

LA RIOJA 12 OCT. 2021

VISTO: las Resoluciones CFE 30/07 y 140/11 y las Resoluciones jurisdiccionales SE N° 1904/02, SGE 135/21, 111/21 y 142/21; y,

CONSIDERANDO:

QUE las resoluciones CFE 30/07 y 140/11 establecen que cada jurisdicción debe garantizar la cobertura gradual de las funciones del sistema formador: formación inicial, formación continua, asesoramiento pedagógico, escuelas e investigación educativa.

QUE la resolución CFE 140/11 determina las condiciones institucionales necesarias para el funcionamiento de los Institutos de Formación Docente y propone procesos crecientes de democratización del sistema formador.

QUE las resoluciones jurisdiccionales SE N° 1904/02, 469/99 y 474/99 regulan la estructura, organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Superior de La Rioja; requisitos, funciones y formas de acceso a los cargos de Jefes de Departamento y coordinaciones, entre otras cuestiones.

QUE las resoluciones SGE 135/20 y 111/21 aprobaron un procedimiento para la cobertura de las vacantes de los cargos de jefes de departamento o coordinadores durante el período de aislamiento y/o distanciamiento social, preventivo y obligatorio.

Flu
0285

COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Dra. ANTONELLA C. AVILA
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE LA RIOJA

QUE la resolución SGE 142/21 creó en el ámbito de los Institutos Superiores de Formación Docente el Departamento de Desarrollo Institucional para los institutos con más de cuatro ofertas de formación y las funciones que desarrolla.

QUE la complejidad de la formación docente inicial y continua, y los requerimientos de las resoluciones del CFE 30/07 y 140/11 exigen avanzar en la actualización de normas que acompañen los procesos de crecimiento de las instituciones.

QUE la Dirección General de Educación Superior consensuó una nueva normativa para regular el gobierno institucional y la gestión académica de los Institutos de Formación Docente.

QUE el consenso fue construido a partir de un mecanismo de consulta a los Institutos Superiores de Formación Docente y las Supervisiones de Educación Superior de la jurisdicción.

POR ELLO, y en uso de sus facultades.

LA SECRETARIA DE GESTION EDUCATIVA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Anexo I de la presente norma Gobierno de los Institutos Superiores de Formación Docente y Gestión Académica Institucional.

Handwritten signature
0285

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Handwritten signature
Dra. ANTONELA C. AVILA
DIRECTORA GRAL. DE DESPACHO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE LA RIOJA

ARTÍCULO 2°.- APROBAR el Anexo II de la presente norma Procedimiento electoral.

ARTÍCULO 3°.- MODIFICAR la denominación actual del Departamento de Capacitación, Perfeccionamiento y Actualización Docente por Departamento de Formación Continua, acorde a las resoluciones 30/07 y 140/11 del Consejo Federal de Educación.

ARTÍCULO 4°.- MODIFICAR la denominación actual del Departamento de Investigación, Promoción y Desarrollo por Departamento de Investigación Educativa, acorde a las resoluciones 30/07 y 140/11 del Consejo Federal de Educación.

ARTÍCULO 5°.- CONSIDERAR como cargo de mayor jerarquía al cumplimiento de las funciones de jefaturas y coordinaciones contemplados en esta norma con relación a las horas cátedra frente a alumnos, por ser funciones de cogestión académica de los institutos.

ARTÍCULO 6°.- QUE la cobertura plena de las funciones que se describen en el Anexo I de la presente resolución será gradual y estará sujeta a la disponibilidad de horas institucionales y/o de presupuesto.

ARTÍCULO 7°.- ESTABLECER que en ningún caso podrá una persona ejercer simultáneamente más de una de las jefaturas y coordinaciones que se regulan en esta norma ni ser elegido por más de dos períodos consecutivos para una misma función.-

Alto

0285

COPIA FIEL DEL ORIGINAL



ANTONELA C. AVILA
DIRECTORA GRAL. DE DESPACHO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE LA RIOJA

ARTÍCULO 8º.- DEJAR SIN EFECTO toda la regulación que sobre el tema regula la presente, contiene la Resolución SDE 1904/02 para los Institutos Superiores de Formación Docente.

ARTÍCULO 9º.- COMUNÍQUESE, notifíquese a la Dirección General de Educación Superior, a todos los Institutos de Educación Superior de Formación Docente de la provincia y a todas las sedes de Supervisión de Educación Secundaria y Superior, insértese en el Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION S.G.E. Nº

0285

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
E.
C.
A.



Zoraida E. Rodriguez
Lic. Prof. Zoraida E. Rodriguez
SECRETARIA DE GESTION EDUCATIVA
MINISTERIO DE EDUCACION
PROVINCIA DE LA RIOJA

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Antonela C. Avila
Dra. ANTONELA C. AVILA
DIRECTORA GRAL. DE DESPACHO

ANEXO I

**GOBIERNO DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES DE FORMACIÓN
DOCENTE. GESTIÓN ACADÉMICA INSTITUCIONAL**

**CAPÍTULO I
DEL ALCANCE**

ARTÍCULO 1º: La presente norma regirá para los Institutos Superiores de Formación Docente (ISFD), de carácter público y privado, dependientes del Ministerio de Educación de La Rioja, siendo la autoridad de aplicación la Dirección General de Educación Superior, Supervisores de Educación Superior y las autoridades de los institutos dentro de los alcances de sus competencias.

**CAPÍTULO II
GOBIERNO DE LOS ISFD**

ARTÍCULO 2º: Rector/Director

Ejerce la representación del instituto en todos los actos académicos, administrativos y civiles. Es la máxima autoridad de la institución, es elegida/o según normas vigentes, tiene a su cargo la gestión institucional, académica, administrativa y disciplinaria.

