

FORMOSA, 24 FEB. 2023

VISTO:

El Expediente N° 009742-S-22; y

CONSIDERANDO:

Que la Resolución del Consejo Federal de Educación N° 72/08 determina en su Artículo 12° que cada jurisdicción deberá sancionar un Régimen Académico Marco, generando los procesos de consulta, debate y consenso necesarios para su formulación, que será obligatorio para todos los Institutos Superiores;

Que, en este sentido, por Resolución N° 1622/15 del Ministerio de Cultura y Educación se aprueba el Régimen Académico Marco (RAM) para los Institutos Superiores de Formación Docente y Técnica de gestión estatal y privada de la provincia de Formosa;

Que, en la búsqueda de la integralidad de estrategias que conformen un entramado para el desarrollo curricular, normativo y las condiciones institucionales para acompañar trayectorias escolares exitosas, la Dirección de Educación Superior ha llevado a cabo la evaluación de la aplicación del Régimen Académico Marco en los Institutos Superiores, de gestión pública y privada, sobre la base de instancias de consulta, debate y discusión con la participación de la totalidad de la comunidad educativa;

Que, de estas acciones, ha surgido esta propuesta consensuada y superadora sobre la base de la búsqueda permanente de la igualdad de oportunidades y de mejorar la calidad formativa;

Que dicha actualización no altera el espíritu del mencionado Régimen ni sus objetivos, sino que permite una aplicación igualitaria y razonable de la norma, brindando a los estudiantes más y mejores oportunidades para completar sus estudios superiores;

Que, en este sentido, el artículo 29° de la Ley de Educación de la Provincia N° 1.613 determina que el Ministerio de Cultura y Educación tiene competencia en la gestión y aplicación de normativas para el control de las instituciones que intervienen en el Sistema Integrado de Formación Docente y Desarrollo Profesional;

Que, por lo expuesto, resulta pertinente la actualización del Régimen Académico Marco a fin de contemplar los criterios y condiciones que favorezcan los trayectos formativos de los estudiantes;

Por ello:

EL MINISTRO DE CULTURA Y EDUCACIÓN

RESUELVE:

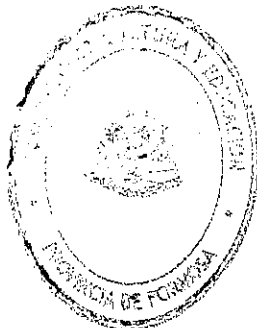
ARTÍCULO 1°: Apruébase el Régimen Académico Marco para los Instituto Superiores de Formación Docente y Técnica de la Provincia que como Anexo I pasa a formar parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°: Derógase la Resolución N° 1622/15 del Ministerio de Cultura y Educación.

ARTÍCULO 3°: El Régimen Académico Marco aprobado en el Artículo 1° entrará en vigencia con retroactividad al 1° de enero de 2.023.

ARTÍCULO 4°: Regístrese, tomen conocimiento quienes correspondan, notifíquese y archívese.

RESOLUCIÓN N°: 0709
VIM/clg.



Ing. LUIS EUGENIO BASTERRA
MINISTRO DE CULTURA Y EDUCACIÓN
PROVINCIA DE FORMOSA

ES COPIA

Dra. VALERIA INÉS MARTÍNEZ
DIRECTORA DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN

RÉGIMEN ACADÉMICO MARCO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: El presente Régimen se aplica a los Institutos de Educación Superior de gestión pública y privada de la provincia de Formosa.

La Dirección de Educación Superior será la autoridad de aplicación para los Institutos de gestión pública y el Departamento de Educación Privada para los Institutos de gestión privada.

El cumplimiento de lo establecido en el presente régimen en cada Instituto Superior es exclusiva responsabilidad del personal directivo, administrativo y docente de este, así como el cumplimiento y resguardo de toda documentación establecida.

Artículo 2: Este Régimen constituye la norma marco de cumplimiento obligatorio para todos los Institutos mencionados en el Artículo 1°, a cuyas previsiones deberán adecuarse los Regímenes Académicos Institucionales que oportunamente se aprueben por la Dirección de Educación Superior y por el Departamento de Educación Privada, respectivamente.

Artículo 3: Los Diseños Curriculares Jurisdiccionales cuyo desarrollo de cursado sea presencial se regirán conforme a lo previsto en el presente Régimen. Las carreras de Educación a Distancia organizarán su desarrollo conforme las pautas establecidas en la normativa vigente.

TÍTULO II INGRESO E INSCRIPCIONES

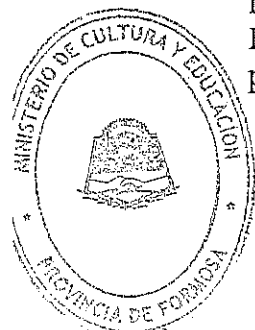
CAPÍTULO I Consideraciones Generales

Artículo 4: Para el ingreso a las carreras de Nivel Superior que se dicten en los establecimientos referidos en el Artículo 1°, el aspirante deberá cumplimentar y certificar:


- a) Su identidad personal y domicilio.
- b) Título del Nivel Secundario completo con las legalizaciones correspondientes, cuya validez esté garantizada por las normas vigentes, o Certificado de Título Completo en trámite o Certificado de Título Incompleto.
- c) El aspirante deberá cumplimentar y certificar la documentación correspondiente que acredite un estado de salud psico-física que le permita asumir plenamente sus funciones como estudiante de nivel superior, según los requerimientos de la carrera a cursar, certificado por hospital público o privado.
- d) Certificado de Buena Conducta. El mismo no será eliminatorio.
- e) Asistir al desarrollo del Curso Introductorio.
- f) El aspirante con discapacidad deberá presentar junto con el Título de Educación Secundaria el Informe de Desarrollo de Capacidades, Saberes Específicos y Competencias Adquiridas correspondiente.

Artículo 5: La inscripción a la carrera podrá realizarse en línea a través del Portal Oficial habilitado para tal fin. El aspirante queda obligado a la presentación de la documentación que constituye su legajo en formato papel o digital para completar la inscripción.

El Instituto Superior validará la inscripción del estudiante cuando este haya cumplimentado la presentación de las documentaciones requeridas.



ES COPIA


DRA. VALERIA INÉS MARTÍNEZ
DIRECTORA DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN

Artículo 6: Si el aspirante presenta un Título o Certificado de finalización de estudios Secundarios Completo obtenido en otro país, éste deberá ser reconocido por el Ministerio de Educación de la Nación o revalidado de acuerdo con las normas vigentes. En todos los casos se deberá cumplir con las normas establecidas al efecto por las autoridades nacionales.

Artículo 7: El estudiante que finalizó los estudios Secundarios y se inscribe en el Instituto Superior con Constancia de Título en Trámite deberá presentar el Título al 31 de julio del año de ingreso. Pasado dicho término, deberá acompañar la Constancia de Título en Trámite con fecha actualizada de una Nota explicativa por el Establecimiento Escolar emisor que justifique tal demora en la entrega de los Títulos, dicha nota se deberá repetir cada tres (3) meses, hasta la regularización definitiva.

Artículo 8: Si al inicio del término lectivo el aspirante adeudare materias del Nivel Secundario, podrá ser inscripto en los Institutos de Educación Superior con carácter condicional.

El aspirante inscripto con carácter condicional deberá regularizar su situación a la fecha de finalización de la mesa de exámenes finales del turno de agosto de Nivel Secundario del año correspondiente. Esto implica que la validez de las unidades curriculares/espacios curriculares cursadas quedará supeditada a la presentación del Título Secundario o Constancia de Título de Nivel Secundario Completo en Trámite.

El aspirante inscripto con carácter condicional podrá cursar y realizar todas las actividades académicas requeridas. No podrá acreditar/aprobar unidades curriculares/espacios hasta que su situación esté regularizada. La no presentación de la certificación de la finalización de estudios secundarios dentro del plazo establecido invalidará todas las acciones curriculares y administrativas se hayan realizado.

No será autorizado a presentarse a examen final y la acreditación de unidades curriculares/espacios curriculares sin examen final quedará sujeta a la presentación de la documentación requerida.

Artículo 9: Los mayores de veinticinco (25) años que no reúnan la condición del artículo 4º inciso b) y de conformidad a lo establecido en la ley de Educación Superior N° 24.521 Artículo 7º, podrán aspirar a ingresar a los Institutos de Educación Superior normados por el presente Régimen cumplimentando los requerimientos básicos establecidos en el Decreto Provincial N° 1.416/00.

Artículo 10: Al ingreso, el estudiante tomará conocimiento de:

- a) La programación del Curso Introductorio referido a la Formación Docente o Técnica.
- b) El Reglamento Orgánico Marco e Institucional.
- c) El Régimen Académico Marco e Institucional.
- d) El Reglamento del Campo de la Formación en la Práctica Docente y Técnica, si correspondiere.
- e) Las normas que regulan el funcionamiento de la carrera que cursa y otras pautadas por la Institución.

