

## **I.E.S. N° 804 - ROI**

El Reglamento Orgánico Institucional es la normativa que, en el marco del ROM, regula la organización y la dinámica institucional. Contempla las particularidades propias de la oferta formativa y del contexto del IES, así como aquellos aspectos no definidos en el ROM o que son delegados por el mismo.

### **Capítulo 1: Identidad, Misiones y funciones del Instituto**

Este Instituto tiene la misión de preparar profesionales docentes y técnicos desarrollando capacidades, conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes relacionadas con criterios de desempeño y profesionalidad propios del contexto socio – productivo y cultural, que permitan conocer y transformar la realidad a partir de la reflexión sistemática sobre la relación entre teoría y práctica.

En el marco de la formación docente se propone formar profesionales capaces de enseñar, generar, transformar, recrear y transmitir los conocimientos y valores necesarios para la formación integral de las personas, el desarrollo provincial y nacional; y la construcción de una sociedad más justa. Siendo sus objetivos los enunciados en el Art. 49 de la Ley VIII N° 91 de Educación de la Provincia del Chubut.

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

Las funciones fundamentales son la formación inicial, la formación docente continua, el apoyo pedagógico a las escuelas, y la investigación educativa<sup>1</sup>, para proporcionar formación superior en áreas específicas. También se incluyen la actualización, el perfeccionamiento y la adquisición de nuevos saberes profesionales, a través de postítulos, cursos, seminarios, certificaciones u otras acciones que respondan al planeamiento estratégico jurisdiccional.

En relación a la formación Técnico Profesional, las funciones son: la formación inicial y continua, el desarrollo, investigación y transferencia tecnológica; el fortalecimiento de las instituciones y la implementación de programas de educación técnico profesional en el marco de políticas provinciales y nacionales; atendiendo e integrando las particularidades territoriales, culturales y económicas, presentes y futuras; para articular las instituciones y los programas de Educación Técnico Profesional con los ámbitos de la ciencia, la tecnología, la producción y el trabajo<sup>2</sup>.

### **Capítulo 2: Las áreas de trabajo del Instituto**

Las áreas de trabajo del Instituto son: Dirección, Consejo Institucional, Coordinaciones de líneas de trabajo y de carreras, Secretaría administrativa, Centro de Información y Documentación, Centro de Recursos Tecnológicos y Oficina de estudiantes.

#### **Dirección:**

##### **- Requisitos de los aspirantes al Equipo Directivo**

Para acceder al cargo de Director/a, Vicedirector/a y Secretario/a Académico/a se requiere presentar un proyecto institucional compartido, acreditar diez (10) años de ejercicio de la docencia, cinco (5) de los cuales deberán ser en el ámbito de la educación de nivel superior no universitario, y al menos los tres (3) últimos en la institución en la que se postula. Deben ser docentes titulares del IES y estar habilitados para desempeñar cargos públicos.

De los anteriores requisitos y condiciones, el postulante puede solicitar, a la Dirección General de Educación Superior, excepción en uno de ellos para poder acceder al cargo. Salvo en el caso de los requisitos referidos a ser docente titular de la institución, y estar

---

<sup>1</sup> Artículo 72 de la Ley de Educación Nacional N° 26.026.

<sup>2</sup> Ley de Educación Técnica N° 26.058

habilitado para desempeñar cargos públicos; que son condiciones inapelables. Al menos 2 (dos) de los integrantes del Equipo Directivo deben tener título docente.

La elección del equipo directivo se llevará a cabo de acuerdo a lo estipulado en el Anexo: "Régimen electoral del ROM".

Los/as postulantes a cubrir los cargos que conforman el Equipo Directivo, se presentan al llamado a elecciones, compartiendo fórmula, lo cual implica, la presentación del mismo proyecto de trabajo.

