



*Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur*
República Argentina

Ministerio de Educación

Miriam Celeste STANG
Directora de INSPUB
M.E.D.

0235

USHUAIA,

01 FEB 2018

VISTO el Expediente N° 012175-ED/2018 del registro de esta Gobernación; y

CONSIDERANDO

Que conforme al artículo 14 de la Ley de Educación Nacional 26.206, el Sistema Educativo Nacional es el conjunto organizado de servicios y acciones educativas reguladas por el Estado que posibilitan el ejercicio del derecho a la educación, el que se encuentra integrado por los servicios Educativos de Gestión Estatal y Privada, de todas las jurisdicciones del País, abarcando los distintos Niveles, Ciclos y Modalidades de la Educación, que en igual sentido se expide la Ley Provincial 1018 en su artículo 15.

Que en el artículo 37 de la Ley de Educación Nacional 26.206, se establece que las provincias y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tienen competencia en la planificación de la oferta de las carreras y de post títulos, el diseño de planes de estudio, la gestión y asignación de recursos y la aplicación de las regulaciones específicas, relativas a los Institutos de Educación Superior bajo su dependencia.

Que en el artículo 46 de la Ley Provincial 1018 se establecen las facultades de este Ministerio, con relación a la Educación Superior, incluyendo entre otras, que recaen sobre este Gobierno y la organización de la misma.

Que por su parte, el artículo 15 de la Ley de Educación Superior 24521, establece que corresponde a las provincias y a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el gobierno de organización de la Educación Superior no Universitaria en sus respectivos ámbitos de competencias, así como dictar normas que regulen la creación, modificación y cese de institutos de educación superior y el establecimiento de las condiciones a que se ajustara su funcionamiento.

Que en el ámbito de la Provincia se encuentra vigente la Resolución M.E.D. N° 2247/15 y su modificatoria N° 2429/16, por las que se aprobó el Reglamento Orgánico Marco para los Institutos de Nivel Superior de la Modalidad Técnico Profesional de la Provincia y se instruyó a los Rectorados de los Institutos a disponer el Reglamento Orgánico Institucional y el Reglamento Institucional de concursos.

Que la Dirección Provincial de Educación Superior ha realizado el análisis de la propuesta del Reglamento Orgánico Marco incluyendo el Reglamento de Concursos donde se observan estrategias integrales para lograr la calidad de la educación técnico profesional, y por ello, acogida con los criterios vertidos.

Que por lo expuesto en los párrafos precedentes y contando con el consenso de los Institutos de Educación Técnico Superior se hace imprescindible emitir el Instrumento Legal por el cual se derogue la Resolución M.E.D. N° 2247/15 y su modificatoria N° 2429/16, y asimismo, se apruebe y autorice la implementación del Reglamento Orgánico Marco de Institutos de Educación Superior de la Modalidad Técnico Profesional en el ámbito de la Provincia.

Que la Ley Provincial 735 que rige a la Policía de la Provincia, establece en su artículo 173 que, "La reglamentación de esta ley establecerá las modalidades para la nueva formación policial", por lo tanto los Institutos de formación Modalidad Técnico Profesional de la Policía de la Provincia de Tierra del Fuego, se registrarán por normativa propia.

Que el suscripto se encuentra facultado para dictar el presente acto administrativo en virtud de lo establecido en el artículo 17° de la Ley Provincial 1060.

Por ello:

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Derogar la Resolución M.E.D. N° 2247/15 y su modificatoria N° 2429/16. Ello, por los motivos expuestos en el exordio.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar el Reglamento Orgánico Marco de Institutos de Educación Superior de la Modalidad Técnico Profesional, según se detalla en los Anexos I, II, III, IV y V, que forman parte

de ...2.



Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
Ministerio de Educación

Miriam Celeste STANG
Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur

.../ 2 -

integrante de la presente. Ello, conforme lo expuesto en el ejercicio.

ARTÍCULO 3º.- Establecer que la presente tendrá vigencia a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y se aplicará en todos los Institutos de Educación Superior, de Modalidad Técnico-Profesional dependientes de este Ministerio.

ARTÍCULO 4º.- Notificar con copia autenticada a la Secretaría de Educación, a la Dirección Provincial de Educación Superior y por su intermedio a los Institutos de Educación Técnico Superior de la Provincia, dependientes de este Ministerio.

ARTÍCULO 5º.- Comunicar. Dar al Boletín Oficial de la Provincia y archivar.

RESOLUCIÓN MED. N° **0235** /19.

Prof. Olga Rubén ROMERO
MINISTRO DE EDUCACIÓN
Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur

MATERIAL PROVISTO POR
central de trabajadores de
- AUTÓNOMA -



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
 República Argentina
 Ministerio de Educación

Miriam Celeste STANG
 Jefa de Despacho
 MED

0235

ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN MED. N°

19.-

REGLAMENTO ORGÁNICO MARCO

Para los Institutos de la Educación Superior de la Modalidad Técnico-Superior

La Educación Técnica Profesional de Nivel Superior está orientada a formar Técnicos de Nivel Superior no Universitarios. Permite iniciar y continuar itinerarios profesionalizantes a través de una formación en áreas ocupacionales específicas.

El nivel de Educación Superior de la Educación Técnica Profesional se caracteriza por implementar funciones relativas a la enseñanza, a la investigación, al desarrollo académico, a la vinculación tecnológica y a la innovación.

La diversificación de la formación es una trayectoria formativa inicial en una profesión Técnica cuyo perfil profesional tiene un amplio espectro ocupacional. Implica un plan de estudios actualizado que debe asegurar el desarrollo de capacidades profesionales del perfil elegido y el nivel de complejidad necesario para permitir altos niveles de autonomía y responsabilidad.

La condición de acceso al Nivel Superior es haber aprobado la Educación Obligatoria en cualquiera de sus formas (como así también lo normado en el artículo 7 de la Ley de Educación Superior 24.521).

La Educación Técnica de Nivel Superior de la Provincia en la Ley de Educación Nacional 26.206, Ley de Educación Superior 24.521, Ley de Educación Provincial 1108 y Resoluciones del Consejo Federal de Educación y del Ministerio de Educación de la Provincia.

FUNDAMENTACIÓN

La Educación Superior de la Provincia, se define como parte constitutiva del Sistema Educativo Provincial y del Sistema Educativo Nacional, integrando definiciones de política educativa, y características que le otorgan identidad a las instituciones que lo componen.

Este Reglamento Orgánico Marco tiene por objeto regular el Sistema de Educación Técnica Superior para el funcionamiento de los Institutos de Educación Superior de la Modalidad Técnica de gestión estatal que impartan formación técnico-profesional.

Pretende promover la construcción de una identidad formativa 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 estudiantes.

La Educación Superior de la Provincia de tiene la misión de preparar profesionales técnicos desarrollando capacidades, conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes relacionadas con criterios de desempeño y profesionalidad propios del contexto socio-productivo y cultural, que permitan conocer y transformar la realidad a partir de la reflexión sistémica sobre la relación entre teoría y práctica adquiriendo competencias necesarias para el mundo laboral.

La Educación Técnica Superior se propone formar profesionales capaces de generar, transformar, recrear y transmitir los conocimientos y valores necesarios para la formación integral de las personas, el desarrollo provincial y nacional; y la construcción de una sociedad más justa.

En el marco de la formación técnica se propone formar profesionales capaces de insertarse en áreas ocupacionales específicas cuya complejidad requiera de capacidades relacionadas con la cultura científico-tecnológica, y/o socio-humanísticas.

La pertenencia a estas instituciones implica para sus miembros la aceptación de los principios, misiones y funciones que sustentan sus actividades y el compromiso de adecuar su conducta a las prescripciones establecidas en el presente Reglamento y de las disposiciones que en su consecuencia se dicten.

OBJETIVOS

La Educación Superior en cuanto a la Formación Técnica Profesional tiene por objetivos:

1. Promover el progreso de la ciencia y de la cultura y proporcionar formación científica, profesional, artística y cultural, humanista y técnica en el más alto nivel acorde con los avances científico-tecnológicos y necesidades socio-culturales de la Provincia.



Provincia de Tierra del Fuego
 Antártida e Islas del Atlántico Sur
 República Argentina

Ministerio de Educación

[Firma manuscrita]

Miriam Celeste STANG
 D. Abon de Despacho
 M.E.D.

0235

...2.-

2. Contribuir a la formación integral de los estudiantes, proporcionando condiciones para el crecimiento personal, profesional y comunitario, en el marco de la profundización del proyecto democrático de país y la vivencia de la plena ciudadanía.
3. Formar profesionales técnicos superiores con compromiso social y alto nivel académico, capaces de actuar con responsabilidad, creatividad, visión crítico-reflexiva y sentido ético, para su inclusión en el mundo del trabajo, la sociedad y la cultura.
4. Asegurar la formación de profesionales técnicos superiores en distintas áreas ocupacionales, a partir del desarrollo de capacidades y de conocimientos específicos de la profesión para abordar problemáticas más complejas y con actitudes de profesionalización.
5. Promover la distribución equitativa del conocimiento científico y técnico, asegurando la igualdad de oportunidades y posibilidades en el acceso, permanencia y egreso en el Sistema de Educación Técnica Superior.
6. Propiciar la construcción de espacios de formación continua, de investigación y extensión, que propicien el desarrollo profesional de los técnicos superiores en servicio.
7. Garantizar trayectos formativos específicos que garanticen una educación artística integral y continua que permita la apropiación de sus distintos lenguajes, estimulando la creatividad, el gusto y la comprensión de las distintas manifestaciones del arte y la cultura, colaborando en la valoración, difusión y preservación de nuestro patrimonio cultural.
8. Propiciar prácticas educativas que incluyan valores, conocimientos, lenguas y otros rasgos sociales y culturales propios de los pueblos originarios.
9. Favorecer prácticas educativas, que respeten e incluyan las realidades de los diferentes contextos socioeconómicos y culturales de distintos grupos sociales.
10. Promover el desarrollo de las competencias necesarias para el manejo de los nuevos lenguajes producidos por las tecnologías de la información y la comunicación.

LAS PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES

Los Institutos de Educación Técnica Superior deberán implementar el sistema de prácticas profesionalizantes, las autoridades de las instituciones y organismos de conducción educativa reconocidos establecerán el diseño de un proyecto pedagógico integral de prácticas a nivel institucional, como marco para celebrar convenios con las empresas u organismos en los que se aplicara dicho sistema. El mismo deberá ajustarse a las pautas de funcionamiento que establece la Resolución M.E.D. N° 3354/17 y su modificatoria N° 1017/18 o la que en lo sucesivo la reemplace como así también los demás preceptos legales provinciales que regulen las prácticas y que resultan de aplicación en la Jurisdicción.

El carácter obligatorio de las prácticas profesionalizantes implica la necesidad de incorporación de experiencias que anticipen los desafíos que cada profesión propone en relación con su ejercicio profesional.

Las prácticas profesionalizantes son aquellas actividades integradas en la propuesta curricular, con el propósito que los estudiantes consolidan, integren y amplíen las capacidades y saberes construidos en los otros campos de la formación. Consolida la formación teórico - práctica que garantiza la articulación de los procesos formativos y el acercamiento de los futuros profesionales a situaciones vinculadas al mundo del trabajo y la Producción. Las prácticas profesionalizantes son una instancia más de aprendizaje y constituyen una actividad formativa a ser cumplida por todos los estudiantes, con supervisión docente y la escuela (institución) debe garantizarla durante la trayectoria formativa. Dado que el objeto es familiarizar a los estudiantes con las prácticas y el

...3.-



Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
Ministerio de Educación

Miriam Celeste STANG
Directora de Despacho
M. 13

0235

.../13.

ejercicio técnico- profesional vigentes, puede asumir diferentes formatos (como procesos productivos, micro- emprendimientos, actividades de apoyo demandadas por la comunidad, pasantías, alternancias, entre otros), llevarse a cabo en distintos entornos (como laboratorios, talleres, unidades productivas, entre otros) y organizarse a través de variados tipos de actividades (identificación y resolución de problemas técnicos, proyectos y diseños, actividades experimentales, prácticas técnico- profesional supervisada, entre otros).

Se entiende al trabajo como una dimensión fundamental en la formación profesional del sujeto social. En un sentido amplio es comprendido como la actividad creativa y transformadora del entorno social, económico y cultural para satisfacer las necesidades de los sujetos. El sujeto que trabaja se forma y transforma a si mismo, construyendo en este proceso su identidad y generando el desarrollo tecnológico del entorno social. Posibilita la inscripción de los sujetos en la trama social a través de la actividad creativa de producción material y simbólica y, en este sentido, constituye un elemento constructor y articulador de la sociedad.

Las prácticas profesionalizantes conforman una práctica social, educativa de carácter histórico y político que vinculan: por un lado, a quienes están estudiando con el área socio ocupacional a la que pertenece la propuesta formativa y por otro, a las instituciones educativas en el contexto territorial. Por esta razón, las prácticas profesionalizantes precisan que una de las partes pertenezca al mundo del trabajo. Es en este intercambio donde se produce el aspecto distintivo de esta formación.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LOS INSTITUTOS DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR

El proceso de construcción del ROI implicará la difusión y aplicación de la normativa nacional y provincial para llegar a una normativa institucional contextualizada, en el marco del presente Reglamento Orgánico Marco y de acuerdo con los principios de participación, legitimidad y autonomía de las instituciones de Educación Técnica Superior, respetando sus particularidades, según sean de gestión estatal o de gestión privada.

REGLAMENTO ORGÁNICO MARCO

INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA MODALIDAD TÉCNICO PROFESIONAL EN LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

TÍTULO I

ORGANIZACIÓN DEL NIVEL SUPERIOR MODALIDAD TÉCNICO PROFESIONAL

CAPÍTULO 1: Ámbito de aplicación, identidad y descripción de la Modalidad Técnico Profesional de Nivel Superior

ARTÍCULO 1º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento será de aplicación en todos los Institutos de Educación Superior de la Modalidad Técnico Profesional (IESMTP), dependientes de la Dirección Provincial de Educación Superior o la dependencia que en el futuro la reemplace, del Ministerio de Educación de la Provincia.

