



RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

# RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL



**Instituto Superior de Formación  
Docente y Técnica N° 9-006  
Profesor Francisco Humberto Tolosa**

**Resolución N° 6- 2024 -Consejo Directivo**

Rivadavia, Mendoza, 16 de mayo de 2024



## **AUTORIDADES PROVINCIALES**

### **Gobernador de la Prov. de Mendoza**

Lic. Alfredo Cornejo

### **Vice Gobernadora de la Prov. de Mendoza**

Dra. Hebe Silvina Casado

### **Ministro de Educación, Cultura, Infancias y Dirección General de Escuelas (DGE)**

Lic. Tadeo García Zalazar

### **Subsecretaria de Educación**

Lic. Prof. Claudia Ferrari

### **Directora de Educación Superior**

Profesora Licenciada Mariela Ramos

### **Coordinador de Educación Superior**

Profesor José Luis Reche



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

### **AUTORIDADES INSTITUCIONALES**

#### **Rectora**

Lic. Claudia Eliana Aguilar

#### **Vicerrectora**

Prof. Viviana Griselda Ambrosio

#### **Regente**

Prof. María Adriana Pérez

#### **Secretaria**

Prof. Silvana Lorena Herrera

#### **Jefa de Formación Inicial**

Prof. María Lorena Cordeschi

#### **Jefa de Investigación**

Prof. – Lic. Yanina Anabel Boiteux

#### **Coordinadora de Desarrollo Profesional Docente**

Prof. María Inés Vergara

#### **Coordinadora de Desarrollo Profesional Técnico**

Prof. – Lic. Laura Elizabeth Ochoa



## MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

### CLAUSTRO DOCENTE

#### Titulares

Cristian Maravilla  
Marina Giménez  
Alberto Giménez  
Alfredo Larrrea  
Soledad Lúquez

#### Suplentes

Gerardo Pacheco Lombino  
Javier Baldo  
Carolina Márquez  
Natalia Minelli  
Cecilia Cummaudo

### CLAUSTRO ALUMNO

#### Titulares

Melina Ocampo  
Rosana Poblete  
Romina Maturano

### CLAUSTRO EGRESADO

#### Titular

Darío Tonón

#### Suplente

Cecilia Palleres

### CLAUSTRO NO DOCENTE

#### Titular

Silvana Lorena Herrera

#### Suplente

Analía Musri



## **MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO**

### **Coordinadora de Práctica de la Formación Docente**

Prof. – Lic. María Laura Essayag

### **Coordinadora del Profesorado de Educación Primaria:**

Prof. Claudia Adriana Morales

### **Coordinadora del Profesorado de Educación Primaria Sede La Central:**

Prof. Yolanda Masman

### **Coordinadora del Profesorado de Educación Inicial:**

Prof. Ivana Jéssica Alchapar

### **Coordinadora del Profesorado de Artes Visuales:**

Lic. – Prof. Marcela Giordano

### **Coordinador del Profesorado de Educación Secundaria en Física:**

Prof. Alberto Fabián Debandi

### **Coordinadora del Profesorado de Educación Secundaria en Matemática:**

Prof. Cecilia Eleonora Orellano

### **Coordinadora del Profesorado de Educación Secundaria en Química:**

Prof. Cecilia Gautier

### **Coordinador de la Tecnicatura Superior en Administración de Empresas:**

Lic. Ariel Alejandro Donaire

### **Referente de la Tecnicatura Superior en Producción Artística Artesanal:**

Prof. Yemina Casanova

### **Coordinadora de la Tecnicatura Superior en Turismo y Hotelería:**

Prof. Vanina Daniela Nieto



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

### **Coordinador de la Tecnicatura Superior en Higiene y Seguridad/Tecnicatura Superior en Servicios Básicos y Construcciones Livianas Industrializadas:**

Ing. Ricardo Briccola

## **CENTRO DE ESTUDIANTES**

### **Presidente**

Ítalo Quintanilla

### **Vicepresidente**

Ignacio Gómez

### **Secretaria de Prensa, Difusión y Actas**

Milagros Rivas

### **Secretaria de Cultura, Derechos Humanos y Extensión**

Evelyn Briseño

### **Secretarias de Deportes y Recreación**

Aluminé Villegas y Jérica Luna

### **Secretarias de Finanzas**

Melisa Pérez y Valentina Soria

### **Secretaria de Delegados**

Ana Agüero

### **Secretaria de Asuntos Académicos y Estudiantiles**

Cecilia Pérez



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

<b>Parte I: Disposiciones generales</b> .....	<b>Pág. N° 9</b>
A. Ámbito y autoridad de aplicación del RAI .....	Pág. N° 9
B. Régimen académico .....	Pág. N° 9
C. Principios estructurales .....	Pág. N° 10
Ingreso .....	Pág. N° 10
Tránsito .....	Pág. N° 10
Permanencia .....	Pág. N° 11
Conclusión de los estudios .....	Pág. N° 11
<b>Parte II: Ingreso e inscripciones</b> .....	<b>Pág. N° 12</b>
A. El proceso de ingreso .....	Pág. N° 12
B. Ingreso de los estudiantes .....	Pág. N° 14
C. Condición del estudiante .....	Pág. N° 15
<b>Parte III: Trayectoria Formativa</b> .....	<b>Pág. N° 20</b>
A. Régimen de cursado en la modalidad combinada .....	Pág. N° 20
B. Cursado de unidades/espacios curriculares .....	Pág. N° 21
C. Estudiantes con discapacidad .....	Pág. N° 21
D. Reconocimiento de saberes previos .....	Pág. N° 22
E. Asistencia, evaluación y regularidad .....	Pág. N° 23
F. Acreditación .....	Pág. N° 25
G. Equivalencias .....	Pág. N° 29
H. Sistema de créditos .....	Pág. N° 31
I. Régimen de promoción .....	Pág. N° 32
J. Práctica profesional .....	Pág. N° 33
K. Conclusión de estudios .....	Pág. N° 34
L. Normas de comportamiento .....	Pág. N° 35
M. Situaciones especiales .....	Pág. N° 36
N. Situaciones excepcionales .....	Pág. N° 37



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

### **ANEXO I. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ..... Pág. N° 38**

PROCEDIMIENTO: ADMINISTRATIVO-ACADÉMICO ..... Pág. N° 39

A. De los Programas ..... Pág. N° 39

B. De la Planilla de los Estudiantes ..... Pág. N° 39

C. Del Registro de Temas ..... Pág. N° 39

D. De la Planilla de Regularidad ..... Pág. N° 40

E. De la Solicitud de Readmisión ..... Pág. N° 40

F. De la Extensión de Regularidad ..... Pág. N° 41

PROCEDIMIENTO: FIRMA DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

PROCEDIMIENTO: TRABAJO DE CAMPO ..... Pág. N° 41

PROCEDIMIENTO: SALIDAS O VIAJES DE ESTUDIOS ..... Pág. N° 42

PROCEDIMIENTO: EQUIVALENCIAS ..... Pág. N° 42

PROCEDIMIENTO: PASES ..... Pág. N° 43

a. Estudiante que solicita pase a otra Institución ..... Pág. N° 43

b. Estudiante que solicita pase a nuestra Institución ..... Pág. N° 43

### **ANEXO II. PLANILLAS, FORMULARIOS, NOTAS INSTITUCIONALES**

Modelo Planilla 1.

Convenio Marco ..... Pág. N° 45

Modelo Planilla 2.

Organización del Trabajo de Campo ..... Pág. N° 47

Modelo Planilla 3.

Solicitud Equivalencias ..... Pág. N° 48

Modelo Planilla 4.

Pase a otra Institución ..... Pág. N° 49

Modelo Planilla 5.

Pase a Nuestra Institución ..... Pág. N° 50

Modelo Planilla 6.

Solicitud de Readmisión ..... Pág. N° 51

Modelo Planilla 7.

Pedido de Extensión de Regularidad ..... Pág. N° 53

Modelo Planilla 8.

Planilla Reconocimiento de Saberes – Créditos ..... Pág. N° 54



### RÉGIMEN ACADÉMICO MARCO

#### Parte I: Disposiciones generales

##### A. **Ámbito y autoridad de aplicación del RAI**

1. El presente Régimen Académico Institucional (RAI) se aplica al ISFDyT N° 9-006 “Profesor Francisco Humberto Tolosa”.
2. Este Régimen constituye una norma de cumplimiento obligatorio para el ISFDyT N° 9-006, cuyas provisiones se adecuan al Régimen Académico Marco (Resol. 1286-2024-DGE) y a las que deberán adecuarse los Diseños Curriculares de las diferentes ofertas formativas de la institución.

##### B. **Régimen académico**

3. El Régimen académico constituye un dispositivo institucional capaz de acompañar y sostener, en su complejidad y especificidad, la trayectoria formativa de los estudiantes de los Institutos Superiores de Formación Docente y Técnica. En este sentido, se convierte en el conjunto de normas que regulan las prácticas de los distintos actores institucionales y que posibilitan los recorridos de los estudiantes por las diferentes unidades que los diseños curriculares proponen para llevar a cabo el proceso de formación.
4. Este conjunto de normas regula, atendiendo a sus particularidades, los procesos de formación docente y técnica, tanto inicial como continua, ya sea con la modalidad de cursado presencial o a distancia.
5. El Régimen Académico de las ofertas formativas de Nivel Superior, en la opción pedagógica y didáctica a distancia, se deberá explicitar en el proyecto de gestión institucional de educación digital que se presente ante la Dirección de Educación Superior.
6. El presente régimen será aplicable a las ofertas de formación continua correspondientes a postítulos en todas sus variantes. El resto de las propuestas de formación continua, en cuanto al régimen académico, quedarán reguladas por las normas específicas vigentes al momento de su diseño e implementación.



