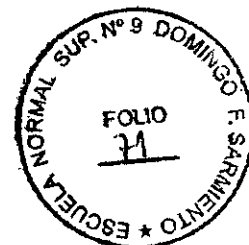




Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires
Ministerio de Educación
Escuela Normal Superior N° 9 D.E.1 "Domingo F. Sarmiento"



REGLAMENTO ORGÁNICO INSTITUCIONAL ESCUELA NORMAL SUPERIOR N° 9 "Domingo F. Sarmiento"

TÍTULO I PRINCIPIOS ESTRUCTURALES

CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Identidad

La Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F Sarmiento" es una institución educativa de gestión pública especializada en la formación de profesionales de la enseñanza, compuesta por un Nivel Terciario que dicta títulos de grado y posgrado y, según los casos, un Nivel Medio, un Nivel Primario y un Nivel Inicial, los que conforman una Unidad Educativa con autonomía de gestión dentro de los lineamientos y disposiciones de la política educativa del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dependientes de la Dirección de Formación Docente del Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 2º.- Conformación

Conforman la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F Sarmiento" las autoridades, los docentes, los estudiantes, y el personal técnico-profesional, administrativo, de servicios y la comunidad educativa. La pertenencia a esta institución implica para sus miembros la aceptación de los principios, misión y funciones que sustentan sus actividades y el compromiso de adecuar su conducta a las prescripciones contenidas en este Reglamento y a las disposiciones que en consecuencia se dicten.

Artículo 3º.- Principios generales

La Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F Sarmiento" desarrolla su actividad respetando los derechos, declaraciones y garantías establecidos en la Constitución Nacional y en la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los derechos universales del ser humano, las prácticas democráticas y la responsabilidad del individuo ante la sociedad; ajusta su funcionamiento a las políticas y normas que rigen la actividad de la educación en general y la Educación Superior en particular, en esta jurisdicción.

Artículo 4º.- Marco Normativo General

La Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F Sarmiento" se rige por Ordenanza N° 40.593; por la Resolución N° 4.776-MEGC-2006 (Reglamento Escolar para el sistema educativo de gestión oficial); por el presente Reglamento Orgánico Institucional; demás normas de esta jurisdicción que le sean aplicables y, subsidiariamente, por aquellas normas nacionales que resulten pertinentes.

Artículo 5º.- Propósito

La Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F Sarmiento" tiene como propósito la formación de profesionales de la enseñanza de nivel inicial y de nivel primario como así también ofrecer capacitación continua a través de posgrados, cursos, talleres, jornadas y actualización académica. Los departamentos de aplicación de estos establecimientos comparten la misión de todo el sistema educativo de constituirse en un ámbito formativo para el alumnado de las carreras de formación docente, más la de conformar un ámbito específico para la investigación, experimentación y práctica para el desarrollo de los futuros profesores.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
M I N I S T E R I O D E E D U C A C I Ó N
E S C U E L A N O R M A L S U P E R I O R N º 9 D . E . 1 " D O M I N G O F . S A R M I E N T O "



Artículo 6º.- Funciones

La Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F Sarmiento" tiene como funciones:

- a. formar profesores capacitados para actuar profesionalmente y con responsabilidad social, y para contribuir a la construcción y desarrollo de una sociedad más justa y solidaria;
- b. impartir la enseñanza correspondiente a los niveles inicial, primario, medio y terciario;
- c. contribuir al mejoramiento de la calidad de la enseñanza y al desarrollo social, cultural y económico local y nacional;
- d. impulsar y desarrollar acciones de cooperación, articulación e intercambio intrainstitucional entre los niveles inicial, primario, medio y terciario de la institución;
- e. impulsar y desarrollar acciones de cooperación, articulación e intercambio con la comunidad;
- f. desarrollar acciones de investigación, de extensión y de capacitación en las áreas propias de su especialidad.

CAPÍTULO 2 ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD ACADÉMICA

Artículo 7º.- Organización institucional

- a. La responsabilidad sobre la conducción académica y administrativa de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento", está a cargo del Rectorado, conformado por el Rector y el/los Vicerrector/es, los que conforman un equipo de trabajo.
- b. El Rectorado junto con las autoridades de cada uno de los niveles educativos conforman el Consejo de Unidad Académica, órgano responsable de la articulación entre los mismos.
- c. La Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento" organiza sus actividades a través de los Departamentos de Nivel Terciario, Nivel Medio, Nivel Primario y Nivel Inicial y de la Secretaría Administrativa, conformada por el Secretario, e/los Prosecretarios y el personal administrativo o equivalente.
- d. El Nivel Terciario está a cargo del Regente de Nivel Terciario. Cuenta con un Consejo Directivo con representación de todos los claustros de ese nivel. Conforman el nivel los profesores, ayudantes de trabajos prácticos, el bibliotecario jefe, bibliotecario, jefe de bedeles y bedeles, los preceptores, los coordinadores de los campos de la formación docente, un Consejo Consultivo integrado por los coordinadores de campos de la formación, tutor y jefe de bedeles; y el consejo de convivencia del nivel.
- e. El Nivel Medio está a cargo de uno o más Vicedirector/es. Cuenta con un Consejo Consultivo y un Consejo de Convivencia. Conforman el nivel los profesores, los profesores jefe y ayudantes de trabajos prácticos y ayudantes de clases prácticas, los jefes y subjefes de preceptores y los preceptores, el asesor pedagógico, el psicopedagogo, el psicólogo, el bibliotecario, los coordinadores de materias afines, coordinadores de orientación, coordinador de tutores, tutores, los alumnos y los padres o adultos responsables de los alumnos.
- f. El Nivel Primario está a cargo de un Regente, un Subregente de Nivel Primario y un secretario de Nivel Primario. Conforman el nivel los maestros de grado, coordinadores de ciclo y de materias especiales, el maestro secretario y el maestro bibliotecario, los alumnos y sus padres o adultos responsables de los alumnos.
- g. El Nivel Inicial está a cargo de un Director y un Vicedirector. Conforman el nivel los maestros de sección y de materias especiales, y los maestros auxiliares de sección, los alumnos y sus padres o adultos responsables de los alumnos.



CAPÍTULO 3 CONDUCCIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD ACADÉMICA

Artículo 8º.- Del Rectorado

El Rectorado está conformado por el Rector/a y el Vicerrector/a.

Artículo 9º.- Rector. Requisitos, condiciones y duración

Es la autoridad máxima de la gestión institucional. El cargo de Rector es electivo y a término con carácter de titular (titular a término).

Para acceder al mismo se requiere ser profesor titular de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento" y acreditar doce (12) años de ejercicio en la docencia, siete (7) de los cuales deberán ser en el ámbito de la educación de formación docente terciaria, gestión estatal y al menos los cinco (5) últimos en la institución en la que se postula en el Nivel Terciario Formación Docente. Asimismo, será requisito acreditar tres (3) años antigüedad en uno de los de los niveles del sistema. Se requerirá título docente para acceder a dicho cargo.

En el caso de que no hubiera postulantes de la propia institución, podrán ser candidatos profesores titulares de otros institutos superiores de Formación Docente de gestión estatal.

Si tampoco había postulantes, se habilitara a los interinos de la casa (Resolución N° 2614 MEGC)

El Rector se desempeña en sus funciones por un periodo de cuatro (4) años y puede ser reelecto por hasta otro periodo consecutivo de igual duración, sin que se computen a estos efectos, los periodos en que eventualmente hubiera podido desempeñarse en el cargo ya sea por licencia o vacancia siempre y cuando hubiesen correspondido a periodos inferiores a dos años.

Artículo 10º.- Incompatibilidad y situación de revista

La función del Rector de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento" es incompatible con el desempeño de otro cargo jerárquico o directivo en todos los niveles

o modalidades de la educación de gestión pública (del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, nacional, provincial, municipal) o privada. Mientras dure su mandato, el Rector podrá ejercer el número de horas cátedra que fija la normativa correspondiente, fuera del turno en que se desempeña como Rector.