ARTÍCULO 2º.- IDENTIDAD

Los Institutos de Educación Superior de la Modalidad Técnico Superior (IESMTP) son Establecimientos Educativos de gestión pública, que tienen autonomía de gestión dentro de los lineamientos y disposiciones de la política educativa jurisdiccional. Desarrollan sus actividades respetando los derechos, declaraciones y garantías establecidos en la Constitución Nacional y la Constitución Provincial.

.../4.



*Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur*
República Argentina

Ministerio de Educación

Miriam Celeste STANG
Directora de Despliegue
MID

0235

.....4.-

Su finalidad es proporcionar formación profesional, humanística y técnica en un alto nivel, en diversas áreas disciplinarias y/o tecnológicas; contribuir a la preservación de la cultura nacional y regional, promover la generación y desarrollo del conocimiento en todas sus formas, y desarrollar las actitudes y valores que requiere la formación de ciudadanos responsables, comprometidos con el sistema democrático y la construcción de una sociedad más justa. Es con este objeto que los IESMTP propiciarán a una estructura organizativa abierta y flexible y la participación activa de todos los actores que conforman la comunidad educativa.

ARTÍCULO 3º - DEPENDENCIA

Los IESMTP dependen del Ministerio de Educación de la provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a través de la Dirección Provincial de Educación Superior o de la dependencia que en el futuro la reemplace.

ARTÍCULO 4º - CONFORMACIÓN

Los IESMTP están conformados por el Equipo Directivo (Rectoría, Vicerrectoría, Secretaría y Coordinadora Académica) y una estructura organizativa.

En distintas ocasiones y motivos se conformará el Equipo de Conducción Ampliado (conformado por el Equipo Directivo más Prosecretarías, Coordinadores de Carreras y los Coordinadores que se consideren necesarios).

La pertenencia a la Institución implica para sus miembros la aceptación de los principios, misiones 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 5º - PRINCIPIOS GENERALES

Los IESMTP desarrollan sus actividades respetando los derechos, declaraciones y garantías establecidas en la Constitución Nacional y en la Constitución Provincial, 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. Además, el presente Reglamento Orgánico Marco se regirá en forma supletoria por las regulaciones de la Ley de Educación Nacional 26.206, la Ley de Educación Superior 24.521, la Ley de Educación Técnico Profesional 26.058, la Ley de Educación Provincial 1018, las Resoluciones del Consejo Federal de Educación, el Estatuto Docente, y demás resoluciones y disposiciones del Ministerio de Educación Nacional y Provincial y las normas que se dictaren al respecto en lo sucesivo.

CAPÍTULO 2 - FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LOS IESMTP

ARTÍCULO 6º - CARRERAS. TIPOS

Los IESMTP instrumentarán carreras Técnicas No Universitarias, certificaciones, capacitaciones y ofertas de Extensión Académica según las necesidades regionales, la disponibilidad de infraestructura y equipamiento. Podrán organizarse en redes interinstitucionales.

ARTÍCULO 7º - MODALIDADES

Las carreras de formación, certificaciones y demás actividades académicas podrán dictarse en forma presencial, semipresencial, a distancia o mediante otras modalidades aprobadas por la Jurisdicción en el marco de normas jurisdiccionales y/o criterios federales, refrendados por el Ministerio de Educación de la Jurisdicción.

Se deben tener en cuenta las necesidades de identificar, ordenar, planificar y actualizar la oferta curricular, donde se pueda fortalecer la diversificación y complejización de las trayectorias de la Formación Profesional continua en su articulación con los ámbitos de la modalidad de EFP de nivel secundario, y con el resto de las modalidades y niveles del sistema educativo. Se debe tener en cuenta a la Resolución C.F.E. N° 288/16 la cual aprueba el documento de orientaciones y criterios para el desarrollo de la Formación Profesional Continua y la Capacitación Laboral, ésta y otras normas que se dicten al respecto.

.....5.-



Provincia de Santa Fe
 Anuncio o Folio del Anuncio Sur

República Argentina
 Ministerio de Educación

Stang

0235

Miriam Celeste STANG
 Intendente del Espéche

.../.../...

ARTÍCULO 8º.- APERTURA, CONTINUIDAD Y CIERRE DE TÉCNICATURAS

La apertura, cierre y continuidad de Tecnicaturas estarán sujetos a la normativa, que en virtud de oportunidad, mérito y conveniencia, se dictaren en la Jurisdicción: atento a los lineamientos de la Política Educativa; las necesidades locales, regionales y la planificación de la oferta educativa. La formación de la ETP debe ser altamente diversificada, caracterizada por la heterogeneidad tanto en lo que hace a los contextos y organización institucional, como a las ofertas especializadas que se brindan.

ARTÍCULO 9º.- TURNOS

Los IESMTP podrán desarrollar actividades en turnos: mañana, tarde y/o vespertino. La organización de los turnos será responsabilidad de cada instituto y se ajustará a la disponibilidad de espacios y equipamientos, y a la aprobación mediante acto administrativo por parte de la autoridad competente del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 10º.- REGLAMENTO ORGÁNICO DE LOS IESMTP

Los institutos están obligados a elaborar y aprobar el Reglamento Orgánico Institucional (ROI), y su proceso de construcción implicará la aplicación de la normativa federal y provincial, para llegar a un instrumento contextualizado en el marco del presente ROM y de acuerdo con los principios de participación, legitimidad y autonomía de las instituciones, respetando sus particularidades. El ROI es la norma que regula la organización y dinámica institucional, permitiendo un desarrollo más eficiente de las actividades de los IESMTP. El ROI, deberá ser evaluado y aprobado por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 11º.- MISIÓN

Los IESMTP tienen por misión la formación de Técnicos Superiores que puedan desempeñarse en distintos ámbitos profesionales vinculados a distintas áreas específicas de la producción de bienes y servicios, la industria, el mundo de la cultura y del Estado contribuyendo al desarrollo local y provincial, y la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

ARTÍCULO 12º.- FUNCIONES

Son funciones de los IESMTP

- a) Formar Técnicos Superiores capacitados para actuar profesionalmente en distintas áreas ocupacionales, a partir del desarrollo de capacidades y de conocimientos específicos de la profesión para abordar problemáticas más complejas, con responsabilidad social para favorecer la construcción y desarrollo de una sociedad más justa, solidaria y equitativa.
- b) Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de la calidad de la formación técnica y científica y al desarrollo social, cultural y económico jurisdiccional y nacional.
- c) Promover la exploración de nuevas propuestas didácticas así como la democratización y el acceso al conocimiento y a la información para proporcionar la transmisión, elaboración y construcción social del conocimiento, validado y jerarquizado en un marco conceptual dado, así como el desarrollo y la adquisición de nuevas o diferentes competencias en el contexto social asegurando la igualdad de oportunidades y posibilidades para el acceso, permanencia y egreso de los estudiantes en el nivel Superior Técnico.
- d) Promover actitudes de profesionalización que estimulen en los estudiantes capacidades y saberes para su inclusión en el mundo del trabajo, la sociedad y la cultura.
- e) Difundir y consolidar avances en la construcción de conocimientos a través del desarrollo de acciones de investigación y extensión orientadas a la aplicación de innovaciones en distintos espacios educativos.
- f) Impulsar y desarrollar acciones de cooperación, articulación e intercambio con la comunidad y mejorando los contenidos y currículos, a los fines de adaptación a las necesidades del medio.
- g) Preparar profesionales capaces de generar, transmitir y elaborar conocimientos y valores necesarios para la formación de la sociedad, el desarrollo local y nacional y que puedan contribuir a la construcción de una sociedad más equitativa y solidaria.
- h) Promover la construcción de una identidad basada en la autonomía profesional, crear un vínculo con la cultura y la sociedad contemporánea, forjar el espíritu de trabajo en equipo, y forjar el compromiso con la igualdad, la excelencia y la formación continua.

.../.../...

Stang



Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
Ministerio de Educación


Miriam Celeste STANG
Directora de Despacho
V.L.D.

0235

.../16.-

TÍTULO II PRINCIPIOS ESTRUCTURALES

CAPÍTULO 1: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ARTÍCULO 13º.- ESTRUCTURA

La estructura básica de los IESMTP está definida por una forma de gobierno democrática en función de los actores que componen la Institución:

Equipo directivo:

- a) Rectoría.
- b) Vicerrectoría.
- c) Secretaría.
- d) Coordinador Académico

Estructura Institucional:

- e) Consejo Consultivo (Ver Anexo II)
- f) Prosecretaría
- g) Bodeles.
- h) Coordinación académica,
- i) Coordinaciones de Carreras
- j) Coordinación de Extensión,
- k) Coordinación de Investigación
- l) Coordinación de Prácticas Profesionalizantes
- m) Coordinación de Informática y TIC's
- n) Otras Coordinaciones: la creación de las mismas serán propuestas por el Equipo Directivo a la autoridad jurisdiccional mediante proyecto, el cual se evaluará según la conveniencia y funcionalidad de su implementación y se implementará una vez autorizada por la autoridad del Ministerio de Educación.
- o) Profesores
- p) Bibliotecario
- q) Ayudantes Técnicos de Trabajos Prácticos (ATTP)

CAPÍTULO 2: GOBIERNO

ARTÍCULO 14º.- El gobierno de los IESMTP será ejercido por el Equipo Directivo (ED). El ED, está compuesto por el Rectoría, como máxima autoridad, los/as Vicerrectores/as, el/la Secretario/a y el/la Coordinador/a Académico.

En algunas circunstancias o momentos institucionales para dicho gobierno y gestión puede ser convocado el Equipo de Conducción Ampliado (ECA). El ECA está conformado por el Equipo Directivo y se le suman los Prosecretarios, Coordinadores de Carreras y/u otras coordinaciones que se consideren necesarias. Estos equipos serán asistidos y asesorados por el Consejo Consultivo.

ARTÍCULO 15º.- 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, la articulación interna y externa y el cumplimiento de las políticas definidas para el Nivel Superior por el Ministerio de Educación. El Rectorado está conformado por el Rectoría y el/los/as Vicerrectores/as, constituyen el Equipo Directivo.

ARTÍCULO 16º.- RECTOR/A. REQUISITOS Y CONDICIONES

Es la máxima autoridad responsable por la gestión institucional. Al cargo de Rectoría podrá accederse por Concurso Público de Antecedentes y Oposición, convocado por el Ministerio de Educación provincial. Son requisitos básicos poseer título de nivel Superior Universitario o

.../7.-





Provincia de Formosa
Asesoría a Salvo del Asesorado Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

Miriam Celeste STANG
Directora de Despliegue
M.E.S.

0235

...17.

Superior No Universitario otorgados por Universidades o Institutos reconocidos oficialmente, con una duración mínima de 4 años, acreditando una formación o un trayecto de formación pedagógica; la acreditación de diez (10) años de ejercicio de la docencia en la Provincia, cinco (5) de los cuales deberán ser en el ámbito de la Educación de Nivel Superior y los dos (2) últimos en el Instituto al que desea acceder como Rector. Presentará un Proyecto Institucional que será evaluado junto con sus antecedentes. El Rector/a se desempeñará en sus funciones por un periodo de cuatro (4) años y puede acceder a un segundo mandato una sola vez en periodos consecutivos.

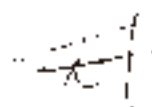
ARTÍCULO 17º.- INCOMPATIBILIDAD Y SITUACIÓN DE REVISTA

La función del Rector/a es incompatible con el desempeño de otro cargo jerárquico o directivo en todos los Niveles o Modalidades de la Educación de Gestión Estatal o Privada, a nivel Nacional, Provincial o Municipal. No podrá tener inhabilitación para el desempeño de cargos públicos o el ejercicio de la profesión, ni estar sometido a juicio académico o de otra índole. El Rector/a podrá ejercer durante su mandato el número de horas cátedra que fija la normativa vigente con relación al régimen de incompatibilidades. Las bases y condiciones para el llamado a concurso se establecen en el Anexo III de la presente.

ARTICULO 18º.- FUNCIONES DEL RECTOR/A

- a) Ejercer responsablemente la conducción y representación del Instituto y dar a conocer, cumplir y hacer cumplir las normativas vigentes en la jurisdicción y las Normativas institucionales tales como el Reglamento Orgánico Institucional (R.O.I.), el Reglamento Académico Institucional (R. A. I.), el Acuerdo de Convivencia Institucional, el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y el Calendario Escolar del Nivel.
- b) Asistir a las reuniones cuando así lo convoque el Ministerio de Educación, a través de la Dirección de Educación Superior o la dependencia que en el futuro la reemplace y otras dependencias del Ministerio, y mantener las relaciones institucionales con la comunidad local.
- c) Dirigir la labor académica y administrativa del Instituto.
- d) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Consultivo.
- e) Proponer acciones de fortalecimiento y mejora institucional tales como programas de trabajo, de cooperación, de capacitación, de especialización, de prácticas profesionalizantes, así como cualquier otra actividad al Consejo a los fines de emitir opinión al respecto.
- f) Designar cargos y horas cátedra conforme la normativa jurisdiccional vigente y cuya designación cuente con actos administrativos previos que los creen.
- g) Integrar comisiones y jurados especiales a los que fuera convocado.
- h) Validar con su firma la gestión y ejecución de las Prácticas Profesionalizantes.
- i) 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 prevista, asimismo la participación del Instituto en eventos científicos y académicos, designando los representantes.
- j) Firmar conjuntamente con Secretaria los certificados y diplomas que otorga el Instituto.
- k) Proponer, supervisar y dirigir las actividades académicas de extensión e investigación.
- l) Intervenir en la creación y aplicación del Reglamento Orgánico Institucional (R.O.I.), Reglamento Académico Institucional y del Acuerdo de Convivencia Institucional.
- m) Supervisar, evaluar y requerir informes y rendiciones a su personal cuando lo considere necesario.
- n) Proponer a la Dirección de Educación Superior o la dependencia que en el futuro la reemplace, los proyectos de creaciones de carreras o cursos, modificaciones de planes de estudio, cierre de cohortes con el conocimiento del Consejo Consultivo.
- o) Ejercer acciones disciplinarias, según la normativa institucional y que el ministerio dicte para la modalidad.
- p) Fomentar la constitución y funcionamiento de la Asociación Cooperadora y/u otras personas jurídicas sin fines de lucro, informando de su creación y funcionamiento a la Autoridad Ministerial competente para su autorización.
- q) Asumir la responsabilidad Patrimonial del establecimiento y la confección del inventario. Este último debe recibirlo de su predecesor y entregarlo actualizado a su sucesor es decir

...18.