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

7. El Régimen Académico tiene diferentes niveles de concreción y especificidad:

- i. El Régimen Académico Institucional: especifica los distintos aspectos que están regulados por el Régimen Académico Marco. Los mismos se ajustan a las particularidades institucionales y a las características de los estudiantes y sus contextos sin, por ello, contraponerse a la norma. Su elaboración, a cargo de ambos Consejos - Académico y Directivo, ha surgido a partir de la participación de todos los claustros
- ii. Los Diseños Curriculares de las diferentes ofertas formativas aprobados jurisdiccionalmente por resolución de la Dirección General de Escuelas. En ellos, se especifican los parámetros que regulan las trayectorias académicas por las distintas unidades curriculares, campos y trayectos, teniendo en cuenta los diferentes formatos y el sistema de correlatividades establecidos)

### C. Principios estructurales

8. En el presente marco normativo se establecen, de manera general, los requisitos y las condiciones institucionales que se deberán tener en cuenta en relación con los aspirantes y los estudiantes, en el Nivel Superior, para:

- i. **el ingreso** a las instituciones y acceso a las ofertas formativas del nivel. Se concibe al mismo como un proceso que propicia condiciones igualitarias y favorables para el acceso, la prosecución y la conclusión de los estudios, atendiendo a las particularidades sociales, económicas y culturales de los sujetos de la formación;
- ii. **el tránsito** por las unidades/espacios curriculares e instancias formativas planteadas en los Diseños Curriculares de las respectivas ofertas, de manera que resulte:
  - *fluido*: que sea posible de realizar en los tiempos establecidos en los diseños, evitando demoras u obstáculos innecesarios,
  - *asequible*: que pueda ser realizado por todos los estudiantes que cumplan las condiciones exigidas en el ingreso,
  - *flexible*: que presente distintas alternativas para realizar estudios superiores, atendiendo a las características del contexto socioeconómico y cultural de los estudiantes,



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

- *abierto*: que haga posible la acreditación de diversas experiencias formativas, en una fuerte vinculación con el campo de inserción socio laboral,
  - *de calidad*: que haga posible un proceso educativo donde se adquieran conocimientos y competencias necesarias para la vida profesional.
- iii. **la permanencia** como estudiantes regulares y su promoción, a través de las distintas unidades/espacios curriculares, atendiendo a la diversidad de proyectos formativos de los estudiantes y a las capacidades institucionales para contener dichos proyectos;
- iv. **la conclusión de los estudios** y la obtención del título o postítulo con la validez correspondiente, habiendo acreditado las competencias necesarias para:
- la inserción y desempeño adecuado y eficaz en el campo laboral,
  - el ejercicio profesional desde la perspectiva de una ciudadanía responsable y comprometida con el desarrollo regional y provincial y
  - la formación permanente en los campos del saber específico que cualifique de manera constante su desempeño profesional.
9. El presente Régimen Académico Institucional (RAI) asegura el cumplimiento de los siguientes requisitos y condiciones:
- i. la igualdad de oportunidades, en el marco del planeamiento de las ofertas educativas. En especial, aquellas relacionadas con la necesidad y potencialidad de los recursos humanos que se pretende formar y las posibilidades institucionales (incluidas las asociadas a infraestructura y a los entornos formativos) para desarrollar la propuesta y los parámetros de calidad requeridos;
  - ii. un proceso de ingreso que permita conocer, dimensionar y responsabilizarse de las exigencias que plantean las ofertas formativas, así como también los derechos y obligaciones de los estudiantes de un Instituto de Educación Superior;
  - iii. recorridos que atiendan a las particularidades locales, teniendo en cuenta la diversidad de sujetos de la formación, y que habiliten trayectos alternativos a los que se pueda optar, conforme a posibilidades y experiencias formativas o laborales previas;



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

- iv. un desarrollo curricular abierto y flexible que permita una vinculación significativa con los ámbitos de desempeño profesional e innovación pedagógica;
- v. el reconocimiento de distintas formas de participación de los estudiantes en los procesos formativos, en los que se valore tanto la asistencia a clases como la realización de actividades de aprendizaje en los ámbitos de inserción laboral, actividades académicas asincrónicas u otras actividades culturales y académicas que enriquezcan su perfil profesional y ciudadano, propiciando el aprendizaje autónomo;
- vi. distintas estrategias de evaluación y sistemas de acreditación de saberes, que privilegien la calidad de los mismos;
- vii. concluir de manera satisfactoria los estudios de Nivel Superior, luego de la obtención de la formación requerida para responder a las necesidades socio-territoriales y desenvolverse íntegramente en su comunidad.

## Parte II: Ingreso e inscripciones

### A. El proceso de ingreso

10. El sentido político-educativo de las propuestas formativas de Educación Superior es la formación de recursos humanos para la cobertura de las necesidades actuales y potenciales del sistema educativo, sociocultural, científico y productivo, en el marco de las políticas de desarrollo regional y provincial. Este objetivo, es el que orienta las políticas de ingreso al subsistema de Educación Superior de la Provincia.

11. Según las particularidades de las propuestas formativas y de los aspirantes, corresponde al Instituto desarrollar estrategias de acompañamiento, en el marco de las políticas jurisdiccionales de ingreso.

12. En este encuadre, el proceso de ingreso requiere del Instituto:

- i. Una apropiada difusión de sus ofertas formativas, en la página web institucional, las redes sociales del Instituto, medios de comunicación de la zona, etc., que permita al aspirante conocer las distintas propuestas y los recorridos posibles.
- ii. El desarrollo de instancias propedéuticas que contemplen:



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

- aspectos introductorios vinculados a los saberes disciplinares y profesionales específicos,
- aspectos nivelatorios asociados a las desigualdades iniciales y a los requerimientos básicos de una formación de Nivel Superior,
- aspectos de ambientación relacionados con las particularidades institucionales, de convivencia y académicas, en las que se inscriben los estudios de Nivel Superior y
- aspectos asociados a las competencias digitales de los estudiantes, que les permitan desenvolverse eficazmente en diferentes ámbitos, a partir de la implementación de tecnologías digitales, en un contexto comunicacional y tecnológico de aprendizaje.

El cursado de dichas instancias no será obligatorio para los aspirantes.

13. En el proceso de ingreso es responsabilidad de los aspirantes recabar toda la información necesaria sobre la institución, la propuesta formativa y los requerimientos del campo laboral y profesional, a fin de que, una vez inscriptos como estudiantes del Instituto de Educación Superior, puedan diseñar un proyecto formativo personal acorde a sus necesidades y posibilidades, aprovechando las instancias de acompañamiento institucional.

14. Será obligación de Regencia en conjunto con la jefatura de formación inicial del Instituto Superior de Formación Docente y Técnica construir, al comienzo del primer cuatrimestre un perfil del grupo ingresante, en función de los procesos de aprendizaje desarrollados, informar al equipo docente e implementar acciones pedagógicas (principalmente en las unidades/espacios curriculares de primer año) que apunten a fortalecer y mejorar las competencias académicas necesarias para la formación en el Nivel Superior .

15. Para inscribirse en nuestro Instituto de Educación Superior como estudiante regular de una oferta formativa, el aspirante deberá:

a- completar formulario de inscripción on-line en la página web de la institución, entre los meses de octubre a febrero

b- acreditar de manera presencial entre los meses de diciembre a febrero :



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

- i. su identidad: copias legalizadas del Documento Nacional de Identidad, Constancia de CUIL y Acta de Nacimiento;
- ii. su aptitud psicofísica para realizar los estudios a los que aspira, CUD si lo tuviere y desee presentarlo. En el caso de los estudiantes de Formación Docente, el examen deberá incluir un estudio de otorrinolaringología (ORL). El Instituto y/o la Jurisdicción podrán requerir a los estudiantes avanzados de las carreras de formación docente un nuevo certificado de aptitud psicofísica que reúna las características de un examen pre laboral. Todos los certificados deben ser expedidos por organismos públicos;
- iii. para los estudiantes de Formación Técnica y Artística, es aplicable el artículo 1° de la Ley 8972/17 de la Provincia de Mendoza, en el que se establece como requisito obligatorio para la inscripción del estudiante regular en Carreras de Nivel Superior, Técnicas y Artísticas, que impliquen la manipulación de herramientas y materiales cortantes, la presentación de la libreta sanitaria que permita observar si está inmunizado contra el Tétano y la Hepatitis B, a fin de evitar riesgos para la salud de los mismos. El tiempo estipulado para la presentación de dicha documentación no podrá exceder los 60 días hábiles, a partir del inicio del respectivo cursado;
- iv. la conclusión de la formación previa exigida para realizar los estudios correspondientes;
- v. las personas mayores de 25 años que aspiran a cursar carreras de formación inicial técnica y que no hayan cumplido con la formación previa exigida, por excepcionalidad, deberán acreditar el desempeño en actividades afines con la carrera en la que pretende inscribirse y demostrar los saberes básicos mediante la aprobación de una evaluación jurisdiccional con los criterios y alcances que disponga la Dirección de Educación Superior, en concordancia con el art. 7mo. de la Ley de Educación Superior N° 24.521 y la regulación normativa que se encuentre vigente;
- vi. certificado de antecedentes penales. Cuando el aspirante tenga antecedentes penales, se enviará el caso a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Escuelas para su resolución;
- vii. toda otra información o documentación que la Dirección de Educación Superior o el Instituto consideren pertinente para



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

atender situaciones emergentes o para mejorar el desarrollo de la oferta formativa y del recorrido académico del estudiante.

### **B. Ingreso de los estudiantes**

16. Los aspirantes a carreras del Nivel Superior podrán omitir la asistencia a dicho proceso de nivelación, si así lo decidieran, pero deberán rendir el examen de competencias propuesto por el instituto al finalizar el periodo de cursado del ingreso

17. Las personas mayores de 25 años que no aprobaron la educación secundaria también podrán acceder a la educación superior si demuestran que tienen preparación, aptitudes y conocimientos suficientes para cursar los estudios a los que aspiran, tal como establece el Artículo 7mo. de la Ley de Educación Superior. Se considerará como requisito indispensable y excluyente el contar con experiencia laboral certificada, que ratifique las competencias adquiridas para la carrera que aspira.

18. En el caso de educación técnica, a los estudiantes que estén encuadrados en convenios de articulación horizontal con el nivel secundario y superior, se les podrá reconocer, tanto para la formación inicial como para las certificaciones técnico-profesionales, las trayectorias formativas hasta un 40% de la carga horaria total de la nueva carrera que el estudiante desea transitar. En la formación inicial, si correspondiere, se podrá dar por aprobado primer año e ingresar a segundo año, la misma se implementará a partir de la firma de acuerdos interinstitucionales, con las escuelas que se considere pertinente de acuerdo a la orientación y la oferta educativa. Administrativamente se registrarán los reconocimientos de saberes a través del otorgamiento de créditos y/o equivalencias.