#### - **Características y difusión del Proyecto**

El Proyecto deberá incluir la siguiente información:

- Diagnóstico institucional que incluya potencialidades, nudos problemáticos y áreas de vacancias.
- Normativa jurisdiccional y nacional que enmarca al sistema formador de alcance institucional.
- Propósitos de la gestión y líneas de abordaje que incluyan: El afianzamiento y desarrollo de la formación inicial en sintonía con los niveles y modalidades para los que se forma, la planificación de la oferta formativa, el afianzamiento y desarrollo de la investigación educativa, el desarrollo profesional y el apoyo pedagógico a escuelas, el afianzamiento y desarrollo de la formación técnica en el área socio humanística, la presencia del instituto en la comunidad, la articulación otras instituciones (otros institutos, universidad, municipalidad, ONGs), etc. Propuesta de temporalización.
- Comunicación: formas de comunicación y difusión hacia el interior de la institución y con los diferentes actores (docentes, estudiantes, coordinadores, secretarios bedeles, etc). Formas de difusión pública, eventos públicos, etc.
- Distribución de tareas hacia el interior del equipo.
- Propuesta de gestión de recursos materiales, técnicos y tecnológicos (laboratorio, edificio, insumos, biblioteca, etc.)
- Previsión de potenciales nudos críticos, dificultades y situaciones conflictivas que podrían generarse en la puesta en marcha de la propuesta y algunas posibles estrategias de abordaje.
- Modos posibles de evaluar la propuesta, sus alcances, la posible necesidad de reformularlo.

La difusión de dicho proyecto deberá realizarse por los siguientes medios:

- Copia en papel en cada biblioteca y cartelera de cada sede y anexo
- Medios públicos de comunicación
- Mailing
- Campus
- Presentación pública en jornada en la cabecera y cada sede

#### - **Criterios para la evaluación**

La junta electoral evaluará el cumplimiento de los requisitos exigidos a los postulantes de acuerdo al ROM y que el proyecto presentado contenga todos los puntos solicitados.

#### - **La organización de la carga horaria del Equipo Directivo**

Los cargos de los miembros del Equipo Directivo son de carácter interino. El cargo de Director/a corresponde a 30hs reloj semanal; el cargo de Vicedirector/a corresponde a 25hs reloj semanal y el de Secretario/a Académico/a corresponde a 25hs reloj semanal.

La organización de la carga horaria del Equipo Directivo debiera ser tal que cubra los diferentes horarios de funcionamiento, garantizando la presencia de al menos un directivo en cada turno.

## **Órganos colegiados: Consejo Institucional**

### **- Integrantes**

El número total de miembros integrantes del Consejo Institucional será de 15 consejeros. La mitad más uno del total de los miembros corresponderá a los docentes, y se garantizará la representación de las diferentes carreras y anexos del Instituto. El cargo de consejero es electivo, temporario y su desempeño "ad-honorem". La presidencia será ejercida por el Director. Todos/as los/as integrantes presentes del Consejo Institucional tendrán voz y voto. En caso de empate, prevalece el voto de quien presida la sesión del Consejo.

Conforman el Consejo Institucional: el/la Director/a, el/la Vicedirector/a, el/la Secretario/a Académico/a, los/as representantes de los estamentos docentes, graduados y estudiantes, de la siguiente manera:

- Equipo directivo: 4 en el período denominado "la transición", 3 después de la elección de equipo directivo según el presente reglamento.
- Docentes: 6
- Estudiantes: 4
- Graduados: 1. Si ningún graduado se presenta, dicha vacante podrá reemplazarse por un estudiante con al menos 75% de la carrera completo, y de no postularse alguien con estas características debería ser reemplazado por un docente/un alumno (de acuerdo a lo que defina el Consejo institucional).

Luego de la transición los docentes serán 7 (se incluye el lugar del equipo directivo actual)

Se conformará con al menos un representante por anexo, entendiéndose por anexo al que tiene un CUE propio. En este Consejo será: 1 representante por Trevelin, uno por El Maitén y los restantes por la sede Esquel, tanto para docentes como para estudiantes. La sede de funcionamiento del Consejo se establece en función de la cabecera del instituto, donde está el equipo directivo.

### **- Formas, tiempos y plazos estipulados para la elección de sus miembros.**

Los/as representantes docentes, estudiantes y graduados, integrantes del Consejo Institucional; titulares y suplentes, serán elegidos democráticamente por sus pares.

Postulación: podrán postularse quienes cumplan con los requisitos estipulados en el art. 33 del ROM. y estar incluido en el padrón. Art 9 del ROM del anexo "Régimen Electoral". La postulación para cada uno de los estamentos es individual con una carta de intención y cada postulante podrá hacerlo sólo por un anexo.

Votación: votan todos los docentes que figuran en el padrón del anexo y sólo se vota en un anexo. El anexo en el cual votar se define por la mayor cantidad de horas que posee ese docente. En el caso de paridad de horas, se define por la antigüedad. Los estudiantes y graduados votan los que figuran en padrón.