Miriam Celeste STANG

0235

Universidad de Tierra del Fuego
Antarctica e Isla del Atlántico Sur
República Argentina
Ministerio de Educación

...18.-

- debe ser responsable de la Recepción y el Transferencia Patrimonial conforme inventario.
- r) Coordinar la actividad del personal bajo su dependencia directa, promoviendo el trabajo en equipo, alentando la participación, generando espacios genuinos de autonomía e iniciativa de todos los miembros de la comunidad educativa a través de la armonía y la eficiencia.
- s) Disponer la constitución de mesas de examen extraordinarias, cuando hubiere causas justificadas para ello y aprobar lo que corresponda por equivalencias.
- t) Promover la creación y funcionamiento de un Centro de Estudiantes y un Centro de Egresados.

ARTÍCULO 19º.- AUSENCIA DEL RECTOR/A

En caso de ausencia temporaria del Rector/a, por remoción transitoria, enfermedad u otra licencia, lo reemplazará el Vicerrector/a con más antigüedad, con todos los derechos y obligaciones inherentes al desempeño del cargo.

ARTÍCULO 20º.- VACANCIA DEL CARGO DE RECTOR/A

En caso de vacancia por renuncia, jubilación, separación del cargo, fallecimiento o cualquier imposibilidad que afecte definitivamente al Rector/a en el ejercicio del cargo, asumirá el Vicerrector/a con mayor antigüedad siempre que faltare doce (12) meses o menos para completar el período. Si el mandato finalizara después del año, se convocará, dentro de un plazo no mayor de treinta días, a Concurso Público de Antecedentes y Oposición para un nuevo Rector/a.

ARTÍCULO 21º.- VICERRECTORÍA. REQUISITOS Y CONDICIONES

Es la autoridad responsable de la coordinación de las actividades de gestión pedagógica-administrativa y de información institucional-académica. Integra el Equipo Directivo y asiste al Rector/a en el ejercicio de sus funciones específicas. La vicerrectoría puede ser ocupada por más de un vicerrector.

Para la Vicerrectoría se podrá acceder por Concurso Público de Antecedentes y Oposición, convocado por el Ministerio de Educación Provincial. Son requisitos básicos poseer título de nivel Superior Universitario o Superior No Universitario otorgados por Universidades o Institutos reconocidos oficialmente, con una duración mínima de 4 años; acreditando una formación o un trayecto de formación pedagógica; la acreditación de diez (10) años de ejercicio de la docencia en la Provincia, cinco (5) de los cuales deberán ser en el ámbito de la Educación de Nivel Superior y los dos (2) últimos en el Instituto al que desea acceder como Vicerrector. Presentará un Proyecto Institucional que será evaluado junto con sus antecedentes. El Vicerrector/a se desempeñará en sus funciones por un período de cuatro (4) años y puede acceder a un segundo mandato una sola vez en períodos consecutivos. Puede existir más de un Vicerrector cuando así la necesidad lo señale.

ARTÍCULO 22º.- INCOMPATIBILIDAD Y SITUACIÓN DE REVISTA

La función de Vicerrector/a 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. No podrá tener inhabilitación para el desempeño de cargos públicos o el ejercicio de la profesión, ni estar sometido a juicio académico o de otra índole. Mientras dure su mandato, el Vicerrector/a podrá ejercer el número de horas cátedra que fija la normativa vigente en relación al régimen de incompatibilidades.

Las bases y condiciones para el llamado a concurso se establecen en el Anexo III de la presente Resolución.

ARTÍCULO 23º.- FUNCIONES DEL VICERRECTOR/A

- a) Conocer, observar y hacer cumplir las normativas vigentes en la jurisdicción y las normativas Institucionales como el Reglamento Orgánico Institucional (R.O.I.), el Reglamento Académico Institucional (R. A. I.), el Acuerdo de Convivencia Institucional, el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y el Calendario Escolar del Nivel
- b) Desarrollar en forma coordinada con el Rector/a las funciones inherentes a la conducción del Instituto e impulsar acciones que promuevan el desarrollo del IESMTP
- c) Ejercer la conducción y la representación del Instituto en los turnos, sedes o casos en que deba reemplazar al Rector/a.
- d) Supervisar y evaluar las actividades pedagógicas, administrativas, de mantenimiento y maestranza del Instituto y realizar un informe para el Rector.

...9.-

2019



Desarrollo de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

Miriam Celeste STANG
Directora de Despliegue
M...

0235

...9 -

- e) Firmar con el/la Rector/a los títulos y certificaciones que emita el IESMTP.
- f) Asumir las responsabilidades que el Rector le delegue por vía de acto administrativo.
- g) Es el nexo natural entre el equipo Directivo y el Equipo de Conducción ampliado.
- h) Es responsable en forma conjunta con la Secretaria y ad-referéndum del Rector/a, de:
 1. La gestión de licencias, ausencias, y suplencias del personal del IESMTP.
 2. La carga e implementación eficiente de los sistemas informáticos de gestión institucional
 3. La correcta confección y emisión de títulos, certificaciones y constancias.
 4. La correcta presentación de las Declaraciones Juradas del personal docente y sus legajos.
 5. El envío en tiempo y forma de las novedades del personal docente a las autoridades del Ministerio y por su intermedio a Recursos Humanos
 6. La confección de horarios de clases y mesas de exámenes.
 7. Convocar y presidir reuniones con los Coordinadores de la Institución.
- i) Su horario debe garantizar su presencia durante la franja horaria ordinaria del IESMTP, salvo que tareas inherentes a su función o capacitaciones relacionadas con su función y autorizadas por el Ministerio de Educación, indiquen lo contrario.
- j) Promover la participación interna del personal en todas las actividades del IESMTP e inducir a las actividades de innovación y educación permanentes para los mismos.
- k) Participar en estudios, proyectos e investigaciones.

ARTICULO 24º.- AUSENCIA DEL VICERRECTOR/A

En caso de ausencia temporaria de algún Vicerrector/a por remoción transitoria, enfermedad u otra licencia, lo reemplazará el/la Coordinador Académico del Instituto, con todos los derechos y obligaciones inherentes al desempeño del cargo

ARTICULO 25º.- VACANCIA DEL VICERRECTOR/A

En caso de vacancia por renuncia, jubilación, separación del cargo, fallecimiento o cualquier imposibilidad que afecte a algún Vicerrector/a en el ejercicio del cargo, asumirá el/la Coordinador Académico del Instituto siempre que faltaren doce (12) meses o menos para completar el periodo. Si el mandato finalizara después del año se convocará, dentro de un plazo no mayor de treinta días, a Concurso Público de Antecedentes y Oposición para la elección de un nuevo Vicerrector/a.

ARTICULO 26º.- SECRETARÍA.

Es la unidad responsable de la dimensión administrativa, la gestión de recursos del instituto, la gestión y resguardo de la documentación del establecimiento, del personal y de los estudiantes. Estará conformada por el Secretario/a, los/las Prosecretarios/as y las Bedelías. Funciona, bajo dependencia del Rectorado. La Secretaria/a es integrante del Equipo Directivo.

ARTICULO 27º.- SECRETARIO/A. REQUISITOS Y CONDICIONES

Se accede al cargo por concurso público, convocado por la Rectoría del IESMTP. Se requiere Título Secundario o Superior y que los tres (3) últimos años haya pertenecido al Instituto al que desea acceder como Secretario/a. El Secretario/a se desempeñará en sus funciones por un periodo de cinco (5) años y podrá presentarse nuevamente. El/la Secretario/a no deberá tener inhabilitación para el desempeño de cargos públicos. Mientras dure su cargo, el/la Secretario/a podrá ejercer el número de horas cátedra que fija la normativa vigente en relación al régimen de incompatibilidades.

ARTICULO 28º.- FUNCIONES DEL SECRETARIO/A.

- a) Conocer, observar y hacer cumplir las normativas vigentes en la jurisdicción y las normativas Institucionales como el Reglamento Orgánico Institucional (R.O.I.), el Reglamento Académico Institucional (R. A. I.), el Acuerdo de Convivencia Institucional, el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y la aplicación del Calendario Escolar del nivel.
- b) Ejercer la gestión de la dimensión Administrativa del Instituto y acreditar toda la documentación que emane de la Institución.
- c) Tener a su cargo la Mesa de Entradas y Salidas de la Institución.
- d) Ejercer la gestión de la documentación del establecimiento como así también del personal docente y no docente y la información concerniente a los estudiantes. Gestionar el registro y resguardo de la documentación del Instituto Entendiéndose esto por: Legajos de docentes y

... 10.-



Provincia de Párriz del Fuerte
 Secretaría de Educación
 República Argentina

Ministerio de Educación

[Firma]
Attilan Celeste STANG
 Directora de Despliegue

0235

.../II.-

- estudiantes. Notas recibidas y emitidas. Notas Internas, Resoluciones, Actas de exámenes, Libros, Circulares, Memorándums, Informes, y toda documentación pertinente al Instituto. Llevar el inventario del Instituto.
- e) Sistematizar la información estadística, documental y de gestión.
- f) Confeccionar y entregar los documentos solicitados por el personal docente, no docente y los estudiantes.
- g) Refrendar la firma del Rector en la documentación del Instituto.
- h) Proponer a la Rectoría las tareas de los/as prosecretarios/as y las bedelías y a su vez coordinar y supervisar las mismas.
- i) Asegurar la notificación por parte del personal de las notas, circulares, avisos de examen, las comunicaciones internas o normas externas que los afecten. Como así también las convocatorias que realicen las autoridades.
- j) Asumir la responsabilidad en el cumplimiento de los aspectos normativos y administrativos que deben reunir los libros de actas de examen y los libros matrices.
- k) Control de asistencia del personal y requerimiento de la documentación que corresponda para gestionar las inasistencias, licencias, altas, bajas, etc. Y su envío al área de personal del Ministerio siguiendo las vías administrativas correspondientes.
- l) Gestionar e informar los requerimientos de recursos materiales e infraestructura.
- m) Convocar y coordinar reuniones con el personal a cargo de la Secretaría
- n) Colaborar con el Equipo Directivo en los procesos de concursos docentes.
- o) Elevar el informe anual de actividades realizadas al Rectorado.
- p) Articular acciones con el Área Académica a los fines de consolidar la información de los estudiantes recabada por dicho Departamento.
- q) Colaborar con la Coordinación Académica para la confección de horarios de clases y exámenes de carreras, talleres, cursos y toda otra actividad pedagógica e institucional que se realice en el marco de Extensión Académica y Prácticas Profesionalizantes.
- r) Su horario comprenderá la franja horaria de clases en los IESMTP. En época de turnos de exámenes concurre al IESMTP a partir del horario establecido para las mesas examinadoras.
- s) Coordinar las actividades del personal de mantenimiento y maestranza.
- t) Actuar como Secretario de Actas en las reuniones del Consejo Consultivo.

ARTÍCULO 29º - DE LAS PROSECRETARÍAS. Descripción y Misión

Es la unidad responsable de asistir a la Secretaría en las tareas inherentes a la misma. Se accede al cargo por concurso público convocado por la Rectoría del IESMPT. Se requiere Título Secundario o Superior y que los tres (3) últimos años haya pertenecido al Instituto al cual desea acceder como Prosecretario/a. Se desempeñara en sus funciones por un período de cinco (5) años y podrá presentarse nuevamente. Mientras dure su cargo, los/las prosecretarios/as podrán ejercer el número de horas cátedra que fija la normativa vigente en relación al régimen de incompatibilidades.

ARTÍCULO 30º - FUNCIONES DE LA PROSECRETARÍAS.

- a) Conocer, observar y hacer cumplir las normativas vigentes en la jurisdicción y las normativas Institucionales como el Reglamento Orgánico Institucional (R.O.I.), el Reglamento Académico Institucional (R. A. I.), el Acuerdo de Convivencia Institucional, el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y la aplicación del Calendario Escolar del nivel;
- b) Mantener en forma dinámica y organizada el flujo de documentación que entra y sale de los Anexos de los IESMTP.
- c) Colaborar con el/la Secretario/a en la gestión documental de cada Anexo
- d) Brindar la información que se le requiriese en relación a tramitación y funcionamiento del IESMPT.
- e) Colaborar en la confección de legajos del personal entrante.
- f) Llevar las planillas de asistencia del personal docente y no docente.
- g) Llevar estadísticas a pedido del Secretario/a y/o Rectorado.
- h) Reemplazar al Secretario/a en caso de ausencia, según señale el mismo Secretario/a o el Rector
- i) Asegurar la toma de conocimiento de cualquier notificación oficial, tanto hacia el personal del IESMTP como su alumnado.
- j) Tendrá a cargo la comunicación y flujo de información entre Bedeles, Alumnos, Personal Administrativo, de Maestranza, profesores y autoridades de todas las sedes

.../II.-

[Firma]



Provincia de Formosa del Pámpa
Avenida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
Ministerio de Educación

Miriam Celeste STANG
Directora de Despl. y
M.I.

0235

...11.-

k) Su horario abarcará la franja horaria de clases del Instituto. En época de turnos de exámenes concurre al IESMTP a partir del horario establecido para las mesas examinadoras.

ARTÍCULO 31º.- BEDELES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.

Es el personal que lleva adelante las tareas administrativas del Instituto, relacionada con los docentes y los estudiantes de las distintas carreras. Dependen de la Secretaría. Se accede al cargo por concurso y/o convocatoria. Se requiere título secundario o superior. Se desempeñará en sus funciones por un periodo de cinco (5) años y podrá presentarse nuevamente a Concurso una sola vez en periodos consecutivos. Mientras dure este cargo, los bedeles podrán ejercer el número de horas cátedra que fija la normativa vigente en relación al régimen de incompatibilidades.

ARTÍCULO 32º.- BEDELES. Descripción y Misión

Es el Área que lleva adelante las tareas administrativas de la Sede y en los Anexos en todo lo relacionado con los docentes y estudiantes, trámites administrativos, registro de notas y documentos, y otra documentación necesaria; dependiendo directamente de la Secretaría.