Artículo 11º.- Funciones del Rector

Son funciones del Rector:

- a. ejercer la dirección académica y administrativa de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento";
- b. representar a la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento";
- c. cumplir y hacer cumplir las normas vigentes en la jurisdicción y las reglamentaciones aplicables a la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento";
- d. convocar y presidir las sesiones del Consejo de Unidad Académica, e informarlo periódicamente sobre la marcha de los asuntos de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento";
- e. convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo;
- f. convocar y presidir a los Consejos Consultivos y de Convivencia de los diferentes niveles;
- g. convocar a reunión general de las autoridades y de los consejos de los diferentes niveles;
- h. convocar a elecciones en caso de vacancia en los cargos de Vicerrector, Regente de Nivel Terciario y cargos del Consejo Directivo;
- i. proponer ante la autoridad competente la designación en carácter de titular, interino y suplente de los docentes y auxiliares, conforme al resultado del proceso de selección correspondiente a cada Nivel;
- j. promover las articulaciones entre los Niveles Inicial, Primario, Medio y Terciario del establecimiento;



Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires
Ministerio de Educación
Escuela Normal Superior N° 9 D.E.1 "Domingo F. Sarmiento"



- k. cumplir con las normas que regulan las propuestas de designación del personal docente de Nivel Inicial, Primario, Medio según las normas previstas en el Estatuto del Docente del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- l. cumplir con las normas previstas para nombrar al personal titular de Nivel Terciario, de acuerdo a la Ley N° 2.270;
- m. emitir opinión respecto de los programas anuales de trabajo de las distintas unidades de gestión y girarla a los Consejos respectivos y las autoridades del nivel correspondiente;
- n. proponer a la Dirección del área los proyectos de creación de carreras, orientaciones o cursos y de modificación de planes de estudio vigentes, así como los programas de investigación y extensión;
- o. proponer a la Dirección del área la creación; división; supresión o fusión de cursos, departamentos, centros, laboratorios u otras unidades de gestión institucional;
- p. supervisar y emitir opinión acerca de la planificación del proceso de autoevaluación institucional, de los informes correspondientes y de las propuestas de mejoramiento, y girarlo a consideración de los Consejos respectivos y autoridades de cada nivel;
- q. supervisar, evaluar, participar de los diferentes Consejos de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento", requerir informes y rendiciones a cualquier otra unidad de la Escuela Normal cuando lo considere necesario;
- r. ejercer la jurisdicción disciplinaria, de acuerdo a la normativa vigente, Estatuto del Docente;
- s. validar con su firma los certificados, títulos y diplomas;
- t. tomar decisiones acerca de la participación de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento" en eventos científicos y académicos y designar a sus representantes;
- u. recibir bajo inventario las existencias del establecimiento para entregarlas de la misma manera al dejar el cargo directivo, velando por el cuidado del espacio físico y las existencias;
- v. fomentar la constitución y funcionamiento de la Asociación Cooperadora, actuando como consejero y asesor permanente;
- w. elevar a la Superioridad la información que sea requerida acerca del funcionamiento de la Asociación Cooperadora, como así también de toda situación que pudiera perjudicar el normal funcionamiento y cumplimiento de los fines de la Asociación.
- x. emitir las Resoluciones Internas en uso de sus facultades.

Artículo 12º.- Licencia del Rector

En caso de licencia temporaria del Rector, por más de 20 días y que no exceda los seis (6) meses, lo reemplazará con carácter de suplente el/la Vicerrector/a, sin necesidad de resolución previa, con todos los derechos y obligaciones inherentes al desempeño del cargo.

Si la ausencia temporaria excediera los seis (6) meses, se convocará a elecciones para la cobertura de dicha licencia. Quien resultare electo asumirá el cargo de Rector como suplente, permaneciendo en el cargo hasta la finalización de la licencia solicitada por el Rector.

Artículo 13º.- Vacancia del cargo de Rector

En caso de vacancia por renuncia, separación del cargo, fallecimiento o cualquier imposibilidad que afecte definitivamente al Rector en el ejercicio del cargo, asumirá, sin necesidad de resolución previa, el Vicerrector siempre que faltaren seis (6) meses o menos para completar el período.

Si para finalizar el mandato faltara un período mayor a seis (6) meses, el Vicerrector convocará dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días corridos a elecciones de un nuevo Rector para completar el mandato.

Artículo 14º.- Vicerrector. Requisitos, condiciones y duración

Es la autoridad que asiste al Rector en el seguimiento de la actividad académica de toda la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento", y es responsable de la coordinación de las actividades de gestión administrativa y de información institucional-académica.

Para ser Vicerrector es necesario reunir los mismos requisitos exigidos para ser Rector y la designación, duración y el desempeño de sus funciones se ajusta a las mismas condiciones de acceso al cargo.



Artículo 15º.- Incompatibilidad y situación de revista

La función de Vicerrector de la Escuela Normal Superior Nº 9 "Domingo F. Sarmiento", es incompatible con el desempeño de otro cargo jerárquico o directivo en todos los niveles o modalidades de la educación de gestión pública (del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, nacional, provincial, municipal).o privada Mientras dure su mandato, el Vicerrector podrá ejercer el número de horas cátedra que fija la normativa correspondiente, fuera del turno en que se desempeña como Vicerrector.

Artículo 16º.- Funciones del Vicerrector

Son funciones del Vicerrector:

- a. evaluar y emitir opinión acerca de las actividades académicas realizadas en los distintos niveles y presentar informe al Rector;
- b. supervisar la aplicación del calendario académico;
- c. emitir opinión respecto a los programas especiales de los distintos niveles y girarlos a las respectivas autoridades de nivel;
- d. coordinar, construir y mantener actualizada la información y los datos estadísticos conforme las pautas establecidas y ponerlo a disposición del Rector, de los Consejos y de las autoridades de nivel como base para la toma de decisiones;
- e. supervisar y evaluar el planeamiento y desarrollo de las actividades administrativas y de apoyo técnico; emitir opinión respecto de necesidades y propuestas de capacitación y actualización del personal;
- f. emitir opinión acerca de la planificación del proceso de autoevaluación institucional, de los informes correspondientes y de las propuestas de mejoramiento;
- g. supervisar las actividades administrativas vinculadas con la implementación de los concursos;
- h. representar al rector, por delegación expresa, en cuestiones vinculadas a su competencia;
- i. desempeñar las funciones que expresamente le delegue el Rector;
- j. reemplazar temporalmente al Rector en el ejercicio de sus funciones cuando éste no pudiera ejercerlas por cualquier causa.

Artículo 17º.- Licencia del Vicerrector

En caso de licencia temporaria del Vicerrector por más de 20 días y que no exceda los seis (6) meses, lo reemplazará con carácter de suplente, sin necesidad de resolución previa, el Regente de Nivel Terciario, con todos los derechos y obligaciones inherentes al desempeño del cargo.

Si la ausencia temporaria excediera los seis (6) meses, se convocará a elecciones para la cobertura de dicha licencia. Quien resultare electo, asumirá el cargo de Vicerrector como suplente permaneciendo en el cargo hasta la finalización de licencia solicitada por el Vicerrector.

Artículo 18º.- Vacancia del Vicerrector

En caso de vacancia por renuncia, separación del cargo, fallecimiento o cualquier imposibilidad que afecte definitivamente al Vicerrector en el ejercicio del cargo, asumirá, sin necesidad de resolución previa, el Regente siempre que faltaren seis (6) meses o menos para completar el período.

Si para finalizar el mandato faltare un período mayor a seis (6) meses, el Rector convocará dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días corridos a elecciones del nuevo Vicerrector para completar el mandato.

Artículo 19º.- El Rector y el/los Vicerrector/es no podrán acceder a ninguno de los cargos del Rectorado definido en el artículo 8º, más de dos veces ya sea en forma consecutivas o alternada.