Tiempos: Las elecciones se realizarán en octubre, cada dos años. El consejo fijará la fecha de elecciones y conformará una Junta electoral en cada anexo con tres integrantes que no manifiesten la intención de postularse como candidatos (un profesor, un estudiante y un administrativo). Esta junta realizará el llamado con 30 días de anticipación a la fecha estipulada con anterioridad. En este plazo se oficializarán los padrones. Las cartas de intención se recibirán hasta 15 días antes de la fecha del acto eleccionario. Inmediatamente se publicará la lista con los postulantes.

Formas: El voto es obligatorio, individual y secreto. En caso de los docentes, de no justificar su ausencia, quedará en el registro del desempeño y posteriormente será considerado en la evaluación que se realice (según el art 75 del ROM)

Se realiza el escrutinio y con el resultado final se conforma una lista en orden decreciente quedando los primeros como titulares (en función de la cantidad de los lugares a cubrir) y una cantidad igual como suplentes.

Los/as consejeros/as electos duran 2 (dos) años en sus funciones. Las vacantes que se produjeran antes de la fecha de renovación serán cubiertas por los suplentes, en el orden de la lista de los mismos. En el supuesto de que el Consejo Institucional quedara sin quórum para sesionar por las sucesivas vacancias o ausencias, y quedara agotado el número de suplentes, el Director convocará a elecciones para cubrir los cargos vacantes en el estamento respectivo, cuando el período a completar fuera mayor a 3 (tres) meses. Estos/as consejeros/as durarán en sus cargos hasta la terminación del período que hubiera correspondido.

Los/as consejeros/as electos podrán ejercer por dos períodos consecutivos y deberán dejar pasar un año del cese de sus funciones para una nueva reelección.

En el caso de que un/a consejero/a deba cambiar de estamento durante el ejercicio de su mandato, cesará en el mismo, y será reemplazado por el suplente. En el caso de que se hubiera agotado el número de suplentes, podrá permanecer en el cargo hasta finalizar el período.

Cláusula de transición: Para la conformación del primer consejo se ajustará el período y la duración para hacerla coincidir con el tiempo ya establecido (octubre) quedaría un primer consejo con un poco más de dos años de gestión.

#### - **Funcionamiento**

El Consejo Institucional sesionará no menos de cuatro veces a lo largo del ciclo académico según cronograma previsto anualmente; y en forma excepcional, cuando situaciones institucionales extraordinarias requieran decisiones de este órgano en el marco de sus funciones, a convocatoria del Equipo Directivo o por propia convocatoria, con el acuerdo de al menos el 20% de sus integrantes.

Sesiona con la presencia de la mitad más uno de sus miembros y el/la Director/a o en su ausencia, alguno de los/as otros/as integrantes del Equipo Directivo. Resuelve con el voto de la mitad más uno de los/as consejeros/as presentes.

Las sesiones son públicas, salvo expresa y fundada decisión en contrario de, por lo menos, la mitad más uno de los/as miembros presentes.

Pueden participar de las sesiones, con voz pero sin voto y en carácter de invitados, otros/as integrantes de la comunidad institucional o personas que puedan contribuir al mejor tratamiento o solución de problemas específico, pudiéndose incluir coordinadores de línea, de carrera, de políticas estudiantiles para garantizar la perspectiva de la formación docente y la técnica.

Los/as consejeros/as están obligados/as a concurrir puntualmente a las sesiones. La no asistencia injustificada a 3 (tres) sesiones consecutivas o a 5 (cinco) alternadas en el período de un año podrá ser causal de remoción del ejercicio de la función y la persona removida no podrá presentarse por un mandato como consejero/a del estamento que le corresponda. Tal sanción se implementará exclusivamente por votación del propio Consejo Institucional.

### **Coordinaciones de Líneas de Trabajo, de Políticas Estudiantiles, de Anexo y de Carreras**

#### **Requisitos, formas, tiempos y plazos para los concursos de acceso:**

▪ **Coordinadores de líneas:** Se accede al cargo de Coordinador/a de Línea mediante concurso público de antecedentes, títulos y presentación pública de proyecto de trabajo.

▪ **Coordinador de políticas estudiantiles:** Se accede al cargo de Coordinador/a de Políticas Estudiantiles mediante concurso público de antecedentes, títulos y presentación pública de proyecto de trabajo.