19. Podrán ingresar todos aquellos estudiantes que tengan alguna discapacidad, que hayan aprobado los contenidos del nivel secundario completo y que acrediten las instancias de nivelación establecidas por el instituto.

### **C. Condición del estudiante**

20. Un estudiante que desee ingresar a una carrera de formación docente o técnica deberá inscribirse anualmente por carrera y por unidad/espacio curricular, optando entre las siguientes condiciones:



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

- i. **Estudiante regular** si aspira a concluir sus estudios, a través del cumplimiento de las obligaciones académicas establecidas en el diseño curricular correspondiente).
- ii. **Estudiante vocacional** en el caso en que aspire a la realización de no más del 30% de la carga horaria total que implica el desarrollo curricular de la oferta a la que se inscribe.
- iii. **Estudiante visitante** si el estudiante de otra institución de Educación Superior aspira a cursar una o varias unidades/espacios curriculares de una o varias ofertas formativas.

21. En relación con el cursado y el rendimiento académico en las distintas unidades/espacios curriculares, un estudiante de Nivel Superior quedará en alguna de estas condiciones:

- i. Condición de estudiante regular cuando cumple, durante el año académico, con las condiciones establecidas por cada unidad/espacio curricular específico para tal fin. Dicha condición corresponde a una unidad/espacio curricular determinado.
- ii. Condición de estudiante no regular los que, habiendo realizado la inscripción anual como regular, no cumplen durante el año académico con las condiciones establecidas por cada unidad/espacio curricular específico para ello. Dicha condición corresponde a una unidad/espacio curricular determinado. Cada cátedra deberá elaborar un régimen de evaluación diferente al elaborado para el estudiante regular.
- iii. Condición de estudiante libre la inscripción como estudiante libre no atañe a toda la carrera, podrán inscribirse en esa condición en algunas unidades/espacios curriculares del año académico donde la presencialidad física no sea requisito indispensable. Quedan totalmente excluidos de la posibilidad de inscripción como estudiante libre los Laboratorios, Trabajo de Campo, Prácticas Profesionales Docentes, Prácticas Profesionalizantes y los Talleres donde la presencialidad física sea imprescindible para el desarrollo de las capacidades propuestas.
- iv. Condición de recursante: en caso de que el estudiante, habiendo agotado todas las instancias previstas, no alcance las condiciones requeridas para regularizar y/o acreditar una unidad/espacio curricular con formato taller o laboratorio, la práctica docente o la práctica profesionalizante, podrá recurrar hasta tres veces, mientras el plan se encuentre vigente.



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

22. Corresponde a la institución dar a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa en general, y a los estudiantes en particular, los derechos y obligaciones correspondientes a su condición, así como las regulaciones académicas y procedimientos administrativos para garantizar su resguardo y/o cumplimiento.

23. La inscripción como estudiante regular puede asumir, provisoriamente, el carácter de condicional hasta tanto se complete la documentación requerida. Se mantendrá su condición hasta el primer día de inicio del segundo cuatrimestre y/o hasta la fecha que se fije jurisdiccionalmente para la recuperación de saberes y acreditación de espacios curriculares del nivel secundario en el período julio/agosto lo que ocurra primero. Quienes sean inscriptos como estudiantes regulares en carácter condicional tendrán todos los derechos y obligaciones de un estudiante regular; sin embargo, no podrán acreditar unidades/espacios curriculares, incluyendo las promocionales, hasta que completen y presenten la documentación exigida.

- No existe la figura de estudiante condicional por no haber cumplido los requisitos académicos de la carrera como, por ejemplo, las correlatividades. Tampoco, se puede hacer reserva de calificaciones.

24. Cuando la documentación faltante sea el certificado analítico de estudios secundarios completo, la condicionalidad se mantendrá hasta que el gobierno escolar lo emita. Como excepcionalidad, y a los efectos de poder acreditar unidades/espacios curriculares, el estudiante podrá presentar un certificado de egreso emitido por autoridad competente y con las normas de seguridad que hagan posible su validación.

25. La inscripción como estudiante regular por pase constituye un procedimiento particular por el cual un Instituto Superior de Formación Docente y Técnica reconoce y certifica formalmente toda la trayectoria académica acreditada realizada en una oferta formativa de otra institución de Educación Superior que otorga un título idéntico o equivalente y posibilita la movilidad por el sistema de Educación Superior. Podrá ser solicitada en cualquier momento del ciclo lectivo y deberá asegurar la continuidad de los estudios que el solicitante iniciará oportunamente en otra institución de Nivel Superior, conservando la trayectoria académica, las calificaciones obtenidas en el instituto de origen y adquiriendo los mismos derechos que el estudiante del instituto de destino (elección de abanderado o asignación de beneficios específicos, como becas, por ejemplo). El pase se iniciará ante la solicitud formal del interesado y su proceso será regulado por la Dirección de Educación Superior a través de



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

normativa específica. A excepción de los estudiantes que estén cumpliendo sanciones por faltas graves.

26. A todos los estudiantes, cualquiera sea su condición, les corresponden los derechos y obligaciones como miembros de la institución en general y aquellos asociados a las regulaciones académicas que se establezcan en este Régimen Académico Institucional (RAI) y los Diseños Curriculares correspondientes.

27. Un estudiante mantendrá su condición de regular cuando realice la inscripción anual como estudiante de la carrera y acredite, al menos, una (1) unidad/espacio curricular por año académico. Quienes no cumplan estos requisitos, perderán la condición de estudiante regular, y podrán solicitar su readmisión hasta tres veces consecutivas o alternadas.

28. Para el otorgamiento de la readmisión se tendrá en cuenta la fecha de cierre prevista para las carreras a término. No se podrá solicitar la readmisión en una carrera en cierre cuando el estudiante no tenga la posibilidad de cursar o recurrar las unidades/espacios curriculares como estudiante regular del año de estudios en el que se pretende ser readmitido.

29. Con la conclusión de los estudios y la obtención del título o postítulo correspondiente se adquirirá la condición de egresado y se perderá la condición de estudiante regular.

30. Son requisitos de inscripción, al comienzo de cada cuatrimestre como estudiante vocacional:

- i. demostrar aptitudes y conocimientos suficientes y acordes para cursar y acreditar satisfactoriamente las unidades/espacios curriculares en las que se ha inscripto,
- ii. haber completado la documentación administrativa y académica requerida: fotocopia legalizada del DNI, constancia de CUIL, certificado de antecedentes penales, certificado de aptitud psicofísica, certificado de estudios secundarios completos y certificado analítico de estudios cursados en el nivel superior. Para los estudiantes que se inscriban en unidades/espacios curriculares que impliquen la manipulación de herramientas y materiales cortantes, deberán presentar libreta sanitaria que permita observar si está inmunizado contra el Tétano y la Hepatitis B, a fin de evitar riesgos para la salud de los mismos.



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

- iii. presentar una nota de solicitud de autorización, suscripta por el aspirante, para desarrollar su trayecto formativo en carácter de estudiante vocacional,
- iv. estar en conocimiento de los derechos y obligaciones institucionales que implica la condición de estudiante vocacional.

31. La condición de estudiante vocacional se renovará anualmente si el estudiante acredita una unidad/espacio curricular anual y un coloquio a cargo de un docente que el Instituto Superior designe, contando con el aval de ambos Consejos: Académico y Directivo.

32. Son requisitos de inscripción, al comienzo de cada cuatrimestre en la opción de estudiante visitante en nuestro Instituto de Educación Superior:

- i. ser estudiante regular o graduado de otra institución de Educación Superior,
- ii. la existencia de un convenio interinstitucional vigente,
- iii. demostrar aptitudes y conocimientos suficientes, necesarios para cursar satisfactoriamente las unidades/espacios curriculares en las que desea inscribirse,
- iv. haber presentado la documentación administrativa y académica requerida: fotocopia legalizada del DNI, constancia de CUIL, certificado de antecedentes penales, certificado de aptitud psicofísica, certificado de estudios secundarios completos y certificado analítico de estudios cursados en el nivel superior. Para los estudiantes que se inscriban en unidades/espacios curriculares que impliquen la manipulación de herramientas y materiales cortantes, deberán presentar libreta sanitaria que permita observar si está inmunizado contra el Tétano y la Hepatitis B, a fin de evitar riesgos para la salud de los mismos.
- v. presentar la solicitud de autorización suscripta por el aspirante para desarrollar su proyecto formativo en carácter de estudiante visitante de la institución,
- vi. estar en conocimiento de los derechos y obligaciones que implica su condición de estudiante visitante y del convenio entre el Instituto de Educación Superior receptor y el de origen del aspirante.



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

33. La institución receptora documentará y certificará el recorrido académico en cada unidad/espacio curricular de los estudiantes visitantes, según sea el caso:

- i. en carácter de oyente: cuando sólo haya cumplido con la asistencia requerida;
- ii. con acreditación de saberes: cuando haya aprobado las instancias evaluativas correspondientes. Dicha certificación no genera obligaciones de reconocimiento de equivalencias o créditos para el cursado de una oferta educativa, en condición de estudiante regular, por parte del Instituto de Educación Superior que recibe al estudiante visitante. La convalidación académica de estos certificados, si fuera el caso, le corresponderá a la institución de origen del estudiante visitante.

### Parte III: Trayectoria formativa

34. El RAI establece los requisitos y condiciones institucionales relativos al régimen de cursado, evaluación, acreditación y promoción, en esta institución.

35. El Campo de las prácticas será regulado a través de un marco normativo jurisdiccional específico, al que deberán ajustarse los Reglamentos Institucionales de Prácticas y los Diseños Curriculares jurisdiccionales vigentes.

#### **A. Régimen de cursado en la modalidad combinada**

36. Las carreras presenciales podrán tener una modalidad de cursado combinada. Esto quiere decir que podrán implementar estrategias de interacción pedagógica que articulen instancias de presencialidad con actividades asincrónicas en las unidades/espacios curriculares, hasta un 69% de su carga horaria total, según Res. CFE N° 346-208. La incorporación de actividades académicas asincrónicas flexibiliza el trayecto formativo, generando autonomía en los estudiantes y favoreciendo su permanencia y egreso.

