.

**Artículo 74°:**Finalizado el plazo de inscripción la Dirección del ISFD N° 802 labrará un Acta en la que se detallarán los postulantes que registraron inscripción en cada unidad curricular que girará al Jurado conjuntamente con la documentación recepcionada en la fecha que según el cronograma se sustanciará el concurso.

### ***Objeciones y recusaciones***

**Artículo 75°:** Durante los tres días hábiles posteriores al cierre de inscripción la Dirección del ISFD N° 802 exhibirá en una cartelera mural especialmente destinada a concursos, el listado de aspirantes y la nómina de jurados titulares y suplentes. Podrá objetarse a los postulantes inscriptos y recusarse a los miembros del Jurado, en el plazo de tres días hábiles subsiguientes y posteriores a la exhibición en cartelera mural. Las objeciones o recusaciones serán presentadas por escrito y acompañadas por las pruebas que fundamentan la solicitud ante la Dirección y el Consejo Institucional del ISFD N° 802. Hasta la resolución definitiva de impugnaciones y recusaciones el trámite del concurso no podrá proseguir.

### ***Definición de plazos, formas y procedimientos para la presentación de objeciones y descargos***

**Artículo 76°:** Según se regula en el artículo 9° del Reglamento de concursos anexo al ROM una vez presentada la objeción se procederá a notificar al postulante de la misma. A partir de la notificación el postulante contará con un plazo de tres días hábiles para presentar su descargo. La observación y descargo serán analizadas por la máxima autoridad institucional, en acuerdo con el Consejo Institucional, que resolverá en primera instancia mediante informe fundado la exclusión o no del concurso del aspirante objetado. La resolución que recaiga sobre la objeción será notificada a las partes en forma fehaciente en un plazo que no superará los dos días hábiles. El aspirante objetado podrá apelar ante

la DGES dentro de los dos días hábiles posteriores a ser notificado, quien resolverá en definitiva dentro de los cinco días hábiles de recibido el recurso.

### **Definición de plazos, formas y procedimientos para la presentación de recusaciones y excusaciones**

**Artículo 77°:** En el marco de lo regulado en el artículo 9° del Reglamento de concursos anexo al ROM, se definen como causales de recusación de miembros del jurado: el parentesco por consanguinidad entre el miembro del jurado y algún aspirante, tener el miembro del jurado y el postulante, recíprocamente, vínculos societarios, situaciones de acreedor-deudor o acreedor, enemistad o beneficio manifiesto en relación a algún postulante. Durante los tres días hábiles subsiguientes y posteriores a la exhibición en cartelera mural de la lista de postulantes y de miembros del jurado actuante en el concurso, podrán presentarse las solicitudes de recusación de jurados por parte de postulantes y de excusación en el caso de que algún jurado considere comprendido en alguna de las causales de recusación. Las recusaciones y/o excusaciones de miembros del jurado serán consideradas en primera instancia por el Equipo Directivo del ISFD N° 802 para que resuelva dentro de los tres días de notificado. Una vez notificada fehacientemente la resolución sobre la recusación o excusación, el interesado podrá apelar la resolución del Equipo Directivo ante el Consejo Institucional para que resuelva dentro de los cinco días de notificado. Una vez notificada fehacientemente la resolución del Consejo institucional podrá ser apelada ante la DGES quien resolverá en definitiva dentro de los 5 (cinco) días de notificado.

### ***Sustanciación del concurso***

**Artículo 78°:** La sustanciación del concurso integra la evaluación de títulos y antecedentes de los postulantes, la ponderación de proyectos de cátedra y la posterior defensa oral. Según se define en los artículos 10° y 11° del Reglamento de concursos anexo al ROM el resultado del concurso no es por votación, sino por consenso y las deliberaciones del

jurado serán privadas. El aspirante que no se presente a las instancias fijadas por el cronograma del concurso perderá el derecho a continuar en el mismo.