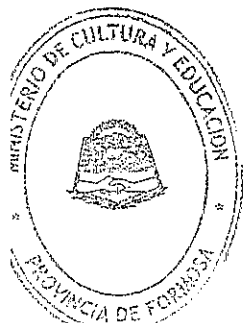
El Director/Rector del establecimiento garantizará y registrará el efectivo cumplimiento del presente punto.

Artículo 11: El Calendario Escolar Único para los Institutos regidos por el presente Régimen será establecido cada año por el Ministerio de Cultura y Educación de la Provincia de Formosa.


Los Institutos definirán sus calendarios académicos institucionales a partir del Calendario Escolar establecido por la jurisdicción.

Artículo 12: Los estudiantes deberán inscribirse, en las fechas establecidas, en cada unidad curricular/espacio curricular optando por la condición en que desarrollarán la misma, conforme reúnan las condiciones para hacerlo y el sistema de correlatividades vigente para cada carrera.

Artículo 13: Los Institutos de Educación Superior permitirán el cursado de las unidades curriculares/espacios curriculares de los respectivos Diseños Curriculares Jurisdiccionales, sin afectar el régimen de correlatividades establecido. Los estudiantes tendrán la posibilidad de optar en su trayectoria académica por diversos recorridos.



ES COPIA


Dra. VALERIA INES MARTINEZ
DIRECTORA DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN

CAPÍTULO II
Curso Introdutorio

Artículo 14: El Curso Introdutorio estará destinado a los estudiantes de las carreras de Formación Docente y de Formación Técnica que se dictan en las Instituciones establecidas en el Artículo 1º del presente Régimen.

Artículo 15: Los estudiantes asistirán al Curso Introdutorio que se dictará dentro del período establecido por el Calendario Escolar Único. Los Institutos de Educación Superior organizarán la programación de éste contemplando los aspectos indicados en el Artículo 10º y las finalidades establecidas en el Artículo 16º del presente Régimen.

La programación del Curso Introdutorio será elevada a la Dirección de Educación Superior o el Departamento de Educación Privada, según corresponda, dentro de los quince (15) días previos al inicio del dictado del mismo, para su visado.

Artículo 16: El Curso Introdutorio tiene por finalidad:

- a) Que la Institución obtenga un diagnóstico del grupo de aspirantes.
- b) Que el profesor advierta los perfiles de los estudiantes para organizar su labor académica.
- c) Que los estudiantes:
 - I. Se aproximen a los objetivos de la carrera, estructura curricular y régimen de correlatividades.
 - II. Se informen acerca de las características académicas, metodológicas y administrativas del Nivel Superior.
 - III. Reflexionen sobre el perfil del egresado de la carrera elegida y del compromiso que implica la elección profesional.
 - IV. Tomen contacto con estrategias de aprendizaje y modalidades del quehacer académico propios de los estudios superiores.
 - V. Integren conocimientos y establezcan relaciones intergrupales.

Artículo 17: La asistencia al Curso Introdutorio por los aspirantes de las carreras es obligatoria, debiendo obtener un setenta y cinco (75%) de asistencia. Cada Instituto, respondiendo a la particularidad de las carreras que dicte, podrá establecer en su Régimen Académico Institucional otros requisitos para el ingreso, garantizando la igualdad de oportunidades.

TÍTULO III
CONDICIÓN DE ESTUDIANTE

CAPÍTULO I
Generalidades

Artículo 18: Para conservar la condición de estudiante de una cohorte de una carrera, el mismo deberá cursar o rendir una unidad curricular/espacio curricular por año calendario.

Si el estudiante pierde la condición de estudiante tendrá que matricularse nuevamente en una nueva cohorte y solicitar equivalencia de las unidades curriculares/espacios curriculares acreditados, si correspondiere.

Artículo 19: Finalizado el dictado de una carrera a término, los Institutos garantizarán a cada cohorte a la que pertenezca el estudiante tres (3) años de turnos de mesas de examen final. Cumplidos los tres (3) años concluyen todas las condiciones de estudiante mencionadas en este Título (condición de estudiante, condición de regular y condición de libre) y el estudiante deja de pertenecer a la cohorte de la carrera.

Artículo 20: El Diseño Curricular Jurisdiccional establecerá el formato de cada unidad curricular/espacio curricular.



ES COPIA

Dr. VALERIA WES MARTINEZ
DIRECTORA DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

Artículo 21: Las denominaciones de las unidades curriculares/espacios curriculares, formato, carga horaria, régimen de cursado, finalidades formativas, objetivos, orientaciones para la enseñanza y la evaluación, capacidades, saberes, contenidos y bibliografía serán definidas en los Diseños Curriculares Jurisdiccionales.

Artículo 22: El régimen de correlatividades de las unidades curriculares/espacios curriculares se regirá por lo establecido en la normativa correspondiente.

Artículo 23: El estudiante podrá optar para el desarrollo de la unidad curricular/espacio curricular por:

a) Condición Regular: unidad curricular/espacio curricular en la que el estudiante se inscribe, cursa, cumplimenta el porcentaje de asistencia y los requerimientos académicos propuestos en la programación respectiva. La aprobación de la unidad curricular/espacio curricular podrá ser por examen final ante Tribunal Examinador o promoción directa.

b) Condición Libre: unidad curricular/espacio curricular en la que el estudiante opta inscribirse como tal y realiza los aprendizajes correspondientes sin asistencia a clase. También la unidad curricular/espacio curricular en la que el estudiante se inscribió como regular y no reúne los requisitos establecidos para la condición de regular siempre que el formato de la unidad curricular/espacio curricular lo permita.

Los estudiantes de las unidades curriculares de condición libre tienen la posibilidad de concurrir a clases en calidad de oyente.

Artículo 24: La condición regular en una unidad curricular/espacio curricular se mantendrá por dos (2) años de turnos de mesas de exámenes.

Artículo 25: En el caso que el estudiante pierda la condición de regular, podrá rendir en condición de estudiante libre por el plazo de tres (3) años de turnos de mesas de examen final, establecidos en el Artículo 19°.

Artículo 26: Los estudiantes de unidades curriculares de condición libre tienen la posibilidad de concurrir al dictado de ésta en calidad de oyente.

También podrá solicitar la calidad de oyente el estudiante que habiendo regularizado la unidad curricular/espacio curricular no ha rendido el examen final.

La calidad de oyente en una unidad curricular/espacio curricular debe ser solicitada por el estudiante mediante Nota y autorizada por el profesor de la misma.

El estudiante autorizado a concurrir en calidad de oyente podrá asistir a las actividades académicas, pero no podrá presentar trabajos prácticos ni realizar evaluaciones. No tiene derecho a certificado alguno por la asistencia realizada.

Artículo 27: En las carreras de Formación Docente podrán acreditarse en condición de libre las unidades curriculares pertenecientes al Campo de la Formación General y Específica.

Las unidades curriculares del Campo de la Práctica y Residencia Profesional no podrán realizarse en condición de libre.

Las unidades curriculares cuyos formatos sean Taller o Seminario, en caso de no lograrse la promoción, los estudiantes tendrán derecho a dos (2) exámenes los cuales pueden asumir diversas modalidades a opción del profesor.

Artículo 28: En las carreras de Formación Técnica podrán acreditarse en condición de libre los espacios curriculares formato Asignatura del campo de Formación General, de Fundamento y Específica.

Los espacios curriculares de formato Taller y Seminario y el Campo de la Práctica Profesionalizante no podrán realizarse en condición de libre.

Artículo 29: La acreditación de las unidades curriculares/espacios curriculares en condición de libre será con examen final, ante Tribunal, con la totalidad del programa y la bibliografía de la unidad curricular/espacio curricular vigente al momento de presentarse a la evaluación.

El examen final constará de una parte escrita y una oral, es condición indispensable aprobar el examen escrito a fin de rendir el examen oral correspondiente. En caso de que el estudiante apruebe el examen escrito y desaprobe el examen oral, será DESAPROBADO.



ES COPIA

[Handwritten Signature]
Dña. VALERIA INES MARTINEZ
DIRECTORA DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN

TÍTULO IV
PASES

Artículo 30: El estudiante de otra Institución de Nivel Superior de esta u otra provincia, reconocida por el Ministerio de Cultura y Educación o el Ministerio de Educación de la Nación, podrá solicitar Pase a los Institutos regidos por este Régimen para continuar sus estudios en la misma carrera implementada en el Instituto destino.

Artículo 31: El estudiante de los Institutos Superiores regidos por el presente Régimen podrá solicitar su pase a establecimientos educativos de otra jurisdicción para continuar sus estudios, el cual deberá ser debidamente legalizado y certificado por la Dirección de Coordinación de Personal Docente del Ministerio de Cultura y Educación.

Artículo 32: El estudiante debe presentar la solicitud de pase acompañada del Certificado de Aceptación de Pase otorgado por el Instituto destino hasta el 31 de octubre.
No podrá otorgarse Pase sin la presentación del Certificado de Aceptación de Pase por el cual el Instituto destino garantiza la posibilidad de incorporación del estudiante solicitante a la carrera y cohorte.