37. Para la implementación de la modalidad combinada se elaborará un proyecto de gestión institucional de educación digital. Además, en cada ciclo lectivo, se ajustarán las opciones de modalidad combinada y cargas



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

horarias asincrónicas, más adecuadas, a partir de una evaluación tecnopedagógica.

38. En el caso de las Prácticas Profesionales Docentes, el porcentaje de horas mediadas por tecnologías digitales para los talleres previos a las experiencias en las instituciones educativas asociadas, no podrá exceder el 30% de la carga horaria que tienen asignadas.

39. En las Prácticas Profesionalizantes de la Formación Técnica, el porcentaje de horas mediadas por tecnologías digitales no podrá exceder, en ninguna de las opciones, el 30% de la carga horaria que tienen asignadas.

40. Se dejará constancia de la opción pedagógica institucional de cada carrera mediante resolución del Consejo Directivo y a partir del informe del Consejo Académico, ad-referéndum de la Dirección de Educación Superior y previo al inicio de su implementación.

### **B. Cursado de unidades/espacios curriculares**

41. Se denomina cursado al proceso académico durante el cual se desarrolla el conjunto de actividades de enseñanza y de aprendizaje, tanto presenciales como asincrónicas, que los docentes hayan planificado para cumplir con los objetivos pedagógicos de una unidad/espacio curricular.

42. Para cursar, los estudiantes deberán inscribirse en cada una de las unidades/espacios curriculares antes de iniciar el año académico o el cuatrimestre, según corresponda.

43. El cursado de una unidad/espacio curricular implica el cumplimiento de las obligaciones académicas que los docentes establezcan para obtener la regularidad, en el marco de lo establecido en los diseños curriculares aprobados.

### **C. Estudiantes con discapacidad**

44. Por ser la Educación Superior un nivel en el que se adquieren las competencias profesionales explicitadas en los perfiles de egresados de los planes de estudio, el instituto superior deberá posibilitar la accesibilidad a los saberes implicados en la formación, sin que esto implique modificar la extensión y la profundidad de los mismos.



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

45. Con la finalidad de fortalecer la trayectoria de estudiantes con discapacidad que cursen carreras docentes o técnicas y que requieran adaptaciones de acceso, el instituto formador podrá realizar convenios interinstitucionales con organismos, fundaciones, asociaciones u organizaciones sociales.

46. Si el estudiante informa una discapacidad, deberá presentar la documentación respaldatoria y un informe actualizado, emitido por profesionales de la salud, en el que se indiquen las estrategias y acciones de accesibilidad que se podrán implementar dentro de las condiciones reales de la institución.

47. El estudiante que requiera adaptaciones de accesibilidad durante su trayectoria, al momento del ingreso, deberá dar cuenta de la situación con un informe emitido por los profesionales correspondientes. El mismo, tendrá que contar con el aval del Consejo Directivo, mediante resolución ad-referéndum de la Dirección de Educación Superior.

48. El Instituto de Educación Superior, a través del equipo de gestión, y luego de observar notables y repetidas dificultades en el proceso formativo del estudiante, podrá sugerirle al mismo consultar con efectores o especialistas de la salud, para descartar problemas psicofísicos que obstaculicen su formación.

49. Egresarán del Nivel Superior, los alumnos que hayan acreditado la totalidad de las unidades/espacios curriculares establecidos por el plan de estudios de la carrera que cursaron.

### **D. Reconocimiento de saberes previos**

50. Cuando el estudiante, habiéndose cumplido el plazo de finalización de la carrera (según la normativa vigente), se reinscriba en una nueva cohorte, el instituto podrá implementar un procedimiento de reconocimiento de saberes previos, a fin de dar fluidez a la trayectoria académica. Para esto, deberá:

- i. Elaborar un cronograma de instancias de acreditación que sea factible y pertinente a las posibilidades académicas del estudiante y de la institución;
- ii. Implementar encuentros de consulta con los docentes a cargo de las instancias de acreditación;



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

- iii. Desarrollar coloquios (planilla 8 , Anexo II) para la evaluación de saberes, con criterios de evaluación claros y conocidos previamente por el estudiante. Los mismos deberán implementarse en fechas alternativas/diferentes a las establecidas por el calendario académico, en relación con turnos de exámenes finales;
- iv. Conservar el orden de cursado y el sistema de correlatividades que existe en el diseño curricular correspondiente, para la acreditación de unidades/espacios curriculares y de módulos;
- v. Aplicar, en cada coloquio, la escala de calificación establecida por la presente norma.

51. En la formación docente, queda exceptuada de este procedimiento la Práctica Profesional y Residencia IV, pudiendo contemplarse la normativa específica vigente relacionada con estudiantes residentes que se encuentran desempeñándose como docentes en los diferentes niveles educativos.

52. En la formación técnica, quedan exceptuadas de este procedimiento las prácticas Profesionalizantes I, II y III, salvo los casos contemplados por la normativa específica vigente, en la que se le reconoce al estudiante la experticia adquirida en ámbitos laborales reales debidamente certificada.

### **E. Asistencia, evaluación y regularidad**

53. Se considera como obligaciones académicas a todos aquellos criterios que se explicitan en los programas de cada unidad/espacio curricular y/o módulo y que definen la condición del estudiante en relación con la unidad/espacio curricular. Estas obligaciones académicas están condicionadas por el formato curricular.

54. Asistencia: incluye la concurrencia a clases presenciales, de forma física y/o sincrónica, y a otras instancias formativas. También, abarca el cumplimiento de las actividades de aprendizaje que se establecen durante el desarrollo de la unidad/espacio curricular correspondiente.

- i. La asistencia no es obligatoria, excepto en las unidades/espacios curriculares con formato de Laboratorios, Trabajo de Campo, Prácticas Profesionales Docentes, Prácticas Profesionalizantes y Talleres donde la presencialidad física sea imprescindible para la adquisición de los saberes, habilidades y desarrollo de capacidades básicas.



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

- ii. La asistencia a clase será obligatoria en las carreras cuyos marcos normativos nacionales así lo establezcan.

55. Las evaluaciones de proceso incluyen todas las actividades y producciones individuales y/o grupales cuya realización y aprobación constituyen uno de los requisitos para obtener la regularidad y, si fuera el caso, la acreditación directa de la unidad/espacio curricular. La cantidad y tipo de instrumentos de estas evaluaciones se explicitará en los programas de cada unidad/espacio curricular, según los formatos establecidos en los Diseños Curriculares vigentes y deberá ser conocida por los estudiantes.

56. La escala de calificación que se utilizará en los procesos de evaluación de los aprendizajes será numérica e irá del 1 al 10, donde uno es el puntaje mínimo y diez el puntaje máximo. Se considerará aprobada la evaluación que haya obtenido una calificación de 6 o más puntos, y desaprobada la que haya obtenido una calificación menor a 6 puntos. Esta escala numérica será equivalente directamente al porcentaje obtenido:

<b>Calificación</b>	<b>Porcentaje</b>
1 (Uno)	0 al 15 %
2 (Dos)	16 al 26%
3 (Tres)	27 al 37%
4 (Cuatro)	38 al 48%
5 (Cinco)	49 al 59%
6 (Seis)	60 al 65%
7 (Siete)	66 al 76%
8 (Ocho)	77 al 85%
9 (Nueve)	86 al 95%
10 (Diez)	96 al 100%

57. El estudiante deberá adquirir el 100% de las competencias planificadas en la unidad/espacio curricular y para acreditarlo tendrá que obtener una calificación mínima de 6.

58. La regularidad del cursado de cada unidad/espacio curricular tendrá una vigencia de 2 años académicos o 7 turnos ordinarios de examen, lo que ocurra primero. Pasados los 2 años o 7 turnos de la regularización de la cursada y cuando el plan de estudios correspondiente a la cohorte de inicio esté vigente, la evaluación final se ajustará a la



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

propuesta de unidad/espacio curricular existente (programa vigente) al momento de la presentación del estudiante a la instancia de acreditación.

59. Las instancias recuperatorias de asistencia se realizarán según la especificidad de la unidad/espacio, capacidades y saberes que se propusieron alcanzar y las causales de la inasistencia, debidamente justificada. Esta opción deberá estar claramente estipulada en el programa de la unidad/espacio curricular.

### **F. Acreditación**

60. La acreditación es el acto académico-administrativo a través del cual se reconoce la apropiación por parte de los estudiantes de saberes y capacidades en el desarrollo de una unidad/espacio curricular.

61. La acreditación de las unidades/espacios curriculares deberá quedar debidamente documentada en la institución y se producirá cuando se manifieste:

- i. el cumplimiento de las obligaciones académicas para lograr la acreditación directa, cuando así correspondiera;
- ii. la aprobación del examen final correspondiente, con una calificación no menor a 6 (seis) puntos;
- iii. el otorgamiento de equivalencias con indicación de la calificación numérica;
- iv. el reconocimiento de créditos y/o saberes previos.

62. Cuando los diseños curriculares determinen la posibilidad de acreditación directa de una unidad/espacio curricular, se podrá establecer como exigencia máxima un porcentaje de asistencia del 75%, entendiendo que esa asistencia puede ser física o sincrónica. Para la aprobación de cada una de las evaluaciones de proceso, a los fines de la acreditación directa, se establecerá como exigencia una calificación no menor a 8 puntos. La calificación final de la unidad/espacio curricular de acreditación directa podrá ser la resultante de una de las siguientes opciones:

- i. Promedio numérico de las calificaciones parciales obtenidas, siempre que sea 8 puntos o más.
- ii. Evaluación integradora de los saberes, en cuyo caso, la calificación obtenida será coincidente con la calificación final.