DEL CONSEJO DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE LA ESCUELA NORMAL SUPERIOR N° 9 "DOMINGO F. SARMIENTO"

Artículo 20°.- Consejo de la Unidad Académica (CUA)

Es el órgano colegiado responsable de la articulación de los distintos niveles de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento"

Artículo 21°.- Consejo de la Unidad Académica. Composición

Serán integrantes natos del Consejo de Unidad Académico: el Rector; el Vicerrector y los directivos de cada Nivel Educativo y de cada uno de los turnos.

Artículo 22°.- Consejo de la Unidad Académica. Funciones

Serán funciones del Consejo de la Unidad Académica:

- a. elaborar el Planeamiento institucional;
- b. promover actividades que concurren a la articulación entre niveles;
- c. generar condiciones que aseguren el máximo aprovechamiento de las prácticas docentes en los distintos niveles involucrados;
- d. arbitrar los medios necesarios para garantizar el desarrollo de las actividades de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento", en particular en los casos de ausencia temporaria de algún integrante del Consejo de la Unidad Académica;
- e. informar y participar en la implementación de nuevos planes;
- f. evaluar las necesidades de las modificaciones que se propongan en las Plantas Orgánicas Funcionales: creaciones y/o supresiones de secciones, grados, divisiones, años;
- g. brindar asesoramiento al Rector respecto de las actividades de la Asociación Cooperadora;
- h. coordinar las actividades de los distintos niveles de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento", con el resto del sistema educativo;
- i. establecer acuerdos acerca del uso y conservación de los espacios, instalaciones y equipamiento institucionales;
- j. informar, procesar y evaluar propuestas relativas a construcciones escolares;
- k. establecer acuerdos y procedimientos para una eficiente gestión de la información en la institución;
- l. establecer acuerdos y procedimientos para el control de gestión;
- m. dictar el reglamento de su funcionamiento, estableciendo como mínimo una reunión mensual y disponiendo que, de no lograrse consenso, se procederá a
- n. votación, computándose un voto por nivel – el Rector emitirá voto en caso de empate-;
- o. labrar el libro de Actas de las reuniones del Consejo.

DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA NORMAL SUPERIOR N° 9 "DOMINGO F. SARMIENTO"

Artículo 23°.- Sector Administrativo

Es la unidad técnica encargada de brindar soporte administrativo a las actividades institucionales.

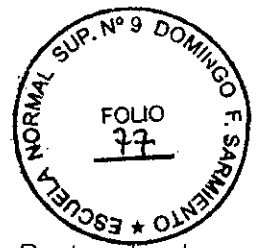
Artículo 24°.- Integración del Sector Administrativo El Sector Administrativo se integra con el Secretario, el Prosecretario, los Maestros Secretarios y el personal que resulte designado por el Ministerio de Educación, conforme la organización institucional de la Escuela Normal Superior, el escalafón y la normativa vigente.

Artículo 25°.- Secretaria

Es la unidad de gestión de la documentación de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento", del personal y de los alumnos, y de organización y supervisión de la infraestructura, el



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ESCUELA NORMAL SUPERIOR N° 9 D.E.1 "DOMINGO F. SARMIENTO"



equipamiento y los servicios de maestranza. Funciona bajo dependencia del Rectorado. La Secretaría es presidida por un Secretario, secundado en sus funciones por Prosecretarios.

Artículo 26°.- Designación del Secretario y Prosecretario

Se requerirá título docente para acceder a dichos cargos mediante concurso de títulos, antecedentes y oposición.

Artículo 27°.- Funciones de la Secretaría

Son funciones de la Secretaría:

- a. organizar y supervisar las actividades relativas a la entrada, salida, despacho y archivo de documentación y actuados;
- b. organizar y supervisar el registro y archivo de la documentación del legajo de los alumnos;
- c. organizar y supervisar el registro y archivo de la documentación relativa a los planes de estudio de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento";;
- d. organizar y supervisar el registro, actualización, archivo y custodia de la documentación referida al personal de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento";;
- e. mantener actualizado y conservar los padrones de los claustros, con derecho a voto, de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento";;
- f. llevar inventario, organizar la provisión y mantenimiento de la infraestructura física y el equipamiento necesario para el funcionamiento institucional, y controlar e informar acerca de deterioros y necesidades;
- g. coordinar y supervisar la prestación de los servicios de maestranza;
- h. confeccionar planillas de altas, bajas, descuentos de haberes del personal, elevándolo mensualmente a la dependencia correspondiente
- i. registrar las asistencias, inasistencias, licencias y justificaciones de todo el personal del establecimiento
- j. supervisar y prever las necesidades de útiles y materiales para el desarrollo de las tareas del área a su cargo
- k. confeccionar el Libro Matriz del Nivel Medio
- l. expedir los títulos y certificados analíticos o de estudios parciales del Nivel Medio y Terciario.
- m. supervisar y asignar funciones al personal de apoyo a la gestión administrativa a su cargo, conforme las normas aplicables a la Escuela Normal Superior, evaluar su desempeño. y elevarlo a consideración de la autoridad del nivel que corresponde para que finalmente sea visto por el Rectorado;
- n. identificar necesidades y formas de capacitación y actualización para el personal administrativo, técnico y de servicios, y proponerlos a las autoridades;
- o. organizar las actividades administrativas relativas a la realización de concursos;
- p. relevar y sistematizar la información propia del área de su competencia, conforme a las pautas que para ello se establezcan y girarla a la instancia que correspondiera;
- q. representar por delegación del Rectorado de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento", en cuestiones vinculadas a su competencia.
- r. llevar, clasificar, ordenar y custodiar el archivo de documentación del establecimiento.

Artículo 28°.- Biblioteca y Centro de documentación

Es la unidad de apoyo a la gestión académica dependiente del Rectorado responsable de la organización, conservación y distribución de bibliografía, documentación e información vinculada a las actividades de docencia, investigación y extensión.

Artículo 29°.- Personal de la Biblioteca

El personal de la Biblioteca estará constituido por un Bibliotecario Jefe, Maestro bibliotecario y Bibliotecarios, en cantidad necesaria para cada turno. Para los cargos de Bibliotecario Jefe y Bibliotecario se requiere título oficial de Bibliotecario.



Artículo 30º. - Designación del Bibliotecario Jefe y Bibliotecario

Los cargos de Bibliotecario Jefe o Bibliotecario se proveerán en por concurso de antecedentes y oposición según la normativa vigente.

Artículo 32º - Funciones del Bibliotecario

Son funciones del Bibliotecario:

- a. asegurarse que el material de la biblioteca esté disponible para educadores y educandos
- b. registrar entrada y salidas de material bibliográfico para uso de docentes y alumnos
- a. organizar y supervisar las tareas y el cumplimiento de las normas que se adopten para los procesos técnicos;
- c. Clasificar y mantener los libros de la biblioteca.
- d. Llevar un registro de entradas de cada una de las obras a incorporar al inventario.
- e. Ordenar metódicamente los libros siguiendo un criterio consensuado en la institución
- f. Asesorar a los lectores para la consulta de textos u otro material
- g. Mantener en todo momento un clima adecuado a los fines a los que está destinado ese recinto
- h. recibir las donaciones de libros y elevar las recomendaciones para su incorporación o su canje. Elevar al rectorado el resultado de las licitaciones y/o concursos de precios del material específico para la Biblioteca;
- i. ser responsable ante las otras Bibliotecas, del préstamo interbibliotecario;
- j. elevar al Rectorado cualquier cuestión o situación urgente no contemplada en el reglamento de la Biblioteca, y proponer al Consejo Directivo las modificaciones a ese reglamento.

El material del que dispone la biblioteca forma parte del patrimonio institucional. Por tal motivo, se recomienda elaborar normas consensuadas que reglamenten el uso del mencionado material, tendiente a evitar su deterioro y/o pérdida.