Son sus funciones

- a) Asumir la representación del instituto y ejercer la conducción directiva desde una perspectiva democrática, respetando espacios de participación colectiva previstos en la presente norma.


0 285

COPIA FIEL DEL ORIGINAL


Dra. ANTONELLA C. AVILA
DIRECTORA GRAL. DE DESPACHO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE LA RIOJA

- b) Promover y garantizar una formación docente inicial y continua de calidad, basada en los principios de la Ley de Educación Nacional, Ley de Educación Provincial y las que en consecuencia se dicten.
- c) Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes y de las políticas educativas nacionales y jurisdiccionales para la educación superior.
- d) Garantizar la constitución y funcionamiento del Equipo de Gestión, convocar y presidir sus sesiones.
- e) Convocar a elecciones para cubrir las jefaturas de departamentos y coordinaciones del instituto.
- f) Colocar en funciones a los jefes de departamentos, coordinadores de carrera, de práctica y de política estudiantil.
- g) Gestionar y articular las actividades académicas y administrativas del instituto, en el marco de la planificación y de las acciones de fortalecimiento y mejora previstas.
- h) Supervisar y acompañar el diseño, la implementación y evaluación del Plan de Gestión Institucional o equivalente, en el marco de los fines, objetivos y funciones del Sistema de Educación Superior.
- i) Convocar y presidir las reuniones de carácter general del personal del instituto.
- j) Coordinar las actividades del personal de servicios generales.
- k) Elevar, respetando la vía jerárquica, *ad referéndum* de la Dirección de Educación Superior el Reglamento Académico Institucional, si correspondiera elaborarlo.
- l) Convocar a los aspirantes, conforme a las vacantes para la designación de docentes interinos y suplentes y receptor los antecedentes para ser

285

COPIA FIEL DEL ORIGINAL


Dra. ANTONELA C. AVILA
DIRECTORA GRAL. DE DESPACHO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE LA RIOJA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- m) remitidos al Organismo de Evaluación de Títulos y Antecedentes o similar, en el marco de las normativas vigentes.
- n) Elevar *ad referendum* de la Supervisión la propuesta de reasignación de funciones de los docentes, cuando nuevas estructuras curriculares lo requieran.
- o) Asumir la responsabilidad patrimonial del establecimiento y de la administración de los recursos del instituto, en el marco de la normativa vigente.
- p) Requerir informes cuatrimestrales y anuales a los jefes de departamentos, coordinadores y responsables de las distintas áreas del instituto.
- q) Validar con su firma, conjuntamente con el/la secretario/a los certificados y diplomas que otorga el instituto y todo acto administrativo interno.
- r) Garantizar las relaciones institucionales y realizar convenios, si fuera necesario, con las autoridades educativas jurisdiccionales, con otras instituciones educativas y con organizaciones de la comunidad local, en el marco de la legislación vigente.
- s) Remitir anualmente a la autoridad jurisdiccional informe evaluativo de la implementación del Proyecto de Gestión Institucional, cuando le sea requerido.
- t) Garantizar constitución y funcionamiento de las agrupaciones estudiantiles, según formato definido institucionalmente.
- u) Comunicar al Equipo de Gestión las líneas/acciones nacionales y /o jurisdiccionales a que fueran convocados.

ARTÍCULO 3º: Vicerrector/vicedirector

Integra el Rectorado del instituto. Asiste al rector/director en el ejercicio de sus funciones específicas y es el reemplazante natural del rector/director por ausencia (no vacancia), asumiendo plenamente sus funciones y

Handwritten signature
0285

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Handwritten signature

Dra. ANTONELA C. AVILA
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE LA RIOJA

responsabilidades. Es corresponsable del ejercicio de las funciones asignadas al rector/director. Será designado según normas vigentes.

Son sus funciones

- a) Asumir la gestión académica del instituto.
- b) Articular las acciones de los jefes de departamentos y coordinadores del instituto.
- c) Planificar, coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades del personal docente, de apoyo técnico y administrativo del instituto.
- d) Diseñar, implementar y evaluar, conjuntamente con el Equipo de Gestión el Plan de Gestión Institucional o equivalente, garantizando la calidad de la formación académica de los estudiantes en el marco de los fines, objetivos y funciones del Sistema de Educación Superior.
- e) Asesorar al rector/director y al Equipo de Gestión sobre el desarrollo de cuestiones pedagógicas y didácticas.
- f) Articular los programas de investigación y desarrollo profesional con la formación inicial y relevar necesidades de capacitación y actualización del personal en general.
- g) Participar en las reuniones del Equipo de Gestión y presidirlas en ausencia del rector/director.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA ACADÉMICA DE LOS INSTITUTOS DE FORMACIÓN DOCENTE

ARTÍCULO 4°: Los ISFD se organizan en los Departamentos de Formación Inicial, Formación Docente Continua e Investigación Educativa. Garantizan el cumplimiento de las funciones asignadas al Sistema Formador según Resolución