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

- iii. En el caso de no obtener los 8 puntos necesarios para la acreditación directa, el estudiante quedará en condición de alumno regular y pasará al circuito de mesa de examen correspondiente.
63. El examen final de los estudiantes regulares de una oferta formativa podrá ser:
- En carácter de **examen regular**: en caso de haber cumplido con las condiciones de regularidad de la unidad/espacio curricular. Podrá ser oral o escrito.
  - En carácter de **no regular** cuando no cumplió con las condiciones de regularidad de la unidad/espacio curricular. Deberá acreditar una instancia escrita, para luego pasar a una instancia oral integradora. La aprobación de la instancia escrita se dará cuando el estudiante obtenga como nota 6 puntos o más.
  - En carácter de **libre**: cuando el estudiante eligió esta condición de cursado y sólo en las unidades/espacios curriculares que así lo permitan. El examen, al igual que para el estudiante no regular, tendrá dos instancias (una escrita - eliminatoria - y otra oral) en las que deberá obtener una calificación de 6 puntos o más.
64. El examen final podrá ser rendido y desaprobado hasta tres veces, independientemente de la condición del estudiante (regular, no regular o libre). Agotadas estas posibilidades el estudiante deberá recurrar. La cantidad máxima de veces que podrá darse curso al pedido de cursado, será de 3 veces por unidad/espacio curricular.
65. El Instituto asegurará los turnos de examen final en los períodos que se establezcan en el calendario académico, conformando las mesas examinadoras con un tribunal integrado por el docente a cargo de la unidad/espacio curricular como presidente y dos docentes, preferentemente de la misma área o formación, como vocales.
66. En la formación Técnica, en las carreras de lógica modular, los módulos se considerarán aprobados cuando se haya alcanzado la acreditación de todas las unidades que lo componen. El tipo de evaluación y los instrumentos a aplicar quedarán explicitados en la planificación docente.
- Los módulos de la formación técnica requerirán, además de la evaluación formativa y de proceso, una instancia de coloquio denominada “Evaluación Integradora Final del Módulo” (EIFM). La misma podrá implementarse en la etapa final del cursado del mismo



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

o en las fechas de exámenes finales establecidos en el calendario académico. En esta instancia, deberán estar presentes, sin excepción, los docentes de la Práctica Profesionalizante.

- ii. Será requisito para rendir la EIFM tener aprobadas todas las unidades que conforman el módulo. Si un estudiante no logra la aprobación de una o más unidades modulares, deberá rendir, previamente, un examen para quedar en condiciones de acceder a la EIFM.
- iii. La cantidad máxima de veces que se puede rendir la EIFM es de 3 (tres). De persistir el rendimiento negativo, deberá recurrar el módulo.
- iv. Los módulos se organizarán de forma correlativa y/o simultánea, según la extensión y cantidad de las unidades de cada módulo.

67. Para la acreditación de las unidades/espacios curriculares, se deberá tener en cuenta su formato:

- i. **Asignatura:** implica el desarrollo de exámenes parciales y finales, orales o escritos, según la normativa vigente. En esta instancia, el estudiante debe evidenciar el dominio de los saberes de la disciplina y el logro satisfactorio de las finalidades formativas de la asignatura.
- ii. **Taller:** requiere la presentación de un producto final que se ha ido elaborando durante el cursado. Pueden considerarse tanto la elaboración como la defensa de proyectos, diseño de propuestas de enseñanza, recursos para la enseñanza, entre otros. La defensa debe centrarse en la identificación de los saberes involucrados en la elaboración, la participación, la argumentación, la discusión de puntos de vista y la metacognición sobre el proceso realizado.
  - El estudiante deberá acreditar la unidad/espacio en el circuito de mesas de examen cuando el proceso y el trabajo final esté aprobado, pero no se haya concretado la defensa, la misma haya sido reprobada o cuando, por tener alguna unidad/espacio correlativa pendiente de aprobación, no haya podido finalizar el taller.
  - Si el estudiante no aprueba el proceso, deberá recurrar el taller.
- iii. **Módulo:** el estudiante debe presentar y defender una producción que integre y refleje el nivel de comprensión y desarrollo de los saberes fundamentales del módulo, desde un abordaje



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

interdisciplinario o multidisciplinario. La evaluación final tiene que constituir una instancia integradora en la que, a partir de los saberes adquiridos, se analicen las problemáticas abordadas y se identifiquen otras nuevas. Entre las producciones finales se pueden utilizar como instrumentos: portafolio, informes, proyecto de investigación, monografías, etc. Esto se debe complementar con un coloquio (individual o grupal) que permita poner en evidencia el desarrollo de la oralidad académica y la capacidad de argumentar y fundamentar respuestas desde una perspectiva multidimensional.

- iv. **Práctica:** la acreditación final depende de las intencionalidades determinadas en cada caso. Es importante complementar la evaluación en el ámbito de la escuela con la producción reflexiva de un informe o portafolio que sistematice las experiencias realizadas. Si corresponde, se puede incorporar, en esta instancia, la elaboración y defensa de un proyecto para la formación y la inclusión. En el coloquio final, deben estar presentes docentes de otros campos de formación.
- v. **Seminario:** necesita la sistematización del proceso en un trabajo final, individual o grupal, en el que se evidencie la información relevada en relación con los problemas, los resultados obtenidos, las hipótesis confirmadas, las conclusiones, etc. Dicha sistematización, se tiene que presentar mediante un coloquio en el que puedan mostrar los resultados obtenidos del ejercicio de investigación y las reflexiones metacognitivas sobre el proceso desarrollado.
- vi. **Trabajo de campo:** para la acreditación de este tipo de trabajo es necesaria la aprobación de un informe escrito que dé cuenta del ejercicio de investigación y de los resultados obtenidos, en cualquiera de sus diferentes presentaciones posibles; la defensa oral, que evidencie la reflexión sobre los saberes conceptuales involucrados y la metacognición sobre el proceso seguido y la devolución a los sujetos involucrados en el contexto del trabajo.
- vii. **Proyecto:** implica la aprobación de cada etapa de desarrollo del mismo, así como también del producto final, en cuanto a su fundamentación, pertinencia, viabilidad y eficacia. La síntesis de la trayectoria del proyecto admite, en la instancia de coloquio, diferentes presentaciones.

### G. Equivalencias



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

68. Corresponde al Instituto evaluar la correspondencia entre los estudios realizados por el estudiante y las unidades/espacios curriculares por las que se solicita reconocimiento de equivalencia. Para ello, se tendrá en cuenta que:

- i. Cuando los objetivos y contenidos ponderados se correspondan con los estudios realizados en un 70% o más, se otorgará la equivalencia total, respetando y consignando la calificación numérica obtenida por el estudiante; en el caso de que la nota sea anterior a la promulgación del presente RAI, se realizará la conversión de nota según la nueva escala de calificaciones y teniendo en cuenta la Resolución 3971/2024.
- ii. Se podrán otorgar, de acuerdo a la Resolución 3971/2024, equivalencias parciales y luego evaluar los contenidos faltantes en un coloquio. El mismo se desarrollará una vez aprobadas la equivalencias por el Consejo Directivo y teniendo en cuenta el régimen de correlatividades. Estará a cargo del docente responsable de la unidad/espacio curricular y dos docentes más, quedando acreditada la unidad/espacio curricular en su totalidad y promediando la nota anterior con la nota obtenida en dicho coloquio. Si durante el desarrollo del coloquio el estudiante da cuenta que no tiene adquiridos los saberes y capacidades necesarias, deberá cursar la unidad/espacio u optar por un examen en condición de libre;
- iii. En el caso de equivalencias de formaciones con trayectorias incompletas, se podrán ponderar todos los años cursados, cuando la acreditación de la última unidad/ espacio curricular no supere los 5 años respecto de la fecha en que se solicita la equivalencia. Cumplido este requisito se evaluará cada caso en particular por parte del coordinador de la Carrera y un docente especialista en el área.
- iv. En el caso de equivalencias de formaciones con trayectoria completa, no se tendrá en cuenta la fecha de acreditación. La calificación será determinada por el promedio de los espacios curriculares específicos equivalentes.
- v. Corresponderá al Consejo Directivo expedirse sobre la/s equivalencia/s a través de una norma. La Regencia comunicará al interesado el resultado de su pedido.



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

vi. Se propone la siguiente escala de conversión de calificaciones conceptuales a numéricas:

<b>Calificación conceptual</b>	<b>Calificación numérica</b>	<b>Calificación conceptual</b>	<b>Calificación numérica</b>
No alcanzó	1-5	Insuficiente	1-5
Alcanzó	6-7	Regular	6
Alcanzó satisfactoriamente	8	Bueno	7
Alcanzó muy satisfactoriamente	9	Muy bueno	8-9
Superó	10	Excelente	10

69. En la Formación técnica, el otorgamiento de equivalencias de trayectorias provenientes del Nivel Superior (de módulo a módulo), se realizará mediante la acreditación de competencias, a través de un coloquio de defensa, como instancia de reconocimiento, cuando la/s competencia/s no sea/n la/s misma/s se dará por equivalencia cuando la/s competencia/s coincida/n.

70. Para el otorgamiento de equivalencias y la acreditación de competencias, en cuanto a la aplicación de los procedimientos, se deberá analizar el origen de los espacios/módulos/trayectos:

- i. Provenientes del Nivel Superior (de unidades modulares a módulo): el estudiante no cursará la unidad común, pero sí las demás y la acreditación de competencias se realizará a través del examen final integrador del módulo.
- ii. Provenientes del Nivel Secundario: la acreditación de trayectorias previas, es decir, trayectos de Nivel Medio/Secundario de Educación Técnica Formal, se realizará mediante la acreditación de competencias, a través de un coloquio de defensa como instancia de reconocimiento. Los módulos a reconocer se establecerán según la Resolución de Carrera y/o al criterio institucional, debiendo pertenecer a la misma familia profesional o carreras afines.
- iii. Provenientes del campo socio ocupacional de referencia: la acreditación de saberes previos resultantes de la expertise



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

(experiencia laboral) del postulante, se realizará sugiriendo el siguiente procedimiento:

- solicitud al estudiante de una certificación laboral, donde se especifiquen las funciones que realiza o ha desempeñado;
- comparación de dichas funciones con las competencias contempladas en la resolución de carrera;
- implementación de un coloquio para corroborar la expertise;
- aprobación o no de la equivalencia solicitada.