ARTÍCULO 33º.- FUNCIONES DE LOS BEDELES.

- Conocer, observar y hacer cumplir las normativas vigentes en la jurisdicción y las normativas Institucionales como el Reglamento Orgánico Institucional (R.O.I.), el Reglamento Académico Institucional (R. A. I.), el Acuerdo de Convivencia Institucional, el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y la aplicación del Calendario Escolar del Nivel.
- Orientar y acompañar a los estudiantes en su trayectoria institucional informando a los mismos sobre cuestiones administrativas y académicas según corresponda.
- Inscribir a los postulantes a las carreras, cursos o certificaciones ofrecidas por la Institución, a los estudiantes en los espacios curriculares de las carreras y en las mesas de exámenes regulares y extraordinarios, respetando el régimen de correlatividades de cada carrera.
- Colaborar en las actividades que organice el Área Académica y difundir las mismas.
- Preparar y confeccionar constancias de exámenes, constancias de alumno regular, libreta para los estudiantes, actas volantes de exámenes, certificados analíticos, títulos, horarios, registros de asistencia y toda información académica de los estudiantes e informar a estudiantes y a los docentes que lo soliciten.
- Controlar, sistematizar y archivar la documentación de los estudiantes, transmitir la información, si es solicitada, a la superioridad.
- Confeccionar Libros de Actas y Libros Matrices.
- Entregar y recibir los recursos didácticos para los docentes.
- Colaborar con las prosecretarías con las notificaciones generadas internamente o externamente al IESMTP.
- Trabajar en equipo colaborando con las tareas de los compañeros de trabajo, en el caso de ausencias. Realizar el despacho y recepción de la correspondencia diaria y altas y bajas de docentes según se considere necesario.
- Avisar a los estudiantes sobre las ausencias de los docentes.
- Su horario abarcará la franja horaria de clases del Instituto. En época de turnos de exámenes concurre al IESMTP a partir del horario establecido para las mesas examinadoras.

CAPÍTULO 3: COORDINACIONES

ARTÍCULO 34º.- COORDINACIÓN ACADÉMICA. DESCRIPCIÓN

Es la unidad responsable de la Coordinación Académica, articulando las acciones pedagógicas didácticas y otras actividades académicas a cargo del Instituto. Es responsable del personal docente con el objetivo de fortalecer la trayectoria formativa de los estudiantes. Funciona bajo la dependencia del Equipo Directivo y es integrante del Equipo de Conducción Ampliada del Instituto.

ARTÍCULO 35º.- COORDINADOR/A ACADÉMICO/A. REQUISITOS Y CONDICIONES

Se accede al cargo por Concurso Público de Antecedentes y Oposición convocado por el IESMTP en el que se desempeñará. Como requisito deberá acreditar Certificación Docente, poseer título de Formación Docente de nivel superior universitario o superior no universitario otorgado por

...12.-



*Unión de Formas del Trabajo
Acordada e Inicial del Acuerdo con
República Argentina*

Ministerio de Educación

Victor Colente STANG
Vicepresidente

0235

...12.-

universidades o Institutos reconocidos oficialmente con una duración mínima de 4 años; ser docente del Instituto y acreditar como mínimo diez (10) años en la docencia, tres (3) años en Educación Superior y dos (2) años últimos en el Instituto al que desea acceder como Coordinador/a Académico/a. Presentar un proyecto institucional. El Coordinador/a académico/a se desempeña en sus funciones por un periodo de cuatro (4) años y podrá presentarse nuevamente. Deberá tener firma registrada por sus funciones. Las bases y condiciones para el llamado a concurso serán elevadas a la Dirección Educación Superior o la dependencia que en el futuro la reemplace, y será en base al Reglamento de Concursos Docentes aprobado por la presente en el Anexo III.

ARTÍCULO 36º.- INCOMPATIBILIDAD Y SITUACIÓN DE REVISTA

El/a Coordinador/a Académico/a no deberá tener inhabilitación para el desempeño de cargos públicos o el ejercicio de la profesión ni estar sometidos a juicio académico o de otra índole formal. Mientras dure su cargo, el/a Coordinador/a Académico/a podrá ejercer el número de horas cátedra que fija la normativa vigente en relación al régimen de incompatibilidades. Su horario debe contemplar 25 (veinticinco) horas Cátedra. Por la naturaleza de sus funciones, dichas horas, en acuerdo con la Rectoría podrán desarrollarse en pre-horas o los días sábados.

ARTÍCULO 37º.- FUNCIONES DEL COORDINADOR/A ACADÉMICA

- a) Conocer, observar y hacer cumplir las normativas vigentes en la jurisdicción y las normativas Institucionales como el Reglamento Orgánico Institucional (R.O.I.), el Reglamento Académico Institucional (R. A. I.), el Acuerdo de Convivencia Institucional, el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y la aplicación del Calendario Escolar del nivel.
- b) Es el nexo articulador y organizativo entre el Equipo Directivo y los Coordinadores.
- c) Ejercer la coordinación académica del Instituto de acuerdo a los lineamientos trazados por el Proyecto Institucional y el equipo directivo.
- d) Participar en las reuniones del Equipo de Conducción Ampliada.
- e) Asistir a las reuniones del Consejo Consultivo cuando se lo requiera.
- f) Intervenir en la programación y organización de las acciones pedagógicas de actualización y formación de los docentes, intervenir en las acciones de investigación educativa que generan compromiso con el instituto y con la comunidad.
- g) Articular con las Coordinaciones las acciones pedagógicas vinculadas al desarrollo de las diferentes carreras.
- h) Participar en la preparación y coordinación de Jornadas Institucionales generales y por Carreras.
- i) Es responsable del procesamiento, comunicación y utilización eficiente de los datos estadísticos cuantitativos y cualitativos obtenidos por medio de encuestas, bases de datos y otros instrumentos de recolección de información.
- j) Analizar los proyectos anuales presentados para las distintas unidades de gestión y elevarlos, fundamentando su opinión, al Rector/a para su aprobación.
- k) Presentar la Institución, entregar documentación y reglamentos al docente ingresante.
- l) Coordinar las actividades del personal docente participando en las reuniones con los Coordinadores.
- m) Participar en el asesoramiento, evaluación y seguimiento de la trayectoria formativa del estudiante.
- n) Establecer horarios de clases y el cronograma de exámenes regulares y extraordinarios junto a la Secretaría y las Coordinaciones.
- o) Tramitar los pedidos de equivalencia de los estudiantes.
- p) Coordinar la organización de los concursos docentes.
- q) Acompañar al Rector/a y Vicerrectores/as en la organización, supervisión y coordinación de las propuestas de actividades académicas.
- r) Articular con las coordinaciones de carreras y la Biblioteca el relevamiento de las necesidades de material bibliográfico y documental.
- s) Articular acciones con la Secretaría.

ARTÍCULO 38º.- DE LAS COORDINACIONES. Descripción y Misión

Son unidades de gestión que facilitan las distintas labores de orden académicas y/o administrativas. Las áreas de injerencia son: de Carrera, de Extensión, Investigación, Prácticas Profesionalizantes,

...13.-

[Firma]



Provincia de Tierra del Fuego
Avenida y Plaza del Almirante Ser
República Argentina
Ministerio de Educación

Stang

0235

Miriam Celeste STANG
Docente de Dependencia
M.E.D.

.../13.-

Informática y TIC.

Si se requieren otras, las puede proponer el Rectorado según las necesidades institucionales, o a recomendación del Consejo Consultivo, según la oferta educativa o el crecimiento de la cantidad de alumnos, y serán elevadas a la Autoridad Jurisdiccional para su aprobación a través de un proyecto. Esto, sin perjuicio de suprimirlas, modificarlas o crearlas de acuerdo a la evolución del proyecto institucional y de la política educativa.

El Coordinador/a accederá por concurso público de antecedentes y oposición, como requisito deberá poseer título de Formación de nivel superior universitario o superior no universitario (terciario) otorgado por universidades o Institutos reconocidos oficialmente con una duración mínima de tres (tres) años; ser docente del Instituto y acreditar como mínimo seis (6) años en la docencia y tres (3) años en la institución. Presentar un proyecto de gestión. La duración del mandato será de cuatro (4) años pudiendo presentarse nuevamente a Concurso una sola vez en períodos consecutivos. Mientras dure su cargo, los docentes a cargo de las Coordinaciones podrán ejercer el número de horas cátedra que fija la normativa vigente en relación al régimen de incompatibilidades. Existen cinco (5) tipos de coordinaciones: Coordinaciones de Carreras, Coordinación de Extensión, Coordinación de Investigación, Coordinación de Prácticas Profesionalizantes y la Coordinación de Informática y TICs.

ARTÍCULO 39º.- COORDINACIÓN DE CARRERAS. Descripción y Misión

Son las Unidades Responsables de Coordinar la labor académica de las carreras bajo su órbita, acordando criterios pedagógicos y organizativos con el colectivo docente al interior de la carrera y con el resto del instituto, a fin de fortalecer las trayectorias formativas de los estudiantes. Dependen del Vicerrectoría.

ARTÍCULO 40º.- COORDINACIÓN DE CARRERAS. FUNCIONES

- Conocer, observar y hacer cumplir las normativas vigentes en la jurisdicción y las normativas Institucionales como el Reglamento Orgánico Institucional (R.O.I.), el Reglamento Académico Institucional (R. A. I.), el Acuerdo de Convivencia Institucional, el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y la aplicación del Calendario Escolar del nivel.
- Conocer el diseño curricular de la Tecnicatura, los contenidos de las unidades curriculares, la bibliografía sugerida y colaborar con la Coordinación Académica y Vicerrectores/as en el desarrollo de la carrera.
- Analizar las planificaciones formativas y las evaluaciones presentadas por los docentes de su coordinación, coordinando las propuestas entre las diferentes unidades curriculares, y elevarlos a la Coordinación Académica.
- Revisión permanente del Plan de Estudio de su carrera en conjunto con el cuerpo Docente y la Coordinación Académica, con el objetivo de mejora y actualización.
- Consensuar criterios pedagógicos y organizativos con el resto de los Coordinadores.
- Acompañar a los estudiantes en sus trayectorias pedagógicas, elaborando estrategias pedagógicas para evitar la deserción y el desgranamiento de la matrícula.
- Informar sobre capacitaciones oportunas a los docentes.
- Ser el nexo articulador entre los docentes de la carrera y el Equipo Directivo.

ARTÍCULO 41º.- COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA Y TICs.- Descripción y Misión

Es la unidad responsable de coordinar, administrar y actualizar el funcionamiento y mantenimiento de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación que se incorporen de manera integral en los IEST, permitiendo la interactividad en las tareas formativas y administrativas. Dependerá jerárquicamente del Equipo Directivo.

ARTÍCULO 42º.- COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA Y TICs.- Funciones Específicas

- Conocer, observar y hacer cumplir las normativas vigentes en la jurisdicción y las normativas Institucionales como el Reglamento Orgánico Institucional (R.O.I.), el Reglamento Académico Institucional (R. A. I.), el Acuerdo de Convivencia Institucional, el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y la aplicación del Calendario Escolar del nivel.
- Coordinar la informatización de los procesos de la gestión académica y administrativa.
- Dar disponibilidad al sistema vía web a través de internet.
- Implementar una plataforma de aula virtual flexible que permita a estudiantes y docentes acceder a contenidos y bibliografía, contar con un lugar de referencia donde comunicarse e intercambiar materiales, opiniones y actividades de carácter formativo

.../14.-

[Firma]



Provincia de Santa Fe
 Avenida o Salta del Atlántico Sur
 República Argentina

Ministerio de Educación

Miriam Coleste STANG
 Directora de Despacho
 M.E.D.

0235

.../14.-

- e) Administrar y mantener todo los recursos de hardware y comunicaciones.
- f) Elevar un informe anual de actividades realizadas al Rectorado.
- g) Mantener actualizado el inventario tecnológico de la Institución.

ARTICULO 43º.- COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN. Descripción y Misión

Es la unidad responsable de la coordinación de actividades y eventos institucionales hacia la comunidad. Será el responsable de la organización de Cursos, talleres, jornadas, congresos, formación continua, etc que el Equipo Directivo avale. Dependerá del Equipo Directivo.

ARTICULO 44º.- COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN. Funciones Específicas.

- a) Conocer, observar y hacer cumplir las normativas vigentes en la jurisdicción y las normativas Institucionales como el Reglamento Orgánico Institucional (R.O.I.), el Reglamento Académico Institucional (R. A. I.), el Acuerdo de Convivencia Institucional, el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y la aplicación del Calendario Escolar del nivel.
- b) Proyectar actividades de intervención socio-comunitaria y cursos de formación profesional pensados para la inserción al mercado laboral de los egresados de las distintas carreras.
- c) Proponer Talleres, Seminarios, Conferencias, y otras actividades que se desprendan de las necesidades del medio socioeconómico y la comunidad en el que se desenvuelve el IESMIP.
- d) Promover el acceso a capacitaciones de Expertos de diferentes campos de Formación a nivel nacional e internacional.
- e) Proponer acciones de intercambio y colaboración con organizaciones sociales y entidades sin fines de lucro.
- f) Procurar que la implementación de los lineamientos del INFT y la Educación Técnica Superior, coincidan con las acciones propuestas por esta coordinación.
- g) Proponer actividades de aprendizaje-servicio que contribuyan a la formación de valores solidarios entre los estudiantes y las organizaciones del medio.
- h) Elevar el informe anual de actividades realizadas al Rectorado.

ARTICULO 45º.- COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES. Descripción y Misión

Es la unidad responsable de la coordinación de acciones que propicien una aproximación progresiva al campo ocupacional, hacia el cual se orienta la formación. Su finalidad es poner a los estudiantes en contacto con diferentes situaciones y problemáticas que se relacionan con el desempeño profesional. Dependerá del Equipo Directivo.

ARTICULO 46º.- COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES. Funciones.

