



Instituto Superior de Formación Técnica N° 182

“Más de 30 años formando profesionales”

MARCO NORMATIVO INSTITUCIONAL

- [Estructura Organizativa](#)
- [Oferta Académica](#)
- [Régimen Académico Marco - Res.4043/09](#)
- [Plan Institucional de Evaluación](#)
- [Normas Institucionales de Convivencia](#)
- [Prácticas Profesionalizantes](#)
- [Estructura Curricular / Régimen de Correlatividades](#)
- [Acreditación de Espacios Curriculares sin Examen Final](#)

Ruta 8 y Avellaneda-Barrio de Suboficiales Sargento Cabral, San Miguel

Teléfonos: 4667-3993 / 4664-6636

182informes@gmail.com

www.isft182.edu.ar

Contenido

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	4
Equipo de Conducción.....	4
Equipo de Preceptores	4
Bibliotecarios.....	4
Órganos Institucionales de Participación.....	4
OFERTA ACADÉMICA.....	5
Modalidad Presencial.....	5
Modalidad Semipresencial.....	5
Días y Horarios de Cursada	5
Plataforma de Aulas Virtuales.....	5
RÉGIMEN ACADÉMICO MARCO – Res. 4043/09	6
Disposición General.....	6
Capítulo I	6
Capitulo II	8
Capitulo III	8
PLAN INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN	15
1. De la Evaluación en el Nivel de Educación Superior	15
2. De los Criterios de Evaluación para la Acreditación de los Espacios Curriculares	15
3. De la Matriculación (Inscripción a los Espacios Curriculares)	16
4. De los Regímenes de Cursada	16
5. De la Modalidad Semipresencial.....	17
6. De la Permanencia	20
7. De las Instancias Parciales de Evaluación.....	21
8. De la Justificación de Inasistencias.....	22
9. De la Acreditación	23
10. De la Validez de la Cursada de Cada Unidad Curricular	24
11. De los Turnos de Acreditación Final.....	24
12. De la Inscripción para la Acreditación Final	24
13. Del Pedido de Revisión de Exámenes.....	25
14. De las Correlatividades.....	25

15.	De las Equivalencias	25
16.	De los Estudiantes que Ingresen por Pase	26
17.	De la Caducidad de los Planes de Estudio o Cierre de Carreras.....	26
18.	Del Promedio General.....	27
19.	Estrategias para Superar Dificultades Académicas de los Estudiantes	27
20.	Modos de Difusión Institucional	28
NORMAS INSTITUCIONALES DE CONVIVENCIA.....		29
1.	Introducción	29
2.	Honestidad Académica.....	29
3.	Tipos de Inconductas.....	30
4.	Inconductas	30
5.	Procedimientos Administrativos	32
6.	Procedimiento Interno de la Institución	34
7.	Políticas de Género	34
PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES.....		35
Sistema de Prácticas Formativas en Ambiente de Trabajo.....		35
1.	Prácticas Formativas en Ambiente de Trabajo	35
2.	Prácticas Formativas en Ambiente de Trabajo Obligatorias: Prácticas Profesionalizantes ...	35
3.	Prácticas Formativas en Ambiente de Trabajo No Obligatorias: Pasantías Educativas	38
4.	Responsabilidades de las partes de Prácticas Formativas: Prácticas Profesionalizantes y Pasantías	39
Circuito Administrativo de Prácticas Formativas en Ambiente de Trabajo		41
Aspectos Pedagógico-Didácticos de las Prácticas Profesionalizantes en Educación Superior Técnica		43
Perfil, Rol y Funciones del Docente de Prácticas Profesionalizantes.....		44
Perfil del Docente a cargo de las Prácticas Profesionalizantes		44
Funciones y rol del Docente a cargo de las Prácticas Profesionalizantes		45
ESTRUCTURA CURRICULAR / RÉGIMEN DE CORRELATIVIDADES		47
1.	Tecnicatura Superior en Análisis de Sistemas.....	47
2.	Tecnicatura Superior en Administración de Recurso Humanos.....	48
3.	Tecnicatura Superior en Higiene y Seguridad en el Trabajo	49
4.	Tecnicatura Superior en Instrumentación Quirúrgica.....	50
5.	Tecnicatura Superior en Enfermería	51
6.	Bibliotecología.....	52
7.	Bibliotecario de Instituciones Educativas.....	53

ACREDITACIÓN DE ESPACIOS CURRICULARES SIN EXAMEN FINAL.....	54
1. Tecnicatura Superior en Análisis de Sistemas - Res. 6790/19.....	54
2. Tecnicatura Superior en Administración de Recursos Humanos - Res. 276/03.....	54
3. Tecnicatura Superior en Higiene y Seguridad en el Trabajo - Res. 320/12.....	54
4. Tecnicatura Superior en Instrumentación Quirúrgica - Res. 5620/19.....	55
5. Tecnicatura Superior en Enfermería - Res. 854/16.....	55
6. Bibliotecología - Res. 13295/99.....	55
7. Bibliotecario de Instituciones Educativas - Res. 119/01.....	55

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Equipo de Conducción

- **Director:** Christian Abel Ayala
- **Vicedirectora:** María Magdalena Márquez
- **Regente:** Nancy Viviana Arias
- **Secretaria:** María Ofelia Calvo
- **Jefe de Área - Análisis de Sistemas:** Guillermo Eduardo Ruiz
- **Jefe de Área - Bibliotecología/BIE:** Eduardo Luis Rubí

Equipo de Preceptores

- Leandro Álvarez
- Pablo Ruggirello
- Juan José Vedia
- Romina Ariza
- Pablo Khun
- Verónica Bruno
- Federico Garay
- María Magdalena Márquez

Bibliotecarios

- Alexis Llanes
- Nancy Enríquez

Órganos Institucionales de Participación

- Consejo Académico Institucional (C.A.I.) - Res. 4044/09
- Asociación Cooperadora - Dto. 4767
- Centro de Estudiantes - Res. 4900/05

OFERTA ACADÉMICA

Modalidad Presencial

Turno Vespertino

- Tecnicatura Superior en Análisis de Sistemas [6790/19](#)
- Tecnicatura Superior en Administración de Recursos Humanos [276/03](#)
- Tecnicatura Superior en Higiene y Seguridad en el Trabajo [320/13](#)
- Tecnicatura Superior en Instrumentación Quirúrgica [5620/19](#)
- Tecnicatura Superior en Enfermería [854/16](#)

Resolución

Modalidad Semipresencial

Turno Mañana y Tarde

- Bibliotecología [13295/99](#)
- Bibliotecario de Instituciones Educativas [119/01](#)

Resolución

Días y Horarios de Cursada

- **Turno Mañana:** Lunes a Sábados de 08:00 a 12:10 Hs.
- **Turno Tarde:** Lunes a Sábados de 13:00 a 17:10 Hs.
- **Turno Vespertino:** Lunes a Viernes de 18:30 a 22:40 Hs.

Las Prácticas Profesionalizantes en ámbitos de trabajo, se cursan en contraturno.

Plataforma de Aulas Virtuales

- Bibliotecología / BIE
<https://isft182-bue.infod.edu.ar/aula/acceso.cgi>
- Carreras de Turno Vespertino
<https://campusvirtualinstitucional.com/campusisft182/login/index.php>

RÉGIMEN ACADÉMICO MARCO – Res. 4043/09

ANEXO ÚNICO

Régimen Académico Marco Jurisdiccional

Disposición General

El Régimen Académico Marco es un componente sustantivo para la regulación del sistema formador docente y técnico, en tanto dispositivo institucional capaz de acompañar y de sostener en su complejidad y especificidad el recorrido académico de los estudiantes.

Será obligatorio para todos los institutos, estipulando aspectos que serán de definición institucional. Los institutos incorporarán sus especificaciones y particularidades a este Reglamento con la debida aprobación del nivel central para su validez

El Régimen Académico se transforma en una herramienta que debe aportar mayor dinamismo y pertinencia al Nivel de Educación Superior, promoviendo nuevos recorridos y formatos, propios de un nivel superior y diferenciados de los modelos escolares de los niveles anteriores- Paralelamente, se propone una definición de responsabilidades diferentes a las actuales, tanto para las instituciones – como sistema formador, como para la comunidad de docentes y estudiantes (jóvenes y adultos) propiciando mayor autonomía en las decisiones y posibilidades de recorridos formativos. El Régimen Académico configura una trama que vincula lo cultural, lo político y lo institucional con los saberes técnico-profesionales en tanto contenidos anticipatorios del futuro desempeño profesional.

El Régimen Académico, incorpora en su estructura formal los siguientes componentes:

- A) Ingreso
- B) Trayectoria Formativa
- C) Permanencia y Promoción

Capítulo I

Ingreso

La Resolución CFE N° 72, vinculante a todas las jurisdicciones provinciales, define al ingreso como la primera instancia de la trayectoria estudiantil. El proceso formativo de los/as estudiantes de Educación Superior, comienza con su ingreso a la institución; la formación en tanto trayectoria centra su mirada en el sujeto en formación y compromete la intervención de las instituciones formadoras donde se lleva a cabo.

En este sentido la concepción de Ingreso, sustentada por la Jurisdicción, se diferencia de procesos meritocráticos anclados en paradigmas de corte positivista que han naturalizado las prácticas de la formación tanto docente como técnica, para conformar un sistema integral de ingreso al Nivel Superior que implica un continuo acompañamiento metodológico y académico, con la finalidad que los estudiantes afiancen su trayectoria en profunda vinculación con el conocimiento en sus múltiples manifestaciones culturales.

Por ello resulta insoslayable la implementación de un sistema de ingreso que contemple estrategias de acompañamiento al estudiante. No basta con un curso inicial de corta duración destinado a los/as ingresantes. Se trata de un proceso continuo que se debe garantizar al menos durante el primer año de estudio.

El ingreso, como primera instancia de la trayectoria del estudiante en la Educación Superior, deberá a su vez regular aspectos legales administrativos e institucionales. Estos deberán propender a garantizar las siguientes condiciones:

- a) ingreso directo
- b) no discriminación y
- c) igualdad de oportunidades y
- d) nueva organización de responsabilidades inherentes al proceso formativo que vincula a docentes y estudiantes.

Será condición para la inscripción haber cursado estudios secundarios completos.

En este sentido se fija hasta el 31 de mayo del año de la inscripción, como plazo límite para la presentación de la documentación respaldatoria.

Por las características de la Provincia de Buenos Aires, en cuanto a la extensión de su territorialidad, las múltiples y diversas propuestas de formación docente y técnica impartidas, las particularidades regionales e institucionales, resulta necesario establecer que cada Consejo Regional o acuerdo interregional definirá un Proyecto Regional de Ingreso al Nivel de Educación Superior, estableciendo las condiciones, modalidad (presencial, semipresencial, a distancia) y formato (materias o cursos propedéuticos, talleres iniciales, cursos de apoyo, sistemas tutoriales) en tanto dispositivos de carácter institucional que deben inscribirse en el marco de la política de ingreso y acompañamiento estudiantil de la Dirección de Educación Superior.

Los proyectos deberán respetar como condición de la política educativa de la Dirección de Educación Superior, los criterios que a continuación se detallan, independientemente de los formatos o modalidades adoptadas.

1. Fortalecimiento de la identidad y la especificidad de la formación docente y técnica como práctica de la Educación Superior.
 2. Articulación del Proyecto de Ingreso, con los procesos formativos y las condiciones concretas de los sujetos y sus trayectorias subjetivas de educación
1. Definición de líneas que identifiquen:
 - instancias de reflexión, análisis y estudio del estudiante del Nivel de Educación Superior como sujeto político en escenarios sociales y culturales complejos, fluctuantes y cambiantes.
 - el inicio de un proceso de alfabetización académica del Nivel de Educación Superior
 - la participación de estudiantes de años superiores como tutores acompañantes

Cada Proyecto de Ingreso Regional será elevado a la Dirección de Educación Superior para su correspondiente aprobación hasta el 30 de noviembre de cada año como condición sin excepción.

Capítulo II

Trayectoria Formativa

La definición de trayectoria formativa refiere a las condiciones normativas que reconozcan experiencias académicas – de formación, extensión e investigación – de los estudiantes, en el marco de los diseños curriculares y la organización institucional. Promoviendo la mejora en las condiciones institucionales y en las regulaciones vigentes y futuras, posibilitando un replanteo de la dinámica colectiva, habilitando y estimulando nuevos procesos e instancias de intercambio, producción de saberes y experiencias significantes.

Implica generar nuevos procesos de circulación, evaluación y validación de innovaciones que vinculen de forma concreta las experiencias de la formación con el futuro desarrollo profesional. Así, cada institución podrá implementar un sistema de créditos (reconocimiento) para diversas acciones llevadas a cabo por los estudiantes vinculados a manera de ejemplo, con participaciones en proyectos de extensión, investigación, seminarios, talleres, experiencias educativas con la comunidad, tutorías a estudiantes de los primeros años, etc.

De esta forma las instituciones formadoras se deberán enfrentar a roles para los cuales tradicionalmente no han preparado, por lo cual deberán acumular conocimientos sobre prácticas que no han sido usuales en sus propuestos de formación inicial.

Las trayectorias formativas deben aportar a dos construcciones:

En el caso de la formación docente:

- el posicionamiento docente en la comunidad, en el campo y el sistema educativo.
- la recuperación del sentido de la docencia en nuestras sociedades en crisis y en contextos de transformaciones culturales continuas
- En el caso de la formación técnica:
- la redefinición del sentido de la formación técnica articulada con los contextos socio-productivos a nivel regional y local.

Se deberán incluir en el Régimen Orgánico Institucional, definiciones de participación y reconocimiento de experiencias en tres ejes:

- Dimensión Curricular
- Política Estudiantil
- Dimensión Organizacional

En síntesis, las trayectorias formativas deben contribuir a una mayor autonomía estudiantil, a su integración social crítica, otorgándole centralidad a través de la activa participación grupal, institucional y comunitaria.

Capítulo III

Permanencia y Promoción

La permanencia de los estudiantes refiere a las condiciones académicas requeridas para la prosecución de los estudios en el nivel.

Es condición para la permanencia como estudiante regular:

- acreditar al menos 1 (una) Unidad Curricular por año calendario.
- Renovar su inscripción como estudiante anualmente.

-
- Cumplir con el porcentaje de asistencia requeridos en las cursadas según régimen adoptado.

La promoción refiere a las condiciones de acreditación y evaluación de las unidades curriculares; el régimen de calificación, el de equivalencias y correlatividades.

- La promoción se realizará por cada unidad curricular (materia, Espacio de Definición Institucional, Práctica docente y profesional, talleres, seminarios, ateneos entre otras) que conformen los diseños o Planes de Estudios de las carreras.
- El trayecto de evaluación comprenderá instancias de seguimiento a lo largo de la cursada y una instancia final de cierre.
- Se utilizará el sistema de calificación decimal de 1 (uno) a 10 (diez) puntos.
 - Para acreditar cada unidad curricular, el estudiante deberá obtener una calificación de 4 (cuatro) o más puntos, salvo lo previsto para la acreditación sin examen final, en cuyo caso el estudiante deberá obtener una calificación no menor a 7 (siete) puntos.
 - Los profesores deberán entregar a los estudiantes, al iniciar el curso, el proyecto de la unidad curricular que dé cuenta de los trabajos prácticos y evaluaciones previstos, con los correspondientes criterios de aprobación. Asimismo, deberán realizar devolución personal, de los resultados obtenidos en las evaluaciones, especificando logros, dificultades y errores, en los plazos definidos en los acuerdos institucionales.
 - Los estudiantes realizarán la inscripción para las instancias de acreditación por unidad curricular sin más límites que las respectivas correlatividades.

De la modalidad de cursada

Régimen de cursada presencial:

El estudiante deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- Asistencia al 60% de clases de unidades curriculares y no menos de 80% de asistencia a prácticas de campo docente y profesional.
- Aprobación de las instancias de evaluación previstas con nota mínima de 4(cuatro) puntos para acceder a la instancia de acreditación con examen final o de 7 (siete) puntos para la promoción sin examen final.

Los porcentajes de asistencia requeridos anteriormente podrán ser reducidos si el CAI considera justificadas las inasistencias por razones de salud, laborales y/o socioeconómicas. En estos casos el estudiante deberá cumplimentar las actividades que indique el docente para regularizar su situación académica.

1. Régimen de estudiante libre

- Al inicio de cada ciclo lectivo el estudiante podrá inscribirse como libre hasta en un 30% de las unidades curriculares con formato materia establecidas por año en el diseño curricular.
- En los casos que los estudiantes hayan cursado una/s unidad/des curricular/res con modalidad presencial y deban volver a cursar en el ciclo lectivo siguiente, podrán optar por este régimen independientemente del porcentaje establecido.