Artículo 33: El estudiante que desee solicitar Pase, previo a la solicitud al Instituto de origen, deberá requerir por Nota al Instituto destino Certificado de Aceptación de Pase.
El Certificado de Aceptación de Pase es el instrumento por el cual el Instituto destino establece que posee la carrera, curso y cohorte.
El Instituto destino deberá responder la solicitud de Certificado de Aceptación de Pase dentro de los cinco (5) días hábiles.
Obtenido el Certificado de Aceptación de Pase, el estudiante podrá solicitar por Nota al Instituto de origen su Pase y Certificado Analítico Incompleto.
Recibida la Solicitud de Pase con Certificado de Aceptación de Pase, el Instituto de origen deberá extender una certificación donde conste la situación académica del estudiante y entregar el Legajo Personal dentro de los diez (10) días hábiles.

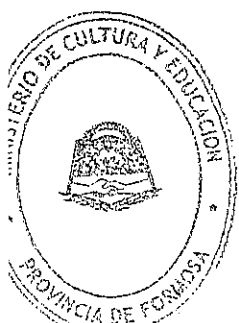
Artículo 34: El Pase entre instituciones educativas regidas por el Artículo 1° del presente Régimen deberá ser legalizado por la Dirección de Educación Superior.
El pase de un Instituto Superior de esta jurisdicción a una institución educativa de otra jurisdicción deberá ser legalizado por la Dirección de Coordinación de Personal Docente y la Dirección de Educación Superior.

Artículo 35: El Pase de una Institución educativa de otra jurisdicción a un Instituto regido por el presente Régimen deberá cumplimentar con las legalizaciones pertinentes.

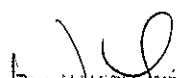
Artículo 36: Recibida la solicitud de Pase el Instituto destino incorporará al estudiante a la cohorte correspondiente, en base a las unidades curriculares/espacios curriculares acreditados del Diseño Curricular Jurisdiccional vigente.
Si el estudiante tuviere unidades curriculares/espacios curriculares acreditados podrá solicitar equivalencia.

Artículo 37: El estudiante que solicite incorporación por Pase deberá presentar al Instituto destino una Nota, a la que deberá adjuntar:

- a) Solicitud de incorporación por Pase y Certificado Analítico Incompleto certificado y/o legalizado.
- b) Certificado emitido por la institución educativa de origen que acredite:
 - 1) El Plan de Estudios de la carrera cursada con copia autenticada del instrumento legal de aprobación;
 - 2) Las unidades curriculares/espacios curriculares acreditados y las calificaciones obtenidas;
- c) Copia de los Programas Analíticos correspondientes a las unidades curriculares/espacios curriculares acreditados, debidamente certificados.



ES COPIA


Dña. VALERIA MES MARTÍNEZ
DIRECTORA DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN

Artículo 38: El estudiante que ingrese al Instituto Superior por Pase de otro establecimiento se incorporará al mismo adecuando su situación a la organización pedagógica de las unidades curriculares/espacios curriculares de dicho establecimiento.

En el caso de carreras de Formación Docente, para el Campo de la Práctica y Residencia Profesional, se reconocerán las etapas aprobadas, quedando la realización de las actividades siguientes supeditadas al cronograma del establecimiento receptor en el marco del Reglamento de Práctica y Residencia Docente.

Artículo 39: No se extenderá más de un pase a un mismo estudiante en el transcurso de un período escolar.

Excepcionalmente, y ante situaciones justificadas y comprobadas, la Dirección de Educación Superior permitirá la extensión de hasta dos Pases por estudiante por período escolar, siempre dentro del plazo establecido en el Artículo 32.

TÍTULO V EQUIVALENCIAS

CAPÍTULO I Generalidades

Artículo 40: Los estudiantes podrán acreditar unidades curriculares/espacios curriculares mediante el régimen de equivalencias. Podrán ser unidades curriculares/espacios curriculares acreditados en la misma institución o en otras instituciones del mismo Nivel reconocidos oficialmente.

Artículo 41: Las solicitudes de equivalencias se resolverán otorgando o denegando la equivalencia solicitada.

Artículo 42: Para otorgar la equivalencia, el profesor de la unidad curricular afin deberá considerar los contenidos de las unidades curriculares/espacios curriculares acreditados por el estudiante, aunque no corresponda a la misma denominación de la unidad curricular/espacio curricular en el Instituto destino.

Asimismo, la para otorgar la equivalencia de una unidad curricular/espacio curricular podrá considerar los contenidos acreditados en los Programas de más de una unidad curricular/espacio curricular.

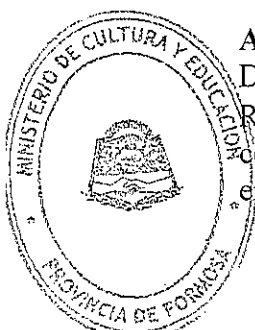
Artículo 43: Para solicitar la acreditación por equivalencia, el estudiante deberá:

- a) Presentar solicitud de equivalencias por Nota a la Secretaría Técnico-Administrativa del Instituto.
- b) Acompañar la solicitud con el o los programas de la o las unidades curriculares/espacios curriculares que correspondan, en el que conste régimen de cursado, carga horaria, objetivos, contenidos y bibliografía. La documentación deberá estar debidamente certificada o visada por la autoridad que la expidió, según corresponda.
- c) Adjuntar constancia de acreditación de la unidad curricular/espacio curricular con calificación final o certificado de estudios debidamente certificado por la Dirección de Educación Superior o visado por la autoridad que la expidió, según corresponda.
- d) Cursar la unidad curricular/espacio curricular cuya acreditación se solicita por equivalencia, hasta tanto se le confirme fehacientemente que se otorgó lo solicitado.

Artículo 44: Las equivalencias podrán comprender la unidad curricular/espacio curricular completa (equivalencia total) o una parte de esta (equivalencia parcial).

Artículo 45: Las equivalencias serán otorgadas, a pedido del interesado, por la Dirección/Rectorado del Instituto Superior previa intervención del Consejo Directivo.

Recibida la solicitud de equivalencia se determinará, dentro de los cinco (5) días hábiles, el profesor con perfil afin a la unidad curricular/espacio curricular que se solicita la equivalencia y se le entregará la solicitud para su análisis.



ES COPIA

Dr. VALERIA INES MARTINEZ
DIRECTORA DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN

PROVINCIA DE FORMOSA

Ministerio de Cultura y Educación

0709.

El profesor de la unidad curricular/espacio curricular afín deberá, dentro del plazo de diez (10) días hábiles:

- a) Analizar los objetivos, contenidos, saberes, carga horaria y bibliografía de la unidad curricular/espacio curricular cuya acreditación por equivalencia se solicita.
- b) Emitir criterio, debidamente fundado, respecto del otorgamiento de la acreditación total o parcial o bien del rechazo de la solicitud.
- c) Si la equivalencia es parcial, consignar los contenidos necesarios que permitan la acreditación total.
- d) Remitir a la Secretaría Técnico-Administrativa del Instituto toda la documentación de lo actuado, fijando plazos para las evaluaciones si la equivalencia fuera parcial.

El Director/Rector refrendará lo actuado y dictará una Disposición otorgando o denegando la equivalencia dentro de los cinco (5) días hábiles.

CAPÍTULO II Equivalencia Total

Artículo 46: Se otorgará equivalencia total cuando el o los programas de la o las unidades curriculares/espacios curriculares presentadas por el estudiante se correspondan y contemplen objetivos, contenidos y bibliografía de la unidad curricular/espacio curricular requerida en el Diseño Curricular del Instituto. En caso de otorgarse, la calificación final será la que conste en la documentación presentada por el estudiante.

Artículo 47: En el caso de unidades curriculares/espacios curriculares acreditadas por equivalencia total cuya escala de calificaciones no se correspondan con la del presente Régimen, el Consejo Directivo y el profesor de la unidad curricular/espacio curricular afín determinarán la calificación final definitiva considerando el APROBADO de seis (6) a diez (10).

Artículo 48: La Secretaría Técnico-Administrativa notificará fehacientemente al solicitante el resultado de las actuaciones.

La unidad curricular/espacio curricular aprobada por equivalencia se registrará en el Libro Matriz, folio y número asignado al estudiante, donde constará APROBADA POR EQUIVALENCIA, el número de la Disposición de otorgamiento equivalencia, la fecha de la Disposición como fecha de acreditación y la calificación de aprobación en el establecimiento de origen.

Al momento de tramitación del Título del estudiante deberán adjuntar las Disposiciones correspondientes.

Artículo 49: Si para otorgar la equivalencia total de una unidad curricular/espacio curricular se consideran dos o más unidades curriculares/espacios curriculares acreditados, la calificación final resultará del promedio de las calificaciones de estas, en número entero.

CAPÍTULO III Equivalencia Parcial

Artículo 50: En el caso de otorgarse equivalencia parcial, el profesor de la unidad curricular/espacio curricular afín consignará los contenidos necesarios que permitan acreditar la totalidad de la unidad curricular/espacio curricular, acordará una (1) entrevista con el estudiante precisando día y hora.