- a) Conocer, observar y hacer cumplir las normativas vigentes en la jurisdicción y las normativas Institucionales como el Reglamento Orgánico Institucional (R.O.I.), el Reglamento Académico Institucional (R. A. I.), el Acuerdo de Convivencia Institucional, el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y la aplicación del Calendario Escolar del nivel.
- b) Alentar y articular las necesidades de prácticas pre-profesionales, trabajando en conjunto con los coordinadores de carreras y otros coordinadores afines.
- c) Gestionar los procesos formales de firma de Convenios Marcos con distintas Instituciones, por parte del Rectorado, avalados por la Autoridad Ministerial.
- d) Gestionar y supervisar el proceso formal de firma de Convenios para Prácticas Profesionales con distintas Instituciones, a suscribir por el Rectorado y su posterior implementación y desarrollo, avalados por Normativa Ministerial.
- e) Diseñar estrategias para sumar entidades al sistema de Práctica Pre-profesional.
- f) Realizar propuestas de métodos evaluativos sobre el proceso de la Práctica.
- g) Presentar un informe anual al Rectorado.

ARTICULO 47º.- COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN.- Descripción y Misión

Es la unidad responsable de promover, generar, coordinar y evaluar los proyectos de investigación y desarrollo de interés para la Institución y que genere beneficios para las trayectorias de las diferentes carreras que se dictan en la Institución o para el desarrollo local y su inserción en la comunidad.

Es requisito para acceder a esta Coordinación acreditar formación universitaria, y una trayectoria previa en Investigación. Dependerá del Equipo Directivo.

.../15.-



Provincia de Tucumán
 Autoridad de Servicios Educativos
 Tucumán

Ministerio de Educación

Miriam Celeste STANG
 Directora de Desplazamiento

0235

.../15.-

ARTÍCULO 48º.- COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN.- Funciones

- a) Conocer, observar y hacer cumplir las normativas vigentes en la jurisdicción y las normativas Institucionales como el Reglamento Orgánico Institucional (R.O.I.), el Reglamento Académico Institucional (R. A. I.), el Acuerdo de Convivencia Institucional, el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y la aplicación del Calendario Escolar del nivel.
- b) Promover el impulso de Investigaciones que sean de interés para la Institución y para el desarrollo local, en cualquiera de sus aspectos operativos, funcionales o de servicios.
- c) Proponer líneas y marcos de investigación de acuerdo a las prioridades fijadas por la jurisdicción.
- d) Evaluar los proyectos presentados, su viabilidad y si están al alcance los recursos necesarios.
- e) Buscar fuentes de financiamientos para los proyectos viables, y ser el nexo con el Rectorado y las fuentes de recursos.
- f) Realizar el seguimiento de las investigaciones.
- g) Difundir los resultados de las investigaciones realizadas.
- h) Elevar un informe anual de actividades realizadas al Rectorado.

ARTÍCULO 49º.- PROFESORES. Descripción y Misión

Los profesores son los encargados de impartir la enseñanza de las diferentes unidades curriculares, deberán planificar sus clases y elaborar evaluaciones donde se contemple, como fin, que los estudiantes logren alcanzar la realización de cada perfil profesional ofrecido por la Institución y se realice un acompañamiento a la trayectoria de los estudiantes.

Se accederá al cargo de Profesor mediante concurso público por antecedentes y oposición, como requisito deberá poseer título de formación de nivel superior universitario o superior no universitario (terciario) otorgado por universidades o institutos reconocidos oficialmente con una duración mínima de 3 (tres) años. Presentar un proyecto pedagógico. La duración de la designación será de cuatro (4) años pudiendo presentarse nuevamente a Concurso. Dependen del Coordinador de Carrera. Mientras dure su cargo, los profesores podrán ejercer el número de horas cátedra que fija la normativa vigente en relación al régimen de incompatibilidades.

ARTÍCULO 50º.- PROFESORES. FUNCIONES

- a) Conocer, observar y hacer cumplir las normativas vigentes en la jurisdicción y las normativas Institucionales como el Reglamento Orgánico Institucional (R.O.I.), el Reglamento Académico Institucional (R. A. I.), el Acuerdo de Convivencia Institucional, el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y la aplicación del Calendario Escolar del nivel.
- b) Desarrollar la unidad curricular a su cargo de acuerdo con las exigencias académicas y metodológicas propias de la enseñanza superior.
- c) Confeccionar la planificación de las unidades curriculares a su cargo, en función del Proyecto Educativo Institucional.
- d) Registrar la actuación académica y calificar a los estudiantes según la periodicidad establecida en el Régimen Académico Institucional.
- e) Intervenir en la Evaluación de las Solicitudes de Equivalencias efectuadas por los estudiantes.
- f) Integrar los equipos docentes asistiendo a las reuniones a la que fuese convocado.
- g) Participar en las actividades de formación, extensión, investigación u otras enmarcadas en el proyecto institucional y en las que fuera requerido.
- h) Integrar y colaborar con todas las comisiones, tribunales para mesas de exámenes, etc. en que sea designado.
- i) Desarrollar las tareas de extensión que se le requieran (charlas, conferencias, seminarios, etc.) de acuerdo a la organización de las Coordinaciones.
- j) Representar, eventualmente, a la Institución en todos aquellos eventos (científicos, culturales, sociales, etc.) para los que sea designado.
- k) Presentar el programa de la unidad curricular, bibliografía, guía de trabajos prácticos, y demás recursos didácticos recomendados para los estudiantes y demás exigencias conforme al Reglamento Académico y demás reglamentaciones al respecto como así también las planillas con notas, asistencia y condiciones de Regularidad de los estudiantes en las fechas indicadas por el Instituto.

.../16.-

[Firma manuscrita]



*Instituto de Formación del Profesorado
Asesorado e Ideas del Asesorado - Sur
República Argentina*

Ministerio de Educación

*Miriam Celeste SUANG
Presidenta de Despliegue
M. E.*

0235

...16.-

- l) Si considera establecer un cronograma de actividades prácticas, reuniones o encuentros fuera de la Institución debe ser informado a la Coordinación y a la Secretaría Académica para su autorización.
- m) Establecer si existe necesidad de ATTP
- n) Participar en la vida institucional, concurrir a las actividades formativas organizadas por la Institución destinadas a la actualización científica y/o pedagógica.
- o) Desempeñarse como tutor o guía de estudios de aquellos alumnos que le sean asignados.

ARTÍCULO 51º.- BIBLIOTECARIOS. Descripción y Misión

Ellos bibliotecarios son los responsables de gestionar y administrar el material bibliográfico de la Institución en todos sus tipos o formatos. Accederán al cargo por Concurso Público por antecedentes y oposición, como requisito deberá poseer título acorde para la tarea que va a desempeñar. Presentar un proyecto. La duración del mandato será de cinco (5) años pudiendo presentarse nuevamente a Concurso. Dependerán del Equipo Directivo. Mientras dure su cargo, los bibliotecarios podrán ejercer el número de horas cátedra que fija la normativa vigente en relación al régimen de incompatibilidades.

ARTÍCULO 52º.- BIBLIOTECARIOS. FUNCIONES

- a) Conocer, observar y hacer cumplir las normativas vigentes en la jurisdicción y las normativas Institucionales como el Reglamento Orgánico Institucional (R.O.I.), el Reglamento Académico Institucional (R. A. I.), el Acuerdo de Convivencia Institucional, el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y la aplicación del Calendario Escolar del nivel.
- b) Proporcionar información de manera rápida y eficaz sobre el material didáctico disponible en la Institución.
- c) Actualización de bibliografías, materiales didácticos, catálogos y otros recursos necesarios para acompañar a docentes y estudiantes.
- d) Uso de las nuevas tecnologías agregando valor adicional al servicio de préstamos, consultas y difusión de la información que tiene a su cargo.

ARTÍCULO 53º.- DEL AYUDANTE TÉCNICO DE TRABAJOS PRÁCTICOS (ATTP). Descripción y Misión

El ayudante técnico de trabajos prácticos es responsable de desarrollar acciones que fortalezcan la enseñanza y los aprendizajes teórico-prácticos dando cumplimiento a las normas de uso y seguridad del material específico.

Accederán al cargo por Concurso público por antecedentes y oposición, como requisito deberá poseer título de Formación de nivel superior universitario o superior no universitario (terciario) otorgado por universidades o institutos reconocidos oficialmente con una duración mínima de 3 (tres) años. Acreditar como mínimo tres (3) años de docencia secundaria y/o superior. Presentar un proyecto. La duración de la designación será de cuatro (4) años pudiendo presentarse nuevamente a Concurso. Depende del Equipo Directivo. Mientras dure su cargo, el ATTP podrá ejercer el número de horas cátedra que fija la normativa vigente en relación al régimen de incompatibilidades.

ARTÍCULO 54º.- DEL AYUDANTE TÉCNICO DE TRABAJOS PRÁCTICOS (ATTP). FUNCIONES

- a) Conocer, observar y hacer cumplir las normativas vigentes en la jurisdicción y las normativas Institucionales como el Reglamento Orgánico Institucional (R.O.I.), el Reglamento Académico Institucional (R. A. I.), el Acuerdo de Convivencia Institucional, el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y la aplicación del Calendario Escolar del nivel.
- b) Articular con el docente (a cargo de la unidad curricular) el temario, los propósitos y las actividades para la realización de los Trabajos Prácticos, los cuales pueden realizarse conjuntamente con el docente, o bien solo el ATTP.
- c) Debe acordar, con el docente a cargo de la Unidad Curricular, las fechas de realización de los Trabajos prácticos y elaborar una planilla de seguimiento de los estudiantes para elevar al docente, dicha planilla debe ser elaborada de manera conjunta con el docente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS INELUDIBLES

ARTÍCULO 55º.- Los IESMTP disponen de un año calendario a partir de la publicación de la

...17.-

[Firma]



*Servicio de Fianza del Grupo
Asesoría e Inicia del Asesorado Sur
República Argentina*
Ministerio de Educación

Miriam Celeste STANG
Directora de Fianza
M.E.P.

0235

...2017.-

presente, para regularizar los cargos docentes y no docentes a través de los concursos, a excepción de los cargos y horas cátedra que están en el período de un Concurso Realizado y que cuente con toda la documental Ministerial de Respaldo. Los IESMTP solo podrán designar personal a través de Convocatoria en caso que los concursos hubieren quedado desiertos, o por necesidad y urgencia ante una vacante suscitada en el período lectivo. Todo cargo concursado tendrá una estabilidad laboral de acuerdo a lo establecido en el presente documento en una situación de revista interinoria, hasta tanto deba validar su cargo, o se llame a un nuevo concurso.

Pírol Diego Subán PLOVERO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Promotor de Fianza de Fianza,
Autoridad de Fianza de Fianza

MATERIAL PROVISTO POR

 CTAEP
 central de trabajadores de la argentina
 - AUTÓNOMA -



Escuela de Tierra del Fuego
 Antártida e Islas del Atlántico Sur
 República Argentina

Ministerio de Educación

Miriam Celeste STANG
 Directora de Despacho
 M.E.D.

0235

ANEXO II DE LA RESOLUCIÓN M.E.D. N° _____, 19.-

DEL CONSEJO CONSULTIVO

ARTÍCULO 1º.- CONSEJO CONSULTIVO

Es el órgano colegiado que tiene por finalidad colaborar con el Rectorado en la definición y desarrollo del proyecto institucional así como la orientación y asesoramiento para una mejor gestión de las actividades inherentes al instituto. Promueve la participación de los estamentos 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.

ARTÍCULO 2º.- FUNCIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO

- Promover el cumplimiento de las Normas Nacionales y Jurisdiccionales aplicables, del Reglamento Orgánico Institucional (ROI), del Reglamento Académico (RAI), el Acuerdo de Convivencia Institucional, el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y demás normas que en su consecuencia se dicten.
- Coadyuvar en la implementación del Proyecto Institucional en el marco de las prioridades definidas por las políticas educativas y las necesidades locales.
- Convocar a elecciones de los cargos electivos de los miembros que lo componen. La primera elección de conformación del Consejo, será convocada por el Rector.
- Colaborar en la observancia de criterios de compatibilidad presupuestarios.
- Emitir opinión respecto de los proyectos de modificación de los planes de estudio vigentes.
- Proponer proyectos de mejoramiento.
- 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.
- Colaborar con el Acuerdo de convivencia de la Institución.
- Promover el funcionamiento del Centro de estudiantes y egresados.
- Ratificar la participación, co-gestión u otras formas de vinculación del Instituto en eventos científicos y académicos.

ARTÍCULO 3º.- CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO

- El Consejo Consultivo estará presidido por el/la Rector/a y conformado por los representantes de los diferentes claustros, a saber: cinco (5) docentes, dos (2) estudiantes, un (1) graduado y un (1) no docente.
- El cargo de consejero es electivo, temporario y su desempeño "ad-honorem".
- Deberá reunirse, en sesión ordinaria, al menos dos veces por cuatrimestre. La convocatoria a reunión y el orden del día deberán ser comunicados por la Rectoría formalmente, a todos los integrantes, con setenta y dos (72) horas de antelación como mínimo.
- Será presidido por el Rector/a o, en su ausencia por el Vicerrector/a o por un consejero/a docente elegido por el Consejo, en todos los casos con voz y sin voto excepto en caso de empate.
- Las sesiones extraordinarias serán convocadas por solicitud expresa y formal de al menos cuatro (4) integrantes del Consejo Consultivo.

ARTÍCULO 4º.- ELECCIÓN DE LOS CONSEJEROS

- Los Consejeros son elegidos por el voto de sus pares, por votación directa, secreta y obligatoria de los integrantes de los padrones respectivos.
- El Rector, convocará por primera vez a elecciones, en forma conjunta o alternada, para la elección de representantes de cada claustro, con un mínimo de treinta (30) días de antelación. Una vez conformado el Consejo Consultivo, este será el responsable del llamado a elecciones. Se elegirán: cinco (5) consejeros docentes titulares y tres (3) suplentes, dos (2) consejeros estudiantiles titulares y dos (2) suplentes, un (1) consejero graduado titular y un (1) suplente y un (1) consejero no docente titular y un (1) suplente.
- El proceso electoral será llevado adelante por una Junta Electoral de carácter ad hoc, que será presidida por el Rector, y cuyos integrantes serán: dos (2) docentes, dos (2) estudiantes, un (1) graduado y un (1) no docente, propuestos por los respectivos estamentos. El cargo en la Junta Electoral es incompatible con la integración de listas de candidatos.