-
- Quedan exceptuados de este régimen los Talleres, Seminarios, Ateneos y los Campos de la Práctica Docente y de la Práctica Profesional

En caso de haberse cerrado la carrera o cambiando el plan de estudios, la evaluación final se ajustará al programa desarrollado en el último año en que se dictó la unidad curricular.

La acreditación podrá resolverse:

1.- Régimen de estudiantes de cursada presencial

- a) Con examen final:
- b) Sin examen final

a) de la acreditación con examen final:

Son condiciones generales para obtener la acreditación con examen final:

- aprobación de la cursada.
- aprobación del/las unidades curriculares determinadas como correlativas en los planes de estudio
- aprobación de un examen final ante una comisión evaluadora presidida por el profesor de la unidad curricular e integrada como mínimo por un miembro más. Esta evaluación final será calificada por escala numérica de 1 a 10. La nota de aprobación será de 4 (cuatro) o más sin centésimos.

La institución organizará tres turnos de acreditación final al año, en noviembre/diciembre, febrero/marzo y julio/agosto, con un mínimo de cinco llamados anuales, distribuidos en los tres turnos mencionados. El alumno podrá presentarse a un llamado por turno.

La institución podrá abrir turnos intermedios de acreditación por razones debidamente fundamentadas y con acuerdo del CAI, según pautas definidas en el PIE.

b) De la acreditación sin examen final

Cada Instituto podrá definir en el Plan de Evaluación Institucional de los Aprendizajes un sistema de acreditación sin examen final que no podrá exceder del **30% de las unidades curriculares previstas por año.**, fundamentando y explicitando exhaustivamente los criterios, formas y dispositivos a utilizar en estos casos. Las propuestas de los docentes se considerarán en el CAI el que avalará su implementación.

En el caso de las Unidades Curriculares seleccionados para la acreditación sin examen final, los estudiantes deberán obtener un promedio final de calificaciones de 7 (siete) o más puntos. Los estudiantes que no alcancen la calificación estipuladas precedentemente y obtuvieran 4 (cuatro) puntos como mínimo, pasarán automáticamente al sistema de cursada con examen final.

2.- Régimen de estudiantes libres:

Podrán presentarse en las instancias de acreditación final previstas para el régimen presencial y no presencial, correspondientes al período en que se registraron como estudiantes libres. Deberán rendir con la propuesta pedagógica vigente al momento de su inscripción.

La evaluación final tendrá una instancia escrita y una oral. Se deberá aprobar la instancia escrita para pasar a la oral. La calificación resultará del promedio de ambas. Para la acreditación final se debe obtener 4 (cuatro) o más puntos.

De la validez de la cursada de cada unidad curricular

La aprobación de la cursada tendrá una validez de cinco años.

Pasados dos años de la aprobación de la cursada, la evaluación final se ajustará a la propuesta de cátedra vigente al momento de la presentación del estudiante a la instancia de acreditación.

De los estudiantes que ingresen por pase

Los estudiantes que ingresen por pase de otros establecimientos y que adeuden la acreditación final de una o más unidades curriculares, mantendrán la validez de la cursada pero deberán adecuarse a las condiciones fijadas en el Plan Institucional de Evaluación de la institución receptora.

De las equivalencias

Se podrán acreditar Unidades Curriculares mediante el régimen de equivalencia. Las equivalencias podrán comprender la Unidad Curricular completa o una parte de la misma (equivalencia parcial). En este caso, de ser necesario, se implementará un trayecto de actualización de saberes

Se trata de saberes acreditados en la misma institución (en planes anteriores al vigente o de otras carreras) o en otras instituciones del mismo nivel. Para la solicitud de reconocimiento no podrá exceder los seis últimos años desde la fecha de acreditación final

1. De las condiciones para solicitar equivalencias

Para solicitar la acreditación por equivalencia, el estudiante deberá:

- Solicitar mediante nota firmada, en la Secretaría del Instituto, antes de 31 de mayo el reconocimiento de equivalencias de Unidades Curriculares aprobados en la misma institución o en otra institución educativa de estudios superiores reconocida oficialmente.
- Acompañar la solicitud con el certificado analítico de estudios realizados y el/los programa/s que corresponda/n, en el/los que conste carga horaria, contenidos y bibliografía, del/las unidad/es curricular/es en el/las que solicita equivalencia. La documentación deberá estar debidamente certificada.
- Cursar la Unidad Curricular cuya aprobación solicita por equivalencia, hasta tanto se le confirme fehacientemente que se le otorgó lo solicitado.

2. De las funciones de los equipos docente y directivo

El equipo docente de la materia sobre la que se solicita equivalencia deberá:

- Analizar las expectativas de logro u objetivos, contenidos, carga horaria y bibliografía, del Espacio Curricular a acreditar por equivalencia.
- Emitir criterio, debidamente fundamentado, respecto del otorgamiento de la acreditación total o parcial o bien del rechazo de la solicitud.

-
- Si la acreditación es parcial, consignar los contenidos necesarios que permitan elaborar e implementar un trayecto de actualización.
 - Remitir a la Secretaría del Instituto toda la documentación de lo actuado.

El director refrendará lo actuado o bien solicitará una revisión o adecuación. La Disposición de equivalencia deberá ser dictada antes de la finalización del mes de junio del mismo año. La Secretaría notificará fehacientemente al solicitante el resultado de las actuaciones.

Si la equivalencia es total, se registrará en el Libro de Equivalencias del Establecimiento con el formato de disposición o acta y en el certificado de estudios: APROBADA POR EQUIVALENCIA en "Observaciones"; en los espacios correspondientes a fecha y calificación, se registrará la fecha y la nota de aprobación en la institución de origen.

Si la equivalencia es parcial, el equipo docente determinará fecha de trabajos indicados o plazos para el cumplimiento de otras acciones complementarias. Se acordará una entrevista consignando día y hora. Todo esto no deberá exceder la finalización del ciclo lectivo.

Deberá labrarse el acta respectiva de todo lo actuado en esta equivalencia parcial, notificándose al alumno.

En el Libro de Equivalencias del establecimiento se registrará la aprobación de la misma consignando APROBADO POR EQUIVALENCIA y la calificación numérica según correspondiere a la decisión tomada por el equipo docente.

En caso de reprobar las acciones complementarias o de no presentarse, se hará constar esta situación en el Libro de Equivalencias. En este caso se fijará una segunda fecha en un plazo no mayor de 30 días. Si nuevamente el alumno resultare desaprobado o estuviere ausente, la dirección del Instituto denegará la equivalencia mediante Disposición en el Libro de Equivalencias.

Del Promedio General

Se obtendrá de la suma de todas las calificaciones de las Unidades Curriculares de la carrera, dividido por el número total de las mismas. No se tomarán los resultados de los promedios parciales de cada año, ni los aplazos.

Del Plan Institucional de Evaluación de los aprendizajes

Cada Instituto, a través del Consejo Académico Institucional, en el marco de la presente Resolución, elaborará un **Plan Institucional de Evaluación de los aprendizajes**, sobre los criterios comunes de evaluación acordados en el Consejo Regional. Este Plan integrará el Proyecto Curricular Institucional y al que se ajustarán las propuestas de las unidades curriculares. Si bien no existe una única manera de desarrollar este plan, el mismo deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:

- La determinación de la periodicidad de las evaluaciones de proceso y las instancias de recuperación.
- La exposición de las causales para abrir turnos de acreditación intermedios.
- La explicitación de los criterios para justificar inasistencias y las acciones para regularizar la situación académica de los estudiantes en esta situación.
- La definición de las condiciones académicas que deben considerar las unidades curriculares para otorgar promoción sin examen final.

-
- La exposición de las unidades curriculares que se ofrecerán para régimen de alumno libre.
 - Los modos de difusión de los criterios institucionales y curriculares de evaluación previstos en el Proyecto Curricular Institucional
 - Las estrategias e instrumentos de evaluación considerados pertinentes según la modalidad de cada carrera y el régimen de cursada.
 - La definición de instancias y estrategias de autoevaluación, coevaluación y metaevaluación.
 - Las estrategias de devolución de resultados y sugerencias para la superación de dificultades.
 - Sistema y condiciones para la inscripción a instancias de acreditaciones finales, justificación de inasistencias y otorgamiento de nuevas oportunidades.

PLAN INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

Tabla de contenido

PLAN INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN	15
1. DE LA EVALUACIÓN EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN SUPERIOR.....	15
2. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA ACREDITACION DE LOS ESPACIOS CURRICULARES	15
3. DE LA MATRICULACIÓN (Inscripción a los Espacios Curriculares).....	16
4. DE LOS REGÍMENES DE CURSADA	16
5. DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	17
6. DE LA PERMANENCIA	20
7. DE LAS INSTANCIAS PARCIALES DE EVALUACIÓN	21
8. DE LA JUSTIFICACION DE INASISTENCIAS.....	22
9. DE LA ACREDITACIÓN	23
10. DE LA VALIDEZ DE LA CURSADA DE CADA UNIDAD CURRICULAR.....	24
11. DE LOS TURNOS DE ACREDITACIÓN FINAL.....	24
12. DE LA INSCRIPCIÓN PARA LA ACREDITACIÓN FINAL	24
13. DEL PEDIDO DE REVISIÓN DE EXAMENES	25
14. DE LAS CORRELATIVIDADES.....	25
15. DE LAS EQUIVALENCIAS.....	25
16. DE LOS ESTUDIANTES QUE INGRESEN POR PASE.....	26
17. DE LA CADUCIDAD DE LOS PLANES DE ESTUDIO O CIERRE DE CARRERAS.....	26
18. DEL PROMEDIO GENERAL	27
19. ESTRATEGIAS PARA SUPERAR DIFICULTADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES ...	27
20. MODOS DE DIFUSIÓN INSTITUCIONAL.....	28

PLAN INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

Pautas Institucionales de Evaluación y acreditación de los Aprendizajes

1. De la Evaluación en el Nivel de Educación Superior

Históricamente la evaluación ha cumplido la función de auxiliar de las tareas administrativas en la certificación de conocimientos a través de la calificación. En este sentido la evaluación constituye una práctica compleja y de fuerte implicancia social, ya que los resultados de las evaluaciones y acreditaciones logradas por los estudiantes les posibilitan, al concluir su formación, integrando los campos teórico-prácticos, el otorgamiento de la habilitación profesional para desempeñarse en funciones con impacto social.

En tanto la acreditación se relaciona con la necesidad institucional de certificar conocimientos, la evaluación constituye una empresa mucho más amplia y compleja que la de los exámenes. Las concepciones didácticas actuales consideran la evaluación como parte constitutiva del proceso de enseñanza y aprendizaje y recuperan, como finalidad fundamental, el hecho de posibilitar a los estudiantes la toma de conciencia sobre los aprendizajes adquiridos y a los docentes, mayor conocimiento de los efectos de la enseñanza en esos aprendizajes. Comprende el desarrollo y empleo de diversas maneras de obtener evidencias de los cambios producidos en los estudiantes; la interpretación de esas evidencias; la obtención de información acerca de los progresos y retrocesos a fin de mejorar la planificación.

La evaluación se presenta como un interjuego entre lo individual y lo grupal como un proceso que permite reflexionar al participante de un curso sobre su propio proceso de enseñar y aprender, a la vez que permite confrontarlo con los procesos seguidos por los demás. La evaluación apunta a estudiar el proceso de aprendizaje en su totalidad abarcando todos los factores, favorecedores u obstaculizadores que intervienen en su desarrollo; considerando las condiciones que prevalecieron en el proceso grupal, las situaciones que se dieron al abordar la tarea; las evasiones, rechazos, ansiedades y miedos relacionados con la misma para encauzar al grupo en nuevas elaboraciones del conocimiento. De este modo no caerá en el reduccionismo que significaría remitirse exclusivamente al resultado de una “prueba”.

Por otra parte, la evaluación que hace el docente lo conduce a una autoevaluación, posibilitándose una actitud crítica en su rol de enseñante. Analizará de este modo la transposición didáctica y la construcción de los vínculos.

Por otra parte, en virtud del carácter interactivo del proceso de enseñanza y aprendizaje debe recordarse el papel del estudiante como agente evaluador. Para poder desempeñar este rol, el estudiante de Nivel Superior debe conocer y comprender inicialmente las Expectativas de Logro y los criterios de evaluación establecidos. Citando a Delia Rodríguez Fernández, es necesario plantearse una evaluación “para el aprendizaje” donde *“el estudiante, quien, apoyado por su docente, será quien aprenda que la evaluación es para su crecimiento, que es responsable de su aprendizaje y que llegará a la meta que se proponga.”*

2. De los Criterios de Evaluación para la Acreditación de los Espacios Curriculares

La concepción de evaluación vigente en nuestro instituto implica trabajar desde dos perspectivas. Por un lado, desde una perspectiva procesual se desarrollará la evaluación a través de la observación del desempeño general del estudiante en clase, de su grado de participación y de su nivel de compromiso y responsabilidad con la tarea asumida tanto en el trabajo individual como en el grupal. Por otro lado, desde la perspectiva de acreditación de los saberes y respetando lo estipulado en la resolución 4043/09 se tendrán en cuenta dos aspectos concurrentes: la asistencia a clases y los saberes construidos.

La evaluación se realizará por cada Unidad Curricular que conforma la estructura curricular de cada carrera. Se utilizará el sistema de calificación decimal de 1 (uno) a 10 (diez) puntos sin centésimos.

Los criterios a tener en cuenta a la hora de evaluar serán:

- Interpretación de las consignas de evaluación centrada en contenidos y competencias.
- Claridad y precisión en la expresión escrita y oral. Utilización de terminología específica.
- Justificación en marcos teóricos pertinentes, opinión con fundamento (argumentación)
- Coherencia en la exposición.
- Presentación de los trabajos en tiempo y forma.
- Creatividad a la hora de producir o de resolver problemas
- Capacidad para definir el problema y el planteamiento de posibles soluciones.
- Habilidad comunicacional basada en el respeto, en el saber escuchar y en la argumentación.
- Flexibilidad a la hora del trabajo grupal, manteniendo convicciones, pero dando lugar al otro.

La presentación de trabajos prácticos, informes, proyectos, monografías, etc. deberán respetar el formato de cada tipo textual acorde a lo pautado por el profesor de la Unidad Curricular.

Los profesores deberán poner en conocimiento de los alumnos el programa de la unidad curricular a su cargo. En el mismo se detallarán claramente los contenidos, objetivos, plan de evaluación (criterios, formas y dispositivos) y bibliografía del alumno, clasificando en obligatoria y optativa.

3. De la Matriculación (Inscripción a los Espacios Curriculares)

El estudiante realizará su inscripción en cada *Unidad Curricular*, *Espacio de Definición Institucional* (EDI) o *Espacio de la Práctica Profesional*, sin más límites que las correlatividades definidas en el Diseño Curricular respectivo.

En dicha inscripción, deberá optar por el **Régimen de Cursada Presencial** o el **Régimen de Estudiante Libre**, quedando las posibilidades de inscripción de la siguiente manera:

Régimen de Cursada Presencial	Régimen de Estudiante Libre
<ul style="list-style-type: none">• Unidad Curricular	<ul style="list-style-type: none">• Unidad Curricular
<ul style="list-style-type: none">• Espacio de Definición Institucional	<ul style="list-style-type: none">• Espacio de Definición Institucional
<ul style="list-style-type: none">• Espacio de la Práctica Profesional	-----

4. De los Regímenes de Cursada

4.1. Régimen de Cursada Presencial:

El/la estudiante deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- 4.1.1. Asistencia al 60% de clases de las Unidades Curriculares y Espacios de Definición Institucional y no menos de 80% de asistencia al Campo de Práctica Profesional.
- 4.1.2. Aprobación de las instancias de evaluación previstas con nota mínima de 4 (cuatro) puntos para acceder a la instancia de acreditación con examen final o de 7 (siete) puntos para la promoción sin examen final en las unidades curriculares que ofrezcan este sistema de acreditación (ver apartado 8, inciso b)
- 4.1.3. El/la estudiante que no cumpla con estos requerimientos deberá inscribirse nuevamente en el próximo ciclo lectivo para recursar la unidad curricular, optando por el Régimen de Cursada Presencial o por el Régimen de Estudiante libre.

4.1.4. Los porcentajes de asistencia requeridos anteriormente podrán ser reducidos si el CAI considera justificadas las inasistencias por razones de salud, laborales y/o socioeconómicas. En estos casos el estudiante deberá cumplimentar las actividades que indique el docente para regularizar su situación académica.

4.2. Régimen de Estudiante Libre:

4.2.1. Al inicio de cada ciclo lectivo, el/la estudiante podrá inscribirse como libre hasta en un 30% de las unidades curriculares establecidas por año en el diseño curricular.