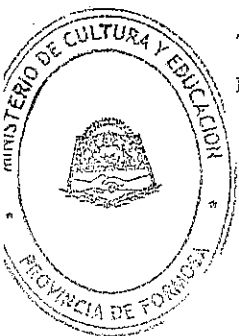
Para cumplimentar los contenidos el profesor podrá optar por:

- a) Establecer entrega de trabajos u acciones complementarias determinando plazos y fechas, o
- b) La conformación de un Tribunal Examinador.

Todas las acciones hasta la Disposición que otorga o deniega la equivalencia total deberán realizarse en un plazo no mayor a 60 días corridos.

Equivalencia Parcial con entrega de Trabajos u Acciones Complementarias

ES COPIA



Dra. VALERIA INES MARTINEZ
DIRECTORA DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN

Artículo 51: En caso de equivalencia parcial con entrega de trabajos y acciones complementarias, si el estudiante aprobara los mismos se otorgará la equivalencia total y la calificación final será el promedio resultante de la calificación que figura en la constancia presentada y la obtenida en la evaluación de equivalencia.

El Director/Rector dictará la Disposición de equivalencia dentro de los cinco (5) días hábiles. Se notificará al solicitante. La unidad curricular/espacio curricular aprobada por equivalencia se registrará en el Libro Matriz, folio y número asignado al estudiante, donde constará APROBADA POR EQUIVALENCIA, el número de la Disposición de otorgamiento equivalencia, la fecha de la Disposición como fecha de acreditación y la calificación.

Artículo 52: En caso de equivalencia parcial con entrega de trabajos y acciones complementarias, si el estudiante resultare desaprobado, la Dirección/Rectorado del Instituto Superior denegará la equivalencia mediante Disposición que se notificará al interesado.

Equivalencia Parcial mediante Tribunal Examinador

Artículo 53: Si el profesor de la unidad curricular/espacio curricular afin otorga equivalencia parcial mediante conformación de un Tribunal Examinador, se otorgarán dos (2) exámenes por unidad curricular/espacio curricular. Si el estudiante perdiera las dos (2) oportunidades por 'DESAPROBADO' o 'AUSENTE', deberá cursar la unidad curricular/espacio curricular considerándose invalidada la equivalencia parcial otorgada.

Artículo 54: La Regencia/Secretaría Académica de la institución dispondrá la conformación del Tribunal Examinador entre los treinta (30) y sesenta (60) días corridos desde el otorgamiento de la equivalencia parcial.

Si el estudiante aprobara dicho examen se otorgará la equivalencia total y la calificación final será el promedio resultante de la calificación que figura en la constancia presentada y la obtenida en la evaluación de equivalencia.

El Director/Rector dictará la Disposición de equivalencia dentro de los cinco (5) días hábiles. Se notificará al solicitante. La unidad curricular/espacio curricular aprobada por equivalencia se registrará en el Libro Matriz, folio y número asignado al estudiante, donde constará APROBADA POR EQUIVALENCIA, el número de la Disposición de otorgamiento equivalencia, la fecha de la Disposición como fecha de acreditación y la calificación.

Artículo 55: En caso de equivalencia parcial mediante conformación de un Tribunal Examinador, si el estudiante desaprobare el primer examen o no se presentare, se hará constar en el Acta Volante de Examen. Se fijará una segunda fecha en un plazo no mayor de 30 días.

Si nuevamente el estudiante resultare desaprobado o estuviere ausente, la Dirección/Rectorado del Instituto Superior denegará la equivalencia mediante Disposición que se notificará al interesado.

Artículo 56: De no otorgarse la equivalencia total, invalidará todas las acciones curriculares y administrativas que el estudiante haya realizado en la unidad curricular/espacio curricular hasta la fecha referida a la solicitud de equivalencia.

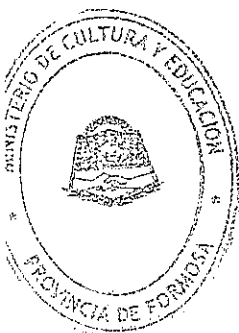
CAPÍTULO IV

Equivalencia automática y total

Artículo 57: En caso de solicitud de equivalencia de unidades curriculares/espacios curriculares de carreras de Formación Docente o Formación Técnica correspondientes al mismo Diseño Curricular Jurisdiccional las equivalencias serán automáticas y totales.

Artículo 58: En caso de solicitud de equivalencia de unidades curriculares de carreras de Formación Docente correspondientes a los Diseños Curriculares Jurisdiccionales aprobados a partir del año 2018, las equivalencias en el Campo de la Formación General serán automáticas y totales.

Artículo 59: En caso de solicitud de equivalencia de espacios curriculares de carreras de Formación Técnica correspondientes a los Diseños Curriculares aprobados a partir del año 2017, las equivalencias en el Campo de la Formación General serán automáticas y totales.



ES COPIA

Dr. VALERIA INÉS MARTINEZ
DIRECTORA DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

CAPÍTULO V

Equivalencias en el Campo de la Práctica y Residencia Profesional

Artículo 60: En caso de solicitud de equivalencias de unidades curriculares del Campo de la Práctica y Residencia Profesional de carreras de Formación Docente, correspondientes a Diseños Curriculares aprobados a partir del año 2018, las equivalencias serán:

- a) En el caso de que la solicitud de equivalencia se enmarque en carreras correspondientes al mismo Diseño Curricular, el otorgamiento será automático y total para todas las unidades curriculares acreditadas.
- b) En el caso de que la solicitud de equivalencia se enmarque en la misma carrera pero correspondiente diferentes Diseños Curriculares Jurisdiccionales de la provincia de Formosa, la única equivalencia que se otorgará de manera total y automática será la unidad curricular "Práctica Docente I" acreditada.
- c) En el caso de que la solicitud de equivalencia no se encuentre enmarcada en lo establecido en los incisos a) y b), el estudiante deberá solicitar equivalencia conforme lo establecido en presente Título.

TÍTULO VI

PRÁCTICA Y RESIDENCIA PROFESIONAL

Artículo 61: El Campo de la Práctica y Residencia Profesional se regirá por el Reglamento del Campo de la Formación en la Práctica Docente y Prácticas Profesionalizantes según corresponda a la Formación Inicial.

El presente Régimen se aplicará en los casos de solicitud de equivalencias.

TÍTULO VII

ASISTENCIA

CAPÍTULO I

Condición de Regular

Artículo 62: Las asistencias se computarán por unidad curricular/espacio curricular y por día.

Artículo 63: Para acceder a la condición de regular en una unidad curricular/espacio curricular el estudiante deberá cumplimentar el sesenta (60%) por ciento de asistencia. Este porcentaje podrá ser reducido hasta un cincuenta (50%) inclusive, si el estudiante justificare las inasistencias por razones personales, de salud o laborales y el profesor podrá solicitar que presente actividades complementarias para regularizar su situación académica.

En ningún caso el porcentaje de asistencia para acceder a la condición de regular puede ser menor al cincuenta (50%) por ciento, ni en caso de inasistencias justificadas.

CAPÍTULO II

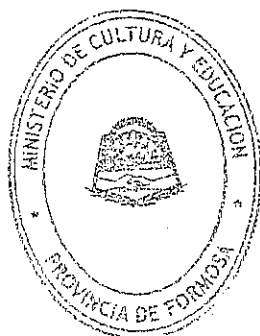
Motivos Laborales

Artículo 64: El estudiante que incurra en inasistencia por motivos laborales deberá acreditarlo mediante un certificado de trabajo. A fin de justificar las inasistencias debe existir coincidencia entre el horario laboral y el horario de cursado. De realizar horarios rotativos, debe hacerse constar. Tanto la empresa o la persona contratante como el estudiante son responsables por lo declarado.

Artículo 65: El certificado de trabajo debe contener:

- a) Datos de la empresa o persona contratante: dirección y teléfono de esta y comprobante de la relación laboral.
- b) Datos del alumno: apellido y nombre, D.N.I.
- c) Horario laboral.

Artículo 66: Los certificados de trabajo tendrán validez a partir de la fecha en que sea presentado y por año calendario. No se aceptarán certificados una vez finalizado cada cuatrimestre.



ES COPIA

[Handwritten signature]
 DRA. VALERIA WES MARTINEZ
 DIRECTORA DE ASUNTOS
 ADMINISTRATIVOS
 MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN

**CAPÍTULO III
Motivos de Salud**

Artículo 67: El estudiante que no asista a clase por causa de enfermedad deberá solicitar la justificación con certificado médico presentado dentro de las setenta y dos (72) horas.

Artículo 68: Los certificados médicos deben ser extendidos por el médico escolar, si lo hubiere, o por hospital, centro de salud, u otro establecimiento público o privado de salud y debe contener:

- a) Nombre y apellido del alumno.
- b) Fecha de atención.
- c) Diagnóstico.
- d) De ser necesario reposo, los días de reposo que debe guardar.
- e) Sello y firma del médico que lo extendió.
- f) Sello de la Institución de salud.

**CAPÍTULO IV
Motivos Personales**

Artículo 69: El estudiante que incurra en inasistencia por motivo de fallecimiento de cónyuge, padres, hijos o hermanos; parientes consanguíneos de segundo grado y afines de primero y segundo grado, podrá justificar cinco (5) días y deberá presentar el comprobante de defunción y del grado de parentesco de la persona fallecida.