TÍTULO II NIVEL TERCIARIO

CAPÍTULO 1 GESTIÓN INSTITUCIONAL

DE LA REGENCIA DEL NIVEL TERCIARIO

Artículo 32º.- Regencia

Es la autoridad del Nivel Terciario, responsable de la conducción académica del nivel y de gestión de los programas y proyectos de formación, extensión, investigación, orientación y seguimiento de alumnos y graduados.

Funciona bajo dependencia del Rectorado.

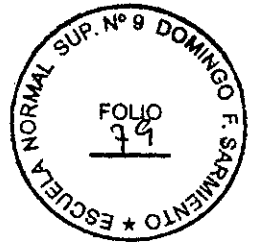
Artículo 33º.- Designación del Regente

La Regencia es presidida por un Regente. El cargo de Regente es electivo y a término en carácter de titular (titular a término). Para acceder al cargo se requiere ser profesor titular del Nivel Terciario de la Escuela Normal Superior Nº 9 "Domingo F. Sarmiento", acreditar doce (12) años de ejercicio en la docencia, siete (7) de los cuales deberán ser en el ámbito de la educación de Formación Docente terciaria y al menos los cinco (5) últimos en la institución en la que se postula. Se requerirá título docente para acceder a dicho cargo.

En el caso de que no hubiera postulantes de la propia institución, podrán ser candidatos profesores titulares de otros institutos superiores de formación docente de gestión estatal.

Si tampoco había postulantes, se habilitara a los interinos de la casa (Resolución Nº 2614 MEGC)

El Regente se desempeña en sus funciones por un período de cuatro (4) años y puede ser reelecto por hasta otro período consecutivo de igual duración, sin que se computen los períodos que eventualmente pudiera desempeñarse en el cargo para completar mandato.



Artículo 34°.- Incompatibilidad y situación de revista

El desempeño como Regente es incompatible con el desempeño de otro cargo jerárquico o directivo en todos los niveles o modalidades de la educación de gestión pública (del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, nacional, provincial, municipal) o privada.

Mientras dure su mandato, el Regente podrá ejercer el número de horas cátedra que fija la normativa correspondiente, fuera del turno en que se desempeña como regente.

Artículo 35°.- Funciones del Regente

Son funciones del Regente:

- a. participar como miembro con voz y voto del Consejo Directivo;
- b. participar del CUA e informar sobre las decisiones del CD;
- c. coordinar y organizar las acciones vinculadas al desarrollo de los asuntos académicos de las carreras, y evaluar y emitir opinión acerca de las actividades realizadas;
- d. gestionar la aplicación del calendario académico;
- e. evaluar, coordinar y emitir opinión respecto de las acciones de orientación y seguimiento de alumnos, realizadas y/o propuestas;
- f. evaluar y emitir opinión respecto de los proyectos de modificación de los planes de estudio vigentes, de los proyectos de investigación y de extensión;
- g. coordinar y evaluar las acciones realizadas por la Bedelía;
- h. convocar y organizar e intervenir según reglamentación vigente en el proceso de concurso/selección de títulos y antecedentes para designar docentes y auxiliares docentes interinos y/o suplentes;
- i. administrar los programas anuales de trabajo y proponer mejoras en los procedimientos que resulten compatibles con la normativa vigente, en orden a su mayor eficacia y girar al Rectorado los informes correspondientes;
- j. asesorar para el aprovechamiento de las prácticas docentes del Nivel Terciario, como instancias de investigación y experimentación en la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento";
- k. promover acciones que favorezcan la articulación interniveles;
- l. elaborar el material de autoevaluación relativo a su área de trabajo y formular las propuestas de mejoramiento correspondientes;
- m. relevar y sistematizar la información propia del área de su competencia, conforme a las pautas que para ello se establezcan, y girarla al Rectorado;
- n. intervenir, de acuerdo a su competencia, en la aplicación del sistema de convivencia del Nivel Terciario, definido por la normativa vigente;
- o. representar, por delegación del Rectorado, a la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento", en cuestiones vinculadas a su competencia;
- p. reemplazar al Vicerrector en caso de ausencia;
- q. presidir, coordinar y convocar al Consejo Asesor y de Gestión Pedagógica
- r. firmar la documentación inherente al Nivel;

Artículo 36°.- Licencia del Regente

En caso de licencia temporaria del Regente por más de veinte (20) días y que no exceda los seis (6) meses, lo reemplazará con carácter de suplente, sin necesidad de resolución previa, el consejero docente (profesor titular) con mayor antigüedad en el cargo. El profesor que asuma el cargo lo hará con todos los derechos y obligaciones inherentes al desempeño del mismo.

Si la ausencia temporaria excediera los seis (6) meses se convocará a elecciones para la cobertura de dicha licencia. Quien resultare electo, asumirá el cargo de Regente como suplente permaneciendo en el cargo hasta la finalización de la licencia solicitada.

Artículo 37°.- Vacancia del cargo de Regente del Nivel Terciario

En caso de vacancia por renuncia, separación del cargo, fallecimiento o cualquier imposibilidad que afecte al Regente de Nivel Terciario en el ejercicio del cargo, asumirá el consejero docente



Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires
Ministerio de Educación
Escuela Normal Superior N° 9 D.E.1 "Domingo F. Sarmiento"



(profesor) con mayor antigüedad en la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento", sin necesidad de resolución previa, siempre que faltaren seis (6) meses o menos para completar el período.

Si para finalizar el mandato faltare un período mayor a seis (6) meses, se convocará a elecciones para cubrir el cargo de Regente por el tiempo que resta del mandato. El cargo será cubierto por el Consejero docente con mayor antigüedad en el Instituto, hasta concluir el proceso eleccionario.

DEL CONSEJO DIRECTIVO DE NIVEL TERCIARIO

Artículo 38°.- Consejo Directivo

Es un órgano colegiado conformado por docentes, alumnos y graduados, encargado del asesoramiento, orientación, decisión y supervisión de la gestión del Nivel Terciario, según lo establecido por el presente reglamento,

Artículo 39°.- Integración

El Consejo Directivo está integrado por el Regente; cuatro (4) representantes del claustro docente; cuatro (4) representantes del claustro estudiantil, y un (1) representante del claustro de graduados. El cargo de consejero es electivo, temporario y su desempeño "ad-honorem".

El Consejo Directivo es presidido por el Rector, con voz y sin voto, excepto en caso de empate. En caso de ausencia del Rector, presidirá las sesiones el Vicerrector con mayor antigüedad.

Artículo 40°.- Elección de Consejeros de Claustros

Todos los Consejeros de claustros serán electos por sus pares, en votación secreta, y podrán ser reelectos en tanto mantengan los requisitos para el cargo, conforme lo estipulado en este Reglamento y en el Título IV que a todos los efectos forma parte integrante del mismo.

Artículo 41°.- Mandato y vacancia del Consejo Directivo de Nivel Terciario

Los consejeros por el claustro de docentes duran en sus funciones dos (2) años. Los consejeros por los claustros de graduados y de estudiantes duran en sus funciones dos (2) años. Las vacantes que se produjeran antes de la fecha de renovación serán cubiertas por los suplentes, en el orden de la lista respectiva.

En el supuesto que el Consejo Directivo quede sin quórum para sesionar por las sucesivas vacancias o ausencias, y quedara agotado el número de suplentes, el Rector convocará a elecciones para cubrir los cargos vacantes en el claustro respectivo. Estos consejeros durarán en sus cargos hasta la finalización del período que hubiera correspondido a quienes sustituyen.