4.2.2. En los casos que el/la estudiante haya cursado una/s unidad/des curricular/res con modalidad presencial y deba volver a cursar en el ciclo lectivo siguiente, podrá optar por este régimen independientemente del porcentaje establecido (es decir, podrán superar el 30% de las unidades curriculares).

4.2.3. Quedan exceptuados de este régimen los Talleres, Seminarios, Ateneos y los Campos de la Práctica Profesional.

4.2.4. Para cursar bajo este régimen, el estudiante deberá tener aprobada la cursada de las unidades curriculares correlativas definidas en el diseño curricular.

4.2.5. El estudiante que se haya inscripto en unidades curriculares bajo el régimen de estudiante libre deberá presentarse a examen final, con libreta del estudiante, documento de identidad y permiso de examen, en las instancias de acreditación final correspondientes al ciclo lectivo en que se registró como estudiante libre, es decir, deberá presentarse en el turno de noviembre/diciembre o bien en febrero/marzo. Podrá inscribirse a solo uno de los dos llamados que integran dichos turnos de exámenes.

4.2.6. Deberá rendir con la propuesta pedagógica (Planificación) vigente al momento de su inscripción. Para rendir el examen final deberá tener acreditadas todas las unidades curriculares correlativas precedentes definidas en el plan de estudios.

4.2.7. Si habiéndose inscripto como estudiante libre, no logra acreditar la unidad curricular en los turnos y llamados correspondientes, no podrá, al año siguiente, inscribirse en las unidades curriculares correlativas siguientes definidas en el plan de estudios.

4.2.8. En caso de haberse cerrado la carrera o cambiado el plan de estudios, la evaluación final se ajustará al programa desarrollado en el último año en que se dictó la unidad curricular.

4.2.9. La evaluación final tendrá una instancia escrita y una oral. Se deberá aprobar la instancia escrita para pasar a la oral. La calificación resultará del promedio de ambas. Se calificará con escala numérica de 1 a 10 puntos sin centésimos. Para aprobar deberá obtener la calificación de 4 puntos o más, tanto en la instancia escrita como en la oral.

4.2.10. En caso que el estudiante desaprobe, la comisión evaluadora realizará una devolución con las explicaciones y correcciones necesarias. El/la estudiante deberá inscribirse nuevamente en el próximo ciclo lectivo para recursar la unidad curricular, optando por el Régimen de Cursada Presencial o por el Régimen de Estudiante libre.

4.2.11. La calificación deberá ser asentada por la comisión evaluadora en el libro de actas correspondiente y en la libreta del estudiante.

5. De la Modalidad Semipresencial

En la modalidad semipresencial serán válidas todas las Pautas Institucionales de Evaluación y Acreditación de los Aprendizajes establecidos en el presente Plan, exceptuando aquellas situaciones específicas definidas explícitamente en este apartado donde se consideran las particularidades de esta modalidad.

5.1. Características Generales

La modalidad semipresencial sólo se encuentra autorizada en las carreras de Bibliotecología y Bibliotecario de Instituciones Educativas (BIE).

Se establece una carga horaria **presencial del 30%**, los cuales se distribuyen en clases presenciales obligatorias y clases optativas (tutorías). La carga horaria **no presencial corresponde al 70%** con clases mediante plataforma de aulas virtuales (Infod).

Carga Horaria Presencial: 30%	<ul style="list-style-type: none">• Clases presenciales obligatorias• Tutorías (optativas)
Carga Horaria No Presencial: 70%	<ul style="list-style-type: none">• Clases mediante Plataforma de Aulas Virtuales

Los diseños curriculares de Bibliotecología y BIE se estructuran a partir de los siguientes ejes:

- **Eje de la Formación Técnica:** vertebrador de la carrera.
- **Eje de la Formación Básica:** estructurado como complemento de la formación técnica.
- **Eje de la Formación Instrumental:** eje de aplicación de los dos ejes anteriores.
- **Espacio de la Práctica Profesional:** eje que permite la aplicación de saberes para la obtención de las competencias profesionales.

Los Espacios Curriculares que integran el **Eje de la Formación Técnica** sólo admiten la modalidad de cursada **Semipresencial**.

Los Espacios Curriculares correspondientes a los **Ejes de la Formación Básica e Instrumental** admiten la modalidad de cursada **Semipresencial** y el **Régimen de Estudiante Libre**.

El **Espacio de la Práctica Profesional** sólo admite el **Régimen de Cursada Presencial**.

	Semipresencial	Presencial	Libre
Eje de la Formación Técnica	X	---	---
Eje de la Formación Básica	X	---	X
Eje de la Formación Instrumental	X	---	X
Espacio de la Práctica Profesional	---	X	---

5.2. De la Matriculación (Inscripción a los Espacios Curriculares)

El estudiante realizará su inscripción en cada *Unidad Curricular*, *Espacio de Definición Institucional* (EDI) o *Espacio de la Práctica Profesional*, sin más límites que las correlatividades definidas en el Diseño Curricular respectivo.

En dicha inscripción, deberá optar por el **Régimen de Cursada Semipresencial**, **Presencial** o el **Régimen de Estudiante Libre**, teniendo en cuenta las condiciones definidas en el apartado anterior (5.1 Características Generales).

5.3. De los Regímenes de Cursada

5.3.1. Régimen de Cursada Semipresencial:

El/la estudiante deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- 5.3.1.1. Se establece una carga horaria presencial del 30%, los cuales se distribuyen en clases presenciales obligatorias y clases optativas (tutorías). La carga horaria no presencial corresponde al 70% con clases mediante el uso de plataforma de aulas virtuales

-
- 5.3.1.2. La asistencia a Clases Presenciales Obligatorias no deberá ser menor al 100%.
 - 5.3.1.3. Las Tutorías tienen carácter de clases presenciales no obligatorias.
 - 5.3.1.4. El seguimiento en las Clases no Presenciales incluye la participación en foros y/o en diversas actividades virtuales propuestas por el docente a cargo.
 - 5.3.1.5. Sólo los Espacios Curriculares correspondientes a los Ejes de la Formación Técnica, Formación Básica y Formación Instrumental admiten el Régimen de Cursada Semipresencial.
 - 5.3.1.6. Quedan exceptuados de este régimen los Campos de la Práctica Profesional.
 - 5.3.1.7. Será necesaria la aprobación de las instancias de evaluación previstas con nota mínima de 4(cuatro) puntos para acceder a la instancia de acreditación con examen final o de 7 (siete) puntos para la promoción sin examen final en las unidades curriculares que ofrezcan este sistema de acreditación (ver apartado 8, inciso b)
 - 5.3.1.8. El/la estudiante que no cumpla con estos requerimientos deberá inscribirse nuevamente en el próximo ciclo lectivo para recursar la unidad curricular, optando por el Régimen de Cursada Semipresencial o por el Régimen de Estudiante libre según corresponda.
 - 5.3.1.9. Los porcentajes de asistencia requeridos anteriormente podrán ser reducidos al 80% si el docente considera justificadas las inasistencias por razones de salud, laborales y/o socioeconómicas. En estos casos el estudiante deberá cumplimentar las actividades que indique el docente para regularizar su situación académica.
 - 5.3.1.10. En el caso que el estudiante exceda el límite del porcentaje establecido en el párrafo anterior, deberá solicitar al CAI, por nota escrita, para dar tratamiento correspondiente, siempre que las inasistencias sean justificadas, con probanzas originales, por razones de salud del estudiante y/o de su entorno familiar directo.

5.3.2. Régimen de Cursada Presencial – Previsto para las Prácticas Profesionalizantes

- 5.3.2.1. Asistencia no menor al 80% de asistencia al Campo de Práctica Profesional.
- 5.3.2.2. Aprobación de las instancias de evaluación previstas con nota mínima de 4 (cuatro) puntos para acceder a la instancia de acreditación con examen final o de 7 (siete) puntos para la promoción sin examen final en las unidades curriculares que ofrezcan este sistema de acreditación (ver apartado 8, inciso b)
- 5.3.2.3. El/la estudiante que no cumpla con estos requerimientos deberá inscribirse nuevamente en el próximo ciclo lectivo para recursar la unidad curricular, optando por el Régimen de Cursada Presencial.
- 5.3.2.4. Los porcentajes de asistencia requeridos anteriormente podrán ser reducidos si el CAI considera justificadas, con probanzas, las inasistencias por razones de salud, laborales y/o socioeconómicas. En estos casos el estudiante deberá cumplimentar las actividades que indique el docente para regularizar su situación académica.

5.3.3. Régimen de Estudiante Libre:

- 5.3.3.1. Al inicio de cada ciclo lectivo, el/la estudiante podrá inscribirse como libre hasta en un 30% de las unidades curriculares establecidas por año en el diseño curricular.

-
- 5.3.3.2. Sólo los Espacios Curriculares correspondientes a los Ejes de la Formación Básica e Instrumental admiten el Régimen de Estudiante Libre.
 - 5.3.3.3. Quedan exceptuados de este régimen los Talleres, Seminarios, Ateneos y los Campos de la Práctica Profesional.
 - 5.3.3.4. Para cursar bajo este régimen, el estudiante deberá tener aprobada la cursada de las unidades curriculares correlativas precedentes, definidas en el diseño curricular.
 - 5.3.3.5. El estudiante que se haya inscripto en unidades curriculares bajo el régimen de estudiante libre deberá presentarse a examen final, con libreta del estudiante, documento de identidad y permiso de examen, en las instancias de acreditación final correspondientes al ciclo lectivo en que se registró como estudiante libre, es decir, deberá presentarse en el turno de noviembre/diciembre o bien en febrero/marzo. Podrá inscribirse a solo uno de los dos llamados que integran dichos turnos de exámenes.
 - 5.3.3.6. Deberá rendir con la propuesta pedagógica (Planificación) vigente al momento de su inscripción. Para rendir el examen final deberá tener acreditadas todas las unidades curriculares correlativas precedentes definidas en el plan de estudios.
 - 5.3.3.7. Si habiéndose inscripto como estudiante libre, no logra acreditar la unidad curricular en los turnos y llamados correspondientes, no podrá, al año siguiente, inscribirse en las unidades curriculares correlativas siguientes definidas en el plan de estudios.
 - 5.3.3.8. En caso de haberse cerrado la carrera o cambiado el plan de estudios, la evaluación final se ajustará al programa desarrollado en el último año en que se dictó la unidad curricular.
 - 5.3.3.9. La evaluación final tendrá una instancia escrita y una oral. Se deberá aprobar la instancia escrita para pasar a la oral. La calificación resultará del promedio de ambas. Se calificará con escala numérica de 1 a 10 puntos sin centésimos. Para aprobar deberá obtener la calificación de 4 puntos o más, tanto en la instancia escrita como en la oral.
 - 5.3.3.10. En caso que el estudiante desaprobe, la comisión evaluadora realizará una devolución con las explicaciones y correcciones necesarias. El/la estudiante deberá inscribirse nuevamente en el próximo ciclo lectivo para recursar la unidad curricular, optando por el Régimen de Cursada Semipresencial o por el Régimen de Estudiante libre.
 - 5.3.3.11. La calificación deberá ser asentada por la comisión evaluadora en el libro de actas correspondiente y en la libreta del estudiante

6. De la Permanencia

La permanencia de los estudiantes refiere a las condiciones académicas requeridas para la prosecución de los estudios en el nivel.

Es condición para la permanencia como estudiante regular:

- Acreditar al menos 1 (una) Unidad Curricular por año calendario.
- Renovar su inscripción como estudiante anualmente.
- Cumplir con el porcentaje de asistencia requeridos en las cursadas según régimen adoptado.

7. De las Instancias Parciales de Evaluación

Para los estudiantes que cursen en el Régimen de Cursada Presencial

De los Exámenes Parciales

Se implementará en cada cuatrimestre como mínimo una instancia de evaluación parcial, el cual se aprobará con calificación mínima de 4 puntos, correspondiente al 60% de los ítems respondidos correctamente.

En el caso de unidades curriculares de carreras con Modalidad Semipresencial, que decidan la realización de exámenes parciales a distancia, la organización de los mismos deberá formar parte de la planificación anual del docente.

De los Exámenes Recuperatorios

Se establecen tres instancias de exámenes recuperatorios en el año.

- El primer examen recuperatorio corresponde a la primera etapa del año y se realizará en momentos anteriores a su finalización. Accederán los estudiantes que hayan obtenido una calificación menor a 4 (cuatro) puntos en cada una de las instancias parciales de evaluación que se hayan implementado en el espacio curricular en cuestión.

El estudiante tendrá la oportunidad de recuperar cada una de dichas instancias evaluativas desaprobadas en una única fecha de examen recuperatorio propuesto por el docente.

- El segundo examen recuperatorio corresponde a la segunda etapa del año y se realizará en momentos anteriores a su finalización. Accederán los estudiantes que hayan obtenido una calificación menor a 4 (cuatro) puntos en cada una de las instancias parciales de evaluación que se hayan implementado en el espacio curricular en cuestión.

El estudiante tendrá la oportunidad de recuperar cada una de dichas instancias evaluativas desaprobadas en una única fecha de examen recuperatorio propuesto por el docente.

- El tercer examen recuperatorio corresponde a la última alternativa del estudiante para aprobar la cursada de la unidad curricular. Accederán los estudiantes que hayan desaprobado una de las dos instancias de recuperación anteriormente mencionadas. Es decir, el estudiante, podrá volver a recuperar la primera o segunda etapa, no las dos juntas.

Se realizará antes del inicio de las mesas de exámenes finales del turno Noviembre/Diciembre; se sugiere en la semana anterior al inicio de dichas mesas.

El docente deberá registrar en la planilla de avance académico según corresponda, la aprobación del tercer examen recuperatorio y la situación académica final del estudiante (Aprueba/Recurso).

El/la estudiante que aprobare dicha instancia de recuperatorio accederá a las mesas de exámenes finales a partir del turno febrero/marzo del próximo año calendario.

El estudiante que no logre aprobar las instancias de recuperación mencionadas, deberá recurrir al Espacio Curricular. Al reinscribirse podrá hacerlo como alumno presencial o como alumno libre según corresponda.

El examen recuperatorio podrá ser escrito y/u oral, de acuerdo a la planificación del profesor del espacio curricular y será calificada por escala numérica de 1 a 10 puntos. La nota de aprobación será de 4 (cuatro) puntos o más sin centésimos.

De los Trabajos Prácticos

Se implementará en cada cuatrimestre al menos un TRABAJO PRÁCTICO domiciliario, individual y escrito, el cual se aprobará con el mínimo del 60% de los ítems respondidos correctamente. Se considerará también la entrega en los plazos establecidos y las formas pautadas por el docente.

La calificación de los trabajos prácticos podrá realizarse con nota numérica de 1 a 10 puntos (en este caso se aprobará con calificación mínima de 4 puntos) o con escala nominal con las categorías Aprobado/Reprobado.

En el caso de no aprobar algún trabajo práctico, el profesor realizará una devolución sobre los logros, dificultades y errores, otorgará nuevas condiciones y plazos de presentación. Dichos plazos no podrán exceder a la instancia de examen recuperatorio establecido para la etapa correspondiente.

En caso en que, después de haber agotado los plazos de presentación otorgados por el docente, y el/los trabajo/s práctico/s no este/n aprobados, el/la estudiante no aprobará el cuatrimestre del espacio curricular correspondiente. Al tener desaprobado el cuatrimestre, el estudiante podrá acceder al tercer recuperatorio según las condiciones establecidas en el apartado correspondiente en el presente Plan Institucional de Evaluación.

La aprobación de todos los trabajos prácticos será condición necesaria para la aprobación de la cursada.

Del Registro de Avance Académico

Al cierre de cada etapa los profesores deberán completar y entregar las planillas de avance académico, expresando las notas tanto parciales como finales con números naturales.

Al finalizar cada etapa, el profesor volcará en la libreta del estudiante la calificación correspondiente a los trabajos prácticos y exámenes parciales.

8. De la Justificación de Inasistencias

Los porcentajes de asistencia requeridos según régimen de cursada podrán ser reducidos si el CAI considera justificadas las inasistencias por razones de salud, laborales y/o socioeconómicas. Para ello el/la estudiante presentará, por sí o a través de un tercero, ante la preceptoría una nota explicando los motivos de la ausencia y adjuntará los certificados médicos, laborales o de la asistencia social correspondiente, para ser presentados al CAI. En caso de tratarse de una inasistencia prolongada, deberá consignar el lapso de tiempo por el cual se extenderá su ausencia a clases.

Para que el CAI tome en consideración el caso, el/la estudiante deberá haber avisado al docente los motivos de la inasistencia y la extensión del plazo de la misma, por alguno de los canales de comunicación establecidos en el contrato didáctico, dentro de las 72 horas como máximo de producida la inasistencia.