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

Miriam Celeste STANG
Secretaría de Despacho
MED

0235

.../2.-

ARTÍCULO 5º.- REQUISITOS PARA INTEGRAR EL CONSEJO CONSULTIVO

- Para ser consejero por el claustro de docentes se requiere ser docente interino o suplente a cargo de una o más unidades curriculares con dos (2) años de antigüedad en el Instituto.
- Para ser consejero por el claustro de graduados se requiere ser graduado del Instituto, no desempeñar funciones rentadas en el mismo y estar inscripto en el padrón respectivo.
- 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 Institucional y registrar asistencia en no menos de dos (2) unidades curriculares del ciclo lectivo en curso.
- Para ser consejero por el estamento de no docentes se requiere contar con un mínimo de (1) año de antigüedad en el Instituto.

ARTÍCULO 6º.- DURACIÓN DE LOS MANDATOS

- La duración de los mandatos será de tres (3) años para docentes, no docentes y graduados y dos (2) años para los estudiantes.
- Todos los consejeros tienen la posibilidad de ser reelectos 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 periodo.

Prof. Diego Fabian ROMERO
MINISTRO DE EDUCACIÓN
Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

Miriam Celeste STANG
Directora de Despacho
M.E.D.

0235

ANEXO III DE LA RESOLUCIÓN M.E.D. N°

19.-

BASES Y CONDICIONES DEL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO

a) El Cargo De Rector Interino

CAPÍTULO I - DE LA CONVOCATORIA

ARTÍCULO 1º.- Los cargos de Rectores Interinos se proveerán por Concurso Público de antecedentes y oposición convocado por el Ministerio de Educación de la Provincia.

ARTÍCULO 2º.- El llamado se realizará de acuerdo a las normas y procedimientos que establece el presente Anexo.

El Ministerio de Educación, a través del instrumento administrativo (Resolución) indicará con precisión de fecha y hora de cierre de inscripción. Dentro de los tres (3) días del llamado a concurso, la autoridad convocante deberá, declarar abierta la inscripción por el término de siete (7) días y deberá publicar, durante dos (2) días consecutivos, avisos en los medios locales gráficos y digitales de mayor circulación, anunciar también el llamado a concurso mediante la cartelera del Instituto.

ARTÍCULO 3º.- Dentro del plazo de convocatoria, la Secretaría del IESMTP y la Dirección Provincial de Educación Superior o la dependencia que en el futuro la reemplace deberán poner a disposición de los interesados toda información referente al concurso que estos requieran:

- Copia del instrumento legal que llama a concurso
- Formulario/Constancia de inscripción (ANEXO III A).
- Cronograma específico (ANEXO III B).
- Requisitos para la presentación de antecedentes y Proyecto Institucional (ANEXO III C) y los contenidos sobre los que versará el coloquio u oposición.

ARTÍCULO 4º.- Previo a la entrega de requisitos y recepción de proyectos se publicará el nombre de los docentes que integrarán el Jurado que será determinado por la Autoridad Ministerial.

ARTÍCULO 5º.- Los postulantes tendrán cinco (5) días hábiles para presentar la documentación solicitada: ficha de inscripción, curriculum, proyecto en carpeta y digitalizado, este último en sobre cerrado.

CAPÍTULO II - DE LOS REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

ARTÍCULO 6º.- Los aspirantes al concurso de Rector deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer Título de Nivel Superior Universitario o Superior No Universitario otorgados por Universidades o Institutos reconocidos oficialmente, con una duración mínima de cuatro (4) años.
- b) Acreditar formación posterior al Título si la tuviera.
- c) Poseer una antigüedad mínima de diez (10) años en la docencia en la provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.
- d) Acreditar una formación o un trayecto de formación pedagógica.
- e) Poseer una antigüedad mínima de cinco (5) años en el ámbito de la Educación de Nivel Superior.
- f) Ser Profesor interino en la Institución con antigüedad no menor a dos (2) años.
- g) Presentar una propuesta del Proyecto Educativo Institucional, consistente en propuestas, ajustes y/o modificaciones que, de acuerdo con su conocimiento, considere que se puedan llevar a cabo en el IESMTP, con sus propias apreciaciones y objetivos.
- h) No haber participado directamente en gestiones y/o actos que afecten el respeto a las instituciones argentinas y a los principios democráticos consagrados por la Constitución Nacional o Provincial
- i) No deberán tener inhabilitación para el desempeño de cargos públicos o el ejercicio de la profesión, ni estar sometidos a juicio académico o de otra índole, como ser: incumplimiento de las obligaciones docentes, incompetencia científica o didáctica, falta de honestidad intelectual, participación en actos que afecten la ética y dignidad del Instituto.

19.-



Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

Stang
Mirella Celeste STANG
Funcionaria de Despacho
M.E.P.

0235

...12.-

ARTÍCULO 7º.- Los docentes aspirantes al concurso deberán estar enmarcados en el Régimen de acumulación de horas cátedra y cargos, vigente en el momento de la convocatoria. Si así no sucediere, aunque hayan obtenido el máximo puntaje en el concurso para acceder al cargo, no podrán obtenerlo.

CAPÍTULO III - DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO

ARTÍCULO 8º.- El concurso consta de dos (2) etapas:

- Presentación de Antecedentes Presentación de Proyecto.
- Entrevista y/o coloquio.

El postulante deberá cubrir cada una de las etapas y en el orden prefijado para acceder a la siguiente etapa.

ARTÍCULO 9º.- Los aspirantes deberán presentar, ante el Ministerio de Educación tres (3) ejemplares del curriculum vitae firmados en todas sus páginas, conteniendo la siguiente información básica:

- a) Nombre y apellido.
- b) Lugar y fecha de nacimiento.
- c) Número de Documento Nacional de Identidad.
- d) Domicilio real y/o legal.
- e) Teléfono fijo, celular y correo electrónico
- f) Mención de los títulos universitarios y/o terciarios obtenidos, con indicación de Institución, Facultad, Universidad, etc., que los otorgara.
- g) Enunciación de los antecedentes docentes e índole de las actividades desarrolladas señalando fecha de designación, fecha y causa de cesación, calidad de titular, interino o suplente y si han sido desempeñadas en función de ganar concurso, o no.
- h) Las Publicaciones que signifiquen aportes personales a la docencia o a la investigación.
- i) La actuación profesional, cargos y funciones públicas o privadas desempeñadas, siempre que estén relacionadas con el área motivo del concurso o la gestión en el ámbito Instituto.
- j) Premios, distinciones y becas que el aspirante acredite, cuando sean otorgados por universidades, instituciones u organismos oficiales o privados, de prestigio reconocido y siempre que estén vinculados con la actuación docente.
- k) La actuación docente y la evolución jerárquica del aspirante en el ámbito del Instituto el que se inscribe, modo y tiempo en que fue promocionado en diferentes cargos y el cumplimiento de estos ciclos debidamente certificados.

ARTÍCULO 10º.- Los aspirantes deberán adjuntar toda documentación que consideren pertinente para certificar lo enunciado en el Curriculum Vitae (títulos, certificados, constancias, etc.). La misma deberá estar debidamente legalizada por autoridad pública, o bien presentar originales y copias a los fines de dicha certificación.

ARTÍCULO 11º.- Las solicitudes de inscripción tendrán carácter de Declaración Jurada y serán presentadas bajo recibo, el cual será entregado por el Ministerio haciendo constar en ellos la fecha de recepción.

ARTÍCULO 12º.- El Proyecto Institucional a presentar debe contener los siguientes ítems:

a) La Carátula debe contener los siguientes datos:

- Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur
- Ministerio de Educación
- Nombre del IESMTP
- Nombre del docente
- Cargo al que aspira
- Año

b) En otra página se deberán consignar los siguientes datos sobre el proyecto, y este debe ser entregado en sobre cerrado junto con el resto de la documentación.

- Nombre del Proyecto
- Autor y año de elaboración

...13.-

Stang



División de Fomento del Trabajo
Asesoría y Fideicomiso del Nivel Superior
República Argentina
Ministerio de Educación

0235

Miriam Celeste STANG
Directora de Despacho
M.E.P.

.../3-

- Fundamentación que consigne el enfoque que sustenta el proyecto.
- Objetivos generales y específicos
- Propósitos.
- Propuesta : líneas de acción en consonancia con los objetivos propuestos.
- Recursos materiales y humanos.

ARTÍCULO 13º.- El coloquio tiene carácter obligatorio y abarca temas tales como: Conocimiento de la realidad provincial en el ámbito de la educación superior, conocimiento de la normativa vigente en el nivel superior, conocimiento de la realidad institucional, tanto académica como administrativamente, proyecciones de continuidad de trabajos en curso y propuesta de proyectos a futuro enmarcados en la concepción de la mejora continua y dentro de los lineamientos del Ministerio de Educación.

CAPÍTULO IV - DE LA MERITUACIÓN

ARTÍCULO 14º.- Los ítems y puntajes de meritución serán los siguientes:

- 1) Títulos y antecedentes docentes (Formación académica y carrera docente): 30 puntos
 - a) Título: afín al cargo de Rectorado. Puntaje máximo: 9 puntos.
 - b) Antecedentes en cargos directivos del nivel terciario. Puntaje máximo: 5,75 puntos.
 - c) Antecedentes en equipos de conducción: Jefaturas de Departamento, Coordinación de Carreras. Puntaje máximo: 6,75 puntos
 - d) Antecedentes Docentes. Los antecedentes docentes en instituciones terciarias y/o universitarias estatales o privadas reconocidas oficialmente y/o extranjeras debidamente certificadas, así como de organismos e institutos de investigación terciarios y/o universitarios de reconocida jerarquía. La participación como jurado en concursos públicos de oposición y antecedentes. El dictado de cursos, jornadas, seminarios, cursos de postgrado, etc. Puntaje máximo: 5,75 puntos.
 - e) Cursos y Carreras de Especialización y Formación Docente: Los cursos de formación docente y de especialización serán tomados en cuenta cuando hubiesen sido realizados en el ámbito de institutos u organismos de reconocida jerarquía, y con evaluación. Puntaje máximo: 2,75 puntos.

- 2) Proyecto: el desarrollo del proyecto será evaluado según los ítems siguientes. Puntaje:
 - a) Fundamentación: Claridad en el desarrollo del enfoque que sustenta el proyecto. Puntaje máximo: 10 puntos.
 - b) Objetivos generales y específicos y/o propósitos: Grado de ajuste a la realidad institucional y a los marcos normativos del nivel. Grado de relación con la fundamentación. Grado de correspondencia entre sí y con la propuesta. Puntaje máximo: 9 puntos.
 - c) Propuesta : líneas de acción: Grado de adecuación a los objetivos propuestos. Coherencia con lo propuesto en la fundamentación y los propósitos. Demostración de conocimiento para el cargo de Rectoría que concursa. Puntaje máxima: 10 puntos.
 - d) Recursos materiales y humanos: adecuación a la realidad institucional. Posibilidades concretas de implementación y desarrollo de nuevos proyectos con los recursos existentes. Puntaje máximo: 3 puntos.

- 3) Coloquio:

En el coloquio se ampliarán aquellos aspectos del proyecto que el Jurado proponga y se evaluarán aspectos tales como: conocimiento de la normativa de aplicación en el nivel, articulación y evaluación del funcionamiento del Instituto, propuesta de acciones convenientes para la realización de los fines del Instituto, resolución de aspectos relacionados al área pedagógica y administrativa del DESMTP, acciones de acompañamiento y orientación de las prácticas docentes, supervisión de las mismas y propuestas de mejoramiento de trayectorias estudiantiles. Puntaje máximo: 35 puntos.

.../4-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

Miriam Celeste STANG
Directora de Despacho
M.E.D.

0235

.../4.-

En el coloquio se evaluarán:

I- Habilidades comunicativas: Coherencia y fluidez en el discurso. Capacidad de representación del HESMTP. Aptitudes de Liderazgo. Puntaje máximo: 10 puntos

II- Dominio académico en lo administrativo: Fundamentos, objetivos, propuesta, recursos, capacidad organizativa y gestión del Recurso Humano; otros. Puntaje máximo: 25 puntos.

CAPÍTULO V - DE LAS IMPUGNACIONES

ARTÍCULO 15º.- El día hábil siguiente a la evaluación de Antecedentes y Proyectos, los aspirantes, personas o instituciones que invoquen un interés legítimo podrán impugnar por escrito a aquellos aspirantes que a su entender no reúnan las condiciones necesarias para el cargo. Las impugnaciones deberán ser suficientemente fundadas, siendo requisito indispensable para su sustanciación, acompañar u ofrecer las pruebas pertinentes.

ARTÍCULO 16º.- De las impugnaciones presentadas se correrá traslado a los interesados por cinco días para que hagan su descargo y acompañen la prueba correspondiente.

ARTÍCULO 17º.- Si las impugnaciones versaran sobre los títulos o antecedentes, se agregarán escritos mencionados al legajo individual para consideración del Jurado. Si versaran sobre situaciones personales o de carácter ético o jurídico, se formará expediente por separado.

ARTÍCULO 18º.- La Dirección Provincial de Educación Superior o la dependencia que en el futuro la reemplace, resolverá, en un término no mayor a diez (10) días, los recursos impetrados, sin otro trámite que el dictamen del mismo. Cuando hubiere desestimado la impugnación contra un aspirante, ésta no podrá ser planteada nuevamente, salvo si se fundara en una causa distinta.

ARTÍCULO 19º.- El dictamen enunciado en el párrafo precedente, será inapelable.

ARTÍCULO 20º.- Una vez vencido el plazo para las impugnaciones, recusaciones y excusaciones de los aspirantes, o habiendo sido las planteadas y resueltas con carácter definitivo, se enviará al Jurado, en un plazo no mayor de tres (3) días, los antecedentes y la documentación de los aspirantes, a los cuales se agregarán las actuaciones de las impugnaciones, recusaciones y excusaciones, que quedarán incorporadas a la restante documentación del concurso.

CAPÍTULO VI - DE LOS JURADOS

ARTÍCULO 21º.- Los miembros del Jurado serán Tres (3) en carácter de titular y uno (1) en carácter de suplente, los mismos podrán ser externos a la Institución y/o mixtos, en todos los casos deberán poseer una titulación igual y/o superior que la solicitada para el cargo de Rectoría que convoca.

