

## **ANEXO I – Disposición N° 083/2023**

### **Reglamento Orgánico Institucional del IFDCEF Viedma - RN**

#### **Aspectos académico/institucionales**

##### **Respecto a la organización institucional**

Artículo 1.- Una vez definido el Calendario Escolar Anual por el Consejo Directivo e informado debidamente a los/as docentes, estos deberán cumplir responsablemente con los plazos estipulados.

Artículo 2.- El Consejo Directivo define, aprueba y actualiza con nueva disposición al 2018, el cuadro de Homologaciones de los cargos de los/as profesores/as presentado por la Dirección, para adecuarlos y complementarlos a las Unidades Curriculares del nuevo plan de estudio (4243/15), considerando lo acordado en las reuniones de trabajo con la Directora de Nivel Superior y su equipo técnico. Una vez formalizado en el marco Institucional será elevado a la Dirección de Nivel Superior para su convalidación.

Artículo 3.- Los trámites para organización y realización de acciones especiales en donde se representa a la institución (ya sean docentes y/o estudiantes) y que incluyan salidas, inserciones en otras instituciones, etc., deberán realizarse con al menos 72 hs. de anticipación por vía administrativa.

Artículo 4.- En los casos de la inscripción de estudiantes como regular o vocacional que presenten certificación de discapacidad, cada docente de las Unidades Curriculares involucradas deberá presentar una adecuación curricular considerando y definiendo la trayectoria para el mismo, con el ajuste del programa y acuerdos pedagógicos para cursado y certificación a otorgar (esto último en los casos que se consideren para estudiantes vocacionales).

Artículo 5.- Sobre las funciones definidas en el ROM (art. 52, 53 y 54) para Bibliotecarios y los Referentes Institucionales TIC, se establece que además deben colaborar con las cuestiones académicas administrativas y pedagógicas a solicitud del Director, pautando y acordando las mismas para su desarrollo.



Artículo 6.- Los agrupamiento de distintas divisiones para el desarrollo de las clases de las Unidades Curriculares deben acordarse académicamente con la Coordinación de Formación, Coordinación de Carrera y la Secretaria de Estudiantes, considerando el armado general del Horario Institucional, problemáticas de lugares habilitados para su desarrollo, disponibilidad horaria de los/as docentes.

Artículo 7.- En la organización y confección del Horario Institucional para el desarrollo de las Unidades Curriculares, se consideraran los siguientes criterios en orden de prioridades:

- Optimizar las trayectorias de los estudiantes agrupando los cursados en el turno mañana y en las franjas para las Prácticas Docentes, dejando el turno vespertino para casos excepcionales que no puedan incluirse en el turno matutino.
- Priorizar las Unidades Curriculares que requieran lugares específicos para su desarrollo, dependiendo de la disponibilidad de los mismos (gimnasios, natatorios, campos deportivos, etc)
- Considerar en acuerdo con los docentes involucrados, los horarios laborales en otras instituciones, dependiendo de la disponibilidad en el Instituto (Carga Completa, Parcial o Simple)

Artículo 8.-Se elaborará un documento con los acuerdos de convivencia institucionales, con la participación de todos los actores involucrados (estudiantes, docentes, equipo de conducción, personal no docente) y coordinado por la Secretaría de Estudiantes y el Departamento de Formación. Se tendrán en cuenta los aspectos que los participantes consideren relevantes y que no se hayan definidos en el RAM, ROM y ROI. El mismo será formalizado con la aprobación del Consejo Directivo.

Artículo 9.- Los docentes que ingresen a la institución como suplentes o interinos deberán tener un año de antigüedad en el Instituto para participar en las instancias electorales del claustro docente.

Artículo 10.- Los/as representantes de profesores/as y/o estudiantes de la carrera de Gastronomía podrán participar como invitados en las reuniones de Consejo Directivo con voz y sin voto.

Artículo 11.- En la Tecnicatura Superior en Gastronomía, interpretando el Art. 39 del RAM, se consideraran la validez de los cursados una vez aprobados los mismos, por un término de dos años y un turno de examen (sumando 9 turnos). Solo en el caso en que se cierre una cohorte, el cursado tendrá validez por el tiempo de la designación del/la profesor/a a cargo de la Unidad Curricular (dos años, sumando 8 turnos).