Artículo 42°.- Reelección. Incompatibilidad. Cambio de claustro del Consejo Directivo de Nivel Terciario

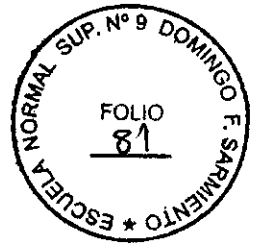
Todos los consejeros tienen posibilidad de ser reelectos, en tanto mantengan los requisitos para el cargo. En el caso de que un consejero deba cambiar de claustro durante el ejercicio de su mandato y se hubiera agotado el número de suplentes, podrá permanecer en el cargo hasta finalizar el período. Es incompatible integrar el Consejo Directivo con el cargo de Rector y Vicerrector.

Artículo 43°.- Requisitos. Docentes. Consejo Directivo de Nivel Terciario

Para ser consejero por el claustro de docentes se requiere ser docente titular, o interino con una antigüedad no menor de dos (2) años, del Nivel Terciario de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento", en carácter de profesor, ayudante de clases prácticas, bedeles o preceptores y bibliotecario con título docente.

Artículo 44°.- Requisitos. Graduados. Consejo Directivo de Nivel Terciario

Para ser consejero por el claustro de graduados se requiere ser graduado de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento" en el Nivel Terciario (o del Nivel Medio con título homologado



al Nivel Terciario), no desempeñarse en el mismo en funciones rentadas y estar inscripto en el padrón respectivo

Artículo 45º.- Requisitos. Estudiantes. Consejo Directivo de Nivel Terciario

Para ser consejero por el claustro de estudiantes se requiere ser alumno regular del Nivel Terciario de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento", con un mínimo de cuatro (4) meses de regularidad en el mismo, en las condiciones fijadas por el Régimen de Estudios y Enseñanza, y registrar asistencia en no menos de tres (3) materias del ciclo lectivo en curso.

Artículo 46º.- Sesiones y Quórum

El Consejo Directivo es convocado y presidido por el Rector. Celebra sesiones ordinarias durante el año académico una vez por mes como mínimo, y sesiones extraordinarias cuando es convocado por el Rector o a pedido de, por lo menos, la mitad más uno de sus miembros.

Sesiona con la presencia del Rector y de la mitad más uno de sus miembros, y adopta sus decisiones (resoluciones o declaraciones) con el voto de la mitad más uno de los consejeros presentes.

Las sesiones son públicas, salvo expresa y fundada decisión en contrario de la mayoría de los miembros presentes.

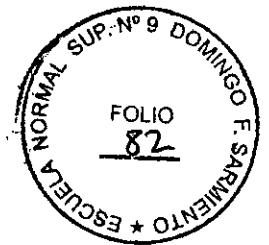
Pueden integrar el cuerpo, con voz, pero sin voto y en carácter de invitados, otros integrantes de la comunidad institucional o personalidades que a criterio de las autoridades de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento", Puedan contribuir al mejor tratamiento o solución de problemas específicos. Los consejeros están obligados a concurrir puntualmente a las sesiones.

La no asistencia a tres sesiones consecutivas o cinco alternadas por año calendario injustificadas y que impidan sesionar al Consejo Directivo, será causal de separación del ejercicio de la función.

Artículo 47º.- Funciones del Consejo Directivo de Nivel Terciario

Son funciones del Consejo Directivo:

- a. promover el cumplimiento de las normas jurisdiccionales aplicables, del presente Reglamento Orgánico y demás normas que en su consecuencia se dicten;
- b. convocar a elecciones de los cargos electivos y periódicos del Nivel Terciario de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento"; excepto los casos en que este Reglamento disponga otro criterio;
- c. intervenir en la cobertura de cargos y horas cátedra en carácter de titular, interino o suplente, de acuerdo a la normativa vigente;
- d. aprobar la delegación provisoria de las funciones correspondientes a cargos o unidades faltantes en otra/s unidad/es, observando criterios de compatibilidad y competencia y sin incremento presupuestario;
- e. aprobar los programas anuales de trabajo de las distintas unidades de gestión del Nivel Terciario, y los proyectos de docencia, investigación y extensión;
- f. aprobar la planificación del proceso de autoevaluación del Nivel Terciario, los informes correspondientes y las propuestas de mejoramiento;
- g. reglamentar el procedimiento para otorgar equivalencias de materias aprobadas en otros establecimientos de Nivel Terciario;
- h. evaluar y emitir opinión respecto de los proyectos de modificación de los planes de estudio vigentes realizados por las Coordinaciones, el Regente y girarlo al Rectorado;
- i. asesorar al Rectorado en todos los asuntos que se sometan a su consulta, y/o crear comisiones ad-hoc para el asesoramiento y tratamiento de cuestiones específicas;
- j. emitir opinión sobre cuestiones que se interpongan contra las resoluciones de carácter académico, adoptadas por la Rectorado;
- k. intervenir, de acuerdo a su competencia, en la aplicación del sistema de convivencia del Nivel Terciario, definido por la normativa vigente;
- l. promover el funcionamiento del Centro de Estudiantes;



- m. convalidar la participación u organización de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento", en eventos científicos y académicos, como así los convenios que el Nivel Terciario establezca con otras instituciones;
- n. dictar el reglamento de su funcionamiento;
- o. aprobar el Reglamento de Adscripciones, Ayudante alumno, de Posgrados;
- p. aprobar el proyecto de Reglamento Académico Institucional (RAI) y para ser elevado a las autoridades que correspondan;
- q. aprobar el proyecto de reforma parcial o total del Reglamento Orgánico Institucional (ROI) para ser elevado a las autoridades que correspondan para su aprobación definitiva;
- r. aprobar los proyectos de cursos de capacitación, diplomaturas o especializaciones a fin de ser elevado a las autoridades que correspondan para su aprobación definitiva.
- s. aprobar Reglamento de Biblioteca;

CAPÍTULO 2 GESTIÓN ACADÉMICA

CONSEJO ASESOR Y GESTION PEDAGOGICA DE NVEL Terciario

Art 48. Integración y funciones.

La gestión académica del nivel estará a cargo del Regente, acompañado y asesorado por un Consejo Asesor integrado por los coordinadores de campos de la formación, tutor y jefe de bedeles.

Este órgano será convocado y presidido por el Regente, en quien podrá delegar cuestiones de organización y/o gestión académica.

Artículo 49º.- Coordinadores

Los Coordinadores de los Campos de formación docente son elegidos por concurso de antecedentes y presentación de proyectos de trabajo. Del concurso resulta una lista de la cual es elegido por sus pares uno de los postulantes.

Los coordinadores deberán ser profesores del Nivel Terciario de la carrera y campo en que se postula y acreditar una antigüedad mínima de 3 (tres) años en el Nivel Terciario, 2 (dos) en el campo a los cuáles se postule.

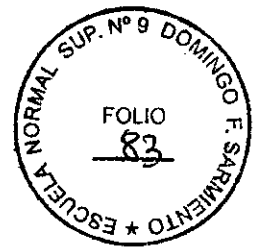
Los Coordinadores se desempeñan en sus funciones por un período de cuatro (4) años, renovables por un periodo con anuencia del Consejo Directivo

Una normativa específica determinará el procedimiento de elección correspondiente.

Artículo 50º.- Coordinadores. Funciones

Corresponderá a los coordinadores:

- a. promover la construcción de una perspectiva de conjunto de las instancias curriculares que integran el área a su cargo;
- b. asesorar a los profesores de las instancias curriculares del área de su incumbencia en la confección de los programas;
- c. promover la creación de espacios de complementariedad para la realización de acciones específicas del área a su cargo, que contemplen las modalidades de articulación con otras áreas;
- d. vincular el área a su cargo con las otras áreas incluidas en el plan de estudio, desde las perspectivas y enfoques que problematizan la práctica docente;
- e. colaborar en el diseño, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional;
- f. asesorar y colaborar con la Regencia en las cuestiones académicas que le delegue
- g. formar parte del Consejo Asesor y Gestión Pedagógica



Artículo 51º.- Profesores y Ayudantes de trabajos prácticos. Cobertura

La cobertura de cátedras en el Nivel Terciario se realizará mediante el mecanismo de concurso de títulos, antecedentes y oposición de acuerdo a la Ley 2270.

Los ayudantes de trabajos prácticos serán designados por concurso de títulos y antecedentes según establezca la normativa para el nivel.

Artículo 52º.- Profesores. Funciones

Corresponderá a los profesores:

- a. proponer el programa analítico y la planificación de su instancia curricular en las fechas determinadas por la Regencia, para su aprobación por el Consejo Directivo;
- b. dictar la instancia curricular a su cargo de acuerdo con el programa aprobado por el Consejo Directivo, con arreglo a las exigencias didácticas y del área disciplinar;
- c. integrar las mesas examinadoras y jurados especiales a los que fuera convocado;
- d. asistir a las reuniones de profesores a las que fuere citado;
- e. confeccionar las actas de exámenes en tiempo y forma;
- f. emitir opinión acerca del pedido de aprobación por equivalencia de su instancia curricular y elevarla a la Regencia;
- g. cumplir con las obligaciones de orden general y las específicamente administrativas, establecidas por la normativa vigente (Reglamento Escolar Resolución 4776/06 MEGC y concordantes) y las resoluciones del Consejo Directivo;
- h. participar en proyectos de capacitación, investigación y extensión.
- i. firmar y consignar la hora de llegada y salida en los registros reglamentarios. En caso de retiro en fuerza mayor, anotar también la hora de salida y de regreso, si así ocurriere.
- j. informar a su superior inmediato en caso de inasistencia;
- k. cumplir el horario asignado en el establecimiento. En caso que por las características propias de la instancia curricular o cargo requiera dicho cumplimiento fuera del establecimiento se informara a la Regencia del Nivel, quien dará la conformidad correspondiente

Artículo 53º.- Ayudante de trabajos prácticos

Son funciones del Ayudante de trabajos prácticos:

- a. coordinar con el profesor la planificación de trabajos prácticos;
- b. ordenar el material de trabajo de la cátedra y velar por su buena conservación;
- c. llevar la nómina de los trabajos realizados por los alumnos e informar al respecto al profesor de la instancia curricular;
- d. evaluar los trabajos prácticos según las pautas establecidas por el profesor;
- e. acompañar el desarrollo de los trabajos prácticos;
- f. coordinar la realización de trabajos prácticos entre instancias curriculares con otras disciplinas.

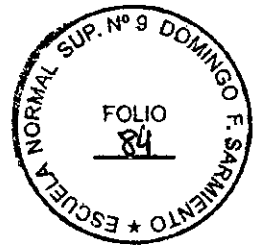
CAPÍTULO 3 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 54º.- Bedelia

Es la unidad de apoyo administrativo a las actividades de formación, responsable del relevamiento y circulación de la información relativa a alumnos y docentes. Funciona bajo dependencia de la Regencia del Nivel Terciario.

Es presidida por un jefe de bedel y conformada por bedeles y/o preceptores y/o personal administrativo designado al efecto por el Ministerio de Educación.

El Jefe de Bedeles, los bedeles y los preceptores son elegidos por concurso de títulos y antecedentes, según establezca la normativa para el nivel.



Artículo 55º.- Funciones de la Bedelia

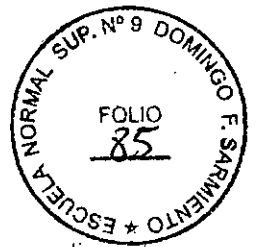
Son funciones de la Bedelia:

- a. organizar y ejecutar las actividades de relevamiento de la información vinculada con los docentes y los alumnos;
 - confección de legajos de alumnos;
 - confección del Libro Matriz;
 - orientar a los alumnos/as en todo lo referente a la tramitación de cuestiones de índole académica y/o administrativa;
 - gestionar trámites administrativos: documentación y seguimiento: pases, equivalencias, alumnos volantes, legalización de programas y confección de libretas.
 - utilización de la Base de Datos: carga de alumnos, calificaciones, etc;
- b. difundir y notificar las directivas y comunicaciones internas y externas que se le encomienden:
 - recepcionar notas dirigidas a las autoridades y Consejo Directivo;
 - manejo del mail institucional de Bedelia, cartelera cuaderno de notificaciones, etc;
 - sistematizar y mantener organizado las normativas académicas que correspondan;
- c. elaborar y mantener actualizada la información y los datos estadísticos correspondientes a profesores, alumnos y graduados, conforme a las pautas establecidas;
 - armar el padrón de alumnos, docentes y graduados del Nivel Terciario para las elecciones;
 - confeccionar estadísticas o informes solicitadas por autoridades;
- d. colaborar con la Regencia en la inscripción de alumnos en las instancias curriculares y mesas de exámenes, en la confección de horarios y en las tareas que le sean encomendadas, acordes a su función;
 - encargarse de las inscripciones para: la carrera, materias, preinscripción de los talleres;
 - informar y organizar lo referente a las necesidades de material para el dictado de clases (sala de video, laboratorio, sala de informática);
 - efectuar su distribución de material para el dictado de clases: tizas, borradores, confección de la carpeta del docente (planilla de asistencias, temario, etc);
 - preparar y elaborar el material necesario para los diferentes periodos de evaluación y asistencia: confección de actas volantes; de calificaciones; de asistencias; facilitar el Libro de Actas de Exámenes y controlar su correcta confección;
- e. informar diariamente a la Regencia acerca de la asistencia del personal;
 - armado de las planillas de asistencia de personal, informar ante la ausencia del personal y elevar el Parte Diario General.
- f. confeccionar las constancias requeridas por alumnos y docentes;
- g. gestionar los trámites administrativos encomendados por la Regencia.

Artículo 56.- Funciones del Jefe de Bedeles

Son funciones de la Jefatura de Bedeles

- a) colaborar con la Regencia en las tareas que les soliciten, vinculadas con el sector que encabeza
- b) representar a la Bedelia
- c) supervisar y organizar la tarea de los bedeles.
- d) informar y entender a las inquietudes de alumnos y docentes de cuestiones de índole administrativa o académica
- e) organizar junto a la Regencia: las mesas de exámenes, la Agenda del Nivel y el horario de la carrera de cada cuatrimestre.
- f) notificación los docentes de mesas de exámenes, notas y directivas que correspondan.
- g) organizar el sistema de información al alumnado de novedades, comunicaciones y todo aquello que sea de su interés
- h) encargarse de la distribución de aulas y espacios.



- i) efectuar la provisión de las necesidades de material para el dictado de clases coordinando su distribución.
- j) colaborar en lo referente a su funcionamiento del Consejo Directivo como ser armado del acta, proyectos de resoluciones que se aprobaran, confeccionar de acuerdo a lo indicado por la autoridad el orden del día.
- k) firmar documentación administrativa emitida por su sector;
- l) controlar y encargarse de la asistencia del personal, confeccionar las planillas de asistencia del personal, informar la ausencia del personal y elevar el parte diario general correspondiente.
- m) tramitar o gestionar el material para la realización de la tarea de Bedelia
- n) participar en el Consejo Asesor y Gestión Pedagógica

CAPÍTULO 4 COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 57º.- Personal del Nivel Terciario. Definición

Se considera personal del Nivel Terciario de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento" a todos quienes hayan sido designados por la autoridad jurisdiccional competente, conforme las normas vigentes, para desempeñarse en cualquiera de los cargos o funciones reconocidas para el mismo.

Artículo 58º.- Derechos del personal

Son derechos del personal:

- a. conocer el presente Reglamento y demás normas que en su consecuencia se dicten;
- b. conocer los mecanismos y procedimientos vigentes para el acceso a los cargos;
- c. conocer las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos;
- d. recibir información acerca de los objetivos institucionales, y sobre la capacitación adecuada para su desempeño en las funciones asignadas;
- e. recibir capacitación de calidad y específica para su desempeño;
- f. participar en la vida institucional, según las tareas y responsabilidades asignadas;
- g. expresarse y peticionar de manera libre y responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos;
- h. postular y elegir a sus representantes para integrar el Consejo Directivo;
- i. postular y elegir a sus autoridades.