ARTÍCULO 22º.- La designación y publicación del Jurado deberá ser previa a la presentación de los CV y Proyectos Institucionales por parte de los concursantes.

ARTÍCULO 23º.- La autoridad máxima del Ministerio de Educación tendrá la facultad de cambiar un jurado titular, por el suplente, en cualquier momento del concurso, cuando, por motivos de fuerza mayor y debidamente certificados, uno de ellos debiera renunciar considerándose como motivo de fuerza mayor razones de enfermedad, fallecimiento de familiar, imposibilidad de viajar por razones climáticas, entre otros, publicando en lo inmediato el nombre del nuevo integrante.

ARTÍCULO 24º.- El Jurado deberá cumplir en tiempo y forma con la normativa de concursos vigente haciendo uso de las grillas de valoración y otros insumos que acompañan el presente reglamento.

ARTÍCULO 25º.- Los docentes convocados para la conformación del jurado estarán afectados solamente hasta finalizar el concurso.

ARTÍCULO 26º.- Los miembros del Jurado deberán reunir los requisitos establecidos en la presente reglamentación: no haber participado directamente en gestiones y/o actos que afecten el respeto a instituciones argentinas y a los principios democráticos consagrados por la Constitución Nacional, no deberán tener inhabilitación para el desempeño de cargos públicos o el ejercicio de la profesión, estar sometidos a juicio académico, como ser incumplimiento de las obligaciones docentes, incompetencia científica o didáctica, falta de honestidad intelectual y participación en actos que afecten la ética y dignidad del Instituto, no haber sido objeto de sanciones durante su trayectoria académica.

.../5.-



División de Fines del Trabajo
Asesoría e Inspección del Alumnado Sur
República Argentina

Miriam Celeste SPANG
Directora de Despacho
MID

0235

Ministerio de Educación

.../15.

CAPÍTULO VII - RECUSACIONES Y EXCUSACIONES DE LOS JURADOS

ARTÍCULO 27º.- Recusaciones: Los miembros del Jurado podrán ser recusados por escrito y con presentación de pruebas y con expresión de causa por los aspirantes, personas o instituciones que invoquen un interés legítimo dentro de los dos (2) días hábiles de vencido el plazo de exhibición previsto.

ARTÍCULO 28º.- Traslado: de las recusaciones presentadas, la Autoridad convocante dará traslado dentro de los tres (3) días de su presentación al recusado, para que en idéntico plazo presente descargo, el que deberá ser efectuado por escrito y acompañado de las pruebas que se pretenda hacer valer.

ARTÍCULO 29º.- Excusaciones: Todo miembro del Jurado que se encuentre comprendido en las causales de recusación contempladas en el Artículo 8 de la Ley Provincial 141 deberá excusarse.

ARTÍCULO 30º.- Trámite: Las recusaciones y excusaciones de los miembros del Jurado se tramitarán y serán resueltas directamente por el Ministerio de Educación. Para ello, se remitirán las actuaciones dentro de los tres (3) días de haber sido formulada la excusación, o de haber sido presentados los descargos en el caso de las recusaciones. La decisión de la Autoridad Ministerial será inapelable.

ARTÍCULO 31º.- Entrega de documentación al Jurado: una vez vencido el plazo para las impugnaciones, recusaciones y excusaciones de los aspirantes y/o jurados, o habiendo sido los planteados resueltos con carácter definitivo, se enviará al Jurado, en un plazo no mayor de tres (3) días, los antecedentes y la documentación de los aspirantes, a los cuales se agregarán las actuaciones de impugnaciones, recusaciones y excusaciones, que quedarán incorporadas a la restante documentación del concurso.

CAPÍTULO VIII - DICTAMEN DEL JURADO

ARTÍCULO 32º.- El Jurado deberá expedirse dentro de los cinco (5) días en que la totalidad de sus integrantes haya recibido los antecedentes y la documentación correspondiente.

ARTÍCULO 33º.- El correspondiente Dictamen deberá ser presentado improrrogablemente dentro de los dos (2) días de haber finalizado los coloquios de la totalidad de los aspirantes al concurso.

ARTÍCULO 34º.- El dictamen del Jurado deberá ser explícito a través de Acto firmada y adjuntando las grillas de evaluación de todos los aspirantes evaluados y la de orden de mérito.

ARTÍCULO 35º.- Una vez finalizado el Concurso, el Jurado confeccionará un listado con el orden mérito de los candidatos meritados para cubrir la Rectoría. Accederá a cubrir el cargo, aquel con mayor puntaje, primero en el Orden de Mérito.

ARTÍCULO 36º.- De formularse impugnaciones las mismas deberán realizarse en el plazo de dos (2) días y se resolverán en reunión entre el Ministerio de Educación y el Jurado, quienes deberán justificar debidamente la resolución en el plazo de dos (2) días. La misma, será inapelable.

ARTÍCULO 37º.- Notificado de su designación, el nuevo Rector/a deberá hacerse cargo de sus funciones, salvo que invoque un impedimento que fuere admitido por la Autoridad convocante.

ARTÍCULO 38º.- Transcurrida la prórroga acordada, si el Rector/a no se hiciera cargo de sus funciones el Ministerio de Educación, deberá dejar sin efecto la designación.

ARTÍCULO 39º.- La presentación a Concurso por parte del aspirante importa conocimiento contínuo del presente reglamento.

ARTÍCULO 40º.- El concurso se dará por finalizado cuando el Rector designado se haga cargo de sus funciones para lo cual, se lo deberá acreditar por acto administrativo ante las Secretarías del IESMTP.

ARTÍCULO 41º.- En el caso que ante esta convocatoria se declare desierto el concurso el Ministerio de Educación podrá ofrecer temporariamente el acceso al cargo a docentes del IESMTP en cuestión, en caso que los mismos no acepten, a docentes externos a la Institución. Podrá llamarse a concurso, nuevamente siempre que los tiempos estipulados para el mismo no entorpezcan la labor institucional.

Prof. Diego Rubén ROMERO
MINISTRO DE EDUCACIÓN
Provincia de Santa Fe
Artículo 134 de la Constitución



Provincia de Tierra del Fuego
Autoridad e Fideicomiso del Asentamiento Sur
República Argentina
Ministerio de Educación

Miriam Celeste STANG
Directora de Desarrollo
M.E.D.

0235

ANEXO IV DE LA RESOLUCIÓN M.E.D. N° _____/19.

• **Constancia de Inscripción al llamado a Concurso para el cargo de Rector Interino.**

En la ciudad de.....de la Provincia de Tierra del Fuego AELIAS, a los.....días del mes de.....del año.....el/la profesor/..... con D.N.I. N°.....se inscribe para rendir concurso de Antecedentes y oposición para cubrir el cargo de Rector Interino.

Se hace entrega de constancia de inscripción y requisitos para la presentación de la inscripción al cargo a concursar.

Se reitera como requisito imprescindible el fiel cumplimiento de los artículos 6° y 7° del Reglamento para concurso aprobado por Resolución M.E.D. N°.....

Los aspirantes a los concursos deberán reunir los siguientes requisitos:

- Poseer Título de nivel Superior Universitario o Superior No Universitario otorgados por Universidades o Institutos reconocidos oficialmente, con una duración mínima de cuatro (4) años.
- Acreditar formación posterior al Título si la tuviera.
- Poseer una antigüedad mínima de diez (10) años en la docencia en la provincia de Tierra del Fuego.
- Acreditar una formación o un trayecto de formación pedagógica.
- Poseer una antigüedad mínima de cinco (5) años en el ámbito de la Educación de Nivel Superior.
- Ser Profesor Interino en la Institución con antigüedad no menor a dos (2) años.
- Presentar una propuesta del Proyecto Educativo Institucional, consistente en propuestas, ajustes y/o modificaciones que, de acuerdo con su conocimiento, considere que se puedan llevar a cabo en el IESMTP, con sus propias apreciaciones y objetivos.
- No haber participado directamente en gestiones y/o actos que afecten el respeto a las instituciones argentinas y a los principios democráticos consagrados por la Constitución Nacional o Provincial.
- No deberán tener inhabilitación para el desempeño de cargos públicos o el ejercicio de la profesión, ni estar sometidos a juicio académico o de otra índole, como ser: incumplimiento de las obligaciones docentes, incompetencia científica o didáctica, falta de honestidad intelectual, participación en actos que afecten la ética y dignidad del Instituto.

La firma de la presente inscripción significa la conformidad de los discentes respecto del ítem anterior y tendrá carácter de Declaración Jurada.

.....
Firma del docente y aclaración

.....
Firma y Sello del Ministerio de Educación

"/...2-



División de Fines del Trabajo
 Asesorado e Ideas del Asesorado Sur
 República Argentina
 Ministerio de Educación

0235

Miriam Celeste STANG
 Jefe de Despacho
 M.E.P.

...112-

B- Criterios para la evaluación de los aspirantes al Cargo de Rector Interino.

FORMACIÓN ACADÉMICA Y ANTECEDENTES LABORALES.

PROFESOR:				
FECHA:				
	INDICADORES	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO	OBSERVACIONES
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Docente	9		
TOTAL				
	Antecedentes en cargos directivos del Nivel Superior No Universitarios.	5,75		
	Antecedentes en equipos de conducción. Jefaturas de Departamento. Coordinaciones en IESMTP	5,50		
	Antecedentes docentes en instituciones terciarias y/o universitarias estatales o privadas. Participación como Jurado en concursos públicos de oposición y antecedentes. Dictado de cursos, jornadas, seminarios, cursos de postgrado	5,75		
	Postítulos (actualización académica, especialización superior y diplomatura superior) y posgrados inherentes a la especialidad, temas de educación y otros.	1,25		
	Concurrencia a cursos, congresos, jornadas afín al espacio al que se postula	2,75		
TOTAL		30		

FIRMA DE LOS MIEMBROS DEL JURADO:

.....

FIRMA Y ACLARACIÓN FIRMA Y ACLARACIÓN FIRMA Y ACLARACIÓN

/// 13.-

[Handwritten signature]



División de Fomento del Trabajo
 Accorrida e Fisco del Noroeste Sur
 República Argentina

Ministerio de Educación

[Handwritten signature]

Miriam Celeste SPANG
 Directora de Despacho
 M.E.D.

0235

.../1/3.-

C- Grilla para evaluación del coloquio y/u oposición

PROFESOR:

FECHA:

	INDICADORES	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO	OBSERVACIONES
HABILIDADES COMUNICATIVAS	Coherencia y fluidez en el discurso	10		
DOMINIO ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	Propuesta, recursos, otros	25		
Puntaje alcanzado por ítem		35		

FIRMA DE LOS MIEMBROS DEL JURADO:

.....

FIRMA Y ACLARACIÓN

FIRMA Y ACLARACIÓN

FIRMA Y ACLARACIÓN

.../.../...

[Handwritten signature]



División de Fines del Trabajo
 Autoridad e Ideas del Abolición Sur
 República Argentina
 Ministerio de Educación

Mirjam Celeste STANG
 Directora de Despacho
 M.E.D.

0235

11.4.-

D- Grilla Para Evaluación del Proyecto Institucional

PROFESOR:

FECHA:

	INDICADORES	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO	OBSERVACIONES
FUNDAMENTACIÓN	Claridad en el desarrollo que sustenta el proyecto	10		
OBJETIVOS GRALES. Y ESPECÍFICOS	Adecuación al nivel que se aborda. Grado de relación con la fundamentación. Correspondencia con la propuesta	10		
PROPUESTAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN	Grado de adecuación con los objetivos propuestos Coherencia con la fundamentación y los recursos Acreditación de conocimientos sobre el cargo al que se aspira	10		
RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS	Congruencia con la realidad institucional Posibilidades concretas de consecución de nuevos proyectos con los recursos existentes	5		
Puntaje alcanzado por ítem		35		

FIRMA DE LOS MIEMBROS DEL JURADO:

.....

.....

FIRMA Y ACLARACIÓN

FIRMA Y ACLARACIÓN

FIRMA Y ACLARACIÓN

11.5.-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
Ministerio de Educación

Miriam Celeste STANG
Directora de Despacho
M.E.D.

0235

.../.../...

E- Dictamen Concurso Para Cubrir Cargo De Rector Interino

Profesor/Aspirante:

Fecha:	Puntaje parcial	Sumatoria
FORMACIÓN ACADÉMICA Y TÍTULO DOCENTE		
PROYECTO INSTITUCIONAL		
COLOQUIO/OPOSICIÓN		
Puntaje total		

Observaciones: (aprobado/desaprobado)

Fecha:.....

FIRMA DE LOS MIEMBROS DEL JURADO:

.....
.....

FIRMA Y ACLARACIÓN FIRMA Y ACLARACIÓN FIRMA Y ACLARACIÓN

Notificación del interesado:

Firma:

D.N.I.:

Fecha de notificación:

F- Notificación al postulante

En la ciudad de..... a los..... días del mes de..... del año....., la Dirección Provincial de Educación de Superior (o la dependencia que en futuro la reemplace), informa a el/la profesor/a, su lugar en el orden de mérito obtenida en el concurso para el cargo de Rector Interino.

Apellido y nombre del postulante	Puntaje obtenido	Orden de Mérito
		1º
		2º
		3º

Notificación:

Firma del postulante:

Aclaración:

DNI N°:

Fecha de notificación:

Prof. Diego Rubén ROMERO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur



Unidad de Fines del Proceso
Asesorada o Fines del Asesorado Ser
República Argentina

Ministerio de Educación

Miriam Celeste STANU
Directora de Despacho
MEU

0235

/19.-

ANEXO V DE LA RESOLUCIÓN M.E.D. N°

REGLAMENTO DE CONCURSO PARA CUBRIR CARGOS DOCENTES

Disposiciones Generales

Artículo 1º.- Los cargos docentes se proveerán por concurso público de títulos, antecedentes y oposición.

Artículo 2º.- **Alcance** - Los docentes que obtengan el mayor puntaje en el orden de mérito correspondiente a los concursos serán designados por un período de cuatro (4) años, debiendo volver a realizar el concurso obtenido al finalizar ese plazo.

Llamado e inscripción

Artículo 3º.- **Llamado** - El equipo directivo de los I.E.S.M.T.P. llamará a concurso mediante acto administrativo y procedimiento indicado por las normas jurisdiccionales vigentes, indicando la Tecnicatura, las asignaturas y características de las mismas (período de dictado, anual o cuatrimestral, y formato, asignatura, taller u otro) y fechas de apertura y cierre de inscripción.

Artículo 4º.- **Publicidad** - El llamado a concurso debe ser difundido por la mayor cantidad de medios posibles. Se hará, como mínimo, a través de los medios oficiales, la página oficial del Ministerio y del Instituto, y redes sociales. Asimismo se anunciará en Carteleras de las Sedes de los I.E.S.M.T.P.

Artículo 5º.- **Información** - Dentro del plazo de inscripción, la Secretaría y la Coordinación Académica facilitarán a los interesados toda información referente al concurso que estos requieran.

Inscripción

Artículo 6º.- Los aspirantes deberán presentar por Coordinación Académica la solicitud de inscripción, curriculum vitae y proyecto pedagógico de la asignatura a concursar. El C.V. deberá contener la siguiente información:

- Nombre y apellido
- Lugar y fecha de nacimiento
- Domicilio real, teléfonos
- Correo electrónico
- Mención de títulos universitarios y/o terciarios obtenidos, acompañado con las certificaciones del caso, con indicación del Instituto, Facultad, Universidad, etc. que los otorgara.
- Enunciación de los antecedentes docentes, adjuntando los actos administrativos de designación, bajas, calidad de titular, interino o suplente, y si han sido nombrados por concurso o no.
- Listado de publicaciones científicas, si las hubiera
- Actuación profesional, cargos y funciones laborales, siempre que estén relacionadas con la asignatura a concursar
- Listar premios y distinciones, becas ganadas, acreditando los certificados correspondientes
- Cursos, Congresos, Jornadas, Clínicas, etc. a las que haya asistido, o participado en calidad de expositor.
- Toda otra documentación que acredite la idoneidad al cargo que aspira a acceder.
- Toda la documentación presentada debe ser legalizada por autoridad pública, o bien acercar originales y copias para que el personal administrativo certifique que son copias fieles.
- Se debe presentar una copia en formato papel y digital.

Sobre el Proyecto Pedagógico

El mismo deberá contener:

- Fundamentación
- Objetivos generales y específicos
- Propósitos.
- Contenidos a desarrollar en la unidad curricular.
- Metodología y actividades propuestas.
- Criterios de evaluación. Modelos de evaluación.

/19.-



Servicio de Fuerza del Trabajo
Acordada o Falso del Nación Sur
República Argentina
 Ministerio de Educación

Miriam Celeste STANG
 Dirección de Despacho

0235

...112.-

- g) Bibliografía específica y complementaria
- h) La propuesta deberá basarse siguiendo los lineamientos del Plan de Estudios vigente, y estrechamente vinculada al Proyecto Institucional de los IESMTP.

Se presentarán tres copias del Proyecto en formato papel y digital, a los fines que los jurados puedan evaluarlo anticipadamente.

Artículo 7º.- Las solicitudes de inscripción tendrán carácter de Declaración Jurada y serán presentadas bajo recibo, los que serán entregados por Coordinación Académica certificando así la fecha de inscripción.

Artículo 8º.- La entrega de documentación al jurado se hará una vez vencido el plazo de para las impugnaciones, recusaciones y excusaciones, o habiendo sido resueltas se remitirán en un plazo no mayor de tres (3) días. Toda la documentación que atañe a la tramitación del concurso se llevará en un dossier o expediente.

Requisitos

Artículo 9º.- Los aspirantes a los concursos y los miembros del Jurado deberán reunir los requisitos establecidos en la presente reglamentación, y no haber participado directamente en gestiones y/o actos que afecten el respeto a las instituciones argentinas y a los principios democráticos consagrados por la Constitución Nacional.

No deberán tener inhabilitación para el desempeño de cargos públicos o el ejercicio de la profesión, ni estar sometidos a juicio académico, como ser: incumplimiento de las obligaciones docentes, incompetencia científica o didáctica, falta de honestidad intelectual y participación en actos que afecten la ética y la dignidad de instituciones en las que haya desempeñado cargos.

Impugnaciones

Artículo 10º.- Dentro de las cuarenta y ocho horas (48 hs.) siguientes al vencimiento del plazo previsto para la exhibición de las normas, toda persona o institución podrá impugnar por escrito a aquellos aspirantes que, a su entender, no reúnan las condiciones necesarias para el cargo. Las impugnaciones deberán ser suficientemente fundadas, siendo requisito indispensable para su sustanciación el acompañamiento de las pruebas.

Artículo 11º.- De las impugnaciones presentadas se correrá traslado a los interesados, para que en el plazo de cinco (5) días hagan su descargo y acompañen las pruebas correspondientes.

El jurado evaluará las objeciones y elevará opinión a la Rectoría por escrito, para su resolución.

El Rectorado resolverá en un término no mayor a treinta (30) días, los recursos impetrados, sin otro trámite que el dictamen del mismo. Cuando hubiera desestimado la impugnación contra un aspirante, esta no podrá ser planteada nuevamente, salvo si se fundara en una causa distinta.

Jurados

Artículo 12º.- **Designación** - Los miembros naturales de Jurado serán:

1. El Coordinador de la Carrera correspondiente a la asignatura a concursar
2. La Coordinación Académica
3. Un miembro del Equipo Directivo.
4. Un docente del área académica de la Tecnicatura, o bien un docente invitado de otro Instituto de Educación de Nivel Superior
5. Un estudiante podrá ser veedor del Concurso, con voz pero sin voto
6. En caso de no haber especialistas en la disciplina, podrá invitarse a un jurado externo.

La designación de Jurados debe ser publicada con 7 días hábiles previos a la fecha establecida para el concurso. Podrán usarse los mismos medios de comunicación que para el llamado.

Recusación y excusaciones de los Jurados

Artículo 13º.- **Recusaciones** - Los miembros del jurado podrán ser recusados por escrito y con presentación de pruebas con expresión de causa por los aspirantes, personas o instituciones que invoquen un interés legítimo dentro de los tres días de vencido el plazo de exhibición previsto.

...113.-



Provincia de Tierra del Fuego
Acordeón y Faldas del Atlántico Sur
República Argentina
Ministerio de Educación

0235

William Celeste STANG
Director de Despacho
11/11/09

...3.-

Artículo 14º.- Traslado de las recusaciones presentadas - El Rectorado dará traslado dentro de los tres (3) días de su presentación al recusado, para que en idéntico plazo presente su descargo, el que deberá ser efectuado por escrito y acompañado de las pruebas que pretenda hacer valer.

Artículo 15º.- Excusaciones - Todo miembro del jurado que se encuentre comprendido en las causales de recusación o bien en las generales de la ley deberá excusarse.

Artículo 16º.- Trámite - Las recusaciones y excusaciones se tramitarán y serán resueltas por la Rectoría. La decisión que se tome será definitiva.

Dictamen del Jurado

Artículo 17º.- Plazo - El jurado deberá expedirse en primera instancia dentro de los cuatro (4) días de recibida la documentación de los aspirantes, sus antecedentes y proyecto pedagógico.

El dictamen final deberá ser emitido improrrogablemente dentro de los tres (3) días de finalizadas las entrevistas.

Artículo 18º.- Contenido del dictamen - El dictamen del Jurado deberá ser explícito y fundado. Evaluará por separado, dando la puntuación correspondiente a cada uno:

- 1) Los Antecedentes, certificados y capacidades mencionadas en el CV
- 2) El proyecto pedagógico presentado
- 3) La entrevista personal

El resultado de cada ítem se suma, y el que obtenga el mayor puntaje será el primero en orden de mérito.

Artículo 19º.- El Acta que firmarán los jurados deberá contener:

- a) La nómina de los aspirantes evaluados por orden de mérito, con la descripción explícita del puntaje obtenido
- b) Un análisis fundado de la evaluación de títulos, antecedentes, proyecto y coloquio y todo otro elemento de juicio que justifique los puntajes respectivos
- c) La justificación debidamente fundada de las exclusiones de aspirantes en el concurso.

Artículo 20º.- Prioridad - En aquellos casos en que el llamado a concurso sea para habilitar dos o más cargos, el orden de mérito determinará la prioridad de ingresos de los aspirantes.

Artículo 21º.- Disidencias - Si en el seno del jurado se planteara alguna disidencia deberá dejarse constancia en el dictamen de las diversas opiniones y sus fundamentos, firmado por los miembros causantes. La asignación del cargo se resolverá por el voto mayoritario de los miembros presentes.

Artículo 22º.- Los aspirantes serán notificados de los resultados dentro de los tres (3) días contados a partir de la entrega del Acta de Concurso correspondiente.

Artículo 23º.- El dictamen sólo será apelable por defectos de forma o procedimiento dentro de los 5 (cinco) días corridos de su notificación. Esta apelación deberá interponerse ante la rectoría del IESMP correspondiente

Resolución

Artículo 24º.- Tratamiento del Dictamen - Se considerará en el Rectorado el dictamen del concurso, con las impugnaciones que se hubieran formulado. El Rectorado tratará:

- a) Aprobar el dictamen del Jurado decidiendo entre los posibles dictámenes en disidencia, y determinará las designaciones
- b) Pedrá solicitar al jurado las ampliaciones o aclaraciones que crea conveniente
- c) Declarará desierto el concurso a propuesta del jurado
- d) Pedrá, asimismo, considerar dejar sin efecto el concurso, dando los fundamentos correspondientes

La Disposición que dicte el Rector será informada fehacientemente a los aspirantes, quienes sólo por razones de legitimidad podrán impugnarla dentro de un plazo no mayor a tres (3) días de notificado.

Elevación

Artículo 25º.- La elevación del acto administrativo a la autoridad ministerial será efectuada dentro de los tres (3) días de vencido el plazo para apelar.

...4.-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Ministerio de Educación

[Firma manuscrita]

0235

.../4.-

Obligaciones

Artículo 26º.- Notificado de su designación el docente deberá hacerse cargo de sus funciones al momento del inicio del ciclo lectivo, o eventualmente cuando lo indique el Coordinador de Carrera o Rectoría

Si el docente, por motivos injustificados, no se hiciera cargo de la asignatura en tiempo y forma, podrá el Rector dejar sin efecto la designación. Se recurrirá al siguiente aspirante en orden de mérito si lo hubiere.

Dejada sin efecto la designación el docente quedará inhabilitado por el término de dos (2) años a partir de la fecha de su designación no concretada. El mismo tratamiento debe darse a aquellos docentes que no cumplan con su carga horaria de modo injustificado; ello, sin perjuicio de las acciones administrativas que pudieran corresponder. Las obligaciones docentes están presentes en el Reglamento Orgánico Marco (ROM) aprobado en este mismo acto, Reglamento Orgánico Institucional (ROI) a dictarse consecuentemente y Reglamento Académico Institucional.

Aceptación

Artículo 27º.- La presentación a concurso de los aspirantes importa conocimiento y conformidad del presente reglamento y de toda la normativa institucional.

Artículo 28º.- Evaluación de Antecedentes

Ítem A: Formación Académica

- | | |
|---|-----------|
| • Título docente de nivel superior en la unidad curricular concursada | 12 puntos |
| • Título habilitante de 4 o más años con certificación docente | 10 puntos |
| • Título habilitante de 4 o más años | 8 puntos |
| • Título habilitante menor a 4 años | 6 puntos |
| • Especialización afín al unidad curricular | 3 puntos |
| • Maestría afín al unidad curricular | 4 puntos |
| • Doctorado afín al unidad curricular | 6 puntos |

De estos últimos posgrados solo se computará el de máximo puntaje si el aspirante tuviere uno o más

Ítem B: Antigüedad en la docencia

Nivel Superior

0,10 por año trabajado

Puntaje máximo a este ítem será de tres (3) puntos

Ítem C: Publicaciones, investigaciones, becas, capacitaciones, etc.

	Afín concurso	Otros
Libro	0,25	0,20
Artículos o autotía compartida	0,20	0,15
Trabajos de Investigación	0,10 x trabajo afín	
Becas afín al espacio curricular	0,10	
Capacitaciones de más de 90 horas afín a concurso	1 punto x capacitación	
Cargos docentes en Educación superior	0,25 x cargo	
Cargo de Gestión en instituciones:		
Rector o vicerrector	0,20	
Secretario	0,10	
Coordinador o Jefe de área	0,05	
Consejero Académico	0,03	

Puntaje máximo a este ítem será de dos (2) puntos

Entrevista/Oposición

Artículo 29.- En la entrevista se evaluará el proyecto pedagógico presentado y la metodología didáctica para llevar adelante el desarrollo de la asignatura, en especial las herramientas educativas que posee el aspirante, como planificación general, participación de los alumnos, prácticas, integración de conocimientos, etc.

Puntaje máximo para la entrevista 30 puntos

[Firma manuscrita]

Prof. Diego Rubén ROMERO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur



Provincia de Tierra del Fuego
 Antártida e Islas del Atlántico Sur
 República Argentina

Ministerio de Educación

"100 AÑOS DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE EVA Y EL ARTE DE PIROÓN"

Miriam Celeste STANG
 Directora de Despacho
 MED

0235

ANEXO VI DE LA RESOLUCIÓN M.E.D. N°

/19.-

CARGA HORARIA DE LAS COORDINACIONES

Coordinación	Horas Cátedra
Coordinación Académica	25 Hs. Cátedra.
Coordinación de Carreras	10 Hs. Cátedra.
Coordinación de Extensión	20 Hs. Cátedra.
Coordinación de Informática y TICs	20 Hs. Cátedra.
Coordinación de Prácticas profesionalizantes	20 Hs. Cátedra.
Coordinación de Investigación	20 Hs. Cátedra.

Prof. Diego Rubén ROMERO
 MINISTRO DE EDUCACIÓN
 Provincia de Tierra del Fuego
 Antártida e Islas del Atlántico Sur

MATERIAL PROVISTO POR
 CTA
 central de trabajadores de la
 - AUTÓNOMA -
 SU
 EF