El CAI solicitará en preceptoría el listado de asistencia para realizar los controles pertinentes. En caso de otorgar la justificación, lo notificará al alumno y al docente de la unidad curricular en cuestión a la brevedad (15 días como máximo de la fecha de presentación de la nota en preceptoría) comunicándole lo resuelto al estudiante y al docente. En el caso en que se haya concedido la reducción, el docente deberá diseñar y poner a disposición del estudiante un plan de continuidad pedagógica.

El docente deberá planificar e implementar acciones que permitan al alumno regularizar su situación académica, por ejemplo:

- Envío a través del campus o vía mail de guías de TP, síntesis de clases, bibliografía, modelos de examen y cualquier otra información que pueda ser de interés del alumno y lo ayuden a proseguir con sus estudios
- Encuentros pautados en el aula virtual del campus para realizar tutorías
- Encuentros pautados en el instituto para realizar tutorías y atender consultas.
- Planificación de parciales domiciliarios utilizando el Campus Virtual, a través del Baúl de Tareas.

9. De la Acreditación

Cada Espacio Curricular podrá ser acreditado por una de las siguientes formas:

- Acreditación con examen final.
- Acreditación sin examen final.

a) **De la Acreditación con examen final:**

Son condiciones generales para obtener la acreditación con examen final:

- aprobación de la cursada.
- aprobación de la/s unidades curriculares determinadas como correlativas en los planes de estudio
- aprobación de un examen final ante una comisión evaluadora presidida por el profesor de la unidad curricular e integrada como mínimo por un miembro más, preferentemente profesor de la especialidad. Esta evaluación final podrá ser escrita y/u oral, de acuerdo a la planificación del profesor de la unidad curricular y será calificada por escala numérica de 1 a 10. La nota de aprobación será de 4 (cuatro) o más sin centésimos.
- Para lograr la nota mínima de aprobación el alumno deberá responder correctamente el 60% de los ítems evaluados.
- El criterio de evaluación estará claramente expresado al pie del examen escrito.
- En caso que el/la estudiante desaprobe el examen, la comisión evaluadora deberá realizar una devolución con las explicaciones y correcciones necesarias.
- La calificación deberá ser asentada por la comisión evaluadora en el libro de actas correspondiente y en la libreta del estudiante
- El/la estudiante deberá presentarse a la mesa con libreta del estudiante y documento de identidad.
- Para rendir el examen podrá presentarse a solo uno de los dos llamados que integran cada turno de examen final, previa inscripción al mismo.

b) **De la Acreditación sin examen final:**

- En el caso de las Unidades Curriculares que fueron seleccionadas para la acreditación sin examen final, los estudiantes deberán obtener una calificación mínima de 7 (siete) en cada una de las instancias evaluativas, sin opción a exámenes recuperatorios.
- Los estudiantes que no alcancen la calificación estipulada precedentemente y obtuvieran 4 (cuatro) puntos como mínimo, pasarán automáticamente al sistema de cursada con examen final.
- Los profesores que deseen aplicar la *acreditación sin examen final* en su unidad curricular a cargo, deberán presentar a Dirección el "*Proyecto de Promoción Sin Examen Final*" conjuntamente con la Planificación Anual dentro de los 30 días de iniciada la cursada. Será el CAI quien autorice o no la implementación de esta modalidad de acreditación.
- El carácter promocional de la unidad curricular tendrá vigencia por dos años. Pasado dicho plazo deberá solicitarse al CAI nuevamente. Los criterios a tener en cuenta para dicha autorización tendrán que ver con:
 - El tipo de espacio (de formación básica o específica): se considera que la aprobación sin examen final es especialmente apropiada para los espacios de formación básica ya que son los que brindan fundamentos y herramientas para abordar los espacios de formación

específica. En estos últimos será obligatoria la instancia de examen final donde el alumno pondrá en juego sus saberes para resolver situaciones de la realidad profesional

- La gradualidad de los aprendizajes
- Los instrumentos de evaluación y seguimiento propuestos, los cuales deberán propiciar la integración sucesiva de los aprendizajes.
- Los estudiantes podrán cursar estas unidades curriculares aun cuando adeuden el examen final de las unidades curriculares correlativas. En caso de no haber aprobado la/s unidad/es correlativa/s antes del cierre del segundo cuatrimestre, los/las estudiantes pasarán automáticamente al régimen de Acreditación con examen final
- En cada cuatrimestre se implementará, al menos, un Trabajo Práctico domiciliario, individual y escrito el cual se aprobará con el porcentaje de los ítems respondidos correctamente según criterio del docente. La aprobación de todos los trabajos prácticos será condición necesaria para la aprobación de la unidad o espacio.
- Se implementará en cada cuatrimestre como mínimo una instancia de Evaluación Parcial.
- El promedio de las calificaciones obtenidas en los dos cuatrimestres será la calificación final con la que se acredita la correspondiente unidad curricular. De acuerdo al espacio curricular el segundo parcial será integrador.
- La calificación final se anotará en el Libro de Actas en el acta del Espacio Curricular correspondiente a la primera fecha de examen final del turno Noviembre/Diciembre. Para ello el alumno deberá inscribirse a dicho llamado para figurar en actas.

10. De la Validez de la Cursada de Cada Unidad Curricular

Según lo establecido en la resolución 4043/09, la APROBACIÓN DE LA CURSADA tendrá una validez de cinco años. Durante ese lapso el estudiante podrá presentarse a rendir examen final.

Pasados dos años de la aprobación de la cursada, la evaluación final se ajustará a la propuesta de cátedra vigente al momento de la presentación del estudiante a la instancia de acreditación.

11. De los Turnos de Acreditación Final

La institución organizará tres turnos de acreditación final al año, en:

- noviembre/diciembre
- febrero/marzo
- julio/agosto

Con un mínimo de cinco llamados anuales, distribuidos en los tres turnos mencionados (dos en noviembre/diciembre; dos en febrero/marzo y uno en julio/agosto). El alumno podrá presentarse a un llamado por turno.

La institución podrá abrir turnos de acreditación intermedios por razones debidamente fundamentadas con acuerdo del CAI cuando el alumno tenga que rendir la última materia de la carrera, en los meses de mayo y septiembre.

12. De la Inscripción para la Acreditación Final

Los estudiantes deberán inscribirse para las acreditaciones finales de todas las Unidades Curriculares. Esto incluye:

- Unidades curriculares que acrediten con examen final
- Unidades curriculares que acrediten sin examen final (promocionales)
- Campo de la Práctica Profesionalizante

-
- Espacios de Definición Institucional

El período de inscripción para rendir exámenes finales será determinado por las autoridades en función del calendario académico.

Los estudiantes inscriptos en mesa de examen deben presentarse en el día y horario de la convocatoria, y entregar la libreta de estudiante al profesor que preside la comisión evaluadora. El profesor antes de iniciar la mesa registrará la asistencia. Salvo razones debidamente justificadas no se admitirán estudiantes que se presenten fuera de horario. El tiempo máximo de espera será de 40 minutos desde el horario definido para el inicio de la mesa de examen.

Los exámenes escritos deben realizarse con tinta permanente, no se recibirán exámenes escritos en lápiz.

Los exámenes finales escritos se archivarán en la institución por un plazo máximo de 1 (uno) año.

13. Del Pedido de Revisión de Exámenes

En caso que el/la estudiante considere que la calificación obtenida en una instancia evaluativa no corresponda con los criterios de evaluación y de calificación pautados por el docente, el estudiante podrá solicitar la revisión de examen en un plazo no mayor a 48 horas de haber recibido la devolución del examen. El estudiante deberá prever ese plazo para evitar que su pedido sea desestimado.

Dicha solicitud será mediante nota escrita dirigida al Equipo Directivo, a través de preceptoría, fundamentando la solicitud y detallando en cada ítem evaluado la diferencia de criterio que el/la estudiante considera.

14. De las Correlatividades

El alumno que hubiere aprobado la cursada y tuviere pendiente la acreditación, podrá cursar el Espacio Curricular correlativo inmediato posterior. Sin embargo, no podrá presentarse a la evaluación final hasta tanto no acredite el espacio curricular correlativo pendiente. Esta situación será también de aplicación en el Campo de la Práctica Profesionalizante.

15. De las Equivalencias

Se podrán acreditar Espacios Curriculares mediante el régimen de equivalencia. Las equivalencias podrán comprender el Espacio Curricular completo o una parte del mismo (equivalencia parcial). En este caso, de ser necesario, se implementará un trayecto de actualización de saberes.

Se trata de saberes acreditados en la misma institución (en planes anteriores al vigente o de otras carreras) o en otras instituciones del mismo nivel. Para la solicitud de reconocimiento la aprobación de los espacios no podrá exceder los seis últimos años desde la fecha de acreditación final

a. De las condiciones para solicitar equivalencia

- Para solicitar la acreditación por equivalencia el estudiante deberá:
- Solicitar mediante nota firmada al realizar la inscripción en la secretaría del instituto, según el calendario de actividades docentes, el reconocimiento de equivalencias, aprobadas en la misma institución o en otra institución educativa, de estudios superiores reconocidos oficialmente, que integran el plan de estudios o diseño curricular de la carrera en la que solicita el ingreso.
- La solicitud se realizará sobre la totalidad de las unidades curriculares o materias que integran el plan de estudio o diseño curricular de la carrera o plan de estudios al que se solicita ingresar.
- La solicitud se resolverá junto con la matriculación y con anterioridad al inicio del ciclo lectivo, y siempre antes de la fecha de inscripción e inicio de las cursadas.

-
- En los supuestos que existan equivalencias de unidades curriculares o materias, entre el nuevo plan de estudios y el derogado, que posean la misma denominación y/o equivalente contenido, las mismas se reconocerán de forma automática, según corresponda.
 - Se deberá acompañar la solicitud con el certificado de estudios realizados y el/los programa/s, en el/los que conste carga horaria, contenidos y bibliografía, del/las unidad/es curricular/es en el/las que solicita equivalencia. La documentación deberá estar debidamente certificada.

b. De las funciones de los equipos directivo y docente en el otorgamiento de equivalencias

El equipo docente de la materia sobre la que se solicita equivalencia deberá:

- Analizar las expectativas de logro u objetivos, contenidos, carga horaria y bibliografía, del Espacio Curricular a acreditar por equivalencia.
- Emitir criterio, debidamente fundamentado, respecto del otorgamiento de la acreditación total o parcial o bien del rechazo de la solicitud.
- Si la acreditación es parcial, consignar los contenidos necesarios que permitan elaborar e implementar un trayecto de actualización.
- Remitir a la Secretaría del Instituto toda la documentación de lo actuado.

El director refrendará lo actuado o bien solicitará una revisión o adecuación. La Disposición de equivalencia deberá ser dictada antes de la finalización del mes de junio del mismo año. La Secretaría notificará fehacientemente al solicitante el resultado de las actuaciones.

Si la equivalencia es total, se registrará en el Libro de Equivalencias del Establecimiento con el formato de disposición o acta y en el certificado de estudios: APROBADA POR EQUIVALENCIA en "Observaciones"; en los espacios correspondientes a fecha y calificación, se registrará la fecha y la nota de aprobación en la institución de origen.

Si la equivalencia es parcial, el equipo docente determinará fecha de trabajos indicados o plazos para el cumplimiento de otras acciones complementarias. Se acordará una entrevista consignando día y hora. Todo esto no deberá exceder la finalización del ciclo lectivo.

Deberá labrarse el acta respectiva de todo lo actuado en esta equivalencia parcial, notificándose al alumno.

En el Libro de Equivalencias del establecimiento se registrará la aprobación de la misma consignando APROBADO POR EQUIVALENCIA y la calificación numérica según correspondiere a la decisión tomada por el equipo docente.

En caso de reprobar las acciones complementarias o de no presentarse, se hará constar esta situación en el Libro de Equivalencias. En este caso se fijará una segunda fecha en un plazo no mayor de 30 días. Si nuevamente el alumno resultare desaprobado o estuviere ausente, la dirección del Instituto denegará la equivalencia mediante Disposición en el Libro de Equivalencias.

16. De los Estudiantes que Ingresen por Pase

Los estudiantes que ingresen por pase de otros establecimientos y que adeuden la acreditación final de una o más unidades curriculares, mantendrán la validez de la cursada pero deberán adecuarse a las condiciones fijadas en este Plan Institucional de Evaluación para la acreditación definitiva de la o las unidades curriculares.

17. De la Caducidad de los Planes de Estudio o Cierre de Carreras

El Reglamento Marco de Institutos Superiores, en su Artículo 43.- Caducidad de los Planes de Estudio o cierre de Carreras establece que:

Los Planes de Estudio caducan desde que los mismos son reemplazados por otros.

Desde la caducidad del Plan, los derechos del alumno con relación al mismo prescriben a los 2 (dos) años calendario, desde la culminación del plazo previsto por este para la finalización de la carrera, sin contemplar atraso académico. Vencido dicho plazo, los mismos deberán ajustarse a los nuevos planes vigentes.

Idénticos efectos producirá el cierre de Carreras, con relación a los alumnos que se encuentren cursándolas en un Instituto; en este caso, además, tendrán la opción de solicitar el pase a otro Servicio.

Asimismo, el derecho del alumno para acreditar académicamente los espacios, según los programas que desarrollaron los docentes para la cursada, prescriben en el plazo establecido por la reglamentación vigente para acreditar los mismos, contando desde la finalización de la cursada.

18. Del Promedio General

Se obtendrá de la suma de todas las calificaciones de las Unidades Curriculares de la carrera, dividido por el número total de las mismas. No se tomarán los resultados de los promedios parciales de cada año, ni los aplazos.

19. Estrategias para Superar Dificultades Académicas de los Estudiantes

a) Contratos Didácticos - Formas y Momentos

Al comienzo de cada ciclo lectivo, los docentes en su respectivo espacio curricular establecerán con el grupo de estudiantes el contrato didáctico que pautará las correspondientes relaciones docente-alumno.

Se destinará un espacio de las primeras clases para poner en conocimiento de los estudiantes las planificaciones, explicitando las correspondientes condiciones de cursada. También se asumirán compromisos (tanto docentes como estudiantes) en relación a la asistencia, el cumplimiento de horarios, la organización de las clases, la disponibilidad de bibliografía, el trabajo a través del Campus, la ética en la realización de trabajos prácticos de propia autoría y en los exámenes parciales y finales. Se explicitará también la política que depara la inclusión en relación a personas con discapacidad y el repudio a todo tipo de violencia y/o discriminación en los vínculos entre los integrantes de la comunidad educativa, dentro del aula y en todo el ámbito de la institución.

b) Entrega de planificaciones docentes a los estudiantes

Al iniciarse la cursada, los docentes deberán entregar a los estudiantes la planificación del correspondiente ciclo lectivo, en la cual se indicarán modalidad de cursada, contenidos, bibliografía y criterios de evaluación. El plazo de entrega es de 30 días de iniciada las clases.

c) Estrategias e Instrumentos Evaluativos

Cada docente de cada unidad curricular de cada carrera seleccionará los instrumentos que considere pertinentes para la evaluación procesual de sus alumnos, respetando los criterios establecidos en este documento. Además de los parciales presenciales, individuales y escritos y de los trabajos prácticos diseñados para tal fin, podrá implementar, si lo considera pertinente, otras modalidades de evaluación complementarias de las ya mencionadas como por ejemplo trabajos individuales y grupales en distintos formatos y soportes (escritos, PowerPoint, audiovisuales) y exposiciones orales individuales y grupales.

d) Estrategias de devolución de los resultados de los exámenes

Tanto en los trabajos prácticos como en las instancias parciales y finales de acreditación, los docentes realizarán una devolución detallada a los estudiantes de los resultados obtenidos en la cual consignarán por escrito, logros, dificultades y errores como así también formas posibles de

resolución correcta de los ítems desaprobados. Esta devolución se realizará en un plazo no mayor a quince días, a partir de la fecha de la evaluación.

Será útil, previo a la toma de parciales y/o finales, la implementación de instancias de tutoría donde se resuelvan modelos o situaciones paradigmáticas de las temáticas a evaluar; así como a posteriori de la toma del parcial, de su resolución correcta en el pizarrón.

Como estrategia de devolución de resultados, tanto individuales como grupales se propone ante todo rescatar en primera instancia los logros y aciertos para permitir que el desacierto tome su verdadera dimensión y no sea el centro de la evaluación. Los desaciertos serán comentados en el grupo general sin hacer mención a personas específicas o grupos, con la intención de permitir que sirvan al progreso general de todos sin herir susceptibilidades.

e) Definición de instancias y estrategias de Autoevaluación, Coevaluación y Metaevaluación

Se propondrá a los estudiantes la realización de una autoevaluación individual y coevaluación grupal como forma de analizar tanto los logros como los aspectos a continuar trabajando. Es conveniente realizar este tipo de trabajo en sucesivas instancias a lo largo del cuatrimestre para poder efectuar ajustes fijando metas para encuentros posteriores. Estas instancias harán hincapié tanto en el análisis del trabajo de los/las alumnos/as como de los/las docentes, los cuales deberán revisar sus prácticas a la luz de los análisis realizados por el grupo.

La metaevaluación tendrá por su parte el objetivo de evaluar las modalidades de evaluación implementadas de modo que los/las alumnos/as puedan también proponer aspectos fundamentales a ser evaluados y formatos de evaluación que a su criterio puedan resultar más beneficiosos para el logro de los objetivos del curso.

20. Modos de Difusión Institucional

En relación a los docentes, el documento del presente Proyecto se pondrá en su conocimiento por medio de reunión convocada a la brevedad por el Consejo Académico Institucional.

En relación a los estudiantes, el mismo se dará a conocer en dos instancias:

- a) Al inscribirse por primera vez el alumno en el Instituto: en las charlas introductorias a la vida institucional dictadas cada año al comienzo del ciclo lectivo para los ingresantes y se entregará copia.
- b) Para los estudiantes en carrera: cada docente al iniciar la cursada anual pondrá en conocimiento del alumno el presente proyecto de evaluación en lo que corresponde al dictado de su materia.

El presente documento cuenta con el aval del Consejo Académico Institucional

EQUIPO DIRECTIVO

NORMAS INSTITUCIONALES DE CONVIVENCIA

1. Introducción

Las Instituciones académicas, desde siempre, han reclamado el derecho a buscar la verdad, la autonomía y la libertad académica. La sociedad les ha conferido estos derechos, colocando a sus egresados en un lugar de prestigio social, y otorgado confianza a su juicio crítico y sentido del deber ser. En contraprestación requiere de cada miembro institucional (docentes, estudiantes y administrativos), un fuerte compromiso con la ética, la integridad, la honestidad y el sentido del honor.

En el Instituto Superior de Formación Técnica N° 182, estamos comprometidos con ello. Este Acuerdo de Convivencia, es una guía para identificar aquellas conductas contrarias a estos ideales. Sin embargo, más allá de determinar un conjunto de prescripciones, es intención promover en el seno de nuestra comunidad académica los valores que sostengan una conducta ejemplar digna de quienes han internalizado un acuerdo de convivencia propio de una verdadera institución educativa.

2. Honestidad Académica

La honestidad académica y la integridad son los pilares fundamentales sobre los que se construyen los valores que hacen a una comunidad académica. Debe entenderse que estos principios se extienden tanto a los estudiantes como al personal docente, no docente y directivos.

La mayoría de las Instituciones tienen normas que precisan las conductas contrarias a la ética, la disciplina o Códigos de Honor, que definen sus transgresiones, tales como la copia, el plagio y otras formas de conductas deshonestas. Sin embargo, a menudo es difícil, por no decir imposible enumerar todas las formas y establecer reglas que se apliquen a toda situación en particular. Motivo por el cual tales conductas son establecidas como guía, pero nunca son abarcativas de todas las transgresiones, dejando así, a criterio de las autoridades académicas y del establecimiento, si una conducta fue o no contraria al espíritu de honestidad e integridad académica o incorrecta, desde el punto de vista disciplinario.

- **CONDUCTAS ESPERABLES:**

Del personal docente: Se integra en esta comunidad Educativa con el compromiso de dar lo mejor de sus capacidades académicas y docentes en beneficio de sus pares y de los estudiantes. Dentro de este marco, el perfil del profesor es aquel que:

- Muestre en todo momento una aptitud profesional, conozca los contenidos propios de su disciplina, domine los aspectos técnico pedagógico, logrando un compromiso personal con la Institución.
- Actúe con justicia y objetividad en todo momento, sin preconceptos y dando a todos los alumnos las mismas oportunidades.
- Manifieste honestidad intelectual y emocional en su práctica docente.
- Mantenga siempre una eficaz comunicación con sus alumnos, pares y directivos, prestándose al diálogo y respetando la pluralidad de opiniones.

De los Estudiantes

Se espera que:

- Utilice dentro o fuera de la INSTITUCION un lenguaje apropiado fundamentado en el respeto.
- Cuide y respete los elementos personales, de la Institución y de sus compañeros.

-
- Sepa dialogar, muestre actitud tolerante y acepte las opiniones de los otros.
 - Cumpla con las tareas y actividades que asignen los profesores en tiempo y forma, con una presentación adecuada para el caso.
 - Cumpla con el Acuerdo de convivencia de la Institución y toda normativa que regula la actividad Institucional.

3. Tipos de Inconductas

Podemos distinguir como inconductas que hacen a la honestidad académica e integridad de aquellas transgresiones que se relacionan con el comportamiento y conducta social.

Entre las primeras se distingue la “copia”, definida como el uso intencional o intento de uso de materiales, información, notas, u otras formas, incluyendo comunicaciones de información, no autorizadas durante una prueba académica sin autorización previa. Asimismo, el “Plagio” no se tolerará bajo ningún justificativo en nuestra Institución. Plagio significa tomar las ideas o trabajos de otros y presentarlos como propios.

Existen formas de citar mediante referencias, el origen de ideas y deben ser utilizadas como muestra de respeto por la obra de los demás.

Debe tenerse especial cuidado en considerar correcta una conducta contraria a la honestidad académica, por el mero hecho que otros la practican. Muchas veces se cae en inconductas sobre la base de considerarlas como actos de generosidad, de cortesía o de “buen compañerismo”. Cuando un alumno es hallado culpable de una violación a una norma o instrucción, alegar ignorancia de las reglas es una defensa infructuosa, que no excusa de responsabilidad.

Si bien es una responsabilidad de los profesores y directivos académicos proveer un entorno que conduzca a la honestidad intelectual, explicar, exponer las normas, y evitar ser permisivo con las transgresiones cometidas por los alumnos, la responsabilidad final de la propia conducta recae sobre cada alumno. Es por todo ello que recomendamos leer atentamente este *ACUERDO* y debatir sus alcances.

4. Inconductas

Serán consideradas como inconductas, entre otras, a las siguientes:

Marco General:

1. Violación de leyes y regulaciones nacionales, provinciales o locales dentro de este Instituto, o durante el desarrollo de actividades auspiciadas o promovidas por él.

En caso de que un estudiante sea sancionado por el incumplimiento de una norma nacional, provincial o local fuera de las instalaciones de este Instituto, pero sin haber violado las normas aquí enunciadas, podrá imponerse una sanción disciplinaria por considerarse una acción de mala conducta grave que demuestra desconsideración hacia la comunidad en general y la académica en particular.

2. Violación de políticas, normas o regulaciones publicadas de este Instituto.
 - a) Incumplimiento de directivas emanadas de autoridades de este Instituto.
 - b) Violación del sistema legal del Establecimiento.

Transgresiones Graves:

1. Discriminación en cualquiera de sus formas: en razón de raza, color, religión, nacionalidad, origen étnico, sexo, status marital, edad o discapacidad.
2. Agresión y/o Abuso físico y/o verbal, amenazas, intimidación, hostigamiento, acoso, coerción o cualquier otra conducta que amenace o ponga en peligro la salud, la integridad física o la vida de alguna persona.

-
3. Hostigamiento con miras a abuso sexual bajo amenaza de castigos físicos o académicos, bajo promesa de premios académicos u otros. Intentos de seducción basados en el ejercicio del poder que otorga una posición en el Instituto Superior.
 4. Ofrecimiento a docentes o administrativos de premios o favores con miras a la obtención de mejores calificaciones. Inducción a la asociación con estudiantes, docentes o administrativos con el mismo fin.
 5. Hurto, robo o intento de robo y/o daño contra bienes pertenecientes a este Instituto o a sus miembros.
 6. Consumo, tenencia o tráfico de bebidas alcohólicas y/o narcóticos u otras sustancias que generen dependencia.
 7. Posesión ilegal de armas de fuego, explosivos u otros dispositivos o compuestos químicos peligrosos dentro del radio de las instalaciones de este Instituto. No se permite el ingreso con armas al Instituto, incluso en caso de que el portador posea permiso de las autoridades nacionales.
 8. Intervenir o participar en redes sociales de cualquier índole, mediante la publicación de videos, comentarios, posteos, re-posteos y/o cualquier tipo de publicaciones, sin la autorización expresa del damnificado. Abarcando esta situación a toda la comunidad educativa.
 9. Asediar a cualquier miembro de la comunidad educativa mediante el uso de aplicaciones de mensajería (whatsapp, telegram, etc.), tanto de manera particular como de manera colectiva a través de los grupos conformados. Evitando de esta manera la sensación de ser invadidos en su Derecho a la Privacidad.

Otras Transgresiones:

10. Utilización no autorizada del nombre, logotipo o isotipo del Instituto.
11. Utilización no autorizada de las aulas o recintos del Instituto para otras acciones que las reservadas a su fin específico.
12. Posesión, duplicado o utilización no autorizada de llaves pertenecientes a cualquiera de los edificios de este Instituto, o bien la entrada no autorizada a sus instalaciones.
13. Interrupción u obstaculización de las actividades educativas, investigativas, administrativas, así como otras actividades de este Instituto, incluyendo sus funciones de servicio o extracurriculares, ya sea dentro o fuera de ella.
14. Obstrucción intencional que interfiera con la libertad de movimiento, ya sea peatonal o vehicular.
15. Conductas desordenadas, obscenas o indecentes; o bien, la provocación o incidencia en otros para que produzcan desórdenes en las instalaciones de esta Instituto o en los lugares donde se desarrollan actividades auspiciadas o promovidas por ella; así como la participación en estas actividades.
16. Agresión verbal o escrita, uso de insultos, intimidación, falta de respeto, uso de expresiones denigratorias hacia cualquier miembro de la comunidad académica o hacia la propia Institución.
17. Participación, dentro o fuera de este Instituto, en actos, servicios o actividades contrarios a la moral y a las buenas costumbres.
18. Comercialización o promoción de bienes o servicios en beneficio propio o de terceros dentro del recinto de este Instituto sin autorización por escrito de sus autoridades.

Transgresiones en el USO de sistemas Informáticos, Tecnológicos, Redes y Plataformas Virtuales

19. Quienes tengan acceso o accedan a los dispositivos informáticos, redes de la Institución y plataformas de aulas virtuales, asumen la responsabilidad por su uso apropiado. El Instituto espera un uso cuidadoso, honesto y responsable de sus computadoras, redes, plataformas y/o cualquier dispositivo informático o tecnológico.
20. La información almacenada en el sistema o enviada electrónicamente a través de sus redes es propiedad de quien la haya creado. Examinar la información sin autorización de su dueño es una violación a sus derechos de propiedad.
21. Se considerará también como transgresión a:
 - Ingreso, utilización, lectura, borrado o modificación de los contenidos de archivos, o cualquier software sin previa autorización de la Dirección del establecimiento.
 - Transferencia no autorizada de un archivo.
 - Utilización no autorizada de la identificación o contraseña de otra persona.
 - Utilización de accesorios informáticos para interferir con el trabajo de un estudiante, o de cualquier otro miembro de la Institución.
 - Manipulación de accesorios informáticos para enviar mensajes obscenos o abusivos.
 - Uso de accesorios informáticos para interferir con el normal funcionamiento de la Sala de Informática o de cualquier otra sección del Instituto.

5. Procedimientos Administrativos

Reglamento Marco para los Institutos de Educación Superior no Universitaria, de Formación Docente, Técnica y Artística. Res. 2383/05.

En cuanto al aspecto disciplinario, las acciones/sanciones aplicables podrán consistir en:

- 1- Apercibimiento
- 2- Suspensión (lo que traerá aparejado considerar como injustificadas las inasistencias)
- 3- Separación definitiva de la Institución

Toda medida consistente en apercibimiento, suspensión o separación definitiva de la Institución será tomada previa consulta del Directivo con el Órgano de asesoramiento correspondiente. A los fines de la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los antecedentes del alumno y las pautas establecidas en el régimen de convivencia.

Las sanciones previstas serán fundadas por acto que la Autoridad máxima de la Institución dicte al efecto y previo ejercicio del derecho de defensa del alumno, mediante descargo a tal fin. Las mismas se pondrán en conocimiento de la Dirección Educativa Correspondiente, la que además intervendrá en instancia jerárquica de la medida.

Asimismo, podrán dictarse medidas que cautelarmente sean adecuadas a la resolución de una situación disciplinaria, lo que también deberá fundarse.

Las direcciones docentes involucradas dictarán los actos dispositivos que garanticen la concreción de los reglamentos de convivencia en los servicios a su cargo.

Artículo 35.- Son obligaciones de los alumnos regulares:

- a) Asumir una actitud respetuosa con el personal directivo, el cuerpo de profesores, y demás miembros del establecimiento y entre pares.

-
- b) Evitar toda demostración de fuerza, violencia o agresión dirigida contra el personal del establecimiento contra pares o personas que circunstancialmente se encuentren en el mismo.
 - c) Realizar un uso responsable y no causar daño a los bienes físicos del establecimiento.
 - d) Abstenerse de toda prédica que atente contra el interés general, el sistema republicano y democrático y la sana convivencia en el seno del instituto y de otras instituciones asociadas al proyecto educativo.
 - e) Cumplir el presente reglamento y la normativa institucional.

Artículo 34.- Son derechos de los alumnos regulares:

- a) Participar de la vida Institucional, integrándose en las organizaciones previstas a tal efecto.
- b) Ser informados en tiempo y forma de los planes de estudio, régimen de cursadas y correlatividades de las carreras que cursan, las propuestas de cátedra y conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- c) Acceder a títulos-diplomas y certificaciones, por estudios realizados de acuerdo con la normativa de aplicación.
- d) Asociarse en organizaciones tendientes al logro de fines educativos, culturales y socio - comunitarios, debiendo gestionar el reconocimiento de las mismas por ante el Instituto, mediante la presentación de los respectivos Estatutos.
- e) Peticionar o proponer ante las autoridades del servicio educativo, a título personal o a través de las organizaciones estudiantiles debidamente reconocidas.
- f) Hacer uso de la biblioteca, equipamientos y dependencias del servicio educativo de acuerdo con las normas específicas para cada fin, establecidas por cada Institución.
- g) Recibir un trato respetuoso e igualitario.
- h) Recibir las calificaciones en tiempo y forma.
- i) Solicitar la aprobación de espacios curriculares mediante el régimen de equivalencias que se encuentre vigente en la jurisdicción, según las Resoluciones de aplicación.
- j) Solicitar pase de una Institución a otra, sujeto a la normativa de aplicación.
- k) Recusar la composición de los tribunales examinadores en los términos y por las causales previstas por el artículo 151 del Estatuto del Docente.
- l) Solicitar la conformación de mesa especial a los fines de rendir última materia.
- m) Poseer cobertura de acuerdo con el régimen de seguro previsto para el Nivel y conforme las particularidades del ámbito de la enseñanza oficial o privada, en todas las acciones que se desarrollen en el marco del Proyecto Educativo Institucional.

Podrán imponerse las siguientes acciones cuando un alumno haya vulnerado las normas precedentes:

- a) **Advertencia:** Notificación por escrito al estudiante de que éste está violando o ha violado reglamentaciones institucionales, y que deberá abstenerse de continuar haciéndolo.
- b) **Restitución-** Compensación por daños y perjuicios. Podrá constituir la prestación de un servicio o compensación material y/o monetaria.

6. Procedimiento Interno de la Institución

En caso de inconductas, transgresiones y /o cualquier problemática que presente el estudiante con un docente u otro miembro de la comunidad educativa, el damnificado deberá seguir el siguiente procedimiento, a saber:

- a) En primera instancia, deberá recurrir de manera escrita y/o verbal al docente, manifestando la problemática con el fin de abordar su resolución efectiva apelando al dialogo, la reflexión y a los acuerdos necesarios, siempre en el marco del respeto mutuo.
- b) En el caso que no se haya logrado la resolución de la problemática en los términos planteados anteriormente, el damnificado deberá comunicar la situación, de forma escrita, a través del preceptor/a de la carrera, quien recibirá la nota y derivará a la Jefatura de Área, si lo hubiere, o a la Regencia. Si el caso lo amerita, en relación a la gravedad y/o complejidad, se remitirá directamente a la Dirección del Instituto.
- c) Jefatura de Área y/o Regencia, tratarán el caso y se expedirán en un plazo máximo de diez días. Asimismo, recurrirán al Equipo Directivo para solicitar su intervención en la resolución de casos que presenten mayor complejidad.
- d) A solicitud del estudiante y/o en caso de corresponder, se remitirá el caso, al Consejo Académico Institucional (CAI) para su tratamiento y resolución.

Este procedimiento interno de la Institución, tiene como objeto resolver situaciones de conflictos respetando la secuencia jerárquica, a fin de asegurar la intervención de los actores definidos para tal fin, buscando de este modo, la mejora en el desarrollo Institucional y su organización.

7. Políticas de Género

La Institución se encuadra dentro del marco de la Normativa Legal Vigente de acuerdo a las Políticas de Género y Protección de la Mujer en todo el ámbito educativo.

Según lo establecido en la siguiente legislación:

- Ley 15134 - Estableciendo la capacitación obligatoria en la temática de género y violencia contra las mujeres.
- Constitución de la Provincia de Buenos Aires, arts. 12, 15 y 36.
- Ley 12.569 - Protección contra la Violencia Familiar
- Ley 14.407 - Declaración de emergencia pública en materia social por violencia de género.
- Adhesión a la Ley Nacional 26.485.
- Ley 14.772 Programa #NiUnaMenos
- Ley 14.893 - Licencia para Mujeres Víctimas de Violencia.
- Código Procesal Penal, arts. 83/88
- Resolución 403/2016. Red de Hogares - Sistema Integrado Provincial - Mesas Locales
- Resolución N° 835 Ministerio de Seguridad – Intervención de la Policía local en Conflictos que hagan a la Violencia de Género – Art. 8 inc. e).

PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES

Sistema de Prácticas Formativas en Ambiente de Trabajo

CONCEPTUALIZACIÓN, OBJETO Y FORMAS DE IMPLEMENTACIÓN

1. Prácticas Formativas en Ambiente de Trabajo
2. Prácticas Formativas en Ambiente de Trabajo Obligatorias: Prácticas Profesionalizantes (PP)
3. Prácticas Formativas en Ambiente de Trabajo No Obligatorias: Pasantías Educativas
4. Responsabilidades de las Partes de Prácticas Formativas

1. Prácticas Formativas en Ambiente de Trabajo

Definición: Es la extensión educativa que desarrollan los estudiantes, mayores de 16 años, en una Institución Oferente; con el objeto de realizar prácticas relacionadas con su educación y formación, vinculadas a la propuesta curricular, bajo la organización, control y supervisión de la unidad educativa a la que pertenecen. Esta actividad se enmarca en el Decreto Nº 2299/11, artículo 30, y es, por tanto, un “Acto Educativo”. Las Prácticas Formativas en Ambiente de Trabajo pueden ser de carácter obligatorio y no obligatorio.

Ambiente de Trabajo: En esta conceptualización, se entiende al “mundo del trabajo” como una dimensión fundamental en la conformación del sujeto social. En un sentido amplio es comprendido como la actividad creativa y transformadora de la naturaleza y de las culturas para satisfacer las necesidades de los sujetos. Posibilita su inscripción 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. Por esta razón las prácticas formativas requieren la vinculación efectiva con el mundo del trabajo; ya que en este intercambio es donde se produce el aspecto distintivo de esta formación.

Institución Oferente: Son los organismos de gobierno de cualesquiera de los poderes y en todos sus niveles; instituciones, asociaciones, cooperativas o empresas públicas o privadas, con o sin fines de lucro; organizaciones internacionales. Es decir, toda persona humana o Persona Jurídica en donde pueda llevarse a cabo una práctica formativa. Quedan excluidas las empresas de servicios eventuales.

2. Prácticas Formativas en Ambiente de Trabajo Obligatorias: Prácticas Profesionalizantes

Definición: Las Prácticas Profesionalizantes son estrategias formativas integradas en la propuesta curricular y son obligatorias para la titulación y certificación en los distintos niveles y modalidades de la Educación Técnico Profesional, de acuerdo a los Marcos Normativos comprendidos en el Registro Federal de Instituciones y en el Catálogo Nacional de Títulos y Certificaciones homologados por el Instituto Nacional de Educación Tecnológica (INET). Como así también, en las certificaciones de formación ocupacional de la provincia de Buenos Aires. **La Práctica Profesionalizante, por su carácter obligatorio y curricular, es un Acto Educativo.**

Las Prácticas Profesionalizantes deben estar planificadas, registradas institucionalmente, monitoreadas y evaluadas por un docente o equipo docente, que tendrá a su cargo el seguimiento de los estudiantes.

Destinatarios: Para las Instituciones Educativas de la Educación Técnico Profesional:

- Educación Secundaria Técnica
- Educación Secundaria Agraria
- Educación Superior Técnica
- Educación Superior Artística
- Formación Profesional
- Educación Especial Técnica

Objeto: Su objeto fundamental es poner en práctica saberes profesionales significativos sobre procesos socioprodutivos de bienes y servicios, que tengan afinidad con el futuro entorno de trabajo en cuanto a su sustento científico-tecnológico y técnico. Asimismo, pretenden familiarizar e introducir a los estudiantes en los procesos y el ejercicio profesional u ocupacional vigentes para lo cual utilizan un variado tipo de estrategias didácticas ligadas a la dinámica del mundo del trabajo. En la Resolución N° 266/15 del Consejo Federal de Educación se especifica que las capacidades profesionales se definen como saberes complejos que posibilitan la articulación de conceptos, información, técnicas, métodos y valores para actuar e interactuar en situaciones determinadas, en contextos diversos. Estos saberes complejos ponen en relación el pensar en una situación particular con material relevante de las mismas.

Conceptualización: El carácter obligatorio de las Prácticas Profesionalizantes implica la necesidad de incorporación de prácticas que anticipen los desafíos que cada profesión u ocupación propone en relación con su ejercicio profesional. Asimismo, su incorporación dentro de la propuesta curricular implica que la institución certifica estos saberes profesionales. Esto supone un efectivo compromiso institucional que garantice la calidad educativa de dichas prácticas y su correspondiente acreditación. Las Prácticas Profesionalizantes se constituyen en articulador de los contenidos en el diseño curricular. Los diseños curriculares como los proyectos institucionales darán sentido a las Prácticas Profesionalizantes y a la producción que éstas pudieran generar. La producción estará siempre al servicio de la educación y nunca a la inversa.

Formatos: Las Prácticas Profesionalizantes pueden asumir diferentes formatos.

- **Proyectos Externos:** se realizan en empresas, organismos estatales o privados o en organizaciones no gubernamentales. Se caracterizan porque se realizan en lugares que se encuentran fuera del espacio escolar, tanto en relación al espacio físico como en lo relativo a las lógicas implementadas en sus rutinas laborales, propias de las instituciones oferentes, lo cual permite que las Prácticas Profesionalizantes estén vinculadas al perfil profesional u ocupacional de los estudiantes, desarrollando instancias de encuentro y retroalimentación mutua con las instituciones del sector socioprodutivo y de la comunidad.
- **Proyectos tecnológicos orientados a la investigación, experimentación y desarrollo de procedimientos, bienes o servicios relevantes desde el punto de vista social y que introduzcan alguna mejora dentro de los existentes:** Se caracterizan por estar orientados a resolver problemáticas sociocomunitarias, o de la propia institución escolar, de determinada producción alternando entre la institución educativa y ámbitos del entorno productivo local.
- **Proyectos de Extensión:** diseñados y organizados en la institución educativa, para satisfacer necesidades comunitarias. Se caracterizan por ser diseñados y producidos en los diversos entornos formativos de la propia institución educativa, que están orientados a resolver necesidades o problemáticas puntuales de la localidad o la región. Es importante destacar la relevancia que adquiere en este marco el Programa “Trabajo por Cuenta de Terceros” dependiente del COPRET, conforme a la normativa vigente para las Prácticas Profesionalizantes y su vinculación con los emprendimientos productivos y el desarrollo local y regional.

Propósitos:

De las Instituciones Educativas: Al diseñar e implementar las Prácticas Profesionalizantes, las instituciones educativas tendrán como propósitos:

- Promover la puesta en práctica de saberes profesionales u ocupacionales en procesos socioprodutivos, que tengan afinidad con el futuro entorno de trabajo en cuanto a su sustento científico, tecnológico, técnico y sociopolítico.
- Fortalecer los procesos educativos a través de articulaciones con los sectores: productivo, estatal, privado y otras organizaciones que generen procesos de retroalimentación, obtención de información y reconocimiento mutuo de demandas y necesidades.
- Desarrollar estrategias que faciliten a los estudiantes la transición desde la escuela al mundo del trabajo.
- Generar espacios de reflexión crítica de la práctica profesional u ocupacional.

-
- Promover el reconocimiento del trabajo como valor que posee finalidades solidarias, estructurantes de la identidad y organizadoras de la vida en la sociedad.

De los Estudiantes: A través de las Prácticas Profesionalizantes, los alumnos tendrán oportunidades de:

- Conocer los procesos de producción y el ejercicio profesional u ocupacional vigentes.
- Comprender la relevancia de la organización eficiente del tiempo, del espacio y de las actividades productivas.
- Resolver problemas complejos que involucran situaciones sociales en contextos, caracterizado por la incertidumbre, la singularidad de cada caso y el conflicto de valores.
- Integrar y transferir aprendizajes adquiridos a lo largo del proceso de formación.
- Reconocer la especificidad de un proceso determinado de producción según su finalidad y las características de cada actividad.
- Reflexionar críticamente sobre su futura práctica profesional u ocupacional y sus resultados sobre la realidad social.
- Ejercitar gradualmente los niveles de autonomía y criterios de responsabilidad propios del perfil profesional u ocupacional, centrado en la formación de emprendedores, a partir de la generación de espacios de análisis y reflexión.
- Tomar conciencia de la importancia del trabajo digno en el marco de los derechos de los trabajadores y del respeto por las condiciones de higiene y seguridad en que debe desarrollarse.

De las Instituciones Oferentes: las Instituciones Oferentes que participen voluntariamente del sistema aceptan los siguientes propósitos:

- Colaborar en la realización de Prácticas Formativas en Ambiente de Trabajo, Prácticas Profesionalizantes y/o Pasantías, bajo la organización, conducción y supervisión de una institución educativa.
- Generar espacios adecuados para la realización de Prácticas Formativas en Ambiente de Trabajo, Prácticas Profesionalizantes y/o Pasantías.
- Generar espacios adecuados para la realización de Prácticas Formativas en Ambiente de Trabajo, Prácticas Profesionalizantes y/o Pasantías.
- Comprender la relevancia de la vinculación del sector educativo con el mundo del trabajo y la producción.

Extensión: Las Prácticas Profesionalizantes tendrán una duración máxima de un ciclo lectivo o el equivalente a un período escolar, doce (12) meses, no pudiendo –en ningún caso- superar 4 horas diarias y 20 horas semanales. Por su carácter pedagógico, el desarrollo de la Práctica Profesionalizante deberá atender las especificidades de los entornos formativos. Esas especificidades deben estar caracterizadas en el “Plan Institucional de Prácticas Profesionalizantes”.

La extensión de los diferentes formatos de PP responderán a los requerimientos del Plan Institucional, pudiendo tener una duración variable atento a las particularidades u objetivos buscados. Debido a la planificación institucional, las Prácticas podrán iniciarse en un ciclo lectivo y terminar en el siguiente, siempre que no supere los 12 meses de duración total.

- **Para la Educación Secundaria Técnica y Agraria**, las Prácticas Profesionalizantes tendrán una extensión mínima de 200 horas, a desarrollarse en el último año de la especialización, para poder titular.
- **Para la Educación Superior Técnica**, las Prácticas Profesionalizantes deberán alcanzar el 33% de la formación total de la tecnicatura, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 1646/17.
- **La Formación Profesional, Educación Especial Técnica y Educación Artística Técnica**, establecerán la extensión de la cantidad de horas mínima para titular o certificar en Disposiciones Conjuntas con la Subsecretaría de Educación, conforme lo expresado en el Artículo 16 de la presente Resolución.

Docentes de Prácticas Profesionalizantes:

En el marco de esta reglamentación, las autoridades educativas destinarán personal docente para la coordinación de las Prácticas Profesionalizantes y la articulación con el entorno local y regional.

3. Prácticas Formativas en Ambiente de Trabajo No Obligatorias: Pasantías Educativas

Definición: Se denomina Pasantía Educativa al conjunto de actividades formativas que realicen los estudiantes de los niveles y modalidades consignados en la presente, en empresas e instituciones de carácter público o privado, para la realización de prácticas relacionadas con su educación y formación, de acuerdo a la especialización que reciben, bajo organización, control y supervisión de la unidad educativa a la que pertenecen, durante un lapso determinado.

Destinatarios: Para las Instituciones Educativas que no corresponden a la Educación Técnico Profesional:

- Educación Secundaria
- Educación de Adultos
- Educación Especial que por su currícula no se corresponda con la Educación Técnico Profesional.

Aspectos generales: Las Pasantías Educativas son actividades de carácter complementario en la formación de los alumnos y se constituyen como una extensión del diseño curricular.

Objeto: Su objeto fundamental es favorecer la profundización y recreación de las capacidades adquiridas en el proceso formativo, vinculadas con el trabajo y la producción en el contexto del desarrollo local y regional donde las instituciones educativas están inmersas, como también la adquisición de nuevas capacidades resultante de un contexto de trabajo real y concreto.

Debe propiciar la familiarización de los alumnos con el ambiente laboral en sectores afines con los estudios que realizan, promoviendo la integración con el entorno laboral, la capacidad de trabajo en equipo, la responsabilidad y el cumplimiento de las normas.

Propósito: Por tratarse de una experiencia educativa enriquecedora para los estudiantes, que posibilita ampliar el campo de su formación y adquirir capacidades propias del entorno productivo, se promoverá la participación masiva de los mismos en el sistema de Pasantías Educativas.

Las Instituciones Educativas que propicien la participación de los alumnos en el sistema de Pasantías Educativas, en virtud de las posibilidades de la región y la localidad donde se ubica la Institución Educativa, elaboran el Plan de Pasantías Educativas y se encargan de:

- Realizar la búsqueda de Instituciones Oferentes.
- Informar a las Instituciones Oferentes la reglamentación vigente.
- Publicar la nómina de Instituciones Oferentes para conocimiento de los estudiantes.
- Realizar la inscripción y el procedimiento de acceso de los estudiantes a las Pasantías Educativas.

La metodología para llevar adelante la postulación y selección de estudiantes se determina en Disposición conjunta entre la Subsecretaría de Educación y el COPRET. Esa metodología no puede en ningún caso desnaturalizar el aspecto pedagógico de la Pasantía Educativa.

De la extensión: Las Pasantías Educativas tendrán una duración máxima de 6 meses, no pudiendo –en ningún caso– superar 4 horas diarias y 20 semanales.

Siempre que la actividad formativa así lo permita, las Pasantías Educativas podrán ser renovadas por un período máximo de 6 meses, no pudiendo en ningún caso superar los 12 meses.

Las Pasantías Educativas, por su carácter optativo, se desarrollarán por fuera de la jornada escolar. Se requerirá que el pasante mantenga su condición de alumno regular; en caso de no cumplir con dicha condición cesará automáticamente la relación de pasantía.

4. Responsabilidades de las partes de Prácticas Formativas: Prácticas Profesionalizantes y Pasantías

La Subsecretaría de Educación y el COPRET: Definirán, a través de las Direcciones de Nivel y Modalidad de la Educación Técnico Profesional, los aspectos pedagógicos y todo lo inherente a la pedagogía y la didáctica de las mismas.

Instituciones Educativas: Las autoridades de las instituciones educativas son las responsables de conducir el proceso educativo conforme el Proyecto Institucional, que debe contemplar el Plan de Continuidad Pedagógica, el Plan Institucional de Prácticas Formativas (Prácticas Profesionalizantes y/o Plan de Pasantías). Son responsables de:

- Suscribir el Plan de Prácticas Formativas.
- Designar un docente responsable de las Prácticas Formativas, que realice la evaluación de las mismas. En el caso de las Pasantías Educativas, por su carácter No Obligatorio, el responsable será el Director de la Institución Educativa.
- Girar la evaluación al Inspector de Enseñanza.
- Llevar el Libro de Actas.
- Elaborar las nóminas de estudiantes que deben obrar en la escuela con el aval del Inspector de Enseñanza.
- Confeccionar la Planilla Relevamiento que constituye el Registro Único.
- Certificar las Prácticas Profesionalizantes y/o Pasantías.
- Realizar la carga de los Planes de Prácticas y las Planillas Relevamiento en la plataforma digital.

Inspectores de Enseñanza: son los responsables de la supervisión de los Planes de Prácticas Formativas, en los términos de la Ley N° 10579 -y su Reglamentación-. Además tendrán a su cargo:

- Avalar con su firma el Plan de Prácticas Formativas: Prácticas Profesionalizantes y/o Plan de Pasantías, según corresponda.
- Girar el Plan de Prácticas Formativas, la Planilla Relevamiento y la evaluación a la Dirección de Educación a través de la plataforma digital a las Direcciones de Nivel y Modalidad los contenidos de dicha evaluación.

Dirección de Nivel y Modalidad: Recibe y analiza la pertinencia pedagógica de los Planes de Prácticas Formativas y la Planilla Relevamiento a través de la plataforma digital.

- Avala los Planes de Prácticas Formativas: Prácticas Profesionalizantes y/o Plan de Pasantías, según corresponda.
- Informar al COPRET los Planes de Prácticas y la Planilla Relevamiento a través de la plataforma digital.
- Recibe de parte de los Inspectores, la evaluación de las Prácticas Formativas y es responsable de girarla al COPRET para su tratamiento.

Consejo Provincial de Educación y Trabajo:

- Diseña la plataforma digital de carga de datos, verificación y validación de datos, con el que se constituirá el Registro Único de Prácticas Formativas.
- Coordina la carga de datos de las instituciones oferentes e instituciones educativas en la plataforma digital.
- Coordina las acciones inherentes a la implementación de las Prácticas Formativas.
- Promueve la gestión de Acuerdos Marcos y Convenios Marcos.
- Administra las acciones que el Director General delegue en la Secretaría Ejecutiva.
- Recibe de parte de instituciones oferentes la carga de datos correspondientes.

-
- Recibe de las Direcciones de Educación los Planes de Prácticas Avalados y las Planillas Relevamiento a través de la plataforma digital.
 - Confecciona la Disposición o el acto administrativo que corresponda.
 - Comunica la Disposición.
 - Confecciona el Registro Único de Prácticas Profesionalizantes a partir de la Planilla Relevamiento girada por la Dirección de Educación.
 - Recibe de las Direcciones de Nivel y Modalidad la evaluación de las Prácticas Formativas, es responsable de llevar un registro de las mismas y elaborar un informe para ser analizado en el Consejo General de Cultura y Educación, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 19 de la presente Resolución.

Consejo General de Cultura y Educación:

- Recibe el informe sobre la evaluación de las Prácticas Formativas.
- Analiza los datos de la evaluación.
- Conforme sea necesario, elabora en conjunto con el COPRET, el acto administrativo correspondiente para modificar los aspectos técnicos y pedagógicos que mejoren la implementación del sistema de Prácticas Formativas.

Estudiantes Practicantes: Tendrán las siguientes obligaciones:

- Cumplir y respetar las directivas técnicas y de seguridad que le sean impartidas por el personal de la Institución Oferente.
- Cumplir con las normas de Seguridad e Higiene y las instrucciones al respecto que la Institución Oferente les indique.
- Deberá respetar las normas de convivencia y cualquier otra disposición interna de la Institución Oferente.
- Cumplir con el Plan de Prácticas.

Instituciones Oferentes: Las Instituciones Oferentes, que ingresen voluntariamente en el Sistema de Prácticas Profesionalizantes, tendrán las siguientes responsabilidades:

- Suscribe la adhesión al Sistema de Prácticas Formativas.
- Cumplimenta la carga de datos en la plataforma digital y adjunta la documentación respaldatoria requerida por el COPRET.
- Cumplimenta las Normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Suscribe el Certificado de PP emitido por la Institución Educativa, convalidando las actividades realizadas.
- Extiende a los estudiantes practicantes la constancia correspondiente, una vez realizadas las Prácticas Profesionalizantes, indicando el período de asistencia, funciones y actividades desarrolladas, sin perjuicio de la evaluación a cargo del docente.
- Facilita el acceso de los docentes de Prácticas Profesionalizantes al establecimiento para poder evaluar los resultados de las actividades desarrolladas por los estudiantes en sus Prácticas Profesionalizantes.
- Otorga a los estudiantes practicantes los beneficios con que contare su personal, tales como transporte, comedor y refrigerio; pudiendo asignar una suma para atender los gastos de movilidad.
- Dispone de sus instalaciones para la realización de las Prácticas Profesionalizantes.
- Designa un responsable para brindar orientación y asistencia a los estudiantes.

Circuito Administrativo de Prácticas Formativas en Ambiente de Trabajo

El Consejo Provincial de Educación y Trabajo (COPRET) coordina el circuito administrativo de las Prácticas Formativas en Ambiente de Trabajo que se compone de los siguientes pasos:

1. La Institución Educativa realiza el **Plan Institucional de Prácticas Formativas en Ambiente de Trabajo: Prácticas Profesionalizantes y/o Pasantías Educativas** según corresponda.
 - a) En el caso de las Prácticas Profesionalizantes (PP), es el docente de PP quien realiza el Plan y el Director quien lo avala, siempre en el marco del Plan Institucional.
2. El Director de la Institución Educativa suscribe el Plan de Prácticas Formativas en Ambiente de Trabajo (Plan de Prácticas Profesionalizantes y/o Pasantías Educativas) y lo gira al Inspector de Enseñanza a través de la plataforma digital.
3. El Inspector de enseñanza autoriza el Plan de Prácticas Formativas en Ambiente de Trabajo y a través de la plataforma digital lo gira a la Dirección de Nivel y Modalidad correspondiente.
4. La Dirección de Nivel y Modalidad debe:
 - a) Analizar y aprobar la pertinencia pedagógica del Plan de Prácticas Profesionalizantes o Pasantía Educativa y de la Planilla Relevamiento.
 - b) Informar al COPRET, a través de la plataforma digital, los Planes avalados.
 - c) Informar a la Jefatura Regional Distrital y al Inspector de Enseñanza cuando el Plan está aprobado.
5. La Institución Educativa se pone en contacto con las Instituciones Oferentes, a fin de comunicar la normativa vigente, la implementación y el circuito administrativo.
6. El COPRET gestiona la difusión del sistema y la adhesión de Instituciones Oferentes.
7. La Institución Oferente, una vez recibida toda la información y la documentación correspondiente, si decide participar del sistema de Prácticas Formativas, suscribe a través de la plataforma digital la “Adhesión al Sistema de Prácticas Formativas en Ambiente de Trabajo”, adjuntando la **Documentación Respaldatoria** correspondiente.
 - a) La adhesión al sistema tendrá vigencia hasta tanto alguna de las partes manifieste su voluntad de rescindirlo haciendo su renovación por nota de continuidad.
 - b) La adhesión y la documentación adjunta debe ser cargada en formato digital, a través de la plataforma digital.
 - c) Cuando la Institución Oferente no pueda tramitar la adhesión a través de la página web, se requerirá a la Institución Educativa y/o al COPRET que intervenga y efectivice la carga de datos.
 - d) El Consejo Provincial de Educación y Trabajo (COPRET), gestionará la carga de datos de Instituciones Oferentes, a través de las entidades empresarias que integran su Consejo Consultivo Provincial.
8. El COPRET podrá administrar la carga de datos de Instituciones Oferentes que no estén afiliadas a las entidades empresarias que integran el Consejo Consultivo.
9. Las Instituciones Oferentes deben garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene, caso contrario no podrán adherir al sistema.
10. El COPRET recibirá a través de la plataforma digital, los Planes de Prácticas Aprobados.
11. El COPRET, a través de la plataforma digital, autorizará la adhesión de las Instituciones Oferentes que estén en condiciones de participar en el sistema.
12. El COPRET, una vez constatado el procedimiento: que la Institución Oferente está debidamente autorizada y que el Plan de Prácticas Formativo está aprobado por la Dirección de Nivel y Modalidad, realizará el acto administrativo (Disposición) aprobando los actuados.

-
13. El COPRET informará a las Instituciones Oferentes y a las Direcciones de Nivel y Modalidad, las Prácticas avaladas, a través de la plataforma digital.
 14. La Institución Educativa podrá dar inicio a las Prácticas Formativas cuando cuente con la Disposición del COPRET. En cuanto al cuidado y responsabilidad por la actividad educativa, el equipo directivo abrirá un Libro de Actas habilitado a tal efecto, conforme al artículo 225 del Reglamento General de Escuelas, donde deberá obrar la autorización de la Dirección de Nivel o Modalidad, para realizar las Prácticas Formativas y la Disposición del COPRET que avala la misma, a los fines que opere la respectiva cobertura de la póliza ante eventuales siniestros.
 15. El COPRET construirá el Registro Único de Prácticas Formativas con los datos consignados en la plataforma digital.

Aspectos Pedagógico-Didácticos de las Prácticas Profesionalizantes en Educación Superior Técnica

ANEXO I

Desde lo pedagógico-didáctico se define a las Prácticas Profesionalizantes como un espacio curricular formativo y obligatorio, cuya finalidad principal es brindar a los estudiantes, el acceso a prácticas y procesos propios del área de incumbencia y del campo de desempeño profesional de cada tecnicatura.

Este espacio curricular integra:

1. Un espacio de práctica, en ámbitos de trabajo que pueden tener lugar en organizaciones del mundo socio productivo (instituciones, asociaciones, cooperativas o empresas públicas o privadas, con o sin fines de lucro; organizaciones internacionales, emprendimientos familiares) o bien en la propia escuela en lugares físicos y situaciones de aprendizaje adecuados al efecto (unidades de proyecto o de servicios).
2. Un espacio de acompañamiento de las prácticas, que facilite la reflexión sobre la práctica profesional, el intercambio y la sistematización de experiencias y el abordaje del Perfil Profesional correspondiente al título, habilitaciones profesionales, actores y entidades que regulan la actividad profesional, ámbitos de desempeño, relaciones funcionales con el entorno de trabajo, gestión de proyectos.
3. El Proyecto Institucional de Prácticas Profesionalizantes como organizador flexible y dinámico del campo de conocimiento y articulador de todos los campos del conocimiento de la Educación Superior de Formación Técnica. El Proyecto Institucional, en tanto planificación estratégica y sustentable en el tiempo, deberá atender a las particularidades y necesidades del campo de las Prácticas Profesionalizantes, considerando que:
 - Se constituyen como insumo para la evaluación de las prácticas pedagógicas institucionales y las capacidades profesionales construidas que se desarrollan en el ámbito de la institución, su pertinencia y efectividad.
 - Asumen un papel facilitador en la toma de decisiones para abordar los alcances, la profundidad y la congruencia de las secuencias didácticas de contenidos en relación con la práctica profesional y las demandas locales.
 - Constituyen una oportunidad para llevar adelante la contextualización del diseño curricular a las necesidades de desarrollo local y ofician como nexo entre la institución educativa y organizaciones vinculadas al sistema socio productivo del entorno permitiendo incluir experiencias sustantivas a la formación del técnico superior.
 - Facilitan la interacción entre los docentes de la especialidad y la realidad tecnológica, productiva y laboral del mundo socio productivo, contribuyendo a su actualización.
 - Visibilizan las demandas locales surgidas de los planes de desarrollo local y/o regional, en relación con el sector profesional en la que se inscribe la tecnicatura superior.
 - Permiten desarrollar prácticas que no pueden ser implementadas en la institución, ya sea por su especificidad y/o complejidad, y que tienen una fuerte incidencia en el perfil profesional del egresado.

La planificación didáctica de las Prácticas Profesionalizantes, realizada por la Institución Educativa, es una herramienta sustantiva en el contexto de cada proyecto de Prácticas Profesionalizantes ya que en ella se plasman las actividades que desarrollarán los estudiantes, la metodología de trabajo prevista, los contenidos que se abordarán (secuenciados didácticamente y articulados horizontal y transversalmente con otros campos de la formación), las capacidades, las tareas del grupo de estudiantes, la organización de los recursos y las estrategias docentes para acompañar, monitorear y asesorar a los estudiantes. Se entiende por grupo practicante al conformado por los mismos estudiantes, los que comparten la misma tecnicatura y el mismo tipo de práctica.

Perfil, Rol y Funciones del Docente de Prácticas Profesionalizantes

ANEXO II

El espacio de la Práctica Profesionalizante (junto con otras experiencias formativas del nivel constituye una oportunidad pedagógica para la valoración de las capacidades que se alcanzan como resultado del proceso integral de la educación superior técnica. Ello posiciona al docente a cargo del grupo operativo de practicantes, junto al Jefe de Área que coordine las mismas –o a quien ejerza dicha coordinación- frente a desafíos profesionales que implican un profundo conocimiento del recorrido formativo que los estudiantes hayan desarrollado en su trayectoria educativa.

Perfil del Docente a cargo de las Prácticas Profesionalizantes

Dada la complejidad, diversidad y especificidad de los proyectos de Prácticas Profesionalizantes es necesario que cada docente que se desempeñe a cargo de grupos conformados de estudiantes que estén llevando adelante proyectos de esta índole, no solo sea capaz de efectuar las tareas propias de cualquier otro espacio de enseñanza sino que además posea algunas capacidades y conocimientos específicos e imprescindibles para llevar adelante esta tarea:

- Conocer las características del desempeño profesional que exige la especialidad de los estudiantes que llevan adelante sus Prácticas Profesionalizantes.
- Comprender el perfil profesional de la especialidad en cuestión, incluidos los marcos normativos y legales que regulan el ejercicio profesional.
- Reconocer la significación de las Prácticas Profesionalizantes como estrategia formativa de aproximación a la práctica profesional.
- Reconocer la pertinencia de proyectos en relación con un perfil profesional específico, es decir, el sentido y relevancia de su realización en función de la formación en una orientación técnica superior específica.
- Ser capaz de reconocer los diversos modos de participación de los actores involucrados en este tipo de proyectos, potenciar su contribución y sus interacciones y establecer consensos para la realización del proyecto.
- Ser capaz de organizar las distintas etapas del proyecto (diseño, implementación, seguimiento y evaluación) orientando las acciones y modos de intervención de los distintos actores en un proceso conjunto, orientado por propósitos y objetivos definidos.
- Ser capaz de organizar proyectos que articulen en su realización los diversos campos formativos, referenciados siempre a un proyecto institucional que los incluya.
- Ser capaz de incorporar en proyectos en desarrollo, mecanismos de regulación, adecuación, corrección, optimización y/o reformulación en función de las particularidades coyunturales y de las oportunidades formativas que surjan, en tanto el proyecto pedagógico de las Prácticas Profesionalizantes se concibe como una propuesta flexible, ya que las Prácticas Profesionalizantes son espacios educativos dinámicos.
- Tener capacidad de comunicación con los diversos actores involucrados para transmitir y recibir información, escuchar y acordar, en las distintas etapas del proyecto.

La elección del docente a cargo de las Prácticas Profesionalizante se orienta por un conjunto de condiciones, algunas de las cuales resultan insoslayables, tales como:

- poseer formación técnica específica,

-
- contar con experiencia en el desarrollo y conducción de proyectos complejos,
 - poseer capacidad de gestión y de coordinación de equipos de trabajo,
 - conocer el Proyecto Institucional.

Funciones y rol del Docente a cargo de las Prácticas Profesionalizantes

Además de las funciones previstas y desarrolladas el Reglamento General de Instituciones Educativas de la Provincia de Buenos Aires aprobado por Decreto N° 2299/11, el docente de Prácticas Profesionalizantes deberá:

1. Participar en la elaboración, implementación y ajuste del proyecto estratégico de Prácticas Profesionalizantes, en el marco del Proyecto Institucional.
2. Coordinar el diseño, desarrollo y evaluación de las Prácticas Profesionalizantes en el grupo de estudiantes a su cargo.
3. Organizar su entorno formativo fomentando hábitos de seguridad e higiene y buenas prácticas en los estudiantes a su cargo, en el marco del Proyecto Institucional.
4. Asistir a los estudiantes durante el diseño, desarrollo y evaluación de los proyectos de Prácticas Profesionalizantes. Esta asistencia y asesoramiento, debe ser prevista y planificada tanto durante las instancias de práctica propiamente dicha, como en las instancias de acompañamiento previstas. Esto implica ampliar el espacio de comunicación del docente a cargo con los estudiantes en situación de práctica, según definiciones tomadas en el Proyecto Institucional, de modo tal que permitan intervenciones oportunas y pertinentes. Por ejemplo, el aprovechamiento de los recursos que brindan las tecnologías de la información y la comunicación, la habilitación de canales comunicativos institucionales diseñados al efecto, etc.
5. Seleccionar, en forma conjunta con el Jefe de Área, el objetivo y modalidad del proyecto a realizar considerando los criterios que hacen a las Prácticas Profesionalizantes, su vinculación con el perfil profesional y la propuesta pedagógica institucional, así como las condiciones de posibilidad en cuanto a su realización.
6. Evaluar preliminarmente la viabilidad y factibilidad del proyecto de Práctica Profesionalizante a ser implementado.
7. Articular en el desarrollo del Plan de Prácticas implementado las instancias de práctica propiamente dicha con las de acompañamiento requeridas.
8. Conducir los procesos de intercambio y discusión con los estudiantes para delinear etapas y acciones que implican el desarrollo del proyecto.
9. Favorecer la participación de los estudiantes en todas las etapas de proyecto.
10. Prever los recursos necesarios para la implementación y su disponibilidad.
11. Coordinar instancias de reflexión individual y colectiva, como así también el seguimiento del avance del proyecto con los alumnos intervinientes en el mismo.
12. Realizar el seguimiento del desarrollo del proyecto, en particular del desempeño de los estudiantes.
13. Anticipar e identificar durante el proceso, conjuntamente con los participantes del proyecto, los facilitadores -a fin de potenciarlos- y los obstáculos que dificultan su desarrollo; elaborar estrategias para superarlos –en la medida que sea posible o comunicar a las autoridades respectivas.