Artículo 12.- En virtud que la Resolución 280/11, plantea la designación a término por dos años de los/as docentes que concursan los cargos para la Tecnicatura Superior en Gastronomía, y que esta situación genera un desgaste académico/administrativo debido a la organización, llamado y desarrollo permanente de concursos para cubrir y renovar los mismos, se decide en el marco de este Reglamento autorizar al equipo de conducción de la Tecnicatura a evaluar en los momentos de vencimiento de las designaciones, la continuidad del/la docente ya concursado por un período más, o el llamado de un nuevo concurso, elevando el informe respectivo para que el Consejo directivo defina la continuidad o un nuevo llamado.

Artículo 13.- La organización de actos conmemorativos, por parte de la institución y/o agrupaciones estudiantiles, tenderán a realizarse a continuación de los horarios de clase. En caso de desarrollarse en horarios que correspondan al dictado de las clases, deberá considerarse la rotación de días y horarios para que no afecten a las mismas Unidades Curriculares.

Artículo 14.- El material bibliográfico de la Biblioteca del IFDCEF, es para uso en biblioteca y en clases.

El sistema de préstamo de libros se registrará en el marco del proyecto “Préstamo Domiciliario” (disponible en biblioteca), aprobado por Consejo Directivo en Marzo de 2019.

### **Respecto a los docentes**

Artículo 15.- Queda establecido como Horario Institucional la franja comprendida entre las de 18 y las 21 hs. de los días Miércoles. Cada docente o equipo de docentes deberá definir dentro de esta franja dos horas de su carga horaria para desarrollar los trabajos académicos.

Artículo 16.- Las Horas Institucionales están destinadas a acciones de Planificación, intercambio, evaluación compartida y estudio. En estos encuentros semanales las/os docentes son responsables de definir las acciones necesarias para la implementación del plan de estudio, que cuenta con un número importante de espacios compartidos y de propuestas de articulación. Además se podrán realizar las acciones que la institución requiera a nivel académico, como así también desarrollar actividades pautadas por la Dirección de Nivel Superior para los distintos IFD de la Provincia.

La organización podrá ser establecida de manera flexible por los grupos de docentes pensando en las distintas dimensiones que pueden adquirir las “comunidades de



profesores”, entendidas éstas como equipos de trabajos que planifican y articulan prácticas.

Las mismas podrán ser por campo de formación, organizadas en unidades curriculares compartidas, correlativas, y/o complementarias. A su vez se pueden organizar encuentros interdisciplinarios o para articular unidades curriculares de distintos campos.

La asistencia a esta instancia de Horas Institucionales se registrará en una planilla/libro de firmas.

Artículo 17.- Se establecen como criterios institucionales para distribuir carga horaria en el contexto del Art. 33 d y en relación al Art 55 y 56 h del ROM, los siguientes:

- a) Dictar los espacios curriculares de la formación inicial en al menos el cincuenta por ciento (50%) de su carga horaria. (Art 56 – i del ROM)
- b) Cantidad de horas de formación en relación a la o las unidades curriculares en las que se está involucrado.
- c) Situación de revista - titular, interino o suplente-
- d) Antigüedad en el cargo
- e) Compatibilidad -Res. 1403/10 para cargas de Nivel Superior (Universitario y no Universitario) - Res. 4400/16 para niveles educativos obligatorios. (En todos los casos basarse en la Declaración jurada de los docentes)
- f) Presentación de proyectos de Formación Permanente y/o De Investigación y extensión
- g) Antecedentes en la presentación y desarrollo de Proyectos
- h) Antecedentes académicos institucionales
- i) Participación en proyectos institucionales

Artículo 18.- Los Programas y Acuerdos Pedagógicos se trabajarán con los estudiantes las dos primeras semanas de clase para su posterior elevación a Secretaría de Estudiantes durante la tercer semana de cursado, y ser trabajado académicamente con la Coordinación de Formación, y la Coordinación de Carrera, y presentado al Consejo Directivo para su aprobación.

Artículo 19.- Los Programas y Acuerdos Pedagógicos deben presentarse en tiempo y forma respetando los formatos y requerimientos académicos delineados por el RAM y los acuerdos institucionales que los atraviesan. Se presentará una copia formato digital (por correo electrónico en donde quedará registrado) y una copia en formato papel, firmando un registro en entrega y recepción.