### **H. Sistema de créditos**

71. Corresponderá a la jurisdicción, a través de normativa específica, definir el/los modos/s de acreditación de conocimientos y capacidades, estableciendo un sistema de créditos, con el objetivo de:

- i. facilitar la acreditación directa de unidades/espacios curriculares, cuando el estudiante posea previamente los saberes y capacidades requeridas en las mismas;
- ii. simplificar el cursado y aprobación de unidades/espacios curriculares en otras instituciones del nivel y su posterior acreditación dentro del diseño curricular, promoviendo el enriquecimiento de la experiencia de formación de los estudiantes y ampliando su socialización académica y su capacidad de interacción en distintos ámbitos institucionales;
- iii. desarrollar prácticas formativas y actividades menos escolarizadas, pero de necesario cumplimiento, para ampliar las oportunidades culturales de los estudiantes, compensar las desigualdades ligadas a la herencia cultural y fortalecer la progresiva autonomía de los estudiantes, en el marco de un proceso de formación profesional;
- iv. validar y reconocer las experiencias formativas en escenarios no áulicos, tales como: conferencias y coloquios, seminarios de intercambio y debate de experiencias, ciclos de arte, congresos, jornadas y talleres, participación en competencias deportivas/académicas, jornadas científicas, actividades socio comunitarias, actividades de estudio independiente, entre otras;



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

- v. validar, reconocer e integrar, en la formación técnica, la acreditación parcial de saberes a los trayectos de formación profesional, para facilitar la continuidad de trayectorias interrumpidas.

### **I. Régimen de promoción**

72. El régimen de promoción busca resguardar los principios de fluidez, asequibilidad y flexibilidad de las trayectorias académicas que sustentan al presente Régimen Académico Institucional, así como también la calidad de los procesos formativos que se requieren impulsar.

- i. La adopción del sistema de correlatividades como régimen de promoción implica que un estudiante, para cursar una unidad/espacio curricular, deba tener regularizada y/o acreditada la correlativa anterior, según el diseño curricular vigente.
- ii. El régimen de promoción en las propuestas formativas de Educación Superior se encuentra establecido en cada Diseño Curricular, a través de un sistema de correlatividades.

73. Con la conclusión de los estudios, corresponderá al Instituto tramitar la emisión de títulos y certificaciones, legalizarlas debidamente y resguardarlas, conforme a los marcos normativos vigentes.

74. El estudiante mantendrá su condición de regular, mientras el plan de estudios de la cohorte de inicio se encuentre vigente y cumpla con los siguientes requisitos:

- i. Inscribirse, regularmente, al inicio de cada año académico para manifestar su voluntad de continuidad.
- ii. Mantener la condición de estudiante regular por haber acreditado/aprobado, al menos, una unidad/espacio curricular por año académico.
- iii. No haber sido sancionado por el Consejo Directivo.

75. Cuando el plan de estudios pierda vigencia por actualización y/o cambio de diseño, se deberá evaluar la condición académica del estudiante, brindándole la posibilidad de acceder a un plan de terminalidad o la opción de inscribirse en el nuevo plan de estudios, con la aplicación de reconocimiento de saberes, sistema de créditos o equivalencias.



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

76. Cuando un estudiante haya agotado el tiempo máximo para la finalización de la carrera y el plan de estudios no se encuentre vigente, el Instituto Superior de Formación Docente y Técnica, a través del Consejo Académico y con la aprobación del Consejo Directivo, deberá elaborar un plan de terminalidad ad-referéndum de la Dirección de Educación Superior, siempre que:

- i. No hayan transcurrido 5 años de la finalización del mismo.
- ii. Cuenten con el 90% o más de las unidades/espacios curriculares acreditadas.

77. Cuando se produzca el cierre de una institución o se cambie un plan de estudios, se implementará un Plan de terminalidad con la finalidad de garantizar las condiciones académicas e institucionales para fortalecer las trayectorias educativas de los estudiantes del Nivel Superior, con la intervención del Consejo Académico, debidamente autorizado por el Consejo Directivo y ad-referéndum de la Dirección de Educación Superior. Para ambas situaciones deberán cumplirse los siguientes pasos:

- i. Identificar y notificar fehacientemente, a todos los estudiantes con trayectoria formativa incompleta y que reúnan los requisitos establecidos en relación con el cierre o el cambio de plan.
- ii. Designar un responsable académico e institucional del Plan de Transición.
- iii. Elaborar un plan personalizado factible y pertinente de cursado y acreditación de las unidades/espacios curriculares adeudados.
- iv. Implementar acciones de acompañamiento y tutoría de los estudiantes involucrados.

78. La duración de un plan de transición no deberá superar los 2 años calendario, contados desde el momento del cierre de la institución o del cambio de plan.

### **J. Práctica profesional**

79. Las prácticas profesionales de la formación docente se desarrollarán de acuerdo con la normativa vigente. Considerando que es un campo de formación, integrado por cuatro unidades curriculares con duración anual. A fines organizativos, cada unidad curricular deberá estar conformada por actividades y experiencias de aprendizaje, orientadas al



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

desarrollo de las capacidades profesionales que requieren los futuros docentes y desarrolladas en los institutos superiores y en instituciones educativas asociadas.

80. Se considerarán experiencias de aprendizaje todas aquellas actividades que permitan a los estudiantes desarrollar capacidades vinculadas con la planificación, gestión y evaluación de los aprendizajes de educandos de los distintos niveles obligatorios y modalidades del sistema educativo provincial: prácticas con el grupo de clase completo, con grupos reducidos o con los estudiantes en forma personalizada, cuando se requiera acciones de enseñanza, tutoría y acompañamiento para fortalecer las trayectorias académicas.

81. La carga horaria a cumplir en las instituciones educativas asociadas será la establecida en los diseños curriculares vigentes, considerando que las horas destinadas a las actividades en el territorio o campo educativo deben superar la cantidad de horas destinadas al cursado de talleres institucionales.

82. Los estudiantes podrán iniciar el cursado de las prácticas profesionales en los meses de marzo o agosto del mismo ciclo lectivo, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en los reglamentos institucionales y hayan acreditado la totalidad de las unidades/espacios curriculares establecidas en el diseño vigente. En todos los casos, la unidad/espacio es de cursado anual, por lo que los estudiantes que comienzan en el mes de agosto, se inscribirán al inicio del segundo cuatrimestre finalizando el periodo de práctica en julio del año siguiente.

83. Los estudiantes deberán tener una planilla donde consten las horas cumplidas en las escuelas asociadas (hoja de ruta), según lo estipulado en los diseños curriculares de cada carrera (por ej. 60-70%, para la PPD IV). Además, tendrá que estar firmada por la autoridad de la escuela asociada en la que se realizaron las prácticas, el profesor a cargo de la PPD y el coordinador de prácticas, y quedar archivada en el legajo de cada estudiante.

84. La hoja de ruta de la PPD III y IV tendrá que ser presentada para la tramitación del título. La misma deberá contener las firmas de las autoridades de la escuela asociada, profesor de la PPD y coordinador de prácticas.

### **K. Conclusión de los estudios**



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

85. Con la acreditación de todas las unidades/espacios curriculares de una propuesta formativa se darán por concluidos los estudios correspondientes.

86. Con la conclusión de los estudios, corresponde al Instituto tramitar la emisión de títulos y certificaciones, legalizarlas debidamente y resguardarlas, conforme a los marcos normativos vigentes.

87. La cantidad máxima de años para concluir los estudios se estipula en el doble de años que determine el plan de estudios más 2 años, que se podrán otorgar por vía de excepcionalidad, teniendo en cuenta situaciones particulares y deberá ser aprobado por el Consejo Directivo.

88. En el caso de las excepciones respecto de la extensión de los plazos de finalización de la carrera, mencionadas en el artículo 88, se plantean como condiciones para su otorgamiento:

- i. La presentación de solicitud del interesado, con probanzas que autenticuen y fundamenten el pedido que realiza;
- ii. La solicitud de informes a los actores involucrados (docentes, coordinadores de carrera, Consejo Académico, etc.);
- iii. La formalización de compromisos por parte del estudiante;
- iv. La formalización de compromisos de acompañamiento por parte de la institución para superar las dificultades que hubiesen ocasionado la solicitud de excepción;
- v. La aprobación de la propuesta, por parte de la Dirección de Educación Superior.
- vi. El estudiante que solicite, como excepción la extensión por dos años para finalizar la Carrera, podrá hacerlo solo una vez

### **L. Normas de comportamiento**

89. El incumplimiento injustificado de los compromisos asumidos por los estudiantes podrá implicar la pérdida de su condición de estudiante regular y una posible sanción determinada por el Consejo Directivo, ad-referéndum, de la Dirección de Educación Superior.

- i. Se considera falta de compromiso no respetar las normas institucionales que tienen como función cuidar y proteger a todos los integrantes de la comunidad educativa.



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

- ii. Serán faltas graves aquellas acciones que causen perjuicio o daño, que sean riesgosas para sí mismo y/o terceros. El riesgo puede ser a la integridad física, moral, económica o psicológica de los actores involucrados, así como también las acciones realizadas que sean riesgosas para el edificio escolar, mobiliario escolar e identidad institucional del establecimiento. Otra falta grave es la alteración de cualquier documentación institucional.

### M. Situaciones especiales

90. Serán aplicables a los estudiantes del nivel superior las siguientes licencias y franquicias, debidamente avaladas por el Consejo Académico y Directivo:

- i. **Licencia especial deportiva:** los estudiantes del nivel superior, que acrediten ser deportistas federados o no, tendrán derecho a la licencia especial deportiva para participar en congresos, asambleas, torneos, campeonatos y otras actividades, en el país o en el extranjero, sin que esto incida desfavorablemente en su trayectoria formativa en relación con la pérdida de la condición de regular. Las inasistencias no serán computadas, debiendo el estudiante presentar la documentación respaldatoria. (Leyes Nacionales N° 20.655, 20.596 y Ley 6.457 de la Provincia de Mendoza).
- ii. **Régimen especial para estudiantes embarazadas o en período de lactancia:** las estudiantes embarazadas se encuentran asistidas por la Ley Nacional N° 25.273 con sus modificatorias, Ley Nacional N° 25.584, Ley Nacional 25.808 y la Ley Provincial N° 7757.
  - Gozarán de un plazo máximo de inasistencias justificadas, continuas o fraccionadas, que no serán computables, de cuarenta y cinco (45) días pudiendo ser utilizadas antes o después del parto y extendiéndose por quince (15) días más cuando se trate de parto múltiple, embarazo de riesgo o sea madre de menores de cuatro (4) años.
  - En ningún momento de su gestación perderán la condición de regularidad. El cursado será interrumpido hasta su reincorporación, manteniendo la situación anterior al embarazo en relación con la asistencia, producciones y trayectoria formativa.



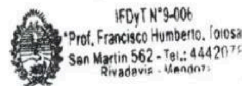
## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL


- El no cómputo de las inasistencias no significará promoción automática, debiendo acreditar las condiciones especificadas en el diseño curricular para cada unidad/espacio.
  - Por seis (6) meses posteriores al parto, las estudiantes que certifiquen estar en período de lactancia, gozarán de una (1) hora diaria de franquicia para este fin.
- iii. **Régimen especial para estudiantes en situación de paternidad:** los estudiantes que acrediten su situación de paternidad tendrán derecho a cinco (5) días hábiles de inasistencias no computables por el nacimiento de cada hijo.
- iv. **Franquicia especial por intercambios académicos por fuera de las convocatorias o convenios institucionales:** los estudiantes que realicen intercambios académicos no organizados por la institución y debidamente documentados podrán solicitar una franquicia por el tiempo que dure el mismo, a fin de no perder la regularidad y prorrogar las fechas de los exámenes pendientes, así como el tiempo previsto para el completamiento de su trayectoria formativa.

### N. Situaciones excepcionales

91. Las situaciones que se presenten, y que no estén contempladas en el presente RAI, deberán ser tratadas por el Consejo Directivo como excepciones y elevadas a la DES para su validación o aprobación.

  
Prof. Herrera Silvana Lorena  
Secretaria  
IFDyT N° 9-006 "Prof. F. H. Tolosa"



  
Lic. Claudia Eliana Aguilar  
RECTORA  
IFDyT N° 9-006 "PROF. F. H. TOLOSA"



**ANEXO I**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**  
**ISFDyT N° 9-006**  
**“Profesor Francisco Humberto Tolosa”**

**PROCEDIMIENTO: ADMINISTRATIVO-ACADÉMICO**

**A. De los Programas:**

1. El/la profesor/a deberá presentar los programas respectivos de las unidades/espacios curriculares anuales o cuatrimestrales, según los tiempos estipulados en el Calendario Escolar del Instituto.
2. Se entregará al Coordinador de Carrera en soporte digital y respetando el modelo solicitado por la Jefatura de Formación Inicial y / Regencia.
3. Será obligación del profesor dar a conocer el programa a los estudiantes.
4. El incumplimiento de la obligación académica es pasible de sanción disciplinaria.

**B. De la Planilla de los Estudiantes:**

5. Bedelía será responsable de confeccionar el listado de los estudiantes inscriptos en los diferentes años de las distintas Carreras, teniendo en cuenta:
  - a. La documentación requerida.
  - b. Las correlatividades exigidas en los Diseños Curriculares de las distintas Carrera.
  - c. La ortografía de los nombres y apellidos.

**C. Del Registro de Temas:**

6. Los /as Profesores/as deberán completar el Registro de temas proporcionado por Bedelía, consignando fecha, cantidad de horas de



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

clase, modalidad, tema/s y actividad/es desarrollados en cada Jornada de Clase.

7. Al finalizar el cursado, Bedelía consignará en el Registro los porcentajes de clases dictadas, modalidad, asuetos, feriados, suspensión de actividades y ausencias.

### **D. De la Planilla de Regularidad**

8. Bedelía será responsable de entregar a los Profesores al concluir el Cuatrimestre o el Año, según corresponda, la Planilla de Regularidad correspondiente a las unidades/espacios curriculares con el listado de los estudiantes.

9. El profesor deberá llenar la planilla, teniendo en cuenta que es un documento oficial, por lo cual debe completarse sin raspaduras ni enmiendas y respetando las indicaciones institucionales.

10. La planilla de regularidad puede quedar abierta (en caso excepcional) hasta concluir el ciclo lectivo del año de cursado. La excepcionalidad debe ser presentada y aceptada por el coordinador de Carrera

11. La planilla deberá ser devuelta a Bedelía, en tiempo y forma, al finalizar el dictado de la unidad/espacio curricular.

12. El incumplimiento de la obligación académica es pasible de sanción disciplinaria.

### **E. De la Solicitud de Readmisión**

13. El estudiante que ha perdido la condición de alumno Regular de la Institución puede solicitar su readmisión, de acuerdo a lo estipulado en los artículos 27 y 28 del presente RAI.

14. El estudiante deberá al inicio del ciclo lectivo presentar al preceptor de la Carrera correspondiente nota formal de solicitud de readmisión (Planilla 6).

15. El preceptor, analizada la situación académica del estudiante, completa la planilla determinando cuál es el número de readmisión que solicita el mismo.



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

16. El Rector aprueba la solicitud de readmisión del estudiante.
17. El procedimiento, en el plazo de 10 días hábiles, queda registrado en el libro de readmisiones, en el que cada preceptor consignará el número de resolución de la solicitud aceptada, los datos personales del solicitante, la Carrera y la fecha de la misma.

### **PROCEDIMIENTO: FIRMA DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES**

21. Todas las actividades que el Instituto realice en conjunto con otras Instituciones, Organizaciones y Empresas requerirán de la firma del Convenio Marco (Planilla 1), previo análisis y acuerdo en el seno del Consejo Académico.

### **PROCEDIMIENTO: TRABAJO DE CAMPO**

22. El/los profesores serán responsables de la planificación y organización del trabajo de campo, contactando a las Escuelas, Organizaciones o Instituciones de destino.
23. El profesor presentará al Coordinador de Carrera el proyecto del trabajo de campo (objetivos, temas, actividades, recursos, evaluación, etc.).
24. El profesor completará la nota (Planilla 2) del Anexo II para informar a los Directivos de las Escuelas, Organizaciones o Instituciones destino el cronograma de organización del trabajo de campo, en el que deberá constar la firma de una autoridad directiva o de gestión y anexará el seguro de la DGE.
25. Las notas deberán registrarse en el Libro de entrada y salida.

### **PROCEDIMIENTO: SALIDAS O VIAJES DE ESTUDIOS**

26. La solicitud de salida se realiza por vía jerárquica y por escrito.
27. El/los profesores serán responsables de la Planificación y Organización de la salida o viaje de estudio, que debe responder a una



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

intencionalidad pedagógica y a contenidos formativos propios de la Carrera.

28. El proyecto de viaje de estudio comprenderá:

- Una propuesta pertinente, con proyección educativa y presencia docente.
- Una definición clara de las áreas de compromiso y responsabilidad para cada agente institucional.
- El cumplimiento de la normativa vigente para este tipo de viajes.

29. El profesor informará al Coordinador de Carrera el cronograma dispuesto a tal fin para su aprobación, y éste, a su vez, dará conocimiento a los Directivos.

30. El profesor presentará al Coordinador de Carrera la documentación que avale el cumplimiento de las normas requeridas por la Dirección General de Escuelas, para este tipo de actividades.

### **PROCEDIMIENTO: EQUIVALENCIAS**

31. El estudiante deberá presentar a Regencia la siguiente documentación:

- solicitud de Equivalencias (Planilla 3),
- copia legalizada de certificado analítico de estudios,
- programas de las unidades/espacios curriculares aprobadas por los que solicita equivalencia – debidamente autenticados –; en caso de estudiantes extranjeros los certificados de estudios cursados legalizados por el Ministerio de Educación del país de origen, la Embajada, Consulado, Agregaduría o Cancillería Argentina en el país de Origen, y el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la República Argentina.

32. Esta documentación deberá ser presentada por el ingresante ante regencia, durante el mes de marzo para las unidades/espacios curriculares anuales y cuatrimestrales de toda la Carrera a la que se inscribe.

33. La Regencia convocará a los miembros del Consejo Académico y a Profesores afines a las unidades/espacios curriculares solicitadas por Equivalencia a una Reunión Ampliada del Consejo Académico en donde se analizarán y resolverán las Equivalencias, en la primera quincena de abril.



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

34. La Regencia elevará el Informe de Equivalencias Otorgadas y/o Rechazadas al Consejo Directivo para su Aprobación y Resolución.

35. Bedelía deberá notificar fehacientemente al estudiante si fueron aceptadas o rechazadas las equivalencias solicitadas

36. El preceptor deberá asentar las Equivalencias otorgadas en el Libro de Equivalencias e indicar el número de resolución respectivo.

### **PROCEDIMIENTO: PASES**

#### **a. Estudiante que solicita pase a otra Institución**

37. El estudiante que solicite pase a otra Institución deberá presentar solicitud formal ante el preceptor de la Carrera de la cual solicita pase (Planilla 4).

38. El preceptor entrega la nota formal y el legajo personal del estudiante al referente institucional de títulos.

39. El referente institucional de títulos es el encargado de confeccionar el certificado analítico correspondiente al pase e informar en GEM, sistema de registro u organismo pertinente la situación de pase.

40. El referente institucional de Títulos hace entrega al estudiante del certificado analítico, el certificado de pase emitido por GEM (sistema de registro u organismo pertinente), el legajo personal y toda otra documentación que manifieste la trayectoria del estudiante..

#### **b. Estudiante que solicita pase a nuestra Institución**

41. El estudiante presenta en mesa de entrada ( secretaría) nota de solicitud de pase (Planilla 5), acompañado del certificado analítico incompleto y toda documentación que manifieste su trayectoria académica, quedando registro de entrada de dicha nota.

42. Una vez ingresada la nota ,el preceptor de la Carrera analiza junto a los directivos, si es pertinente o no dicha solicitud.

Si se acepta el pase, debe presentar al preceptor el certificado analítico de pase, certificado de pase emitido por GEM (sistema de registro u organismo pertinente) y el legajo con la documentación requerida según el



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

art. 15 del presente RAI, a todo ingresante al Instituto, así como toda otra documentación que acredite su trayectoria académica.



RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

**ANEXO II**

**PLANILLAS, FORMULARIOS,**

**NOTAS INSTITUCIONALES**

**ISFDyT N° 9-006**


**“Profesor Francisco Humberto Tolosa”**



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

### MODELO PLANILLA 1

#### CONVENIO MARCO

 ISFDyT N° 9-006 "Profesor Francisco Humberto Tolosa"	<b>Convenio Marco</b>	N° CONVENIO	1
		Año	20 ...
			Página ... de ...

#### CONVENIO MARCO DE VINCULACIÓN Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

En la Ciudad de Rivadavia, Mendoza, a los ..... días del mes de ..... de 202...., entre el Instituto Superior de Formación Docente y Técnica N° 9-006 "Profesor Francisco Humberto Tolosa", en adelante el ISFDyT N° 9-006, representado en este acto por la .....  
....., D.N.I. N° ....., en su carácter de **Rector/a** del mismo, con domicilio legal en San Martín 562 de la Ciudad de Rivadavia, Mendoza; y ..... representada/o en este acto por ..... D.N.I. N° ..... en su carácter de ....., con domicilio legal en ..... de la Ciudad de ....., Mendoza, por otra parte, acuerdan celebrar el presente **Convenio Marco de vinculación y cooperación Interinstitucional**, el que se registrá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** Es objeto del presente Convenio establecer un marco de colaboración en actividades de mutuo interés por su trascendencia social, científica, cultural y educativa.

**SEGUNDA:** Este Convenio se desarrollará en sus aspectos concretos y específicos mediante anexos, convenios singularizados o convenios individuales que contemplen las actuaciones a llevar a cabo en los siguientes campos:

- ✓ Realización de actividades formativas, prácticas, deportivas, culturales, de divulgación o actualización científica o profesional, presenciales o a distancia.
- ✓ Prestación de servicios técnicos o docentes, así como desarrollo de investigaciones de interés para cada una de las dos instituciones.
- ✓ Elaboración de informes de las tareas, procedimientos, condiciones y resultados obtenidos con motivo del presente Convenio Marco de Vinculación, tanto a iniciativa de una de las partes como resultado de actuaciones conjuntas.
- ✓ Colaboración en los programas de cooperación con Universidades Nacionales o Extranjeras, organismos gubernamentales o no gubernamentales y en proyectos de



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

financiamiento nacional o internacional.

- ✓ Colaboración en todas aquellas actividades de interés para cada una de las dos Instituciones.

**TERCERA:** Para concretar las acciones a que se refiere el apartado anterior, se constituirá una Comisión Mixta, integrada por un representante de cada una de las partes, quienes propondrán el programa de actuaciones a realizar y llevarán a cabo la sistematización, valoración y evaluación de las actividades realizadas.

**CUARTA:** El Convenio Marco entrará en vigor a partir de la firma del mismo y tendrá una vigencia de dos años, quedando automáticamente prorrogado tácitamente por períodos de igual duración, siempre que ninguna de las partes lo denuncie con (60) sesenta días de antelación a la fecha de finalización o de renovación tácita.

**QUINTA:** Las partes podrán modificar el presente documento por mutuo acuerdo o denunciarlo, comunicándolo, por escrito, con (60) sesenta días de antelación a la fecha en que vayan a darlo por terminado, sin que tal modo de conclusión contractual importe indemnización alguna para las partes.

**SEXTA:** Los distintos anexos, convenios singularizados o convenios individuales de práctica profesionalizante, serán suscriptos en nombre del ISFDyT N° 9-006 por la Sra. Rectora o autoridades designadas; y en nombre del ..... por el/la Sr./Sra. .... o funcionario designado y el alumno interviniente en la práctica profesionalizante. Se firmarán tres ejemplares.

**SEPTIMA:** El presente Convenio Marco de Vinculación, no implica para ninguna de las partes intervinientes, relación de dependencia o relación laboral, ni obligación económica alguna.

**OCTAVA:** Para todos los efectos que se deriven del presente acuerdo, las partes fijan sus domicilios en aquellos que indicaron *ut supra*.

**NOVENA:** Toda comunicación se tendrá por válida al correo electrónico [tolosaterciario@gmail.com](mailto:tolosaterciario@gmail.com) y al correo .....

**DÉCIMA:** Las partes se comprometen a resolver en forma directa y amistosa entre ellos y por las instancias jerárquicas que correspondan, los desacuerdos y discrepancias que pudieran originarse en el planteamiento y ejecución de las actividades, y en caso de contienda judicial se someten a la jurisdicción de los tribunales de la Ciudad de Mendoza.

En prueba de conformidad, las partes firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la localidad de ....., Mendoza a los ..... días del mes de ..... de 20.....

Por la Institución Educativa

Por la Institución Receptora



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

### MODELO PLANILLA 2

### ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO

Nota N°

.....

Rivadavia, (Mza.), .....de ..... de 20 .....

Señor/a Directora de la /Gerente

Escuela N° /Institución

Profesor/a

S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D

La Rectoría del ISFDyT N° 9-006 “Profesor Francisco Humberto Tolosa” de Rivadavia, se dirige a la señor/a Director/a, con el fin de solicitarle autorización para la realización del Trabajo de Campo de la/s Unidad/es Curricular/es ..... del Profesorado de Educación/ Tecnicatura Superior .....

Los estudiantes estarán bajo la supervisión de/ la profesor/a .....

Se adjunta Nómina de Estudiantes y actividades a realizar:

<b>NÓMINA DE ESTUDIANTES</b>	<b>N° DOCUMENTO</b>

<b>PERÍODO</b>	<b>ACTIVIDADES</b>



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

Atentamente.

### MODELO PLANILLA 3

#### SOLICITUD EQUIVALENCIAS

Rivadavia,(Mza.),.....  
.....

Solicitante:.....  
.....DNI N° .....

Estudios cursados en  
.....  
.....

Carrera cursada  
.....  
.....

Carrera en la que se inscribe:  
.....

PROGRAMAS PRESENTADOS	ESPACIO CURRICULAR SOLICITADO PARA EQUIVALENCIA

Cantidad de folios presentados: .....  
.....

FIRMA y ACLARACIÓN

Documentación que deberá presentar:

- Certificado analítico de estudio original
- Plan de estudios firmado por autoridades de la Institución de origen.
- Programas de las Unidades curriculares aprobadas por los que solicita equivalencia -debidamente autenticados-



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

En caso de estudiantes extranjeros los certificados de estudios cursados legalizados por el Ministerio de Educación del país de origen, la Embajada, Consulado, Agregaduría o Cancillería Argentina en el país de Origen, y el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la República Argentina.



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

### MODELO PLANILLA 4

#### PASE A OTRA INSTITUCIÓN

**Para completar por el estudiante**

Rivadavia, Mendoza. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Al Rector/a

Prof./Lic. ....

S-----/-----D:

Quien suscribe \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_ estudiante de \_\_\_\_ año \_\_\_\_div del Profesorado/Tecnicatura  
\_\_\_\_\_ se dirige a Ud. con el fin de solicitar el PASE a  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_motivo de dicha solicitud \_\_\_\_\_

Sin otro particular y a la espera de una pronta respuesta, se despide  
atentamente.

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante

**Para ser completado por el Referente de Títulos**

Rivadavia, Mendoza. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Quien suscribe \_\_\_\_\_ recibe la siguiente documentación:

Certificado analítico de pase ,

Certificado de pase emitido por G.E.M. ,

legajo personal

\_\_\_\_\_  
Firma del Referente de Títulos



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

### MODELO PLANILLA 5

#### PASE A NUESTRA INSTITUCIÓN

Rivadavia, Mendoza. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Quien suscribe \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_ estudiante de \_\_\_\_ año \_\_\_\_ div del Profesorado/Tecnicatura  
\_\_\_\_\_ del Instituto

\_\_\_\_\_ solicita el **PASE** al ISFDyT N° 9-006 “Profesor  
Francisco Humberto Tolosa”

Sin otro particular y a la espera de una pronta respuesta, se despide  
atentamente.

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante



**MODELO PLANILLA 6**

**SOLICITUD DE READMISIÓN**

**Para completar por el estudiante**

Rivadavia, Mendoza. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Al Rector/a  
Prof./Lic. ....

S-----/-----D:

Quien suscribe \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_ estudiante de \_\_\_\_ año \_\_\_\_ div del Profesorado/Tecnicatura \_\_\_\_\_ se dirige a Ud. con el fin de solicitar la READMISIÓN en la carrera mencionada, ya que no ha podido acreditar unidades/espacios curriculares en el/los ciclo/s lectivo/s pasado/s: \_\_\_\_\_ por el siguiente motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ comprometiéndome a continuar con los estudios en el ciclo lectivo \_\_\_\_\_.

Sin otro particular y a la espera de una pronta respuesta, se despide atentamente.

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante

**Para ser completado por el Preceptor**

Esta es la 1°, 2°, 3° \_\_\_\_\_ READMISIÓN que solicita el estudiante.

\_\_\_\_\_  
Firma del Preceptor/a



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

### Resolución N°

Rivadavia, Mendoza. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**Visto** la necesidad de resolver la Solicitud de Readmisión del estudiante \_\_\_\_\_ y

**considerando** que se solicita en tiempo y forma, según la Normativa Vigente,

**El/La Rector/a resuelve:**

Otorgar la Readmisión solicitada.

\_\_\_\_\_  
Firma de Rector/a



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

### MODELO PLANILLA 7

#### PEDIDO DE EXTENSIÓN DE REGULARIDAD

##### PARA COMPLETAR POR EL ESTUDIANTE

Rivadavia, Mendoza, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

A la Rector/a

Prof./Lic. ....

S \_\_\_\_ / \_\_\_\_ D:

Quien suscribe \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_ estudiante de \_\_\_\_ año \_\_\_\_ div. del Profesorado/Tecnicatura

\_\_\_\_\_. Se dirige a Ud. con el fin de solicitar extensión de la regularidad en \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ año, declarando que esta es la 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup>, 4<sup>a</sup> extensión que solicita.-

Sin otro particular y a la espera de una pronta respuesta, se despide atentamente.

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante

##### PARA SER COMPLETADO POR EL PRECEPTOR

Esta es la 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup>, 4<sup>a</sup> extensión que solicita el estudiante.

Su regularidad se venció el \_\_\_\_\_, por lo tanto la misma se extiende desde el \_\_\_\_\_ hasta el \_\_\_\_\_ y tiene \_\_\_\_\_ instancias para rendir.-

\_\_\_\_\_  
Nombre del Preceptor/a

\_\_\_\_\_  
Firma del Preceptor/a



## RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

**EL/LA RECTOR/A RESUELVE:** OTORGAR / DENEGAR la extensión solicitada.-

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Rector/a