Artículo 59º.- Deberes del personal

Son deberes del personal:

- a. observar el presente Reglamento, y demás normas reglamentarias del sistema educativo y de la Escuela Normal Superior;
- b. observar los mecanismos y procedimientos vigentes para el acceso a los cargos;
- c. desempeñar su tarea eficaz y responsablemente, con arreglo a los programas institucionales de trabajo y a las indicaciones específicas que se le impartan;
- d. capacitarse y actualizarse;
- e. participar en las actividades de formación institucionales;
- f. mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad en el desempeño de su tarea; absteniéndose de toda actitud discriminatoria;
- g. cooperar en las tareas extraordinarias que eventualmente se le requieran;
- h. emitir voto en los procesos electorarios.



Artículo 60º.- Alumnos del Nivel Terciario. Definición

Son alumnos del Nivel Terciario de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento" quienes se encuentren matriculados conformes las disposiciones reglamentarias y conserven sus derechos de asistir a clase y rendir exámenes, conforme las normas establecidas en el régimen de estudios.

Artículo 61º.- Derechos de los alumnos

Son derechos de los alumnos:

- a. conocer el presente reglamento, los reglamentos y disposiciones de aplicación en el Nivel Terciario de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento", y las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos;
- b. recibir una formación acorde a las características, necesidades y propósitos de la profesión y del sistema educativo;
- c. recibir trato respetuoso e igualitario;
- d. recibir asistencia y orientación permanente;
- e. participar en la vida institucional;
- f. participar de eventos académicos y culturales que enriquezcan su formación profesional;
- g. constituir el Centro de Estudiantes y participar en sus actividades;
- h. expresarse y peticionar de manera libre y responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos;
- i. postular y elegir a sus representantes para integrar el Consejo Directivo;
- j. elegir a sus autoridades.

Artículo 62º.- Deberes de los alumnos

Son deberes de los alumnos:

- a. observar el presente Reglamento, y demás normas reglamentarias y disposiciones de aplicación en el Nivel Terciario de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento";
- b. cumplir responsablemente con el plan de estudios elegido;
- c. atender al régimen vigente de asistencia y de correlatividades;
- d. procurar la mejor formación académica;
- e. mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad en el desempeño de su tarea, absteniéndose de toda actitud discriminatoria;
- f. integrarse activamente a la vida institucional;
- g. emitir voto en los procesos electorarios.
- h. respetar el régimen de convivencia del nivel

Artículo 63º.- Graduados del Nivel Terciario

Son graduados de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento" quienes hubieren finalizado los estudios conforme los planes establecidos y obtenido el título correspondiente

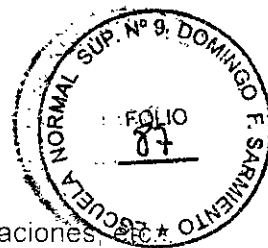
Artículo 64º.- Derechos de los graduados

Son derechos de los graduados:

- a. conocer el presente reglamento, los reglamentos y disposiciones de aplicación en el Nivel Terciario de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento", y las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos;
- b. solicitar orientación en los temas vinculados a su formación;
- c. participar en la vida institucional;
- d. participar de eventos académicos y culturales que enriquezcan su formación profesional;
- e. expresarse y peticionar de manera libre y responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos;
- f. organizarse en centros de egresados regulados según las normas específicas;
- g. postular y elegir a sus representantes para integrar el Consejo Directivo;
- h. elegir a sus autoridades.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
M I N I S T E R I O D E E D U C A C I Ó N
E S C U E L A N O R M A L S U P E R I O R N º 9 D . E . 1 " D O M I N G O F . S A R M I E N T O "



- i. participar de la oferta académica para egresados, postítulos, cursos, actualizaciones,
- j. organizar asociación de graduados

Artículo 65º.- Deberes de los graduados

Son deberes de los graduados:

- a. observar el presente Reglamento, y demás normas reglamentarias y disposiciones de aplicación en el Nivel Terciario de la Escuela Normal Superior Nº 9 "Domingo F. Sarmiento";
- b. mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, absteniéndose de toda actitud discriminatoria;
- c. emitir voto en los procesos eleccionarios.

Artículo 66º.- Sistema de Convivencia

El Sistema de Convivencia del Nivel Terciario de la Escuela Normal Superior Nº 9 "Domingo F. Sarmiento" se regula mediante la normativa vigente.

TÍTULO III REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO

Artículo 67º.- Aprobación de la reforma

Una vez elaborada la propuesta de las reformas, la misma se llevará a consideración de los Consejos Directivos para su aprobación.

En caso de ser aprobado tales reformas se presentará a la Dirección de Formación Docente la que, previo dictamen, las remitirá al Ministerio de Educación para su consideración y aprobación.

Artículo 68º.- Necesidad de reforma

El presente Reglamento Orgánico tendrá una evaluación integral de su implementación y desarrollo al menos cada cuatro años, por parte de la Dirección de Formación Docente y la Comunidad Educativa de las Escuelas Normales Superiores

La necesidad de reforma de este Reglamento Orgánico dará lugar a la constitución de una Comisión *ad hoc* integrada por lo menos por seis miembros de las instituciones, directivos de nivel terciario, elegidos por sus pares y dos representantes de la DFD.

TÍTULO IV RÉGIMEN ELECTORAL

CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 69º.- El presente Régimen forma parte indivisible del Reglamento Orgánico para las Escuelas Normales Superiores de la Ciudad de Buenos Aires, y constituye el único procedimiento legítimo para el acceso a los cargos en él mencionados.

Artículo 70º.- El Rector convoca a las elecciones de Rector, Vicerrector, Regente y Consejo Directivo con sesenta (60) días corridos de antelación a los comicios, debiendo garantizar la efectiva información de los interesados, por medio de circular interna y de carteles visibles en el establecimiento, y la debida información a la Dirección de Formación Docente.

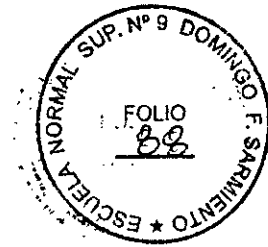
En caso que sea para completar mandato se podrá acortar los plazos en la mitad de tiempo.

El Rector juntamente a la designación de la Junta Electoral, aprobará el cronograma electoral.

Artículo 71º.- Debe constituirse al efecto una Junta Electoral, convocada y designada por el Rector. Estará compuesta por tres (3) profesores titulares o interinos con, como mínimo, dos (2) años de



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
M I N I S T E R I O D E E D U C A C I Ó N
E S C U E L A N O R M A L S U P E R I O R N º 9 D . E . 1 " D O M I N G O F . S A R M I E N T O "



antigüedad en la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento", dos (2) estudiantes y un (1) graduado, todos en carácter de miembros titulares de Junta Electoral. Se designará un suplente para cada caso.

La presidencia de la Junta Electoral estará a cargo del Rector, y sólo tendrá voto en caso de empate. En el caso que el Rector se presente a alguno de los cargos, la presidencia de la Junta Electoral estará a cargo de un vicerrector o de un directivo de alguno de los niveles de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento".

El cargo en la Junta Electoral es ad honorem, y es incompatible con la integración de listas de candidatos y con el cargo de apoderado de lista.

Artículo 72°.- La Junta Electoral tiene a su cargo, en única instancia, todo lo relativo al proceso electoral: difunde y hace cumplir el cronograma electoral en el que se incluyen la fecha de publicación presencial de los proyectos de los postulantes y las de la primera y segunda vueltas electorales; evalúa el cumplimiento de los requisitos exigidos a los postulantes en el Reglamento Orgánico; resuelve las impugnaciones y oficializa las listas antes de la iniciación de los comicios, de conformidad con lo ordenado en este régimen, y aplica supletoriamente el Régimen Electoral Nacional.