▪ **Coordinador de anexo:** Se accede al cargo de Coordinador/a de Anexo mediante concurso público de antecedentes, títulos y presentación de proyecto de trabajo.

Los requisitos para acceder a cada coordinación son los estipulados en el ROM.

El Consejo institucional convocará a presentación de postulantes definiendo estructura del proyecto, plazos de presentación y criterios de evaluación.

Los postulantes a cualquiera de ellas deberán presentar Proyecto y CV con antecedentes, de la manera estipuladas en el ROM.

El llamado a concurso se realizará durante tres días seguidos, garantizándose al menos tres medios posibles de difusión: radio, medios gráficos y internet.

El Consejo institucional designará un jurado entre sus miembros el cual estará conformado con representantes de todos los estamentos, manteniendo la misma proporción que en la conformación del propio Consejo Institucional, y eventualmente podrá convocar un jurado externo de acuerdo a la idoneidad para evaluar. La totalidad de los miembros del Jurado debe ser impar. En el caso de concurso para coordinador de Políticas Estudiantiles, el jurado deberá conformarse con un representante de alumnos por cada una de las carreras en curso del instituto.

El jurado realizará la ponderación de los antecedentes de los inscriptos y organizará la presentación del proyecto la cual es pública y deberá ser evaluada por dicho jurado. Luego de la evaluación de antecedentes y propuesta de trabajo el Jurado elaborará un acta con el orden de mérito final.

- **Coordinador de carrera:** se accede por voto directo de los/as docentes de esa carrera y de los/as estudiantes de 2º a 4º año.

La postulación se realiza mediante carta de intención que incluye un proyecto para el tiempo de gestión estipulado, el mismo debe ser presentado ante los docentes y estudiantes de la carrera. Ambos estamentos votan, los votos se ponderan en la relación 70% de docentes y 30% de estudiantes.

El equipo directivo oficiará como veedor garantizando que se respete lo pautado en el ROM y en el ROI.

#### **Secretaría Administrativa, Auxiliares administrativos, Bibliotecario, CRT y Bedel**

- **Secretaría administrativa:** Se accede al cargo mediante concurso público de antecedentes, títulos, plan de trabajo y defensa oral en las formas, tiempos y plazos estipulados para tal fin.

- **Auxiliares Administrativos:** Se accede mediante concurso público de títulos y antecedentes en las formas, tiempos y plazos estipulados para tal fin.

- **Bibliotecario del Centro de Información y Documentación:** Se accede al cargo de Bibliotecario/a del CID mediante concurso público de títulos y antecedentes en las formas, tiempos y plazos estipulados.

- **Centro de Recursos Tecnológicos:** Se accede al cargo de Responsable del Centro de Recursos de Apoyo Tecnológico mediante concurso público de antecedentes, títulos, plan de trabajo y entrevista en las formas, tiempos y plazos estipulados para tal fin.

- **Bedel:** mediante concurso público de títulos y antecedentes, en las formas, tiempos y plazos estipulados para tal fin.

#### **-Formas tiempos y plazos para los concursos de acceso a los cargos**

Las condiciones para acceder a cada cargo son las estipuladas en el ROM

Procedimiento a llevarse a cabo será el siguiente:

Se realizará un llamado público, desde el Consejo Institucional, en los medios de comunicación locales en el que se explicita: tipo de concurso, cargo a cubrir, carga horaria y requisitos. El llamado a concurso se realizará durante tres días seguidos, garantizándose al menos tres medios posibles de difusión: radio, medios gráficos e internet.

El Consejo institucional designará un jurado entre sus miembros el cual estará conformado con representantes de todos los estamentos, manteniendo la misma proporción que en la conformación del propio Consejo Institucional, y eventualmente podrá convocar un jurado externo de acuerdo a la idoneidad para evaluar.

El jurado realizará la ponderación de los antecedentes de los inscriptos y elaboración de un orden de mérito siguiendo los requisitos establecidos en el llamado a cargo. En los cargos que se solicita propuesta de trabajo la misma se presentará en forma pública y será evaluada por el Jurado designado a tal fin.

En todos estos concursos los postulantes a los cargos mantendrán una entrevista con el Jurado.

Luego de la evaluación de antecedentes, entrevista y propuesta de trabajo si hubiese sido requerida, el Jurado elaborará un acta con el orden de mérito final.

---