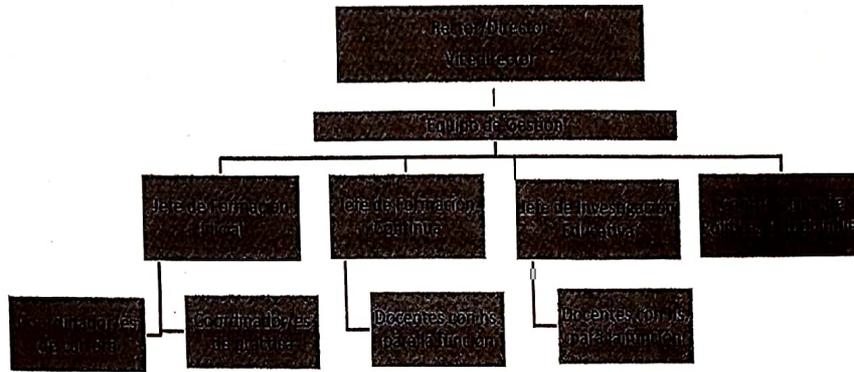
Alto
0285

4

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Firma]
Dra. ANTONELA C. AVILA
DIRECTORA GENERAL DE INVESTIGACIÓN

del CFE 140/11 y las que en consecuencia se dicten. El siguiente organigrama muestra la organización académica de los ISFD:



a.- Departamento de Formación Inicial

Es la unidad responsable del diseño, desarrollo y evaluación de la gestión curricular integral. Funciona bajo la dependencia del rector/director. Está conformado por el jefe de Formación Inicial, los coordinadores de carrera y de práctica, cuyas funciones están definidas en esta norma.

b.- Departamento de Formación Docente Continua

Es la unidad responsable de la planificación e implementación de propuestas y dispositivos de formación posterior a la formación inicial, para fortalecer el desarrollo profesional de los docentes de todos los niveles y modalidades del sistema educativo obligatorio. Incluye, entre otras acciones el asesoramiento pedagógico a escuelas, el acompañamiento a los primeros desempeños docentes, la formación pedagógica de quienes se desempeñan en el ámbito de la enseñanza sin título docente y/o de profesionales de otras disciplinas, preparación para el desempeño de cargos directivos para el sistema obligatorio,

Handwritten signature and number: 285

Stamp: COMANDO EN JEFE DEL EJERCITO
Signature: Dra. ANTONELLA C. AVILA
Title: DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
Institution: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Location: PROVINCIA DE LA RIOJA

la actualización disciplinar y pedagógica de docentes en ejercicio, la formación de docentes y no docentes para el desarrollo de actividades educativas en instituciones no escolares. Funciona bajo la dependencia del rector/director del instituto. Lo conforman el jefe de Formación Docente Continua y los docentes con horas institucionales asignadas en forma permanente o transitoria por estar involucrados en alguno de los proyectos del departamento.

c.- Departamento de Investigación Educativa

Es la unidad responsable del diseño, gestión y evaluación de las acciones de investigación en el instituto. Promueve la construcción de conocimiento en relación con temáticas vinculadas a la enseñanza, el trabajo y la formación docente. Conforman este departamento el jefe de Investigación Educativa y docentes con horas institucionales asignadas en forma permanente para la función o transitoria por estar involucrados en algún proyecto. Pueden participar estudiantes y egresados. Funciona bajo la dependencia del/ de la rector/a/director/a.

CAPÍTULO IV

DE LA GESTIÓN ACADÉMICA DE LOS ISFD: EQUIPO DE GESTIÓN

ARTÍCULO 5º: Conformación del Equipo de Gestión

El Equipo de Gestión de los ISFD de la jurisdicción estará conformado por el director/rector; vicedirector/vicerrector; el secretario/a, los jefes de los Departamentos de Formación Inicial, Formación Continua e Investigación Educativa y el coordinador de políticas estudiantiles o equivalente.

ARTÍCULO 6º: Funciones del Equipo de Gestión

El Equipo de Gestión es responsable de la gestión y articulación de las funciones inherentes a los ISFD. Son sus funciones:

[Handwritten signature]
D 285

6

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Handwritten signature]
Dra. ANTONELA C. AVILA
DIRECTORA GRAL. DE DESPACHO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- Cumplir con los lineamientos de la política educativa vigente a través de la gestión de una propuesta académica de calidad.
- Diseñar en forma colaborativa con el rector/director y vicerrector/vicedirector el Plan de Gestión Institucional o equivalente, coordinar su desarrollo y evaluación.
- Garantizar el cumplimiento de las normas que regulan las trayectorias de los estudiantes.
- Organizar y coordinar la construcción del Régimen Académico institucional, si correspondiera.
- Coordinar la participación de los docentes en las distintas líneas/acciones nacionales y/o jurisdiccionales a que fueran convocados.
- Garantizar el cumplimiento de las responsabilidades atribuidas al Equipo de Gestión en el Régimen Académico Marco y Reglamento Jurisdiccional de Prácticas y Residencia y en toda otra norma que regule las trayectorias académicas.
- Presentar informes anuales que garanticen la publicidad de las acciones desarrolladas por el Equipo de Gestión en el marco del Plan de Gestión Institucional o equivalente.
- Promover la conformación y el funcionamiento de centros de estudiantes.
- Proponer la articulación y vinculación del instituto con otros organismos en lo referido a lo científico, académico, artístico, social y cultural.

ARTÍCULO 7°: Funcionamiento del Equipo de Gestión

El Equipo de Gestión será convocado por el rector/director con una frecuencia mínima mensual y funcionará con al menos la mitad más uno de sus integrantes. El día, horario y agenda previstos para la sesión deberán comunicarse al Equipo de Gestión con al menos 48 hs de anticipación y publicarse para conocimiento de toda la comunidad educativa. Las sesiones serán registradas en actas habilitadas para tal fin.