Artículo 70: El estudiante que incurra en inasistencia por causa de nacimiento de hijos, podrá justificar tres (3) días, acreditando el mismo mediante la constancia que otorga el Registro Civil o la certificación médica correspondiente.

La estudiante madre podrá solicitar justificación por quince (15) días posteriores al parto.

Artículo 71: La estudiante madre de lactante podrá disponer de dos (2) descansos de media hora para amamantar a su hijo en el transcurso de la jornada y por un período no superior a un (1) año posterior a la fecha del nacimiento, salvo que por razones médicas sea necesario que la madre amamante a su hijo por un lapso más prolongado.

Artículo 72: Los estudiantes miembros de la Iglesia Adventista del Séptimo Día, de acuerdo con la Resolución N° 1325/87 del Ministerio de Educación de la Nación, podrán ser eximidos de asistir a cualquier actividad escolar entre la puesta del sol del día viernes hasta la del día sábado, justificando su franquicia mediante la presentación de la certificación correspondiente.

**TÍTULO VIII
DISCIPLINA**

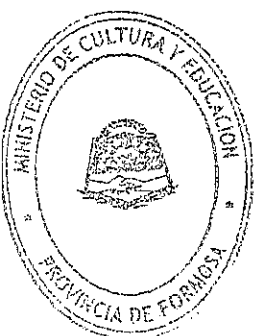
Artículo 73: La disciplina se regirá por lo que determine el Régimen de Convivencia.

**TÍTULO IX
PROMOCIÓN, EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN**

**CAPÍTULO I
Definiciones y Características**

Artículo 74: La Promoción refiere a los criterios de evaluación y acreditación de las unidades curriculares/espacios curriculares, el régimen de calificación, equivalencias y correlatividades. La promoción se realizará por cada unidad curricular/espacio curricular que conforme la estructura de los Diseños Curriculares Jurisdiccionales sustentado en los criterios de evaluación y acreditación.

Artículo 75: La acreditación y las formas de evaluación de las unidades curriculares/espacios curriculares se corresponderán con el formato que adopten en el Diseño Curricular Jurisdiccional.



ES COPIA

[Handwritten Signature]
Dra. VALERIA INES MARTINEZ
DIRECTORA DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN

Artículo 76: El proceso de evaluación formativa comprenderá instancias de seguimiento a lo largo de la cursada e instancias finales de cierre.

Artículo 77: La acreditación supone el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Régimen y en la Programación Áulica.

Artículo 78: El estudiante podrá cursar el cuatrimestre o año inmediato siguiente cumpliendo los requisitos establecidos en el régimen de correlatividades.

Artículo 79: El estudiante deberá adquirir la libreta estudiantil provista por el Instituto Superior donde constarán todas las calificaciones obtenidas en las instancias de acreditación. Será obligación del Instituto Superior registrar en la libreta estudiantil las calificaciones en tiempo y forma, debiendo coincidir con la calificación establecida por el profesor en el Acta Volante, Acta de Examen y Libro Matriz.

Artículo 80: Los exámenes parciales serán entendidos como evaluaciones integradoras, comprenderán diferentes tipos de actividades que determinen los niveles de apropiación de los contenidos desarrollados en cada unidad curricular/espacio curricular y su articulación con el futuro desempeño profesional. Podrán adoptar diferentes modalidades: trabajo de campo, indagación bibliográfica, monografías, u otro tipo de actividad que el profesor proponga y que den cuenta de los niveles de apropiación de los saberes, capacidades y competencias desarrollados en cada unidad curricular/espacio curricular. Las características de las evaluaciones parciales serán definidas al momento de elaborar la Programación Áulica.

Artículo 81: Las estrategias metodológicas permiten identificar principios, criterios y procedimientos que configuran la forma de actuar del profesor en relación con la Programación, implementación y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje. En las mismas se incluirán estrategias de aprendizaje para el desarrollo de capacidades básicas y profesionales docentes y técnicas, en el marco de las políticas educativas nacionales y provinciales.

Artículo 82: Los trabajos prácticos serán entendidos como instancias de formación o evaluación de temas puntuales y cuya naturaleza y cantidad será determinada por el formato de la unidad curricular/espacio curricular en la Programación Áulica.

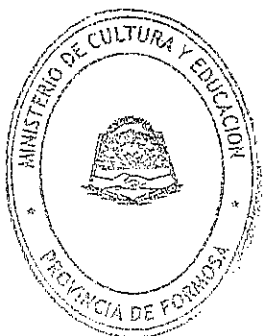
Artículo 83: La evaluación parcial es un componente del aprendizaje por lo que su devolución deberá hacerse en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles que permita al estudiante incorporarla como insumo para la construcción de su trayectoria formativa. Dicha devolución deberá contener las consideraciones y observaciones que sirvan al estudiante como guía para revisar logros y dificultades para la instancia recuperatoria. En todos los casos los exámenes parciales deberán ser archivados en la Regencia/Secretaría Académica por dos (2) años.

CAPÍTULO II La Programación Áulica

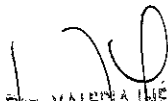
Artículo 84: La Programación Áulica deberá ser elaborada y presentada por el profesor a cargo de la unidad curricular/espacio curricular junto con el Programa, por triplicado, dentro de los veinte (20) días del inicio del ciclo lectivo.

Dicha Programación incluirá los siguientes componentes curriculares:

- a) Fundamentación de la propuesta áulica.
- b) Objetivos.
- c) Capacidades por desarrollarse
- d) Contenidos o saberes seleccionados por ejes según los Diseños Curriculares.
- e) Estrategias metodológicas.
- f) Instrumentos y criterios de evaluación.
- g) Calendarización u hoja de ruta.
- h) Bibliografía obligatoria y de consulta para profesores y estudiantes.
- i) Anexo trabajos prácticos
- j) Anexo orientaciones de examen final para estudiantes libres.



ES COPIA


 Dra. VALERIA INÉS MARTÍNEZ
 DIRECTORA DE ASUNTOS
 ADMINISTRATIVOS
 MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN

Artículo 85: El Regente/Secretario Académico/Coordinador de Carrera evaluará la propuesta Programación Áulica y si lo considera pertinente, podrá hacer una (1) devolución con sugerencias para su reformulación. El profesor contará con cinco (5) días hábiles a partir de notificación para la nueva presentación.

Las propuestas de Programación Áulica aprobadas por el Regente/Secretario Académico/Coordinador de Carrera serán presentadas al Consejo Directivo para su visado. El Regente/Secretario Académico/Coordinador de Carrera evaluará la propuesta dentro de los tres (3) días de presentada.

Artículo 86: Una vez aprobada, la Programación Áulica no podrá ser modificada durante el cuatrimestre o año calendario, según corresponda. Excepcionalmente, si el profesor de la unidad curricular/espacio curricular justifica suficientemente los ajustes podrá modificarlo, con autorización del Regente/Secretario Académico/Coordinador de Carrera, quien dará conocimiento al Director/Rector u Consejo Directivo.

Artículo 87: El profesor deberá dar a conocer a los estudiantes la Programación Áulica de su unidad curricular/espacio curricular dentro de los veinticinco (25) días del inicio del ciclo lectivo. Si hubiera ajustes excepcionales establecidos en el Artículo 86 el profesor deberá dar a conocer a los estudiantes en la primera clase posterior a la autorización de modificación de la Programación Áulica.

Artículo 88: El profesor deberá desarrollar como mínimo el ochenta por ciento (80%) de la Programación Áulica. El Regente/Secretario Académico/Coordinador de Carrera estará a cargo de velar por el cumplimiento de este porcentaje e informará al Director/Rector u Consejo Directivo ante los incumplimientos para su intervención.

Artículo 89: El profesor de la unidad curricular/espacio curricular elaborará las planillas indicando a los estudiantes que adquirieron la condición de regular, los que no y las asistencias.

CAPÍTULO III Exámenes Parciales

Artículo 90: La Programación Áulica estipulará dos (2) exámenes parciales como mínimo, cada examen parcial tendrá su respectivo recuperatorio. Los exámenes parciales y sus recuperatorios tendrán el mismo nivel de exigencia e idénticos requisitos para las distintas divisiones del mismo curso y Diseño Curricular que se desarrollan en el Instituto Superior.

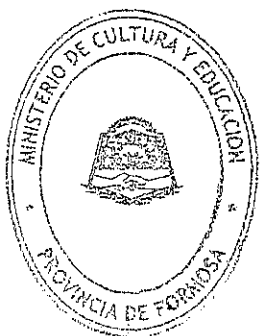
Artículo 91: Los exámenes parciales podrán asumir diversas modalidades a criterio del profesor de la unidad curricular/espacio curricular de acuerdo con lo establecido en el Artículo 80. La propuesta de los exámenes parciales deberá ser adecuada al formato de la unidad curricular/espacio curricular.

Artículo 92: En las unidades curriculares/espacios curriculares con promoción directa la propuesta de las evaluaciones parciales deberá ser adecuada al formato de la unidad curricular/espacio curricular y al régimen de acreditación correspondiente, con un mínimo de dos (2) parciales, entendiendo la evaluación como una instancia procesual y formativa.