Artículo 20.- La entrega formal de notas finales de cada Unidad Curricular se realizará por medio de una planilla única oficial por año. La misma se le facilitará en formato Excel a cada docente y deberán entregarla en los plazos pautados en el Calendario Escolar. La presentación será por correo electrónico, una copia en formato papel para Secretaría firmando un registro de entrega y recepción. Además cada docente publicará en la pizarra de información para estudiantes una copia en formato papel y/o una en formato digital en su aula virtual si la tuviese en uso.

Artículo 21.- Una vez definida y aprobada la distribución de las cargas horarias correspondiente a la Planta Funcional aprobada por el Consejo de Educación, se considerará la disponibilidad horaria de los profesores que no tengan proyectos a desarrollar o que tengan porcentaje importante de horas disponible de sus cargas, para que la institución en acuerdo con el docente pueda designar tarea en proyectos institucionales, y/o involucrarse sistemáticamente en equipos de profesores de otras unidades, talleres, etc., y estar disponible a requerimientos circunstanciales de la institución.

Artículo 22.- En los llamados a concursos para interinatos y suplencias se solicitará la presentación de una declaración jurada que exprese que no posee condena penal firme por haber sido condenado por delito de lesa humanidad, o haber incurrido en actos de fuerza contra el orden institucional y el sistema democrático, o expresar esto en la nota de inscripción, para complementar formalmente lo expresado en el Art. 4 (h) del ROM: Reglamento de Concursos Profesores Interinos y Suplentes (anexo 1 – Res. 2428)

### **Respecto a los estudiantes**

Artículo 23.- Para la inscripción a la carrera se considerarán obligatorios al momento del cierre de inscripciones como fecha límite, registro de datos personales en la planilla online de la plataforma institucional, y la presentación de la siguiente documentación detallada en la información para el ingreso a la carrera: Título o constancia de título en trámite (en el caso de estudiantes que estén aún en periodo de cursado de 5º año, presentar constancia que acredite esta situación) – Fotocopia de DNI- Fotocopia de partida de nacimiento – Ficha médica (descargada de la Página Institucional) en donde se explicita “apto para hacer la carrera de EF” (con recomendación de coordinar con el Médico el control de Certificado de vacunas – Análisis de laboratorio – Ergometría - placas radiográficas- control bucodental, fonoaudiológico, visión).



Artículo 24.- La inscripción a la carrera tiene validez como tal, por el año en curso en el que se efectuó.

Artículo 25.- La inscripción a las Unidades Curriculares se hará vía online por la página Web de la Institución en la sección específica para tal fin y deberá realizarse dentro de los plazos estipulados por el Consejo Directivo. Los mismos serán debidamente informados en el calendario escolar anual y por las vías de comunicación definidas para los estudiantes. Luego del proceso de inscripción online el estudiante recibirá un correo a su casilla personal con una copia de su inscripción, que servirá de comprobante.

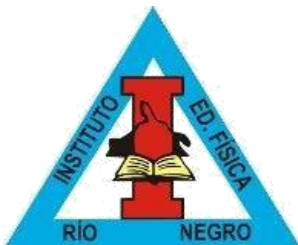
Artículo 26.- Docentes y Estudiantes deben respetar la distribución de agrupaciones realizada en el 1º año y su proyección hacia los años siguientes. En los casos debidamente fundamentados desde lo académico, los/las estudiantes podrán solicitar a el/la Profesor/a de la Unidad Curricular el cambio de agrupación, siendo potestad de éste/a la autorización de la misma, considerando una distribución equilibrada.

En los casos que ninguno de los horarios y recursos disponibles, solucione la necesidad del estudiante de cursar Unidades Curriculares de distintos años, éste deberá optar por cuál cursar y cuál tomar la opción de rendir como libre. En este último caso se sugerirá el aprovechamiento de espacios de tutorías y de la opción de estudiante oyente en los momentos que puedan concurrir a las clases.

Artículo 27.- La inscripción como estudiante vocacional, se realizará por nota dirigida a la Dirección, expresando la o las Unidades Curriculares a las que va a asistir y presentando la documentación requerida por el RAM, en los plazos y fechas que informe la institución: para las/os interesadas/os que no son profesoras/es de EF, deben hacerlo en el período destinado a la inscripción a la carrera. Para los que son profesores/as pueden hacerlo hasta antes del inicio de los cursados.

Artículo 28.- Se considerará la categoría de estudiante Oyente, para aquellos/as estudiantes de la carrera que no puedan cursar una Unidad Curricular de manera regular, condicional o vocacional, y que soliciten asistir a clases de Unidades Curriculares como instancia de preparación para exámenes finales libres.

Artículo 29.- Las/os estudiantes Oyentes no se encuadran en los requerimientos de asistencia y acreditación. Su presencia se deberá formalizar informando a el/la Docente de la Unidad Curricular, quien conformará un listado que presentará a Secretaria de Estudiantes, habilitando formalmente la participación en la Unidad Curricular. La permanencia y participación activa en las clases tendrá como límite las estrategias y



dinámicas organizativas para la enseñanza, y la disponibilidad de los espacios y mobiliarios.

Artículo 30.- Durante el mes de abril, todos/as los/as Estudiantes deben presentar actualizada la Ficha Médica con el “APTO/A PARA REALIZAR LA CARRERA DE EDUCACIÓN FÍSICA”. Firmada y sellada por el profesional médico. (Esta se descarga de la página web del Instituto - <https://ifdviedma-rng.infed.edu.ar>)

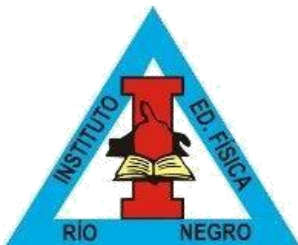
Artículo 31.- Se habilitará el pedido de Mesa de Examen Excepcional (Art. 41º - RAM) para aquellos/as estudiantes que al finalizar el turno de examen, les quede solo una Unidad Curricular para finalizar la carrera. La misma debe encuadrarse como Examen Regular o Libre, cumpliendo las normativas pertinentes del RAM.

La concreción de la misma se efectivizará no más allá de una semana de terminado el período de examen correspondiente, buscando siempre organizar la misma con la mayor cantidad de días posibles dentro del plazo, para favorecer a la/el Estudiante.

Artículo 32.- En la elaboración de los Acuerdos Pedagógicos y en las instancias académicas que lo requieran, se considerarán los siguientes aspectos acordados institucionalmente:

- a) En relación a la asistencia a los cursados de las Unidades Curriculares:
  - A las de carácter anual y que posean un estímulo semanal le corresponderán hasta 6 (seis) inasistencias anuales.
  - A las de carácter anual y que posean dos estímulos semanales les corresponderán entre 12 u 8 inasistencias anuales, quedando debidamente expresado en los acuerdos pedagógicos si serán distribuidas 50% en cada cuatrimestre.
  - A las de carácter cuatrimestral y que posean dos estímulos semanales les corresponderán 6 (seis) inasistencias.
  - En todos los casos justificando el 50% (cincuenta %) en tiempo y forma o sea a la clase siguiente en la que se incurre en la inasistencia-, automáticamente el/la docente es el que le otorga 2 (dos) inasistencias más.
  - Excedidos estos parámetros el/la estudiante perderá el cursado de la Unidad Curricular. En el caso que lo considerara pertinente, podrá presentar su situación ante el Consejo Directivo quien, de acuerdo al mismo y a su tránsito académico resolverá la situación planteada.
- b) La justificación de las inasistencias se deberán formalizar con:
  - Certificado médico.
  - Certificado policial o de justicia; o trámites personales necesarios, fielmente certificados.
  - Casos extraordinarios por resolución del CPE (cuestiones climáticas etc.)
  - Certificado de realización de instancia de Formación Permanente con resolución del Ministerio de Educación, y que se vincule con la carrera y su proyección profesional.





- En los casos que la/el Estudiante este bajo la cobertura del Seguro Médico Estudiantil, se considerará no cómputo de inasistencia, y no podrán reintegrarse a las clases presenciales hasta la presentación del alta médica total o parcial.
- c) Sobre la consideración de la Representación Deportiva el procedimiento para solicitar licencia deportiva encuadrada en la **Ley Nacional Nº 20596**, en la **Ley Nacional Nº 20655 de Fomento y Desarrollo al Deporte** y la **Ley Provincial Nº 2038 art. 20** es el siguiente:
- Elevación de una nota dirigida al Sr Director, con anterioridad e informando del evento al cual va a participar sin remuneración, con invitación oficial del mismo y en qué rol (deportista, técnico, juez), aclarando en las Unidades Curriculares que va a faltar y las fechas, para que se comunique a cada Docente.
  - Posterior al evento, deberá presentar la certificación emitida por la federación deportiva correspondiente que avale dicha participación Ad Honorem, y se la presentará a cada docente en la primera clase posterior a dichas inasistencias, para acordar las adecuaciones necesarias.
  - Sobre la consideración de la Representación Institucional: en el caso de la participación en eventos académicos y/o deportivos que la institución considere de relevancia institucional, se otorgará el aval correspondiente y no se computarán las inasistencias.
- d) En ninguno de los dos casos anteriormente mencionados, se exime a la/el estudiante de la responsabilidad de informarse de los contenidos o acontecimientos desarrollados en cada Unidad Curricular, y cumplir con los requerimientos de acreditación, acordando con los/as docentes las instancias necesarias dentro del período de cursado.
- e) Respecto a los/las estudiantes que estén presentes en las Unidades Curriculares que requieran la participación corporal y motriz, y que no participen activamente de la misma, se los considerará presentes Sin Actividad Física (SAF), con las siguientes consideraciones:
- Presentación de Certificación Médica que avale la falta de participación activa en las prácticas corporales propuestas en la clase.
  - Cada estudiante contará con 4 (cuatro) SAF en el caso de las materias anuales de un estímulo semanal o las cuatrimestrales de dos estímulos semanales.
  - Cada estudiante contará-entre 8 y 6 SAF en el caso de las materias anuales con dos estímulos semanales. Esto se definirá en su contrato pedagógico junto con las inasistencias.
  - Excedidos esos parámetros podrá el/la estudiante presentar una nota con el reclamo al Consejo Directivo para su análisis. No se considerará la extensión de cursado por lesión deportiva.
- f) Respecto a las llegadas tardes de los/as docentes a los horarios de cursado:
- Los/as estudiantes deberán esperar a la/el docente hasta 10<sup>o</sup> (diez minutos) desde el horario de inicio de clases, pasado el cual, si el docente no se hiciera presente





se podrán retirar sin ningún tipo de perjuicio. El/la estudiante comunicará en secretaría esta situación.

- En el caso que el/la docente llegase más tarde de los 10" estipulados, puede dictar la clase si lo desea, sin tomar asistencia y sin dar un tema nuevo, se realizará una clase de repaso o para evacuar dudas por parte de los estudiantes.
- g) Respecto a las llegadas tardes de los/las estudiantes a los horarios de cursado:
  - Se aceptarán hasta 4 (cuatro) llegadas tardes, tomándose como llegada tarde, desde el horario de inicio de la clase hasta 10' (diez minutos), pasado ese término se considerará ausente, quedando a opción del estudiante si permanece en esa hora de clase o no.
  - En caso de efectuarse una llegada tarde, el/la estudiante podrá ingresar a la misma, siempre y cuando no entorpezca su normal desenvolvimiento.
- h) Respecto a los exámenes parciales:
  - Cada Unidad Curricular deberá tomar como máximo 2 (dos) parciales en el transcurso de la cursada con sus respectivos recuperatorios, los cuales se harán efectivos al menos una semana después de la devolución pedagógica del examen.
  - Cada parcial deberá tener el espacio para realizar una devolución pedagógica/aclaración por parte del docente previo a la instancia de recuperación.
  - Los exámenes escritos deben ser entregados al estudiante con sus respectivas correcciones y devoluciones.
  - Los espacios curriculares que posean 2 (dos) estímulos semanales y son de carácter anual, podrán acordar un examen parcial más en tanto y en cuanto la misma lo requiera.
  - En el caso de tomar examen recuperatorio y que la nota sea más baja que en el parcial, queda como válida la nota más alta obtenida.
- i) Respecto a los Trabajos Prácticos:
  - Cada espacio curricular podrá requerir 1 (un) trabajo práctico anual o cuatrimestral (según los cursados), el cual condicionará la aprobación del cursado debiendo presentar un informe y/o evaluación.
  - El informe deberá ser confeccionado en computadora y será entregado en tiempo y forma estipulado.
  - Cada docente puede requerir carpeta o trabajos particulares de acuerdo a las características de la Unidad Curricular, fundamentando la necesidad del mismo.
  - Los trabajos prácticos deberán programarse hasta fines de octubre, para poder organizar instancias de recuperación la primera quincena de noviembre (para las Unidades Curriculares anuales y las del segundo cuatrimestre). En el caso de las Unidades Curriculares cuatrimestrales del primer cuatrimestre, lo harán para fines de Mayo con el tiempo suficiente como para que accedan al recuperatorio en caso de que sea necesario durante el mes de Junio.



Artículo 33.- Los/las estudiantes que se encuentran enmarcados en la Ley N° 4566 de “Régimen especial de inasistencias por embarazo, maternidad y paternidad de alumnas y alumnos en establecimientos educativos”, acordarán con los docentes de las Unidades Curriculares las adecuaciones necesarias para ajustar sus trayectorias dentro del período de cursado. Para los turnos de exámenes la Institución les respetará los mismos adecuando las presentaciones a las siguientes mesas posterior a la licencia tomada.

Artículo 34.- Para inscribirse en condición de Libre a una Unidad Curricular para rendir final, los/as Estudiantes deben tener cumplimentadas las exigencias del Régimen de Correlatividades que habilita los cursados de la misma. (Aclaratoria Disposición N° 234/18).

Artículo 35.- El/la Estudiante que se inscriba a rendir examen en condición de Libre a una Unidad Curricular, y este cursando como regular la misma, automáticamente admite el abandono de ésta hasta la finalización del ciclo lectivo en curso. (Aclaratorio del Art. 44 del RAM)

Artículo 36.- Los/as estudiantes que se inscriban al cursado de la Unidad Curricular Situaciones Motrices en el Entorno Natural de 3° año, deberán realizar obligatoriamente la práctica de Campamento Educativo (una semana) como experiencia fundamental de aprendizaje para acceder a las instancias de acreditación correspondiente en cada situación.

Artículo 37.- Los/as estudiantes que quisieran rendir libre la Unidad Curricular Situaciones Motrices en el Entorno Natural de 3° año, deberán haber realizado el Campamento Educativo obligatorio, cumpliendo los requerimientos de organización que éste demanda en los momentos previos, durante y posteriores.

Artículo 38.- Las/os estudiantes que hayan incurrido en acciones desleales e irresponsables de copiarse en el marco de situaciones de examen, perderán la posibilidad de ser evaluados en dicha instancia con la consecuencia directa en la aprobación del cursado de la Unidad Curricular, y la pérdida de un turno de examen en el período siguiente al episodio.

Artículo 39.- Las/os Estudiantes que se inscriban en Unidades Curriculares que no les correspondan por el Régimen de Correlatividades (Disposición N° 234/18), ocasionando inconvenientes académicos administrativos y pedagógicos a la Institución y a los Docentes, podrán ser sancionados con la pérdida de un turno de examen.



Artículo 40.- Las/os Estudiantes que decidan acceder a los Turnos de Exámenes Finales pautados por calendario escolar, deberán inscribirse en las fechas publicadas, tanto para las Mesas Regulares como las Libres. Queda expresamente aclarado que aquellos/as que se inscribiesen y no se presentan, generan inconvenientes académicos administrativos organizativos y pedagógicos a la Institución y a los Docentes, por lo que podrán ser sancionados con la pérdida de un turno de examen, en aquellas Mesas en las que se haya causado el inconveniente.

Artículo 41.- Las/os Estudiantes a los que se comprobare que por medio de Redes Sociales u otros medios, agraviaran de cualquier forma a Docentes o compañeras/os de la Institución, deberán atenerse a acciones con sentido formativo y reparatorio definidas por el Consejo Directivo, a fin de promover la reflexión sobre las acciones y sus consecuencias por parte de los/as involucrados/as, que asumirán la responsabilidad por las mismas. Todas estas circunstancias quedaran registradas en las actas del CD formalizándose como antecedentes, y pudiendo ser sancionados con la pérdida de un turno de examen.

Artículo 42.- Para el retiro del Título por parte de los nuevos Profesores y Profesoras, deberán concurrir personalmente a la Institución.

En casos excepcionales podrán retirarlos los padres, presentando nota de autorización y fotocopia de DNI, u otra persona con un poder certificado por escribano público.