J. L. S.

0285

7

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Firma]
 Dra. ANTONELA C. AVILA
 DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
 MINISTERIO DE EDUCACION
 PROVINCIA DE LA RIOJA

CAPÍTULO V
JEFATURAS DE LOS DEPARTAMENTOS DE FORMACIÓN DOCENTE
INICIAL, FORMACIÓN CONTINUA E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA.
REQUISITOS DE ACCESO, FUNCIONES Y DEPENDENCIA

ARTÍCULO 8°. Requisitos de acceso

Son requisitos de acceso a las Jefaturas de los Departamentos de Formación Docente Inicial, Formación Continua e Investigación Educativa:

1. Ser profesor/a titular o interino/a del instituto y acreditar un mínimo de tres años de antigüedad en la institución. En el caso de que no hubiera aspirantes con la situación de revista solicitada, el/la Supervisor/a autorizará la inscripción de docentes suplentes con al menos tres años de antigüedad en el instituto.

2. Poseer título docente:
 - a. Para aspirar a la Jefatura del Departamento de Formación Docente Inicial la titulación del/de la postulante deberá tener vinculación con la/s oferta/s de formación del instituto. En institutos con diversidad de ofertas de formación (teniendo en cuenta los niveles y disciplinas para las que forman), tendrá prioridad un docente con perfil de formación en ciencias de la educación o afín.
 - b. Para aspirar a las Jefaturas de los Departamentos de Formación Continua e Investigación Educativa la titulación de los/ las postulantes podrá ser disciplinar o con titulación en ciencias de la educación o afín con acreditación de trayectoria o experiencia en las actividades que desarrollan cada jefatura respectivamente.

Toda documentación que los aspirantes presenten en fotocopia deberá estar autenticada por el/la Supervisor/a de Nivel de Educación Superior. En caso de ausencia transitoria del/de la Supervisor/a, la DGES autorizará expresamente a algún integrante de la sede de supervisión para realizar esta tarea.

Flu

0 285

8

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Firma]
Dra. ANTONELA C. AVILA
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE LA RIOJA

No podrán aspirar a ser electos quienes posean sumario administrativo con resolución desfavorable y firme de autoridad competente.

ARTÍCULO 9: Convocatorias especiales. Convocatoria externa
Si posterior a una primera convocatoria no hubiera aspirante/s para alguna/s de las jefaturas a cubrir, se realizará una segunda convocatoria. En esta instancia se reducirán los requisitos a solicitar: años de antigüedad en el instituto y titulación específica requerida (excepto para cubrir la jefatura de formación inicial para la que la que el requisito de titulación docente será irrenunciable).
Si aun así no hubiera postulantes para alguna de las jefaturas, el/la director/a informará por nota esta situación a la DGES, por la vía jerárquica correspondiente. La DGES evaluará la circunstancia y si fuera necesario, autorizará la apertura de una convocatoria externa y los requisitos que se solicitarán, quedando habilitada a docentes titulares e interinos de los Institutos de Educación Superior de la zona, que no se encuentren en uso de licencia.

ARTÍCULO 10°: Dependencia y funciones de las Jefaturas

a.- Jefe del Departamento de Formación Docente Inicial: Es responsable del diseño, desarrollo y evaluación de la gestión curricular integral. Funciona bajo la dependencia del rector/director y vicedirector (si existiera el cargo).
Son funciones del jefe del Departamento de Formación Inicial en los Institutos de Formación Docente:

- a) Integrar el Equipo de Gestión y participar en todas sus sesiones.
- b) Reemplazar en casos de ausencia transitoria al rector/director en los Institutos que no tengan vicedirector a fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades institucionales. Si en ausencia del director/rector se presentaran situaciones que exijan tratamiento urgente, el jefe de formación inicial deberá contar con la autorización expresa del director y/o supervisor para su resolución.
- c) Coordinar y gestionar las actividades académicas del personal docente y de los asistentes técnico pedagógico (bedeles, jefes o coordinadores de laboratorio, centro de recursos, bibliotecas).

Jho
0285

- d) Aprobar los proyectos anuales de unidades curriculares y asesorar en su elaboración.
- e) Coordinar los procesos de diseño, desarrollo, evaluación y reflexión de las instancias curriculares que estructuran formalmente la/s oferta/s de formación de la institución.
- f) Coordinar con los y las jefes de Formación Continua y de Investigación Educativa acciones que promuevan el mejoramiento de las prácticas docentes en el instituto.
- g) Monitorear los proyectos de gestión de las coordinaciones de carrera, de práctica y de políticas estudiantiles.
- h) Solicitar periódicamente informes a los coordinadores.
- i) Elevar informes ejecutivos al director/rectorado, para ser tratados en el Equipo de Gestión como insumos para la toma de decisiones.
- j) Proponer al director/rectorado la reubicación de docentes en las diferentes funciones del instituto, por cambio de planes de estudio, o cuando fuera necesario.
- k) Articular con las Jefaturas/ Coordinaciones, centros de recursos el relevamiento de las necesidades de material bibliográfico, documental, recursos TIC, laboratorios, mapoteca, entre otros, según la especificidad de la carrera.
- l) Consensuar con los coordinadores de carrera y/o de práctica, las escuelas asociadas y/o las organizaciones intermedias con las que se vinculará el instituto a partir del listado aportado por el/la Supervisor/a de Nivel de Educación
- m) Superior.

b.- Jefe/a del Departamento de Formación Continua: Es responsable del diseño, gestión y evaluación de las acciones de formación continua de los docentes del instituto como así también de las ofertas que la institución genere para el desarrollo profesional de docentes de los niveles de educación obligatoria . Funciona bajo la dependencia del director/rectorado.

Son sus funciones:

Flo
0285

10

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

W
Dra. ANTONELA C. AVILA
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- a) Integrar el Equipo de Gestión del instituto y participar en todas sus sesiones.
- b) Elaborar desde una visión estratégica un proyecto de gestión del Departamento que contemple instancias de formación continua de los profesores del instituto, de los egresados y de los asistentes técnicos de apoyo pedagógico (bedeles, jefes de laboratorio, coordinadores de centro de recursos, bibliotecas), para el mejoramiento de sus funciones y para el desempeño de nuevos roles.
- c) Coordinar con los jefes de Formación Inicial y de Investigación Educativa acciones que promuevan el mejoramiento de las prácticas docentes en el instituto.
- d) Coordinar las acciones de asesoramiento pedagógico a escuelas.
- e) Relevar y articular las demandas de formación continua en el instituto y en las escuelas asociadas.
- f) Promover la presentación de proyectos integrales que articulen demandas y políticas de formación del sistema de educación obligatorio de la jurisdicción (presentación de postítulos, proyectos de formación para quienes se desempeñan en el sistema sin titulación, entre otros).
- g) Gestionar la aprobación de los proyectos de formación continua según normas jurisdiccionales vigentes.
- h) Generar/gestionar las condiciones necesarias para el desarrollo de los proyectos de formación continua que se aprueben.
- i) Elevar informes ejecutivos al director/rectorado, para ser tratados en el Equipo de Gestión como insumos para la toma de decisiones.

c.- Jefe/a del Departamento de Investigación Educativa en los IES: Es responsable del diseño, gestión y evaluación de las acciones de investigación en el instituto. Funciona bajo la dependencia del director/rectorado.

Son **funciones** de la Jefatura de Investigación Educativa:

- a) Integrar el Equipo de Gestión de la institución y asistir a todas sus sesiones.

[Handwritten signature]
0 285

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Handwritten signature]

Dra. ANTONELA C. AVILA
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- b) Elaborar un proyecto de gestión que tenga como ejes la construcción de conocimiento en relación con temáticas vinculadas a la enseñanza y al aprendizaje, la formación docente y al mejoramiento de las prácticas docentes.
- c) Coordinar con los y las jefes de Formación Inicial y de Formación Continua acciones que colaboren con el mejoramiento de las prácticas docentes en el instituto.
- d) Promover la conformación de equipos de investigación con docentes, estudiantes avanzados y egresados en el marco de las condiciones institucionales.
- e) Gestionar la aprobación de los proyectos según normas jurisdiccionales vigentes.
- f) Elevar informes ejecutivos al director/rectorado, para ser tratados en el Equipo de Gestión como insumos para la toma de decisiones.

CAPÍTULO VI
COORDINACIONES DE CARRERA, DEL CAMPO DE LA PRÁCTICA
PROFESIONAL Y DE POLÍTICAS ESTUDIANTILES. REQUISITOS DE
INGRESO, FUNCIONES Y DEPENDENCIA

ARTÍCULO 11°: Coordinación de carrera

Son requisitos de acceso

- a) Para aspirar a la **coordinación de las carreras de Profesorado de Educación Inicial o Primaria** se requiere:
 1. Ser docente titular, interino del instituto, con titulación en Ciencias de la Educación o afín o en el área de la formación específica. En el caso de que no hubiera aspirantes con la situación de revista solicitada, el/la Supervisor/a autorizará la inscripción de docentes suplentes con al menos tres años de antigüedad en el instituto.
 2. Registrar una antigüedad mínima de tres (3) años como docente del instituto.

Ho 285

12

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Firma]
 Dra. ANTONETA CAVALLA
 DIRECTORA GENERAL DE DESPACHOS
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 PROVINCIA DE LA RIOJA

b) Para aspirar a la coordinación de carreras que forman para el nivel de Educación Secundaria, Educación Especial, Arte y Educación Física se requiere:

1. Ser docente del instituto titular o interino del área de formación disciplinar. En el caso de que no hubiera aspirantes con la situación de revista solicitada, el/la Supervisor/a autorizará la inscripción de docentes suplentes con al menos tres años de antigüedad en el instituto.
2. Registrar una antigüedad mínima de 3 años como docente del instituto.

Toda documentación que los aspirantes presenten en fotocopia deberá estar autenticada por el/la Supervisor/a de Nivel Superior. En caso de ausencia transitoria del/de la Supervisor/a, la DGES autorizará expresamente a algún integrante de la sede de supervisión para realizar esta tarea. No podrán aspirar a ser electos quienes posean sumario administrativo con resolución desfavorable y firme de autoridad competente.

ARTÍCULO 12°: Dependencia y funciones: el/la coordinador/a de carrera trabaja bajo la dependencia de la Jefatura de Formación Inicial. En los institutos con una sola oferta formativa, la función de coordinación de carrera será ejercida por el/la jefe/a de Formación Inicial. En los institutos con dos o más ofertas de formación se designará un/a coordinador/a por grupo de carreras afines según campo de conocimiento. Son funciones del/de la coordinador/a de carrera:

- a) Elaborar un proyecto de trabajo para el período que fue electo
- b) Integrar el Equipo de ^{Dpto. de F.S.} Gestión o equivalente del instituto
- c) Analizar los proyectos anuales de las unidades curriculares presentados por los docentes de la carrera a fin de sostener y mejorar la articulación entre los docentes de los diferentes campos de la formación.

J. L.

0285

13

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Firma]
Dra. ANTONELA CAVILA
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE LA RIOJA

- d) Acordar criterios pedagógicos y organizativos con el colectivo docente al interior de la carrera a fin de fortalecer las trayectorias formativas de los estudiantes.
- e) Canalizar la demanda de equipamiento necesario para el desarrollo de la carrera.
- f) Receptar y buscar alternativas de resolución a las dificultades que en su trayectoria académica presenten los estudiantes.
- g) Mantener comunicación fluida con el jefe de Formación Inicial o equivalente en cuestiones relativas al funcionamiento de la carrera y a la trayectoria de los estudiantes.
- h) Participar en el trabajo conjunto con el resto de las coordinaciones en el marco de las acciones del Departamento de Formación Inicial o equivalente.
- i) Colaborar en las instancias que se le requieran para la elaboración e implementación del Plan Anual de Actividades o equivalente.
- j) Elaborar una agenda anual que promueva la participación y la comunicación fluida de todos los miembros de la carrera por la cual fue electo: profesores, asistentes técnicos pedagógicos, bedeles y no docentes.

ARTÍCULO 13º: Coordinación del Campo de la práctica profesional

Son requisitos de acceso:

1. Ser docente titular o interino del instituto. En el caso de que no hubiera aspirantes con la situación de revista solicitada, el/la Supervisor/a autorizará la inscripción de docentes suplentes con al menos tres años de antigüedad en el instituto.
2. Registrar una antigüedad mínima de tres años como docente del Instituto.
3. Elaborar un plan de trabajo general para la gestión de la coordinación del Campo de la práctica.
4. Pertenecer a la carrera o al grupo de carreras que aspira coordinar.

Handwritten signature

0 285

Handwritten signature
 COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DR. ANTONELA C. AVILA

Toda documentación que los aspirantes presenten en fotocopia deberá estar autenticada por el/la Supervisor/a de Nivel Superior. En caso de ausencia transitoria del/de la Supervisor/a, la DGES autorizará expresamente a algún integrante de la sede de supervisión para realizar esta tarea.

No podrán aspirar a acceder quienes posean sumario administrativo con resolución desfavorable y firme de autoridad competente.

ARTÍCULO 14º: Dependencia y funciones: El coordinador del Campo de la Práctica funciona en articulación con el/la Coordinador/a de carrera y bajo dependencia del/de la jefe de Formación Inicial. Todos los ISFD tendrán coordinador/a del Campo de práctica. En los ISFD que tengan dos ofertas de formación la coordinación del campo de la práctica será ejercida por un/a coordinador/a de práctica. Los ISFD con tres o más carreras designarán un/a coordinador/a de práctica por grupo de hasta tres carreras afines.

Son sus funciones:

- a) Coordinar la elaboración, desarrollo y evaluación del Plan Anual de Actividades del Campo de la Práctica.
- b) Coordinar el Equipo Institucional de Prácticas y Residencia en todas las instancias previstas en el Plan Anual Actividades del Campo de la Práctica y en los años del trayecto formativo.
- c) Actuar como nexo entre el ISFD y cada escuela y/o institución social asociada de la red, asumiendo la coordinación de las instancias de trabajo interinstitucionales.
- d) Elevar a la Dirección del ISFD el Plan Anual de Actividades del Campo de la Práctica en los plazos previstos en la presente norma.
- e) Gestionar y garantizar la firma de las Actas Acuerdo.
- f) Convocar a quienes corresponda a todas las instancias de trabajo previstas en el Plan Anual de Actividades del Campo de la Práctica como mesas redondas, ateneos, talleres con los docentes coformadores,
- g) antes, durante y después de la instancia de práctica en cada uno de los años del trayecto.



0285

15

COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Dña. ANTONELA C. AVILA
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO

- h) Garantizar las condiciones para el efectivo desarrollo de las acciones previstas y su cumplimiento.
- i) Garantizar el cumplimiento del Reglamento Jurisdiccional de Prácticas y Residencias y las normas complementarias que sobre la materia se dicten.

ARTÍCULO 15: Coordinación de Políticas Estudiantiles

Son requisitos de acceso

- a) Ser docente titular o interino del instituto. En el caso de que no hubiera aspirantes con la situación de revista solicitada, el/la Supervisor/a autorizará la inscripción de docentes suplentes con al menos tres años de antigüedad en el instituto.
- b) Acreditar experiencia de trabajo con estudiantes y coordinación de grupos.
- c) Elaborar un proyecto para la gestión de la coordinación del área que deberá estar en consonancia con las líneas de política estudiantil jurisdiccional.

Toda documentación que los aspirantes presenten en fotocopia deberá estar autenticada por el/la Supervisor/a de Nivel Superior. En caso de ausencia transitoria del/de la Supervisor/a, la DGES autorizará expresamente a algún integrante de la sede de supervisión para realizar esta tarea.

No podrán aspirar a acceder quienes posean sumario administrativo con resolución desfavorable y firme de autoridad competente.

ARTÍCULO 16: Convocatorias especiales. Convocatoria externa

Si posterior a una primera convocatoria no hubiera aspirante/s para cubrir alguna/s de la/s coordinaciones, se realizará una segunda convocatoria. En esta instancia se reducirán los requisitos a solicitar: años de antigüedad en el instituto y titulación específica requerida.

Si aun así no hubiera postulantes para alguna de las coordinaciones, el/la director/a informará por nota esta situación a la DGES, por la vía jerárquica correspondiente. La DGES evaluará la circunstancia y si fuera necesario,

16

Flu

0285

Copia Fiel del Original

Dra. ANTONELA C. AVILA
DIRECTORAJAL DE DESPACHO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE LA RIOJA

autorizará la apertura de una convocatoria externa y los requisitos que se solicitarán, quedando habilitada a docentes titulares e interinos de los Institutos de Educación Superior de la zona, que no se encuentren en uso de licencia.

ARTÍCULO 17º: Dependencia y funciones: la coordinación de políticas estudiantiles trabaja bajo la dependencia del/de la jefe de formación inicial.

Son sus funciones:

- a) Promover el diseño de políticas institucionales dirigidas a los y las estudiantes del instituto.
- b) Acompañar la trayectoria de las y los estudiantes, fortaleciendo su inclusión, permanencia y egreso.
- c) Favorecer el desarrollo de prácticas democráticas institucionales, fortaleciendo la formación política/ciudadana de los y las futuros/as egresados/das.
- d) Asesorar y acompañar para la constitución de las organizaciones estudiantiles.
- e) Desarrollar acciones institucionales específicas, destinadas a mejorar la trayectoria de los estudiantes y a favorecer la integración.
- f) Propiciar la apertura de canales institucionales de participación y representación estudiantil dentro y fuera de los institutos.
- g) Informar a los estudiantes sobre cuestiones administrativas, reglamentarias y académicas.
- h) Brindar información a los y las docentes tutores y profesores de práctica sobre la trayectoria académica de los y las estudiantes.
- i) Releva la información y mantener actualizados los datos estadísticos correspondientes a estudiantes y egresados.

Jho
0285

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Firma]
Dra. ANTONELA C. AVILA
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DOMINICA DE LA PLATA

ANEXO II
PROCEDIMIENTO ELECTORAL

ARTÍCULO 1º: Procedimiento para acceder a las Jefaturas y Coordinaciones

El mecanismo de acceso a los cargos de jefe/a de Formación Inicial, de Formación Continua, de Investigación Educativa a las Coordinaciones de carrera, de práctica y de políticas estudiantiles en los ISFD se realizará de la siguiente manera:

El director del ISFD deberá:

- a) Comunicar al/ a la Supervisor/a la vacancia producida quien deberá autorizar la convocatoria para la cobertura.
- b) Una vez autorizada, deberá convocar públicamente, por todos los medios institucionales disponibles, a la inscripción de docentes que aspiren a cubrir la/s Jefatura/s y/o la/s coordinación/es.
- c) Enviar a la Sede de Supervisión el listado de aspirantes a cubrir la/s Jefatura/s y/o coordinación/es.
- d) Convocar la conformación de una Comisión Electoral Institucional de acuerdo a la presente norma.

El acceso a las Jefaturas y Coordinaciones se realizará por presentación de proyecto y elección en la institución, y con el procedimiento que establece el presente acto administrativo.

ARTÍCULO 2º: Convocatoria de candidatos y candidatas. Inscripción.

Producida la vacante, la autoridad del instituto deberá comunicar esta situación al/ a la Supervisor/a, quien autorizará, de corresponder, la convocatoria para su cobertura. Una vez autorizado, e/la director/a del instituto realizará la convocatoria pública y notificará simultáneamente por norma interna a todos los docentes, para que los y las interesados/as puedan reunir y presentar la documentación requerida. Se establece en 5 días hábiles la duración del período de convocatoria e inscripción. En la convocatoria deberá publicarse:

18

0 285

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Dra. ANTONELA C. AVILA
DIRECTORA GRAL. DE DESPACHO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE LA RIOJA

- a. Los requisitos exigidos para cada jefatura y coordinación en los capítulos V y VI del Anexo I de la presente norma.
- b. El plazo de inscripción y presentación de la documentación que deberá ser de 5 días hábiles contados desde la publicación de la convocatoria.
- c. El medio institucional para el envío de la documentación requerida.
- d. Fecha de aceptación de los candidatos
- e. Fecha y medio de presentación pública de los proyectos de gestión.
- f. Fecha de la elección.

Deberá informarse al/ a la Supervisor/a de nivel de Educación Superior el cronograma previsto para las inscripciones y para el acto eleccionario como así también el resultado del proceso de elección.

Las inscripciones serán receptadas en la secretaría del instituto.

El/la directora/a del instituto convocará en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la publicación del llamado a inscripciones, la conformación de una Comisión Electoral Institucional.

Es también responsabilidad del director/a del instituto gestionar las designaciones que correspondieren, una vez culminado todo el proceso que establece la presente.

ARTÍCULO 3º: Comisión Electoral Institucional. Conformación. Funcionamiento

La Comisión Electoral Institucional estará integrada por:

- un/a secretario/a del instituto;
- un/a docente cualquiera sea su situación de revista;
- un/a bedel;
- un/a estudiante regular del instituto;
- un administrador/a de red o en su defecto algún profesor de tecnología o con formación afín.

Fló
0285

19

[Handwritten signature]
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Dra. ANTONELA C. AVILA
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO

Los integrantes de esta Comisión serán elegidos mediante un mecanismo democrático de votación de sus pares basado en el régimen de simple mayoría. El instituto será responsable del proceso eleccionario del/ de la docente de la comisión, especificando y difundiendo el criterio de elección. El o la integrante no podrá ser candidato/a.

El ejercicio de las funciones de esta Comisión Electoral Institucional será ad-honorem.

Para su funcionamiento deberá contar con la mitad más uno de sus integrantes constituidos. En el caso de no obtener esta mayoría, el director del instituto delegará en uno de los miembros del equipo de gestión la tarea.

Su funcionamiento estará habilitado a partir de su conformación y finalizará con la publicación y proclamación de los candidatos electos.

ARTÍCULO 4º: Funciones de la Comisión Electoral Institucional

- a. Garantizar la publicidad y difusión de cada una de las instancias que la presente norma le establece para el proceso eleccionario.
- b. Vencido el plazo de inscripción de aspirantes pautado en la convocatoria, la Comisión Electoral Institucional dispondrá de hasta 3 días hábiles para revisar la documentación presentada por cada aspirante.
- c. Revisar la documentación presentada por cada aspirante a cubrir el cargo y habilitar a los que reúnan los requisitos que se solicitan para cada caso en la presente norma.
- d. Habilitar a los aspirantes que reúnan los requisitos, comunicarles y solicitarles el envío del proyecto de gestión de la jefatura o coordinación a la que aspiren. Los aspirantes tendrán hasta 5 días hábiles, contados a partir de que fueron habilitados, para presentar sus proyectos de gestión.
- e. Informar a los docentes aspirantes habilitados de las obligaciones que se desprenden de la presente: presentación formal y pública del proyecto de gestión y cumplimiento de los plazos que cada instancia requiere.
- f. Establecer el cronograma del proceso electoral.

[Handwritten signature]

0285

- g. Dar publicidad al listado de aspirantes habilitados para ser electos. Oficializar a los y las candidatos/as.
- h. Establecer día y horario para la presentación pública de los proyectos de gestión de los y las candidatos/as. Garantizar el espacio, tiempo y recursos necesarios para esta instancia.
- i. Oficializar los votos de los y las candidatos/as. Garantizar la disponibilidad de votos impresos al momento de la elección.
- j. Armar los padrones, las urnas y organizar las mesas de votación.
- k. Garantizar la organización y normal desarrollo del acto eleccionario.
- l. Designar presidentes de mesa para la elección
- m. Realizar el escrutinio de los votos
- n. Difundir resultados
- o. Proclamar a los docentes electos para los cargos convocados

ARTÍCULO 5º: Proceso electoral

Vencido el plazo de inscripción la Comisión Electoral Institucional dispondrá de tres días hábiles para revisar la documentación presentada por los aspirantes, aceptar y publicar la nómina de candidatos/as habilitados/as.

Oficializado/s los/las candidatos/as, la Comisión Electoral Institucional fijará un día y horario en el que cada candidato/a presentará su proyecto de gestión. La presentación pública será fijada dentro de los diez días hábiles posteriores a la oficialización de candidatos/as. Esta instancia de presentación de proyectos puede ser realizada on line.

La elección será sin suspensión de actividades, en un solo día y en el horario completo de funcionamiento habitual. La Comisión Electoral Institucional garantizará los espacios y recursos necesarios para hacer efectiva la elección.

ARTÍCULO 6º: Elección, duración del mandato y vacancia

a.- Jefaturas de Nivel Inicial, Formación Continua e Investigación Educativa

[Handwritten signature]
0285

[Handwritten signature]
 COPIA DEL ORIGINAL
 Dra. ANTONELA C. AVILA
 DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 PROVINCIA DE LA RIOJA

Los jefes de departamento serán elegidos por voto directo de los profesores titulares, interinos/as y suplentes del instituto. No es impedimento para votar estar con uso de licencia o en comisión de servicio al momento de la elección. En el mismo acto se elegirá titular y suplente a partir del recuento de los votos. La titularidad será de quien obtenga la mayor cantidad de votos. El/la suplente asumirá la función sólo en caso de licencia, renuncia o fallecimiento del titular por el período que corresponda para completar el mandato.

El/la jefe/a electo/a permanecerá tres años en su función con posibilidad de ser reelecto/a para la misma jefatura por un solo período consecutivo, pudiendo volver a postularse habiendo transcurrido como mínimo un período de alternancia.

b.- Coordinador/a de carrera

El/la Coordinador/a de carrera será elegido/a por voto directo de los y las profesores titulares, interinos/as y suplentes y bedeles de la carrera o grupo de carreras que aspira coordinar. No es impedimento para votar estar con uso de licencia o en comisión de servicio al momento de la elección. En el mismo acto se elegirá titular y suplente a partir del recuento de los votos. La titularidad será de quien obtenga la mayor cantidad de votos. El suplente asumirá la función sólo en caso de licencia, renuncia o fallecimiento del titular por el período que corresponda para completar el mandato.

El/la jefe/a electo/a permanecerá tres años en su función con posibilidad de ser reelecto/a para la misma coordinación por un solo período consecutivo más, pudiendo volver a postularse habiendo transcurrido como mínimo un período de alternancia.

c.- Coordinador/a del campo de la práctica

El/la Coordinador/a de práctica será elegido por voto directo de los y las profesores titulares, interinos/as y suplentes de la/s carrera/s que aspira coordinar. No es impedimento para votar estar con uso de licencia o en comisión de servicio al momento de la elección. En el mismo acto se elegirá titular y suplente a partir del recuento de los votos. La titularidad será de quien obtenga la mayor cantidad de votos. El suplente asumirá la función sólo en caso de

Jho
0 285

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

 Dra. ANTONELA C. AVILA
 DIRECTORA GRAL. DE DESPACHO
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 PROVINCIA DE LA RIOJA

licencia, renuncia o fallecimiento del titular por el período que corresponda a su mandato.

El/la coordinador/a permanecerá tres años en su función con posibilidad de ser reelecto por solo un período consecutivo más, pudiendo volver a postularse habiendo transcurrido como mínimo un período de alternancia.

d.- Coordinador/a de políticas estudiantiles

El/la Coordinador/a de políticas estudiantiles será elegido por voto directo de los y las profesores titulares, interinos/as y suplentes del Instituto. No es impedimento para votar estar con uso de licencia o en comisión de servicio al momento de la elección. En el mismo acto se elegirá titular y suplente a partir del recuento de los votos. La titularidad será de quien obtenga la mayor cantidad de votos. El/la suplente asumirá la función sólo en caso de licencia, renuncia o fallecimiento del/de la titular por el período que corresponda para completar el mandato. El/la jefe/a electo/a permanecerá tres años en su función con posibilidad de ser reelecto/a para la misma jefatura por un solo período consecutivo más, pudiendo volver a postularse habiendo transcurrido como mínimo un período de alternancia.

Fla
0285

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Antoneva C. Avila
Dra. ANTOÑETA C. AVILA
DIRECTORA GRAL. DE DESPACHO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE LA RIOJA