Artículo 93: La escala de calificación de los exámenes parciales será cuantitativa. Se utilizará el sistema de calificación decimal de 1 (uno) a 10 (diez) puntos. La calificación se consignará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) Unidades curriculares/espacios curriculares con examen final:
 - 1) APROBADO: de seis (6) a diez (10).
 - 2) DESARROBADO: de uno (1) a cinco (5).
- b) Unidades curriculares/espacios curriculares de Promoción Directa:
 - 1) APROBADO: de siete (7) a diez (10)
 - 2) Aprueba para instancia final: seis (6)
 - 3) DESAPROBADO: de uno (1) a cinco (5).

ES COPIA



[Handwritten Signature]
Dra. VALERIA INES MARTINEZ
DIRECTORA DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN

Artículo 94: El profesor dejará constancia escrita del resultado de las evaluaciones parciales de cada unidad curricular/espacio curricular, consignando la calificación correspondiente en la planilla al efecto que se conservará en la Regencia/Secretaría Académica.

Artículo 95: En los exámenes parciales el estudiante no podrá ser evaluado en contenidos o saberes que no fueron desarrollados o consignados en la Programación Áulica o de la bibliografía trabajada.

CAPÍTULO III

Unidades Curriculares/Espacios Curriculares de Promoción Directa

Artículo 96: Las unidades curriculares/espacios curriculares podrán ser acreditadas por uno de los siguientes regímenes:

- a) Con Evaluación Final
- b) Con Promoción Directa

Artículo 97: Las unidades curriculares/espacios curriculares con formato Asignatura y Módulo podrán acreditarse mediante los regímenes con evaluación final o con promoción directa.

Para desarrollar una unidad curricular/espacio curricular formato Asignatura o Módulo con el régimen de Promoción Directa, el profesor de la unidad curricular/espacio curricular deberá solicitar, en un plazo no mayor a veinte (20) días del inicio del dictado, al Director/Rector o Consejo Directivo el cambio, garantizando el seguimiento y evaluación formativa correspondiente a dicho régimen.

Artículo 98: Las unidades curriculares/espacios curriculares con formato Seminario y Taller se acreditarán mediante promoción directa.

Artículo 99: El estudiante que no apruebe la promoción directa en las unidades curriculares/espacios curriculares formato Seminario o Taller tendrá dos (2) instancias de coloquios o plenarios o trabajo integrador con el profesor de la unidad curricular/espacio curricular, en un plazo no mayor a treinta (30) días de finalizado el dictado.

Artículo 100: Las unidades curriculares/espacios curriculares con formato Seminario y Taller del Campo de la Formación en la Práctica y Residencia Profesional y la Práctica Profesionalizante no podrán rendirse en condición de libre.

Artículo 101: En caso excepcional, en las unidades curriculares/espacios curriculares formato Seminario y Taller, si no existiera nueva cohorte de la carrera y no se pueda volver a realizar el cursado, el estudiante podrá acceder a seis (6) instancias de coloquios o plenarios o trabajo integrador con el profesor de la unidad curricular/espacio curricular a partir del inicio del ciclo lectivo que no inicie la cohorte.

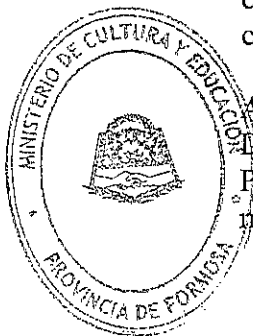
Esta excepción no incluye a las unidades curriculares/espacios curriculares del Campo de Práctica y Residencia Profesional y la Práctica Profesionalizante.

Artículo 102: La acreditación de las unidades curriculares/espacios curriculares por promoción directa está habilitada solo para estudiantes regulares.

Artículo 103: La calificación final se obtendrá del promedio de las calificaciones obtenidas en las distintas instancias de evaluación previstas en la Programación Áulica. El promedio no debe ser inferior a siete (7).

Artículo 104: La calificación final se expresará en escala numérica de uno (1) a diez (10) considerándose las calificaciones de siete (7) a diez (10) como acreditación de la unidad curricular/espacio curricular.

Artículo 105: Para acreditar una unidad curricular/espacio curricular con el régimen de Promoción Directa, el estudiante deberá aprobar todas las instancias de evaluación previstas en la Programación Áulica con calificación no inferior a siete (7) y reunir un porcentaje de asistencia mayor o igual al setenta y cinco por ciento (75%).



ES COPIA

[Handwritten Signature]
 DR. VALESIA INÉS MARTÍNEZ
 DIRECTORA DE ASUNTOS
 ADMINISTRATIVOS
 MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

Artículo 106: Los estudiantes que no obtengan un promedio mayor o igual a siete (7), cumplan con los requisitos de asistencia de las unidades curriculares/espacios curriculares con régimen de evaluación final y obtengan un promedio de seis (6), podrán presentarse a exámenes finales posteriores a la finalización del cursado, por el espacio de dos (2) años. Transcurrido dicho período, deberán volver a cursar la unidad curricular/espacio curricular o rendir en condición de libre.

CAPÍTULO V

Unidades Curriculares/Espacios Curriculares con Evaluación Final

Artículo 107: La acreditación de las unidades curriculares/espacios curriculares con régimen de evaluación final será con examen final ante Tribunal, oral, escrito o escrito y oral de acuerdo con la especificidad de la unidad curricular/espacio curricular y la condición del estudiante.

Artículo 108: Si el examen final constara de una parte escrita y una oral, es condición indispensable aprobar el examen escrito a fin de rendir el examen oral correspondiente. En caso de que el estudiante apruebe el examen escrito y desaprobe el examen oral, será DESAPROBADO.

Artículo 109: El estudiante de una unidad curricular/espacio curricular de condición regular accederá a la evaluación final habiendo cumplido los requisitos fijados en la Programación Áulica y en el presente Régimen. Tendrá dos (2) años de regularidad y el Instituto Superior garantizará los turnos de exámenes finales en dicho período. Vencido los dos (2) años el estudiante deberá volver a cursar u optar rendirla en condición de libre.

TÍTULO X

EXÁMENES FINALES ANTE TRIBUNALES

CAPÍTULO I

Turnos de Exámenes Finales ante Tribunal

Artículo 110: Habrá siete (7) turnos de exámenes finales al año que se realizarán, con suspensión de clases, del siguiente modo:

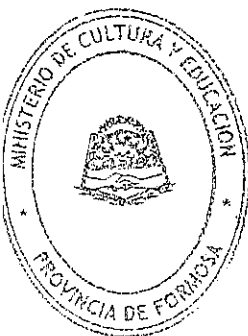
- a) Primer Turno: Febrero: un turno con un llamado.
- b) Segundo Turno: Marzo: un turno con un llamado.
- c) Tercer Turno: Mayo: un turno con un llamado.
- d) Cuarto Turno: Julio: un turno con un llamado.
- e) Quinto Turno: Agosto: un turno con un llamado.
- f) Sexto Turno: Octubre: un turno con un llamado.
- g) Séptimo Turno: Diciembre: un turno con un llamado.

Artículo 111: Las inscripciones de los estudiantes para los turnos de exámenes finales se efectuarán en Secretaría Técnico-Administrativa del Instituto Superior o equivalente, con una antelación de dos (2) días hábiles previos a la fecha de examen previsto en el cronograma de mesas de exámenes finales.

Para los Turnos de Mayo y Octubre se podrá realizar una preinscripción de los estudiantes interesados en presentarse a la instancia de examen final. Dicha preinscripción será tomada en cuenta para la conformación de los Tribunales Examinadores en las unidades curriculares/espacios curriculares con preinscriptos, procediendo, posteriormente a la inscripción formal. Sólo se conformarán las mesas examinadoras donde hay preinscriptos.

La inscripción deberá realizarse personalmente por el interesado, o en su defecto, por persona delegada por éste. Si el Instituto Superior cuenta con conectividad, arbitrará los medios para que pueda registrar la inscripción en línea.

Artículo 112: El estudiante que se inscriba para un examen final y no se presentare a rendir podrá, por única vez, justificar la inasistencia a través de una Nota, adjuntando la documentación fehaciente dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles posteriores a la hora del inicio del examen. De ser aceptada la justificación por la Regencia/Secretaría Académica, se autorizará una nueva fecha de examen por Disposición Institucional, la que se otorgará en el mismo Turno dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la finalización del Turno.



ES COPIA

[Handwritten Signature]
 Dra. VALERIA INÉS MARTINEZ
 DIRECTORA DE ASUNTOS
 ADMINISTRATIVOS
 MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN

Artículo 113: Las calificaciones obtenidas en los exámenes finales se registrarán en las Actas Volantes, el Libro de Actas de Exámenes Finales y el Libro Matiz del estudiante.

El Director/Rector y la Secretaría Técnico-Administrativa del Instituto Superior o equivalente son responsables de la confección y coincidencia de todas las documentaciones mencionadas y las Libretas estudiantiles.