Artículo 73°.- Una vez convocada la elección y constituida la Junta Electoral, corre un plazo de treinta (30) días corridos para presentar fórmula para los cargos objeto del llamado. Es nula cualquier presentación fuera de término. La Junta Electoral deberá otorgar a cada lista un número identificador, sin perjuicio del emblema, sigla o denominación que desee utilizar.

Artículo 74°.- Están habilitados para votar quienes integren el padrón de cada claustro. Los padrones de docentes, estudiantes y graduados se confeccionan en forma separada:

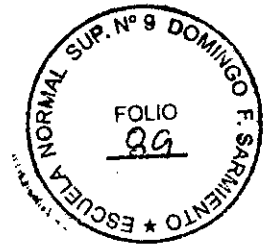
- el padrón de docentes se compone por todos los docentes titulares de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento" o interinos con, como mínimo, dos (dos) años de antigüedad en la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento" ;
- el padrón de estudiantes se compone por todos los alumnos regulares del Nivel Terciario de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento" con un mínimo de cuatro (4) meses de regularidad en la carrera, en las condiciones fijadas por la normativa vigente;
- el padrón de graduados se compone por todos los egresados del Nivel Terciario de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento", que no pertenecen a la planta docente del Nivel Terciario de la institución;

Quien se encuentre en la condición de doble integración de claustro debe optar por figurar en el padrón de uno solo de ellos. Los padrones permanecen abiertos todo el año, salvo los treinta (30) días corridos anteriores a la elección. Debe cerrar antes de vencer el plazo de las listas.

Artículo 75°.- El sufragio es secreto y obligatorio para alumnos y docentes. Se considera una falta grave la omisión o defecto injustificado en la emisión del voto. Los electores que incurran en la omisión son pasibles de las siguientes sanciones:

- los docentes serán apercibidos con anotación en su legajo personal; en el caso de los docentes del Nivel Terciario estos apercibimientos serán tenidos en cuenta cuando se presenta a concurso;
- los graduados serán eliminados automáticamente del padrón luego de no votar en dos comicios consecutivos; podrán reinscribirse sólo tres veces más;
- los estudiantes no podrán rendir examen en el turno siguiente a la fecha de la elección.

Quienes no hubieren concurrido a votar pueden justificar su omisión o defecto ante el Rector, quien decidirá si se sanciona o no, previo dictamen del Consejo Directivo.



CAPÍTULO 2 ELECCIÓN DE RECTOR, VICERRECTOR Y REGENTE

Artículo 76º.- Son requisitos para la oficialización de las listas para la elección del Rector y Vicerrector/es y de Regente:

- a. presentación en término de la postulación, detallándose los datos de los postulantes (nombre y apellido, y número de documento). En el caso de fórmulas para Rector y Vicerrector/es deberán cubrirse todos los cargos objeto de dicha
- b. elección, y establecerse quién se postula para cada cargo. El Regente podrá integrar lista con la fórmula del Rector / Vicerrector;
- c. aceptación fehaciente de los integrantes;
- d. presentación de un proyecto de gestión institucional para la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento" en general y el Nivel Terciario en particular, por parte del Rector, y para el Nivel Terciario, por parte del Regente. En ambos casos se respetarán los lineamientos básicos para la presentación de tales proyectos, que estarán a disposición de los postulantes;
- e. presentación del curriculum vitae de/los postulante/s;
- f. un (1) apoderado que la represente ante la Junta Electoral, que debe ser docente de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento", y puede ser uno de los candidatos;
- g. publicación y difusión del proyecto a toda la comunidad de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento".

Artículo 77º.- El Rector y el/los Vicerrector/es y son elegidos mediante elecciones directas, por el voto directo ponderado de docentes, graduados y estudiantes del Nivel Terciario, y por docentes de los departamentos de aplicación de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento". El voto ponderado se considera según la siguiente proporción: los docentes del Nivel Terciario, treinta y tres por ciento (33%); los alumnos del Nivel Terciario, treinta por ciento (30%); los graduados del Nivel Terciario, cuatro por ciento (4%), y los docentes y directivos de los departamentos de aplicación, treinta y tres por ciento (33%).

Artículo 78º.- Resultan electos Rector y Vicerrector/es en primera vuelta los candidatos de la lista que obtuviera la mayoría absoluta de los votos válidos emitidos, ponderados de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 77º del presente.

Artículo 79º.- Si ninguna de las listas alcanzare la cantidad establecida en el artículo 78º, se convocará una segunda vuelta en un plazo no mayor a una semana, en la que competirán las dos listas que hubieran obtenido más votos. Resultarán electos Rector y Vicerrector, los candidatos de la lista que obtenga el mayor número de votos válidos, ponderados en los términos establecidos por el artículo 77º.

Artículo 80º.- El Regente es elegido mediante elecciones directas, por el voto directo ponderado de docentes, graduados y estudiantes del Nivel Terciario de la Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo F. Sarmiento". El voto ponderado se considera según la siguiente proporción: los docentes, cincuenta y uno por ciento (51%); los alumnos, cuarenta y dos por ciento (42%); los graduados, siete por ciento (7%).

Artículo 81º.- Resulta electo Regente en primera vuelta el candidato de la lista que obtuviera la mayoría absoluta de los votos válidos emitidos, ponderados de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 80º del presente.

Artículo 82º.- Si ninguna de las listas alcanzare la cantidad establecida en el artículo 81º, se convocará a una segunda vuelta en un plazo no mayor a una semana, en la que competirán las dos



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ESCUELA NORMAL SUPERIOR N 9 D.E.1 "DOMINGO F. SARMIENTO"



listas que hubieran obtenido más votos. Resultará electo Regente el candidato de la lista que obtuviera el mayor número de votos, ponderados en los términos establecidos por el artículo 80°.

Artículo 83.- Los resultados de los comicios deben ser comunicados a la Dirección de Formación Docente, para su conocimiento y a efectos de la posterior designación oficial de Rector, del Vicerrector o Regente.

Tanto el Rector como el Vicerrector y el Regente del Nivel Terciario iniciarán su mandato el mismo día, salvo que complete mandato.

CAPÍTULO 3 ELECCIÓN DE CONSEJEROS DIRECTIVOS

Artículo 84°.- Los consejeros directivos son designados por elecciones en los diversos claustros, a través de listas, de acuerdo a las representaciones establecidas en el artículo 39°, del Título I, de este Reglamento Orgánico. Se utilizará el sistema D'Hont para el recuento de votos.

Artículo 85°.- Son requisitos para la oficialización de las listas para el Consejo Directivo:

- a. presentación en término de la lista, donde deberá detallarse claustro para el que se presenta, datos de los postulantes: nombre, apellido y número de documento;
- b. aceptación fehaciente de los integrantes (lista de titulares y suplentes);
- c. patrocinadores en cantidad no inferior al dos por ciento (2%) del padrón respectivo.
- d. orden de prelación de los candidatos titulares y suplentes;
- e. un (1) apoderado, el que la represente ante la Junta Electoral, quien debe reunir los mismos requisitos que para ser candidato, y puede ser integrante de la lista

Artículo 86°.- La elección de consejeros directivos se hace por lista completa, careciendo de valor las tachas o sustituciones. El orden de preferencia de los candidatos está dado por el orden que tengan en las listas. Las postulaciones podrán otorgarse para una sola lista; quedarán anuladas todas las postulaciones que violen esta prohibición. Los consejeros asumirán el mismo día que el Regente del Nivel, salvo que complete mandato.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE
INGRESO 02 OCT 2014
EGRESO / /



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
2014, Año de las letras argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Buenos Aires,

Referencia: ANEXO ROI - ENS 9

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 21 pagina/s.