-
14. Diseñar las estrategias de evaluación de los aprendizajes, y del proyecto en todas sus dimensiones e instancias.
 15. Comunicar al Jefe de Área las novedades o dificultades surgidas en el devenir del proyecto que requieren su puesta en conocimiento o su intervención. Los canales de comunicación entre el docente a cargo de las Prácticas Profesionalizantes y el Jefe de Área que coordina las mismas deben ser acordados, definidos, explicitados en el Plan Institucional de Prácticas Profesionalizantes y garantizados por el Equipo de Conducción. Esta comunicación debe ser rápida, oportuna, formal y efectiva, guardando si correspondiere, registro escrito de la misma.
 16. Exigir la elaboración por parte de los estudiantes de los documentos de proyecto (memoria técnica, diario de práctica, órdenes de trabajo, etc.), manteniéndolos actualizados cuando se produzcan modificaciones en su formulación original.
 17. Difundir en la comunidad educativa los objetivos y acciones que implican el desarrollo de las Prácticas Profesionalizantes internas y externas. Validar la importancia fundamental para la obtención de las capacidades previstas en el diseño curricular, en función de las capacidades profesionales indicadas en el Perfil Profesional de la Tecnicatura.
 18. Definir, junto con el Jefe de Área, los objetivos y la modalidad de las Prácticas Profesionalizantes a realizar, considerando los criterios que hacen a las mismas, su necesaria vinculación con el Perfil Profesional, las características y las condiciones institucionales.
 19. Observar y hacer cumplir, a todos los actores intervinientes en las Prácticas Profesionalizantes, los procedimientos y reglamentaciones legalmente establecidos.
 20. Desarrollar material orientativo para el desarrollo de las Prácticas Profesionalizantes.

ESTRUCTURA CURRICULAR / RÉGIMEN DE CORRELATIVIDADES

1. Tecnicatura Superior en Análisis de Sistemas

Resolución 276/03

Año	Espacio Curricular	Correlativas
1º	S01 - Inglés I	
	S02 - Ciencia, Tecnología y Sociedad	
	S03 - Análisis Matemático I	
	S04 - Álgebra	
	S05 - Algoritmos y Estructuras de Datos I	
	S06 - Sistemas y Organizaciones	
	S07 - Arquitectura de Computadores	
	S08 - Prácticas Profesionalizantes I	
2º	S09 - Inglés II	S01 - Inglés I
	S10 - Análisis Matemático II	S03 - Análisis Matemático I S04 - Álgebra
	S11 - Estadística	S03 - Análisis Matemático I S04 - Álgebra
	S12 - Ingeniería de Software I	S06 - Sistemas y Organizaciones
	S13 - Algoritmos y Estructuras de Datos II	S05 - Algoritmos y Estructuras de Datos I
	S14 - Sistemas Operativos	S07 - Arquitectura de Computadores
	S15 - Base de Datos	S05 - Algoritmos y Estructuras de Datos I
	S16 - Prácticas Profesionalizantes II	S08 - Prácticas Profesionalizantes I S06 - Sistemas y Organizaciones
3º	S17 - Inglés III	S09 - Inglés II
	S18 - Aspectos Legales de la Profesión	
	S19 - Seminario de Actualización	
	S20 - Redes y Comunicaciones	S14 - Sistemas Operativos
	S21 - Ingeniería de Software II	S12 - Ingeniería de Software I
	S22 - Algoritmos y Estructuras de Datos III	S13 - Algoritmos y Estructuras de Datos II S03 - Análisis Matemático I
	S23 - Prácticas Profesionalizantes III	S16 - Prácticas Profesionalizantes II S13 - Algoritmos y Estructuras de Datos II S15 - Base de Datos S12 - Ingeniería de Software I

2. Tecnicatura Superior en Administración de Recurso Humanos

Resolución 276/03

Año	Espacio Curricular	Correlativas
1°	R01 - Matemática I	
	R02 - Computación I	
	R03 - Derecho	
	R04 - Economía	
	R05 - Contabilidad I	
	R06 - Sociología de la Organización	
	R07 - Principios de Administración	
	R08 - Metodología de la Investigación	
	R09 - Administración de Personal	
	R10 - EDI I	
2°	R11 - Matemática II	R01 - Matemática I
	R12 - Estadística	R01 - Matemática I
	R13 - Inglés I	
	R14 - Computación II	R02 - Computación I
	R15 - Seguridad Social	
	R16 - Psicología Laboral	R09 - Administración de Personal
	R17 - Seguridad e Higiene del Trabajo	
	R18 - Relaciones Laborales	R03 - Derecho
	R19 - Derecho Laboral	R03 - Derecho
	R20 - Práctica Profesional I	La totalidad de las materias de 1er. año
	R21 - EDI II	
3°	R22 - Inglés II	R13 - Inglés I
	R23 - Liquidación de Sueldos y Jornales	R15 - Seguridad Social
	R24 - Selección de Personal, Evaluación y Capacitación	
	R25 - Dinámica Grupal	R16 - Psicología Laboral
	R26 - Administración Estratégica de los Recursos Humanos	R18 - Relaciones Laborales
	R27 - Comunicación Organizacional	R16 - Psicología Laboral
	R28 - Práctica Profesional II	La totalidad de las materias de 2do. año
	R29 - EDI III	

3. Tecnicatura Superior en Higiene y Seguridad en el Trabajo

Resolución 320/13

Año	Espacio Curricular	Correlativas
1°	H01 - Administración de las Organizaciones	
	H02 - Psicología Laboral	
	H03 - Física I	
	H04 - Química I	
	H05 - Medios de Representación	
	H06 - Medicina del Trabajo I	
	H07 - Seguridad I	
	H08 - Derecho del Trabajo	
	H09 - Práctica Profesionalizante I	
2°	H10 - Estadística	
	H11 - Física II	H03 - Física I
	H12 - Química II	H04 - Química I
	H13 - Inglés Técnico	
	H14 - Ergonomía	H06 - Medicina del Trabajo I
	H15 - Seguridad II	H07 - Seguridad I
	H16 - Higiene Laboral y Medio Ambiente I	
	H17 - Medicina del Trabajo II	H06 - Medicina del Trabajo I
	H18 - Práctica Profesionalizante II	
3°	H19 - Comunicación y Administración de Medios	H01 - Administración de las Organizaciones
	H20 - Capacitación de Personal	H02 - Psicología Laboral
	H21 - Seguridad III	H15 - Seguridad II
	H22 - Higiene Laboral y Medio Ambiente II	H16 - Higiene Laboral y Medio Ambiente I
	H23 - Control de la Contaminación	H16 - Higiene Laboral y Medio Ambiente I
	H24 - Práctica Profesionalizante III	

4. Tecnicatura Superior en Instrumentación Quirúrgica

Resolución 5620/19

Año	Espacio Curricular	Cuat.	Correlativas
1°	Q01 - Salud Pública	1º	
	Q02 - Fundamentos de las Ciencias Exactas	1º	
	Q03 - Prácticas Profesionalizantes I	2º	
	Q04 - Procesos Tecnológicos en Salud	Anual	
	Q05 - Biología	Anual	
2°	Q06 - Organización y Gestión de los Servicios de Salud	1º	Q01 - Salud Pública
	Q07 - Seguridad e Higiene	1º	Q05 - Biología
	Q08 - Metodología de la Investigación en Servicios de Salud	Anual	Q02 - Fundamentos de las Ciencias Exactas
	Q09 - Anatomía y Técnica quirúrgica I	Anual	Q05 - Biología
	Q10 - Fundamentos de la Instrumentación Quirúrgica	Anual	
	Q11 - Prácticas Profesionalizantes II	Anual	Q03 - Prácticas Profesionalizantes I
3°	Q12 - Taller de Emergencias y Urgencias	1º	Q09 - Anatomía y Técnica quirúrgica I
	Q13 - Organización y Administración del Quirófano	2º	Q10 - Fundamentos de la Instrumentación Quirúrgica Q09 - Anatomía y Técnica quirúrgica I Q06 - Organización y Gestión de los Servicios de Salud
	Q14 - Bioética	2º	
	Q15 - Inglés	Anual	
	Q16 - Anatomía y Técnicas Quirúrgicas II	Anual	Q09 - Anatomía y Técnica Quirúrgica I
	Q17 - Prácticas Profesionalizantes III	Anual	Q11- Prácticas Profesionalizantes II Q10 - Fundamentos de la Instrumentación Quirúrgica Q09 - Anatomía y Técnica Quirúrgica I

5. Tecnicatura Superior en Enfermería

Resolución 854/16

Año	Espacio Curricular	Correlativas
1°	E01 - Psicología	
	E02 - Teorías Socioculturales de la Salud	
	E03 - Condiciones y Medio Ambiente del Trabajo	
	E04 - Salud Pública I	
	E05 - Biología Humana	
	E06 - Fundamentos del Cuidado	
	E07 - Cuidados de la Salud Centrados en la Comunidad y la Familia	
	E08 - Práctica Profesionalizante I	
2°	E09 - Comunicación en Ciencias de la Salud	
	E10 - Inglés	
	E11 - Introducción a la Metodología de la Investigación en Salud	
	E12 - Nutrición y Dietoterapia	
	E13 - Salud Pública II	E04 - Salud Pública I
	E14 - Farmacología en Enfermería	
	E15 - Enfermería Materno Infantil	E07 - Cuidados de la Salud Centrados en la Comunidad y la Familia E06 - Fundamentos del Cuidado E01 - Psicología E05 - Biología Humana
	E16 - Enfermería del Adulto y del Adulto Mayor I	E06 - Fundamentos del Cuidado E01 - Psicología E05 - Biología Humana
E17 - Práctica Profesionalizante II	E08 - Práctica Profesionalizante I	
3°	E18 - Organización y Gestión de Servicios de Enfermería	
	E19 - Aspectos Bioéticos y Legales de la Profesión	
	E20 - Enfermería en Salud Mental	
	E21 - Enfermería del Adulto y del Adulto Mayor II	E16 - Enfermería del Adulto y del Adulto Mayor I E14 - Farmacología en Enfermería E12 - Nutrición y Dietoterapia
	E22 - Enfermería Comunitaria y Práctica Educativa en Salud	
	E23 - Enfermería en Emergencias y Catástrofes	
	E24 - Práctica Profesionalizante III	E17 - Práctica Profesionalizante II

6. Bibliotecología

Resolución 13295/99

Año	Espacio Curricular	Correlativas
1°	101L - Introducción a la Bibliotecología y a la Ciencia de la Información	
	102L - Historia de las Bibliotecas y de los Soportes de Información	
	103L - Administración de Unidades de Información y Servicios I	
	104L - Historia de los Procesos Socioculturales I	
	105L - Lengua y Literatura I	
	106L - Descripción Documental	
	107L - Análisis Documental	
	108L - Fuentes y Servicios de Información I	
	109L - Inglés I	
	110L - Observación y Práctica en Bibliotecas Públicas y/o Populares	
2°	201L - Lengua y Literatura II	105L - Lengua y Literatura I
	202L - Historia de los Procesos Socioculturales II	104L - Historia de los Procesos Socioculturales I
	203L - Metodología de la Investigación	
	204L - Descripción y Análisis Documental I	106L - Descripción Documental 107L - Análisis Documental
	205L - Administración de Unidades de Información y Servicios II	103L - Administración de Unidades de Información y Servicios I
	206L - Fuentes y Servicios de Información II	108L - Fuentes y Servicios de Información I
	207L - Tecnología de la Información II	111L - Tecnología de la Información I
	208L - Inglés II	109L - Inglés I
	209L - Comunicación I	
	210L - Práctica I	110L - Observación y Práctica en Bibliotecas Públicas y/o Populares
3°	301L - Formación de Usuarios	
	302L - Descripción y Análisis Documental II	204L - Descripción y Análisis Documental I
	303L - Administración de Unidades de Información y Servicios III	205L - Administración de Unidades de Información y Servicios II
	304L - Fuentes y Servicios de Información III	206L - Fuentes y Servicios de Información II
	305L - Documentación	
	306L - Planeamiento y Proyecto de Servicios de Información	205L - Administración de Unidades de Información y Servicios II
	307L - Tecnología de la Información III	207L - Tecnología de la Información II
	308L - Automatización de Procesos y Servicios	207L - Tecnología de la Información II
	309L - Inglés III	208L - Inglés II
	310L - Comunicación II	209L - Comunicación I
	311L - Práctica II	210L - Práctica I

7. Bibliotecario de Instituciones Educativas

Resolución 119/01

Año	Espacio Curricular	Correlativas
1°	101L - Introducción a la Bibliotecología y a la Ciencia de la Información	
	102L - Historia de las Bibliotecas y de los Soportes de Información	
	103L - Administración de Unidades de Información y Servicios I	
	104L - Historia de los Procesos Socioculturales I	
	105L - Lengua y Literatura I	
	106L - Descripción Documental	
	107L - Análisis Documental	
	108L - Fuentes y Servicios de Información I	
	109L - Inglés I	
	110L - Observación y Práctica en Bibliotecas Públicas y/o Populares	
2°	221L - Gestión de Unidades de Información Educativa	
	222L - Formación de Usuarios	
	223L - Literatura	105L - Lengua y Literatura I
	224L - La Realidad Socio Política Cultural Contemporánea	104L - Historia de los Procesos Socioculturales I
	225L - Espacio de Definición Institucional	
	226L - Descripción Documental Especializada en Educación	106L - Descripción Documental
	227L - Análisis Documental Especializado en Educación	107L - Análisis Documental
	228L - Desarrollo de Colecciones	108L - Fuentes y Servicios de Información I
	229L - Administración y Organización de las Bibliotecas Educativas	103L - Administración de Unidades de Información y Servicios I
	230L - Automatización de los Procesos y Servicios	
	231L - Lenguaje de los Medios de Comunicación	
	232L - Espacio de la Práctica	110L - Observación y Práctica en Bibliotecas Públicas y/o Populares

ACREDITACIÓN DE ESPACIOS CURRICULARES SIN EXAMEN FINAL

El siguiente listado de **Espacios Curriculares con Modalidad de Acreditación sin Examen Final**, han sido avalados por el Consejo Académico Institucional (CAI) en reunión del 21 de marzo de 2023. En dicha reunión se acordó que el plazo de vigencia para su implementación será de dos ciclos lectivos consecutivos, siendo en este caso **2023 y 2024**.

1. Tecnicatura Superior en Análisis de Sistemas - Res. 6790/19

Año	Espacios Curriculares
1º	Ciencia, Tecnología y Sociedad
	Análisis Matemático I
2º	Análisis Matemático II
	Inglés II
3º	Aspectos Legales de la Profesión
	Inglés III

2. Tecnicatura Superior en Administración de Recursos Humanos - Res. 276/03

Año	Espacios Curriculares
1º	Matemática I
	Metodología de la Investigación
	Espacio de Definición Institucional I
2º	Matemática II
	Estadística
	Espacio de Definición Institucional II
3º	Liquidación de Sueldos y Jornales
	Comunicación Organizacional
	Espacio de Definición Institucional III

3. Tecnicatura Superior en Higiene y Seguridad en el Trabajo - Res. 320/12

Año	Espacios Curriculares
1º	Administración de las Organizaciones
	Química I
2º	Química II
	Inglés Técnico
3º	-----

4. Tecnicatura Superior en Instrumentación Quirúrgica - Res. 5620/19

Año	Espacios Curriculares
1º	Procesos Tecnológicos en Salud
2º	Metodología de la Investigación
3º	Inglés

5. Tecnicatura Superior en Enfermería - Res. 854/16

Año	Espacios Curriculares
1º	Cuidados de la Salud Centrados en La Comunidad y la Familia
	Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo
2º	Comunicación en Ciencias de la Salud
	Nutrición y Dietoterapia
3º	Organización y Gestión de los Servicios de Enfermería.
	Enfermería Comunitaria y Práctica Educativa en Salud

6. Bibliotecología - Res. 13295/99

Año	Espacios Curriculares
1º	Introducción a la Bibliotecología y a las Ciencias de la Información I
	Tecnología de la Información I
	Observación y práctica en Bibliotecas públicas y/o populares
2º	Tecnología de la Información II
	Práctica I

3º	Inglés III
	Práctica II

7. Bibliotecario de Instituciones Educativas - Res. 119/01

Año	Espacios Curriculares
2º	Lenguaje de los Medios de Comunicación
	Espacio de Definición Institucional
	Espacio de la Práctica