Artículo 114: Para rendir el examen final de una unidad curricular/espacio curricular el estudiante deberá tener aprobadas la o las unidades curriculares/espacios curriculares correlativos que determine el Régimen de Correlatividades.

Artículo 115: Cerrada la inscripción para los exámenes, la Secretaría Técnico-Administrativa elaborará las Planillas para cada unidad curricular/espacio curricular por orden alfabético de los estudiantes regulares y libres.

Artículo 116: Los exámenes comenzarán en los días, horas y aulas fijados por la Regencia/Secretaría Académica en concordancia con los períodos de exámenes establecidos por el calendario escolar.

El cronograma de mesa de exámenes finales se exhibirá en el Instituto Superior con por lo menos quince (15) días de antelación a la fecha fijada en el Calendario Escolar Único para el turno o llamado, excepto los Turnos Mayo y Octubre cuando se requiera preinscripción establecida en el Artículo 111°.

Artículo 117: En ningún caso podrá fijarse la misma fecha de examen para más de dos (2) unidades curriculares/espacios curriculares correspondientes al mismo año del cursado del Plan de Estudios del Diseño Curricular de una carrera.

Artículo 118: Previo a la inscripción para los Turnos de mesa de examen final es requisito que el Área de Estudiantes/Preceptoría/Bedelía o Secretaría Técnico-Administrativa constate la aprobación de las cursadas y acreditación de las unidades curriculares/espacios curriculares correlativas de los estudiantes.

En ningún caso el estudiante se exime de responsabilidad si accede a rendir una unidad curricular/espacio curricular sin haber acreditado la unidad curricular/espacio curricular correlativo o aprobado la cursada correspondiente o en una condición de estudiante que no le correspondiere, sin perjuicio de las acciones que corresponda al personal de la institución. El examen así acreditado es nulo.

Artículo 119: Los exámenes versarán sobre los temas, contenidos, saberes, capacidades y competencias consignados en el Programa y en la Programación Áulica, donde también figurará la bibliografía recomendada.

La Programación Áulica y los Programas de las unidades curriculares/espacios curriculares estarán a disposición de los estudiantes en Área de estudiantes/Preceptoría/Bedelía como así también el material de estudio desarrollado por la cátedra.

Artículo 120: Si el examen fuera escrito no podrá exceder de dos (2) horas reloj. Serán valorados por dos (2) profesores de la disciplina que integren el Tribunal como mínimo.

El estudiante podrá solicitar vista de su examen escrito. Éste será exhibido al estudiante quien lo devolverá para ser archivado. De no estar de acuerdo con la nota otorgada, el estudiante podrá solicitar por Nota al Director/Rector la revisión del examen por otro profesor de unidad curricular/espacio curricular afin, en forma inmediata posterior a la vista de este.

Para acceder a una copia del examen escrito el estudiante lo deberá solicitar por Nota.

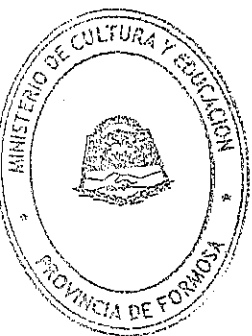
Los exámenes escritos serán archivados en Regencia/Secretaría Académica por el término de dos (2) años.

Artículo 121: Los exámenes finales que no se ajusten a las formalidades establecidas en el presente Régimen o incluyan temas o material bibliográfico que no figuren en el Programa o la Programación Áulica de la unidad curricular/espacio curricular, serán pasibles de nulidad, sin perjuicio de las medidas que, a juicio de la superioridad, requiera el caso.

La nulidad de la mesa de examen final podrá ser solicitada, finalizada la misma, dentro de las veinticuatro (24) horas por Nota al Director/Rector.

El día hábil siguiente el Director/Rector dará traslado al Presidente del Tribunal para que en un plazo de dos (2) días realice el descargo correspondiente.

El Consejo Directivo resolverá sin más trámite.



ES COPIA

[Handwritten Signature]
 Dra. VALERIA NÉS MARTINEZ
 DIRECTORA DE ASUNTOS
 ADMINISTRATIVOS
 MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN

CAPÍTULO II Mesa Especial

Artículo 122: El estudiante que adeude una (1) o dos (2) unidades curriculares/espacios curriculares formato Asignatura o Módulo y tuviera aprobada la unidad curricular/espacio curricular del último año del Campo de la Formación en la Práctica Docente o Práctica Profesionalizante respectivamente, podrá solicitar la formación de una Mesa Especial de examen para finalizar sus estudios, la que será otorgada por el Regente/Secretario Académico y por única vez por unidad curricular/espacio curricular.

La Mesa Especial deberá constituirse dentro de los treinta (30) días corridos posteriores a la última mesa de la misma unidad curricular/espacio curricular.

Artículo 123: El estudiante que adeude una (1) unidad curricular/espacio curricular formato Asignatura o Módulo, correlativa a la unidad curricular/espacio curricular del Campo de la Formación en la Práctica que desarrolle la Etapa de la Residencia Profesional o el último año de Práctica Profesionalizante respectivamente podrá solicitar una mesa especial de examen, que será autorizada por la Regencia/Secretaría Académica, dentro de los quince (15) días posteriores al inicio de desarrollo de las clases.

Si el estudiante aprobara la unidad curricular/espacio curricular, podrá inscribirse en la unidad curricular/espacio curricular del Campo de la Formación en la Práctica o Práctica Profesionalizante.

Artículo 124: La Mesa Especial de examen será considerada como uno de los turnos en que el estudiante conserva regularidad de la unidad curricular/espacio curricular.

CAPÍTULO III Tribunales Examinadores

Artículo 125: El Tribunal Examinador estará integrado por el profesor de la unidad curricular/espacio curricular o su sustituto legal, quien lo presidirá, y por otros dos profesores que en lo posible sean de unidades curriculares/espacios curriculares afines.

En ningún caso los exámenes finales podrán prescindir del Tribunal Examinador.

Artículo 126: Los integrantes del Tribunal Examinador deberán presentarse diez (10) minutos antes del inicio de este a fin de establecer acuerdos. Si alguno se presentara quince (15) minutos después de haberse iniciado la mesa de examen final sin una justificación válida, tendrá AUSENTE.

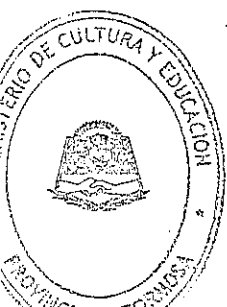
Artículo 127: El presidente del Tribunal llamará a los estudiantes por el orden que consta en el Acta Volante. Terminada la misma, procederá a realizar un segundo llamado a los treinta (30) minutos antes de consignar AUSENTE.

En caso de que el número de estudiantes presentes exceda de los quince (15), el presidente podrá solicitar al Regente/Secretario Académico en acuerdo con la Secretaría Técnico-Administrativa, el desdoblamiento en días inmediatos consecutivos en tantos grupos como fuese necesario, dentro de las posibilidades institucionales.


Artículo 128: El estudiante que se retire antes de ingresar al examen, será considerado "AUSENTE" por el Tribunal. Si el estudiante se retira luego de recibir los temas asignados por el Tribunal, se considerará "DESAPROBADO".

Artículo 129: En ningún caso el Tribunal se constituirá sin la presencia de algunos de sus integrantes.

Artículo 130: En caso de que el presidente del Tribunal estuviera ausente por motivos previamente justificados, el Tribunal Examinador estará presidido por el Director/Rector o el Regente/Secretario Académico o Coordinador del Departamento de Formación Inicial, o un Profesor designado por la Dirección/Rectorado.



ES COPIA


Dra. VALERIA INES MARTINEZ
DIRECTORA DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

Artículo 131: En el caso que uno de los profesores que integran el Tribunal estuviere ausente por motivos previamente justificados, será reemplazado por otro profesor suplente designado previo a la conformación de la mesa de examen final.

Artículo 132: En caso de que uno de los miembros del Tribunal deba retirarse momentáneamente de la mesa, se suspenderá la recepción de examen hasta el reintegro de este.

El estudiante podrá solicitar la nulidad del examen producido y la realización de una nueva mesa de examen si se demostrara que se continuó con la recepción de la mesa sin la totalidad de sus integrantes.

Artículo 133: Si por causas debidamente justificadas algún miembro del Tribunal se retira en forma definitiva o por un período prolongado, el Director/Rector procederá a designar un suplente. Esta circunstancia figurará en el Acta de Volante y en el Libro de Acta de Exámenes.

Artículo 134: Si no hubiera coincidencia entre los miembros del Tribunal sobre la calificación, se votará en primer término la aprobación o no. Luego se adjudicará la calificación correspondiente de acuerdo con el criterio general que surja de la votación anterior.

Artículo 135: El Acta Volante y el Libro de Actas de Exámenes Finales serán cumplimentados por cualquiera de los tres miembros del Tribunal sin enmiendas ni tachaduras. De incurrir en una inexactitud, ésta deberá ser salvada al pie, previo a la rúbrica.

El presidente verificará la exactitud de lo consignado y los tres (3) miembros serán responsables de su contenido, rubricando los mismos.

Artículo 136: Las decisiones del Tribunal Examinador son inapelables.