### ***Evaluación de títulos y antecedentes***

**Artículo 79°:** La evaluación de títulos y antecedentes contemplará como criterios orientadores:

- La titulación de los postulantes considerando la formación inicial de grado y la de postítulo y/o posgrado en su relación con la especificidad del área objeto de concurso y con la actualización profesional que se registra. En el caso de unidades curriculares a cargo de equipo docente se ponderará el grado de relación y complementación existente entre la titulación de los integrantes del equipo
- Los antecedentes de los postulantes considerando:
  - el desempeño docente en el nivel superior, en la institución y en otras instituciones de nivel superior y en el área objeto de concurso. En el caso de la formación docente se ponderará asimismo los antecedentes de quienes se desempeñan en el nivel destinatario y en el de la formación técnica socio humanística la experiencia profesional y laboral que registra en relación al campo propio de la carrera.
  - Participación en cursos, congresos, encuentros académicos o acontecimientos similares,
  - la producción académica en la que se integra la participación en investigaciones, publicaciones, comunicaciones en eventos científicos, trabajos inéditos, proyectos de innovación desarrollados y aportes originales efectuados en ejercicio de la especialidad respectiva y/o en temáticas vinculadas a la unidad curricular objeto del concurso.

### ***Evaluación del proyecto***

**Artículo 80°:** Según se define en el artículo 7° del Reglamento de concursos anexo al ROM, al momento de la inscripción el o los postulantes presentan el proyecto en sobre

cerrado y firmado con pseudónimo y en una urna cerrada y firmada por todo el jurado, el colocará un sobre identificado con su pseudónimo que contenga en su interior su Nombre, Apellido y Número de Documento. El jurado evaluará al momento de la sustanciación del concurso la pertinencia del proyecto atendiendo como criterios orientadores a:

- La contextualización de la unidad curricular y de la propuesta en el marco del diseño curricular de la carrera, las relaciones con otros espacios curriculares y los aportes que plantea al campo de la formación en el que se inscribe
- La congruencia interna entre los componentes del proyecto (fundamentación, intencionalidades, selección, organización y secuenciación de contenidos, la propuesta metodológica y la definición de criterios de evaluación y acreditación )
- La presentación de la bibliografía obligatoria y complementaria y su actualización

Una vez evaluados los proyectos y acordado el orden de prelación entre los mismos, el jurado procederá a abrir la urna para identificar al autor o los autores de cada proyecto a fin de dar continuidad a la instancia de defensa oral

### ***Defensa oral***

**Artículo 81°:** En el marco de lo regulado en el artículo 11° del Reglamento de concursos anexo al ROM la defensa oral del proyecto de cátedra ante el jurado, tiene carácter público, con excepción de los/as otros/as aspirantes al concurso, y no excederá los 30 (treinta) minutos de duración incluyendo el tiempo de interrogación del jurado. Son criterios orientadores para el desarrollo de la instancia de defensa oral:

- La asignación de un tiempo de diez minutos en el caso de unidades curriculares definidas para un docente y de 15 minutos para las que contemplan la

conformación de un equipo docente para la presentación del proyecto y de los criterios didácticos que orientan su definición

- El jurado posteriormente a la presentación planteará el espacio para ampliar a su requerimiento aspectos expresados en el proyecto, en la presentación efectuada y/o vinculadas a la definición de criterios que articulen los contenidos a enseñar, la intervención docente y los procesos previstos para la revisión y actualización de la propuesta, y en el caso de equipos docentes las formas en que se plantea la articulación de aportes de sus integrantes en términos del desarrollo curricular planteado.

### ***Dictamen y orden de mérito***

**Artículo 82°:** Finalizada las instancias de sustanciación del concurso, el Jurado en sesión privada emitirá por escrito el dictamen de evaluación de títulos y antecedentes, la ponderación del proyecto de cátedra y la posterior defensa oral de cada postulante y el orden de mérito, cuando correspondiere, definido a partir de la evaluación concretada. En el caso de que el Jurado a partir de la evaluación considere que algún postulante no está en condiciones de aprobar el concurso dejará constancia fundada de esta definición en el dictamen. El Jurado elevará el dictamen a la Dirección del ISFD N° 802 en un plazo no mayor a dos días hábiles posteriores a la finalización de la sustanciación del concurso.

**Artículo 83°:** La Dirección del ISFD N° 802 procederá, en un plazo que no supere los dos días hábiles a partir de la recepción del dictamen, a notificar fehacientemente al o los postulantes.

### ***Impugnaciones***

**Artículo 84°:** En el marco de lo regulado en el artículo 11° del Reglamento de concursos anexo al ROM, una vez notificado del dictamen del jurado el o los postulantes podrán impugnar lo actuado por el Jurado por vicios de forma y/o procedimiento, o manifiesta

arbitrariedad. El plazo para presentar impugnaciones es de cinco días hábiles a partir de la fecha de notificación. Las impugnaciones serán consideradas en primera instancia por el Equipo Directivo del ISFD N° 802, quien podrá solicitar al Jurado la ampliación o aclaración del dictamen. La Dirección establecerá si la impugnación refiere fundadamente a vicios de forma y/o procedimiento, o manifiesta arbitrariedad, que viole expresas disposiciones reglamentarias; haciendo lugar o rechazando las impugnaciones. El Equipo Directivo deberá expedirse dentro de los cinco días hábiles a partir de la recepción de la impugnación y notificar fehacientemente al o los postulantes. Esta decisión podrá ser apelada, en un plazo no superior a los tres días hábiles posteriores a la notificación ante la DGES, quien resolverá en definitiva y con carácter inapelable.

#### ***Designación de titularidad en horas cátedra de unidades curriculares***

**Artículo 85°:** Concluidas las actuaciones previamente descritas en la tramitación del concurso, se procederá a dar curso a la designación en carácter de titular de los docentes en el marco de lo establecido en el artículo 13° del Reglamento de concursos anexo al ROM.

### ***CAPITULO VI: Evaluación***

---

#### ***Evaluación y calificación del personal docente***

**Artículo 86°:** En el marco de lo dispuesto por la Ley VIII N° 20 Estatuto del Personal Docente y el artículo 75° del ROM, se establece la periodicidad bianual de la evaluación y calificación de la actuación profesional de cada docente titular, interino/a o suplente del ISFD N° 802. Según lo regulado se prevé que la evaluación y calificación docente:

- es un proceso sistemático y continuo que tiene la finalidad de mejorar los procesos formativos de los/as propios docentes y de los/as estudiantes, fortalecer el proyecto institucional, tener precisión sobre el desarrollo curricular y generar

información que sea insumo para los Jurados en la evaluación de concursos docentes.

- se realizará por docente y por unidad curricular, cada dos años; mediante un registro personal de actuación profesional, en el cual constara la información necesaria para su calificación. El/la interesado/a tendrá derecho a conocer todas las constancias que figuren en dicho registro, pudiéndolas impugnar o requerir que se lo complete si advierte error, y además a llevar un duplicado debidamente autenticado.
- es responsabilidad de la Secretaría Académica y de la Vice dirección del ISFD N° 802 la organización y coordinación del proceso de evaluación de cada uno de los/as docentes de la institución. Para ello contarán con la colaboración de la Secretaría Administrativa y de las Coordinaciones de Carrera y de Políticas Estudiantiles.

### ***Dimensiones de la evaluación***

**Artículo 87°:** Según se establece en el Artículo 75° del ROM el proceso de evaluación y calificación docente comprende 4 (cuatro) dimensiones:

- Dimensión Pedagógica: se refiere al desarrollo y gestión de las propuestas de enseñanza, a la producción académica y/o de recursos. Incluye los informes anuales del/de la Coordinador/a de Carrera y de los/as estudiantes. Su ponderación corresponde al 40% del total del puntaje de la evaluación.
- Dimensión Institucional: se refiere a la participación y el compromiso en diferentes ámbitos y acciones institucionales, la conformación de jurados y órganos colegiados. Su ponderación corresponde al 25% del puntaje total de la evaluación.
- Dimensión Administrativa: se refiere al cumplimiento de los requisitos y condiciones administrativas para la tarea y el rol. Incluye asistencia, puntualidad, asistencia a mesas de examen, etc. Su ponderación corresponde al 15% del puntaje total de la evaluación.

- **Actualización y Desarrollo Profesional:** se refiere al desarrollo de la profesionalidad del docente, la actualización de su currículum vitae, la participación en acciones de acompañamiento a escuelas, capacitación e investigación, la adecuación de su proyecto de cátedra, etc. Su ponderación corresponde al 20% del puntaje total de la evaluación.

**Artículo 88°:** El puntaje total de la evaluación y calificación se establece en un máximo de 100 puntos que se distribuirán según los porcentajes de ponderación de cada una de las dimensiones que se delimitan en el Artículo precedente.

**Artículo 89°:** Para sistematizar el Registro bianual, según se establece en el artículo 75° del ROM, cada docente contará en su legajo personal con:

- Autoevaluación anual
- Informe anual de la Coordinación de carrera.
- Informe anual de los/as estudiantes.
- Adecuación o actualización del proyecto de cátedra.
- Currículum vitae actualizado.
- Informe sobre aspectos administrativos.
- Descargos del/de la docente evaluado/a.

### ***Criterios e instrumentos de evaluación***

**Artículo 90°:** El Equipo Directivo propondrá al Consejo Institucional los criterios e instrumentos para ponderar cada dimensión de la evaluación de los docentes del ISFD N° 802.

### ***Autoevaluación institucional***

**Artículo 91°:** La autoevaluación institucional como proceso sistemático y continuo tiene la finalidad de mejorar las prácticas y procesos formativos que se concretan en la institución, promover la revisión y adecuación del proyecto institucional en sus dimensiones

académicas, organizativas, administrativas y de vinculación con otras instituciones y fortalecer las estrategias de desarrollo institucional y profesional. Su desarrollo implica la participación de todos los estamentos, buscando generar un ámbito de análisis y discusión que propicie el diálogo y la reflexión compartida sobre los procesos de mejora.

### ***Periodicidad***

**Artículo 92°:** Anualmente el Equipo directivo conjuntamente con el Consejo Institucional acordará las dimensiones institucionales que se priorizan para la autoevaluación a concretar en cada ciclo académico. Para su definición se considerarán: los informes de gestión del equipo directivo, los informes de las distintas coordinaciones y áreas de trabajo del ISFD N° 802 y las propuestas que planteen los representantes de los distintos estamentos.

### **Criterios e instrumentos**

**Artículo 93°:** Para la organización del dispositivo de autoevaluación el Equipo directivo conjuntamente con el Consejo Institucional atenderá como criterio a garantizar la participación de la comunidad educativa en el proceso y la utilización de instrumentos de evaluación acordes a las actividades que se desea evaluar, al contexto en el que se desarrolla la evaluación, a la finalidad de mejora que se promueve desde la misma y con las concepciones que sustentan el proyecto institucional.

## ***CAPITULO VII: Reforma del ROI***

---

**Artículo 94°:** La reforma del ROI se encuadra en las definiciones del artículo 93° del ROM que plantea que el Reglamento Orgánico tendrá una evaluación integral de su puesta en práctica y un monitoreo de su desarrollo por parte de la Dirección General de Educación

Superior y de la Comunidad Educativa de los IES, a los fines de identificar las eventuales necesidades de adecuación al contexto y práctica del sistema educativo.

**Artículo 95°:** En caso de que se determine la necesidad de introducir modificaciones al ROI el Equipo directivo conjuntamente con el Consejo Institucional instrumentará los mecanismos de participación, consulta y construcción de acuerdos con la comunidad educativa del ISFD N° 802 para la reforma del ROI. El proyecto de modificación que se defina será elevado a la DGES para su aprobación definitiva.