Artículo 137: No podrán presenciar las deliberaciones acerca de las calificaciones personas ajenas al Tribunal, con excepción del Director/Rector, Regente/Secretario Académico, Coordinador de Carrera/Coordinador de Estudio y Coordinador del Departamento de Formación Inicial.

Artículo 138: La escala de calificación será cuantitativa. Se utilizará el sistema de calificación decimal de 1 (uno) a 10 (diez) puntos.

La calificación se consignará de acuerdo con la siguiente escala:

- 1) APROBADO: de seis (6) a diez (10).
- 2) DESARPROBADO: de uno (1) a cinco (5).

Artículo 139: El Tribunal Examinador adjudicará la calificación final según la escala asignada, con números enteros, no se registrarán los centésimos.

CAPÍTULO IV

Excusación, Recusación e Intervención de Tribunal Examinador

Excusación:

Artículo 140: Los profesores designados para integrar el Tribunal Examinador deberán excusarse de tomar examen a un estudiante si se presentare cualquiera de las siguientes causales:

- a) Parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad (tíos, sobrinos, primos)
- b) Parentesco hasta el segundo grado de afinidad (padres, hermanos, hijos, maridos, esposas)
- c) Amistad o enemistad personal o familiar manifiesta
- d) Relación terapéutica
- e) Relación laboral
- f) Vínculo por tutela

Esta situación debe quedar registrada en el Acta Volante y en el Libro de Acta de Exámenes.

Artículo 141: El profesor deberá informar que se excusará con anterioridad a la apertura de la mesa de exámenes finales y se retirará mientras dure el examen del estudiante en cuestión. A falta de quien acompañe al profesor a cargo, podrá ser designado un profesor de unidad curricular/espacio curricular afin o ser reemplazado por el Director/Rector, Regente/Secretario Académico o Coordinador de Carrera/Coordinador de Estudio.



ES COPIA

[Handwritten Signature]
 Dra. VALERIA INES MARTINEZ
 DIRECTORA DE ASUNTOS
 ADMINISTRATIVOS
 MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

Recusación:

Artículo 142: Los estudiantes podrán recusar a cualquier miembro del Tribunal por las mismas razones establecidas en el Artículo 140°.

Artículo 143: La recusación deberá solicitarse dentro de los cinco (5) días de exhibido el cronograma de mesa de examen final, por Nota al Director/Rector explicitando las causas que la justifiquen y adjuntando pruebas, si existieren. El día hábil siguiente se dará traslado al profesor para que en el plazo de dos (2) días presente su descargo.

El Director/Rector evaluará la recusación presentada y el descargo del profesor y resolverá su aceptación o rechazo fundamentado por Disposición.

La decisión del Director/Rector podrá ser apelada al Consejo Directivo dentro de los dos (2) días de notificado. El Consejo Directivo resolverá dentro de los cinco (5) días de recibidas las actuaciones.

De aceptarse la recusación, el miembro separado del Tribunal Examinador será reemplazado en el examen del estudiante que haya presentado la recusación, por el profesor que a ese fin designe el Consejo Directivo y la mesa de exámenes finales se desarrollará normalmente de acuerdo con lo normado en el presente Régimen.

Intervención:

Artículo 144: Los estudiantes podrán solicitar intervención del Tribunal Examinador por Nota al Director/Rector dentro de los cinco (5) días de exhibido el cronograma de mesa de exámenes finales, en forma escrita y aportando pruebas. El Director/Rector dará inmediata intervención al Consejo Directivo que resolverá sin más trámite.

La resolución del Consejo Directivo será registrada mediante instrumento legal correspondiente.

Artículo 145: El Director/Rector podrá solicitar la intervención de un Tribunal Examinador ante el Consejo Directivo justificando debidamente los motivos de esta. Se redactará una Disposición donde se fundamente la intervención la cual deberá estar avalada por el Consejo Directivo si existiere.

Artículo 146: El Consejo Directivo evaluará la situación a partir de los datos aportados y podrá intervenir la mesa de exámenes finales mediante la designación de algún miembro del Consejo Directivo o profesor que se designe en función de su formación académica, quien presidirá el Tribunal Examinador.

Profesor Veedor:

Artículo 147: El presidente del Tribunal Examinador puede solicitar la presencia de Profesores Veedores o la intervención de la mesa de exámenes por causales que estime suficientes para garantizar la transparencia del acto.

Artículo 148: Los estudiantes podrán solicitar, en forma escrita y aportando pruebas, si hubiere, ante el Director/Rector y por su intermedio al Consejo Directivo la designación de un Profesor Veedor en las mesas de exámenes dentro de los cinco (5) días de la exhibición del cronograma de mesa de exámenes finales. El Profesor Veedor deberá ser profesor de unidades curriculares/espacios curriculares afines.

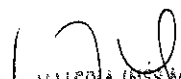
Artículo 149: El Profesor Veedor tendrá la función de observar el cumplimiento del presente Régimen y elevar un informe sobre el desarrollo de la mesa y sus conclusiones.

En la fecha del examen, se labrará Acta donde constará la presencia del Profesor Veedor y concluido el mismo el Profesor Veedor elevará a la Dirección/Rectorado un informe sobre las actuaciones del Tribunal Examinador. En caso de observarse irregularidades, el Director/Rector en coordinación con el Consejo Directivo evaluarán las medidas a tomar.

Artículo 150: Las autoridades correspondientes y los Profesores del Tribunal Examinador serán notificados con por lo menos veinticuatro (24) horas hábiles de antelación a la realización del examen de la presencia de profesores Veedores o la intervención de la mesa de exámenes finales.



ES COPIA


Dra. VALERIA INES MARTINEZ
DIRECTORA DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN

PROVINCIA DE FORMOSA

Ministerio de Cultura y Educación

0709 -

**TÍTULO XI
TÍTULOS, CERTIFICACIONES Y DIPLOMAS**

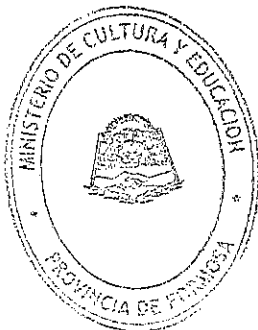
Artículo 151: El presente Título se regirá por los instrumentos legales emanados por las autoridades nacionales y jurisdiccionales de competencia. En todos los casos tomará intervención el Departamento Títulos del organismo que corresponda.

**TÍTULO XII
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Artículo 152: Toda situación no contemplada en el presente Régimen será resuelta por el Director/Rector o Consejo de Directivo de cada institución dictando el instrumento legal pertinente el que será elevado a la Dirección de Educación Superior o Departamento de Educación Privada, según corresponda, para su ratificación.

Artículo 153: A efectos de preservar la integridad del presente, no podrán concederse excepciones aisladas ni puntuales a ninguna de las normas establecidas en el presente Régimen Académico; solo la Dirección de Educación Superior podrá otorgar excepciones cuando las situaciones sean plenamente justificadas.

ES COPIA



ING. LUIS LUIGENIO BARTERRA
MINISTRO DE CULTURA Y EDUCACIÓN
PROVINCIA DE FORMOSA

DIC. VALERIA INES MARINEZ
DIRECTORA DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN

MODELO CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN DE PASE

SOLICITUD DE CERITIFICADO DE ACEPTACIÓN DE PASE:

..... de..... de.....20.....(Lugar y fecha)

Sr. Director/Rector (nombre y apellido).....:
El/la que suscribe (nombre y apellido), D.N.I. N°,
estudiante de...(carrera)... cohorte..... del Instituto Superior, deseo continuar mis
estudios en este establecimiento educativo, por lo que, previo a la solicitud de PASE, requiero
Certificado de Aceptación de PASE, para determinar que poseen la carrera, curso y cohorte para
la prosecución de mis estudios.
Saludo a Ud. muy ate.

.....
(Firma)

MODELO CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN DE PASE:

DE: (Establecimiento educativo):.....
PARA: (La Institución de origen):.....

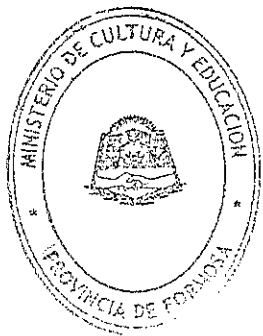
Se hace constar que ante la solicitud de Certificado de Aceptación de PASE presentada por:
Nombre y apellido:.....,
D.N.I. N°:.....,
Carrera:.....
Cohorte
Instituto Superior (nombre).....
Este establecimiento educativo (cuenta/No cuenta) con el dictado de la carrera:
cohorte: y cupo para recibir el PASE.
A pedido del/a interesado/a y al solo efecto de ser presentada ante las autoridades educativas que
correspondan se extiende la presente, en la ciudad de, a los..... días del mes
de..... del año.....

.....
Secretario/a

Sello del
Establecimiento

.....
Director/Rector

ES COPIA



Ing. LUIS EUGENIO BASTERRA
MINISTRO DE CULTURA Y EDUCACIÓN
PROVINCIA DE FORMOSA

Dra. VALERIA MÉS MARTINEZ
DIRECTORA DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN