

REGLAMENTO GENERAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

TITULO I **NORMAS GENERALES**

Artículo 1º:

Ámbito de aplicación: El presente Reglamento se aplicará a todos los Colegios de Pregrado de esta UNLP, con las particularidades que requieren la Escuela Graduada Joaquín V. González y el Ciclo Básico de Formación Estética del Bachillerato de Bellas Artes dispuestas en los Anexos 1 y 2 del presente. Asimismo dichos Establecimientos se regirán por las disposiciones complementarias que dicten el Consejo Superior, el presidente de la Universidad y el Consejo de Enseñanza Media y Primaria (CEMyP).

Artículo 2º:

Finalidad de los establecimientos de pregrado: Los Establecimientos de pregrado de nivel secundario tienen como finalidad la enseñanza, la innovación, experimentación, investigación, extensión y transferencia.

Promueven una educación integral histórica y socialmente contextualizada, la formación de ciudadanos democráticos, libres, responsables, críticos, solidarios y respetuosos de las diferencias, y el desarrollo de competencias que permitan a los alumnos el acceso a la Educación Superior y al trabajo.

TITULO II **ALUMNOS**

Capítulo I: **Del Alumno.**

Artículo 3º:

Condición de Alumno: Los alumnos de los Establecimientos de pregrado de nivel secundario son considerados desde su ingreso miembros de la comunidad universitaria de la Universidad Nacional de La Plata. Tendrán esa condición quienes hayan sido admitidos en ese carácter desde el día del otorgamiento de la matriculación hasta aquel en que se le expida el certificado analítico por haber completado el ciclo, o por haberse retirado de la Institución.

Artículo 4º:

Categorías alumnos: Se establecen tres (3) categorías de alumnos:

- a) Regulares: cuando se hallen incorporados en el régimen de asistencia obligatoria;

- b) Libres: cuando hubieren perdido la condición de regular por alguna de las causas previstas en el artículo siguiente;
- c) Visitantes:
 - c-1) Por becas o intercambio cultural presentado por organizaciones con convenios vigentes con la UNLP.
 - c-2) Por residencia o traslado transitorio de la familia originado en actividades vinculadas con la Universidad.

Artículo 5º:

Alumnos libres: El alumno perderá la condición de regular en los siguientes supuestos:

- a) Cuando registrare veinte (20) faltas computables o más, pudiendo solicitar la reincorporación de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 26º.
- b) Cuando excediera el número de inasistencias otorgadas en la reincorporación en cuyo caso no podrá volver a ser reincorporado.
- c) Cuando registrare cuarenta (40) faltas, computables o no, en cuyo caso no podrá ser reincorporado.
- d) En la asignatura, cuando de acuerdo con los regímenes de asistencia por materia, registrare un porcentaje de faltas mayor que el autorizado.
- e) Cuando registrare quince (15) o más amonestaciones en el ciclo lectivo.
- f) Cuando adeudare materias después del llamado de mesa examinadora regular complementaria, para los alumnos del último año de carrera.

Capítulo II:

Ingreso.

Artículo 6º:

Ingreso a primer año: El ingreso al primer año de cada establecimiento es directo. Si el número de aspirantes habilitados superara el número de vacantes disponibles se recurrirá al orden de un listado establecido por sorteo oficial.

Artículo 7º:

Vacantes, periodos y requisitos: La Presidencia de la UNLP resolverá anualmente, a propuesta de las Autoridades de cada Institución y del Consejo de Enseñanza Media y Primaria:

- a) La cantidad de vacantes a cubrir en cada uno de los establecimientos secundarios.
- b) El periodo de matriculación y sus requisitos.
- c) El o los regímenes a los que quedarán sujetos los ingresantes a 1er. año para optimizar la articulación de la enseñanza primaria-secundaria.

Artículo 8º:

Aspirantes: Podrán aspirar al ingreso a primer año del nivel secundario de cada Establecimiento quienes se hallen cursando el sexto año de la educación primaria en cualquier escuela oficial o privada reconocida de la República. No podrán aspirar quienes tengan o cumplan catorce (14) años o más antes del primero (1) de julio del año de ingreso.

Artículo 9º:

Matriculación: Se consideran alumnos matriculados quienes hayan cumplido en tiempo y forma con los requisitos de inscripción establecidos por la Presidencia de la UNLP.

Artículo 10°:

Ingreso a otros años: Cada Colegio está facultado para determinar el ingreso de aspirantes externos para cubrir las vacantes producidas por desgranamiento que no han sido ocupadas por alumnos recursantes de la misma Institución. Los requisitos y el procedimiento para esta cobertura de vacantes serán propuestos al CEMyP, por cada establecimiento, para su aprobación.

Capítulo III:
Ciclo Lectivo.

Artículo 11°:

Iniciación y finalización: Tanto las fechas de iniciación y finalización del ciclo lectivo como los periodos de receso, serán fijadas anualmente por la Presidencia de la Universidad, a propuesta del Consejo de Enseñanza Media y Primaria (CEMyP).

Artículo 12°:

Términos del ciclo lectivo: El ciclo lectivo se dividirá en términos cuyas fechas de iniciación y finalización serán establecidas por cada colegio, de acuerdo con las respectivas planificaciones de los cursos y las experiencias que se implementen.

Capítulo IV:
Promoción.

Artículo 13°:

Alumnos promovidos: Serán promovidos los alumnos que hubieren aprobado el curso inmediato anterior y aquellos que registraren no más de dos (2) asignaturas desaprobadas de ese mismo curso.

Artículo 14°:

Acreditación de las asignaturas: La acreditación de cada asignatura exigirá un promedio final no inferior a siete puntos (7), y para el caso de las asignaturas anuales una nota del último término no inferior a cuatro puntos (4). Cada Establecimiento podrá establecer la calificación mínima del último término para el caso de las asignaturas cuatrimestrales.

Artículo 15°:

Escala de calificación para la acreditación: La escala de calificación para la acreditación de cada asignatura será de cero (0) a diez (10) puntos. Esta calificación deberá responder a un proceso de evaluación cuantitativa y cualitativa que contemple al menos tres (3) notas parciales en cada término, oportunamente comunicadas al alumno.

Artículo 16°:

Asignaturas no acreditadas: Para la acreditación de las asignaturas no aprobadas, se constituirán mesas examinadoras para alumnos regulares y libres. La nota mínima de aprobación será de seis (6) puntos.

Artículo 17°:

Educación Física. Calificación: Para ser calificado en Educación Física, se requerirá como mínimo, el 75% de asistencia en cada término lectivo.

Los alumnos que por padecer alguna afección no pudieren realizar las actividades habituales de Educación Física, previa autorización de exención por la Dirección de Salud, serán calificados en actividades no habituales, teóricas o prácticas, que respondan a la recomendación médica.

Artículo 18°:

Facultad para implementar sistemas de promoción: Cada Institución queda facultada para implementar sistemas de promoción, de acuerdo con el enfoque de sus respectivas experiencias pedagógicas aprobadas por el Consejo de Enseñanza Media y Primaria (CEMyP).

Artículo 19°:

Evaluación de alumnos visitantes: La evaluación de alumnos visitantes por becas o intercambio será solo conceptual, abarcando adaptabilidad y desempeño institucional. No se extenderán certificados de acreditación por asignatura.

Capítulo V:

Asistencia.

Artículo 20°:

Inasistencia y retiro de clase: La inasistencia a clase y el retiro del alumno durante las tres (3) primeras horas de clase, se computarán como una (1) falta.

Se computará como media (½) falta el retiro del alumno a partir de la cuarta hora de clase, la inasistencia a clases de Educación Física y la inasistencia a actividades académicas especialmente diseñadas para el alumno. La inasistencia a actividades obligatorias que se desarrollan durante toda la jornada lectiva se computará como una (1) falta.

El retiro del alumno sólo podrá ser efectuado por sus padres o responsables.

Artículo 21°:

Falta de puntualidad: El alumno que llegare al Colegio una vez cesado el llamado de entrada al correspondiente turno, incurrirá en falta de puntualidad.

Se computará como media (½) falta hasta los treinta (30) minutos de iniciado el turno.

Si llegare pasados treinta (30) minutos de la primera hora de clases, se computará una (1) falta por tardanza y deberá permanecer en la clase.

Artículo 22°:

Régimen de asistencia y puntualidad por materia: Cada colegio podrá establecer el régimen de asistencia y puntualidad por materia. El alumno que no cumplimentare el porcentaje de asistencia requerido será considerado libre en dicha asignatura.

Artículo 23°:

Inasistencias especiales: No se computarán las inasistencias motivadas por:

- a) Enfermedad convalidada por la Dirección de Salud.
- b) Fallecimiento de parientes:
 - 1- Padres y hermanos: Cinco (5) días corridos a partir de la fecha de fallecimiento.
 - 2- Abuelos y tíos: Dos (2) días corridos a partir de la fecha de fallecimiento.
 - 3- Otros parientes: Un (1) día, el del sepelio.
- c) Festividades religiosas de primera importancia, no católicas, reconocidas oficialmente.
- d) Actividades cumplidas por el alumno en representación oficial del establecimiento, de la Universidad o del País, por lapsos que no superen los treinta (30) días en el año.
- e) Actividades originadas en becas o intercambio cultural o educativo con otras instituciones del País o del extranjero. En este caso, la autorización será otorgada por la Dirección del Colegio, a pedido del responsable del alumno, que deberá efectuarse con no menos de veinte (20) días hábiles de anticipación.
- f) Citaciones obligatorias del Poder Judicial u otra autoridad competente.

Artículo 24°:

Convalidación de certificados: La Dirección de Salud de la UNLP convalidará los certificados médicos, psicológicos u odontológicos privados o estatales que establezcan el diagnóstico y/o código de la OMS, fecha de iniciación y finalización de la pérdida de la condición de salud. La convalidación de los certificados sólo exime de la asistencia a clase y no del cumplimiento de las obligaciones académicas. La Dirección de Salud está facultada para realizar el reconocimiento médico en el domicilio del alumno con pérdida de la salud.

Artículo 25°:

Exención de Educación Física: El alumno que presente condición de salud que imposibilite la realización de actividades habituales de Educación Física, deberá presentar certificado médico, psicológico u odontológico que acredite:

- a) Si el impedimento reviste carácter transitorio o permanente.
- b) Si la exención es completa o si puede concurrir para hacer actividades acordes a su condición de salud.
- c) Fecha de iniciación y finalización de la incapacidad.

La solicitud de exención acompañada de la certificación deberá ser presentada por el responsable del alumno ante la Dirección del Establecimiento dentro de los diez (10) primeros días de clase o de sobrevenido el impedimento. El certificado deberá ser remitido a la Dirección de Salud. Su Director decidirá sobre la convalidación y dispondrá al respecto.

Artículo 26°:

Procedimiento de convalidación: El procedimiento para la convalidación de los certificados será determinado por el CEMyP a propuesta de la Dirección de Salud de la Universidad.

Artículo 27°:

Reincorporación: La Dirección de cada establecimiento reglamentará los requisitos y procedimientos de la reincorporación de los alumnos que hubieren perdido la condición de regular. También fijará el número de inasistencias en que podrá incurrir, de acuerdo con el momento en que se produzca la reincorporación.

Capítulo VI:

Exámenes

Artículo 28º:

Instancias de exámenes: Cada establecimiento dispondrá de dos llamados de exámenes entre la finalización de la cursada de la asignatura y el inicio del ciclo lectivo siguiente, para los alumnos regulares y libres; tres llamados de exámenes consecutivos posteriores a la iniciación del ciclo lectivo siguiente para alumnos regulares que adeudan materias previas y alumnos libres y dos llamados para finalización de carrera.

Artículo 29º:

Exámenes para alumnos regulares y libres: Los alumnos que no hubieren acreditado alguna asignatura deberán rendir examen según su condición:

- a) Exámenes regulares: Podrán rendir los alumnos que cursaron la materia en ese ciclo lectivo y que tuvieren un promedio entre cuatro (4) y menos de siete (7) puntos.
- b) Exámenes regulares complementarios: Podrán rendir los alumnos que no hubieren aprobado el examen regular y los alumnos que tuvieren un promedio inferior a cuatro (4) puntos.
- c) Exámenes regulares previos: Podrán rendir los alumnos que no hubieren aprobado los exámenes regulares y regulares complementarios.
- d) Exámenes libres: Podrán rendir los alumnos libres en condiciones del artículo 4 incisos b), c), d) y e) previa inscripción.

Artículo 30º:

Turnos de exámenes: Los establecimientos de Pregrado constituirán las mesas examinadoras, según corresponda, en los siguientes turnos:

- a)- Turno Diciembre: exámenes regulares previos, exámenes regulares y exámenes libres.
- b)- Turno Febrero / marzo: exámenes regulares previos, exámenes regulares complementarios y exámenes libres.
- c)- Turno Abril: exámenes libres para finalización de carrera.
- d)- Turno Junio: exámenes libres para finalización de carrera:
- e)- Turno Julio / agosto: exámenes regulares de materias cuatrimestrales cursadas durante el primer cuatrimestre del año en curso, exámenes regulares previos y exámenes libres.

Artículo 31º:

Fechas de exámenes: Las fechas y horarios de los exámenes, serán fijadas por cada establecimiento.

Los alumnos no podrán rendir más de dos exámenes diarios.

Artículo 32°:

Comisiones examinadoras: La integración de las Comisiones Examinadoras y el reemplazo de sus integrantes, serán establecidos por la autoridad competente según lo disponga el Director del establecimiento, de acuerdo con las siguientes pautas:

- a) Para los exámenes regulares la Comisión estará integrada por el profesor a cargo del curso y dos profesores de la asignatura o de materias afines;
- b) Para los exámenes regulares complementarios, regulares previos y libres la Comisión estará integrada por tres profesores de la asignatura, o en su defecto por profesores de materias afines y al menos uno de la asignatura.

El Director y en quien él delegue podrán presidir y/o participar en las Comisiones examinadoras cuando lo considere necesario.

Artículo 33°:

Inasistencia a exámenes: Con anterioridad a la hora fijada para la iniciación de los exámenes, el responsable del alumno deberá comunicar que éste se encuentra imposibilitado de concurrir por pérdida de su condición de salud o por otro motivo de fuerza mayor y deberá acreditarlo. La Dirección del Colegio podrá fijar una nueva fecha para ese llamado, en ese turno o en otro siguiente, manteniendo la condición de la mesa examinadora. La decisión que lo niegue es irrecurrible.

El alumno libre que por otros motivos hubiere decidido no presentarse a examen en los turnos en que se hubiere inscripto, deberá comunicarlo por escrito dos (2) días hábiles anteriores a la fecha fijada. Quedará a cargo del Director decidir sobre la inhabilitación del alumno para rendir en el próximo turno.

Artículo 34°:

Exámenes regulares: La evaluación en las mesas de exámenes regulares, regulares complementarios o regulares previos, se realizará sobre aquellos contenidos desarrollados durante el ciclo lectivo cursado. La evaluación podrá ser oral y/o escrita y/o práctica. Siempre que se utilice más de una modalidad, éstas no podrán ser eliminatorias entre sí, debiendo tener un carácter complementario.

Artículo 35°:

Exámenes libres: La evaluación en las mesas de exámenes de alumnos libres, se realizará sobre aquellos contenidos del programa del ciclo lectivo cursado de acuerdo a las reglamentaciones vigentes. La evaluación podrá ser oral y/o escrita y/o práctica. Siempre que se utilice más de una modalidad, éstas no podrán ser eliminatorias entre sí, debiendo tener un carácter complementario.

Artículo 36°:

Calificación de exámenes regulares y libres: En todos los casos la nota de aprobación será de seis (6) puntos como mínimo. Cuando para la evaluación se utilizara más de una

modalidad, la nota final será resultado de la consideración integral del desempeño del alumno.

Artículo 37°:

Duración de los exámenes: Las pruebas orales no deberán tener una duración superior a los veinte (20) minutos. Para el desarrollo de las pruebas escritas los alumnos dispondrán como máximo de noventa (90) minutos.

Artículo 38°:

Correlatividades: Los alumnos regulares que en los turnos de diciembre y/o febrero-marzo no aprobaran la asignatura previa, no podrán rendir la asignatura correlativa. Los alumnos libres no podrán rendir ninguna asignatura sin tener aprobada la correspondiente correlativa del curso anterior.

Artículo 39°:

Resultado del examen: Las decisiones de las Comisiones Examinadoras son irrecurribles.

Artículo 40°:

Entrega definitiva del boletín de calificaciones: Este será entregado definitivamente al alumno al finalizar el curso lectivo o una vez rendidos los exámenes complementarios y / o previos, si correspondiera, con las calificaciones obtenidas en los mismos.

Artículo 41°:

Calificación para alumnos ausentes: Se consignará “ausente” en el boletín de calificaciones:

- a- Al término lectivo en el que el alumno quedara libre.
- b- A las instancias de examen previstas en el boletín de calificaciones en las que el alumno hubiera tenido ausencia injustificada.

Artículo 42°:

Promedio anual de cada asignatura: El mismo será el número con centésimos que resulte de dividir la suma de las calificaciones de cada uno de los términos lectivos por el número de dichos términos.

Artículo 43°: Promedio general de cada año: Dicho promedio será el número con centésimas que resulte de dividir la suma promedio anual de cada asignatura por el número de éstas.

Artículo 44°:

Promedio general de egreso: El mismo será el número con centésimas que resulte de dividir la suma del promedio general de cada año por el número de éstos.

Artículo 45°:

Calificación definitiva de las asignaturas aprobadas en exámenes regulares: Para las asignaturas aprobadas en los exámenes regulares, regulares complementarios y

regulares previos se registrará como calificación definitiva la nota que resulte de promediar la calificación obtenida en el examen y el promedio anual.

Artículo 46°:

Calificación definitiva de las asignaturas aprobadas en exámenes regulares y promedio inferior a cuatro (4) puntos: Para las asignaturas aprobadas en los exámenes regulares, regulares complementarios y regulares previos, se registrará como calificación definitiva cuatro (4) puntos, cuando la nota que resulte de promediar la calificación obtenida en el examen y el promedio anual sea inferior a aquella.

Artículo 47°:

Calificación definitiva de las asignaturas aprobadas en calidad de alumno libre: Para las mismas, se registrará como calificación definitiva la nota con fracciones que resulte del examen.

Artículo 48°:

Comisiones Examinadoras especiales: Están prohibidas las Comisiones Examinadoras especiales y el doble examen de la misma condición en un mismo turno. Los exámenes que se rindieran en estas condiciones serán considerados nulos.

Capítulo VII:

De los alumnos que pueden recurrar.

Artículo 49°:

Alumnos que pueden recurrar: Los alumnos regulares o libres que no hubieren sido promovidos al nivel inmediato superior, podrán solicitar al año siguiente recurrar el año en el mismo Establecimiento. Se podrá recurrar una sola vez durante todo el ciclo secundario. El último año de la educación secundaria no se recursa.

Artículo 50°:

Presentación de la solicitud: Los responsables de los aspirantes a recurrar deberán presentar una nota de solicitud antes del inicio del ciclo lectivo, en el lapso que cada colegio estipule.

Artículo 51°:

Requisitos para recurrar: Serán requisitos para recurrar la existencia de vacantes y la evaluación favorable de la admisión.

Artículo 52°:

Evaluación de la admisión: El Gabinete / Departamento de Orientación psicopedagógica/ Departamento de Orientación Educativa y la Secretaría Académica y/o quien designe el Director, realizarán la evaluación de la admisión, teniendo en cuenta los antecedentes académicos y disciplinarios del alumno, y una entrevista al interesado y a sus responsables.

Artículo 53°:

Aceptación o Rechazo: Teniendo en cuenta la evaluación de la admisión, la Dirección determinará la aceptación o rechazo de la solicitud para recurrar.

Artículo 54°:

Condiciones para alumnos recursantes: Una vez admitido como tal, el alumno recursante quedará sujeto a las mismas condiciones establecidas para el alumno regular.

Capítulo VIII:
De la reserva de bancos.

Artículo 55°:

Condición para la reserva de banco: Podrán gestionar la reserva de banco en el establecimiento donde cursen sus estudios los alumnos cuyas familias deban trasladarse por razones de estudio o trabajo a una distancia que impida la normal concurrencia al establecimiento.

La reserva de banco no podrá exceder el plazo de un año y podrá utilizarse una única vez en todo el secundario.

Artículo 56°:

Presentación de la solicitud: Los aspirantes a reserva de banco deberán presentar una solicitud acompañada de alguna documentación que acredite el traslado.

Artículo 57°:

Reingreso de los alumnos: A su reingreso al colegio, el alumno deberá presentar copia autenticada de los programas de estudio realizados en el establecimiento al que concurrió, con certificado de acreditación.

En el caso que lo considere necesario el Colegio elaborará el Plan Académico pertinente.

Capítulo IX
Del pase de los alumnos
provenientes de otros Colegios de la
U.N.L.P. o de otras Universidades
Nacionales.

Artículo 58°:

Condición para el pedido de pase: Podrán gestionar el pedido de pase a otro Establecimiento del Sistema de Pregrado de la UNLP los alumnos que cursen del primero al tercer año de la Educación Secundaria.

El pase podrá realizarse una única vez en todo el ciclo secundario.

Artículo 59°:

Presentación de la solicitud: Los aspirantes a ingresar por pase de otros Colegios universitarios deberán:

- a) Comunicar al Colegio de origen su intención de pase.
- b) Presentar la solicitud correspondiente en el Colegio al que aspira ingresar entre el 1 de agosto y el 15 de septiembre del ciclo lectivo previo al que desea ingresar y constancia de alumno regular del Establecimiento en el que cursa.

Artículo 60°:

Aprobación del pase: Cada Institución fija los requisitos que deberá cumplimentar el aspirante y evalúa la solicitud del pase, decidiendo su rechazo o aceptación, y los procedimientos que de ella deriven.

Artículo 61°:

Inscripción: Habiendo sido aceptado el pase, el alumno deberá presentar la certificación de aprobación completa de los años anteriores al que se inscribe, copia debidamente autenticada de los programas de las asignaturas cursadas y toda otra documentación que el establecimiento requiera.

Artículo 62°: Ingreso al establecimiento: Los alumnos que realizaron la inscripción ingresarán al ciclo lectivo siguiente y en caso que el colegio lo considere necesario deberán cumplimentar un plan académico.

Capítulo X: Plan Académico.

Artículo 63°:

Plan Académico: Se entiende por Plan Académico el conjunto de estrategias pedagógico - didácticas que diseña cada Establecimiento a fin de atender a aquellos alumnos con situaciones particulares, de ausencia, de ingreso u otros, con el objetivo de permitir su continuidad escolar.

Capítulo XI:

De las Obligaciones.

Artículo 64°:

Obligaciones: Los alumnos de los Establecimientos de Pregrado tendrán la obligación de:

- a) Cumplir las normas inherentes a su condición de alumno de la UNLP.
- b) Respetar a las personas, sus valores, opiniones y convicciones.
- c) Respetar los acuerdos de convivencia escolar.

- d) Respetar las indicaciones de autoridades, profesores, preceptores y demás personal de la institución, que contribuyan a su desarrollo personal y académico.
- e) Preservar los bienes, equipos e instalaciones del Colegio, usándolos conforme a su destino.
- f) Restituir al Colegio en forma y debidamente firmada por el responsable del alumno, la documentación y la información que así lo requiera en un plazo máximo de tres (3) días.
- g) Asistir a actos y actividades coprogramáticas para los que fuera especialmente citado.

Capítulo XII:

Régimen Disciplinario.

Del incumplimiento de las obligaciones:

Artículo 65°:

Sanciones: Todo miembro adulto de la institución podrá solicitar la aplicación de sanciones ante la observación del incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el artículo anterior. Las sanciones serán:

- a) Apercibimiento.
- b) Amonestación.
- c) Suspensión.
- d) Expulsión.

Artículo 66°:

Definición y efectos de las sanciones:

- a) Apercibimiento: Llamado de atención registrado en acta con la firma del alumno.
- b) Amonestación: Sanción cuantificable, graduada de acuerdo a la gravedad de la falta, correspondiendo de una (1) a tres (3) para faltas leves, de cuatro (4) a diez (10) para faltas graves y de once (11) a quince (15) para faltas gravísimas. La acumulación tendrá los siguientes efectos:
 - 1- La pérdida de la condición de alumno regular, al alcanzar las quince (15) aplicadas en el ciclo lectivo del año en curso.
 - 2- La pérdida de la matrícula por acumular treinta y cinco (35) amonestaciones computadas desde el ingreso del alumno al Establecimiento.
- c) Suspensión: Sanción que impide al alumno concurrir al Establecimiento, graduable según la gravedad de la falta hasta un máximo de veinte (20) días hábiles. Podrá aplicarse ante faltas graves o gravísimas. Tendrá como efecto el cómputo de inasistencia.
- d) Expulsión: Pérdida de la condición de alumno que tendrá como efecto la separación de la matrícula y el impedimento de reingresar a los Establecimientos secundarios de pregrado Universitario. Podrá aplicarse ante faltas gravísimas previa consulta a los ámbitos institucionales que la Dirección considere pertinente.

Artículo 67°:

Exclusión de otras sanciones: No podrán aplicarse otras sanciones fuera de las establecidas en el presente Reglamento, excepto las contenidas en normas emanadas de autoridad superior y que sean de carácter general.

Artículo 68°:

Procedimiento para la aplicación de sanciones: Frente a la solicitud de sanción, la Autoridad procederá a:

- 1) Dar lugar a que el alumno exprese sus argumentos en relación al incumplimiento observado y su disposición para reparar los daños morales y/o materiales que ha causado.
- 2) Solicitar informes acerca de la situación del alumno.
- 3) Considerar la solicitud de la sanción, los argumentos esgrimidos por el alumno, las circunstancias relativas a la situación y los perjuicios causados para establecer y aplicar la sanción que corresponda.

Artículo 69°:

Autoridad competente para la aplicación de sanciones: Podrán aplicar sanciones:

- a) El Subregente, si se tratare de apercibimiento y hasta tres (3) amonestaciones.
- b) El Vicedirector o Regente hasta diez (10) amonestaciones.
- c) El Director: hasta quince (15) amonestaciones o cuando la sanción fuere la suspensión o la expulsión.

La competencia para imponer una sanción determinada implica la de solicitar la reparación del daño material producido, como así también la de aplicar una de menor gravedad.

Artículo 70°:

Notificación de las sanciones: Las sanciones serán notificadas al alumno y a sus responsables.

De las Faltas:

Artículo 71°:

Tipificación de faltas: Serán consideradas:

1. Faltas leves:

- 1-1) Realizar gestos o acciones que generen molestias a otros.
- 1-2) Llegar tarde a la clase.
- 1-3) Retirarse de la clase sin autorización del profesor o preceptor.
- 1-4) Realizar actividades fuera de su clase para las cuales no ha sido autorizado.
- 1-5) Ingresar o egresar del Establecimiento por lugares no autorizados.
- 1-6) Fumar en el interior del Establecimiento.
- 1-7) Obrar en forma contraria a la indicada por autoridades, profesores, preceptores y demás personal del Establecimiento.
- 1-8) No devolver libros u otros materiales del Establecimiento luego de haber sido notificado a hacerlo.

1-9) No devolver al Colegio, en el plazo estipulado, la documentación a que hace referencia el inciso f) del artículo 63.

1-10) Manchar, escribir o garabatear los bienes del Establecimiento.

2. Faltas graves:

2-1) Estar ausente de la clase figurando presente en el parte de asistencia sin mediar autorización.

2-2) Introducir en el establecimiento elementos extraños que puedan alterar la actividad normal del mismo.

2-3) Dañar bienes del Establecimiento.

2-4) Adoptar actitudes o tener expresiones incompatibles con una institución educativa.

2-5) Hacer colectas, suscripciones o requerimientos de fondos sin autorización.

2-6) Manifestar actitudes que denoten discriminación o intolerancia.

3. Faltas gravísimas:

3-1) Incurrir en conductas individuales o colectivas que generen situaciones de riesgo para sí mismos o para los demás.

3-2) Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

3-3) Adulterar boletines, notificaciones o cualquier otro documento relativo a la actividad del establecimiento.

3-4) Destruir total o parcialmente bienes del establecimiento.

3-5) Asumir la representación del Establecimiento sin autorización.

3-6) Apoderarse, en el Establecimiento, de una cosa total o parcialmente ajena.

3-7) Agraviar los símbolos nacionales.

Artículo 72°:

Faltas no tipificadas: La enumeración del artículo precedente no es taxativa. En consecuencia, no excluye la sanción por hechos no tipificados, pero cuya naturaleza sea lesiva o contraria al respeto debido a las instituciones, a las personas y a sus bienes.

ANEXO 1°
ESCUELA GRADUADA “JOAQUÍN V.
GONZÁLEZ”

TITULO I NORMAS GENERALES

Artículo 1°:

Finalidad: La Escuela Graduada “Joaquín V. González“, como institución escolar de Educación Inicial (1° a 3° año) y Primaria (1° a 6° grado), tiene por finalidades primordiales la enseñanza, la innovación, la experimentación y la transferencia de conocimiento; como institución universitaria promueve la investigación y la extensión.

Propone una educación integral, histórica y socialmente contextualizada, fomentando la formación de ciudadanos democráticos, libres, responsables, críticos, solidarios y respetuosos de las diferencias, y el desarrollo de competencias que permitan a los alumnos el acceso a la Educación Secundaria.

TITULO II DE LOS ALUMNOS

Capítulo 1 ALUMNOS

Artículo 2°.-

Alumno. Se considera alumno todo aquél que haya sido matriculado y hasta que se produzca su egreso, habiendo completado o no sus estudios.

Artículo 3°.-

Condición de Alumno:

Se establecen tres (3) condiciones:

- a) regular: es el alumno que cumple con los requisitos de asistencia obligatoria y disciplina que se especifican en los capítulos correspondientes del presente reglamento.
- b) libre: es aquel alumno que pierde su condición de regular
- c) visitante: es el alumno autorizado a participar de las actividades de la escuela en forma no curricular, por haber acreditado ser beneficiario de una beca o intercambio cultural, o que su familia reside temporalmente en esta ciudad; en ambos casos dentro de un convenio marco con esta Universidad. La cantidad de alumnos visitantes, no podrá exceder el número de cinco en todos los niveles de la escuela.

Capítulo 2 INGRESO

Artículo 4°.-

Condiciones de admisión:

- a) Contar al 30 de junio del ciclo lectivo correspondiente al ingreso con la siguiente edad: Educación Inicial: 1° año (tres años), 2° año (cuatro años), 3° año (cinco años). Educación Primaria: 1° grado (seis años), 2° grado (siete años), 3° grado (ocho años), 4° grado (nueve años), 5° grado (diez años), 6° grado (once años). Podrán inscribirse también aspirantes que tengan hasta un año más de la fecha indicada para cada caso. Para ello deberán acreditar al momento de inscripción estar

- cursando el grado inmediato anterior o, si están cursando el mismo grado en que se inscriben, certificar que no están en condiciones de promover al grado superior.
- b) Haber adquirido el derecho a cubrir una vacante según el orden de un sorteo oficial, cuando el número de aspirantes superase las plazas disponibles.
 - c) Haber dado cumplimiento a las disposiciones sanitarias vigentes sobre vacunación y a toda otra norma que, en materia de salud, establezcan las autoridades de la Universidad.
 - d) Cumplimentar en tiempo y forma la matrícula y toda otra documentación administrativa que le sea requerida.
 - e) Presentar el certificado de aprobación del curso inmediato anterior, cuando corresponda y de acuerdo a la Ley de educación en vigencia, para poder ingresar al curso inmediato superior.

Artículo 5°.-

Inscripción de aspirantes: La Dirección dará a conocer cada año la modalidad de inscripción y los requisitos y plazos que las autoridades de la Universidad determinen, a los fines de que el aspirante reúna el requisito establecido en el artículo 4° inciso b del presente Anexo). Esto se hará mediante una publicación impresa. Por el mismo medio se informarán también las condiciones de admisión y plazos de matriculación. El responsable de la inscripción del aspirante en un mismo documento y acto, realizará dicha inscripción y declarará conocer y aceptar las normas de aplicación.

Artículo 6°.-

Aspirantes con derecho a matricularse: La escuela publicará en su sede y por cualquier otro medio que expresamente determine, el listado de aquellos inscriptos que cumplan el requisito establecido en el artículo 4° inciso b del presente Anexo), siendo responsabilidad de los interesados tomar conocimiento del mismo.

La escuela notificará fehacientemente a los aspirantes que adquieran el derecho a cubrir una vacante que se produzca con posterioridad a la publicación del listado.

Artículos 7°.-

Vacantes disponibles: El Presidente de la Universidad determinará las vacantes disponibles para el ingreso al inicio de cada Ciclo Lectivo. Además de las vacantes que cada año se disponen por Resolución del Presidente de la Universidad, se cubrirán las vacantes que se produzcan cuando un alumno:

1. Egrese voluntariamente, formalizado el acto con la firma del padre, madre o tutor.
2. Recurse, originando una vacante en su cohorte anterior.
3. No se presente a clases en los primeros cinco (5) días de clase de cada ciclo lectivo, sin notificar fehacientemente y/o justificar los motivos dentro del mismo período.
4. Incurra en incumplimiento de alguna de las condiciones de admisión o plazos establecidos para el ingreso.

Tendrán derecho a cubrir estas vacantes los aspirantes del listado de espera surgido por el mismo procedimiento de sorteo a que alude el art. 4° inciso b del presente Anexo).

Capítulo 3

CALIFICACIONES Y PROMOCIONES

Artículo 8°.-

Serán promovidos los alumnos que aprobaran la totalidad de las asignaturas del año que cursan.

Artículo 9°.-

Los alumnos de 1° a 3° grado serán calificados por concepto según la siguiente escala: Aplazado, Suficiente, Bueno, Distinguido y Excelente.

Artículo 10°.-

Los alumnos de 4° a 6° grado serán calificados con una escala numérica de 0 a 10.

Artículo 11°.-

Los alumnos con promedio general inferior a suficiente (1° a 3° grado) ó 6 puntos (4° a 6° grado) en tres o más de las Áreas/asignaturas de Lengua, Matemática, Ciencias Sociales y Ciencias Naturales, no podrán promover.

Artículo 12°.-

Las Áreas/asignaturas se considerarán aprobadas si se obtiene una calificación promedio no inferior a suficiente o a seis (6), según corresponda, excepto cuando aún así, en el último término lectivo la calificación fuera de insuficiente o de menos de seis (6) puntos. En tal caso no se aprueba dicha asignatura/área aunque el promedio sea de suficiente o de seis (6) o más puntos y el alumno deberá rendir prueba complementaria en el mes de marzo.

Artículo 13°.-

Con promedio general inferior a suficiente (1° a 3° grado) ó 6 puntos (4° a 6° grado) en una o dos de las Áreas/asignaturas de Lengua, Matemática, Ciencias Sociales y Ciencias Naturales, previo informe del Departamento de Orientación Educativa, podrán ser evaluados complementariamente en el mes de marzo y promovidos al grado superior en el caso de aprobar todas las Areas/asignaturas.

Artículo 14°.-

Boletín de calificaciones: La escuela notificará las calificaciones del alumno mediante un Boletín, que se entregará al finalizar cada término lectivo y deberá ser reintegrado en un plazo máximo de tres (3) días, con la firma del responsable del alumno.

Al finalizar el Ciclo lectivo o el periodo de pruebas complementarias, según el caso, se entregará el Boletín con las calificaciones finales, donde se dejará constancia de la promoción o no del grado que cursa. Asimismo se podrá extender el Boletín con calificaciones parciales, si correspondiera, al egresar un alumno antes de finalizado el Ciclo.

Artículo 15°.-

Alumnos que pueden recurrar: El alumno que no resultare promovido, podrá pedir recurrar en el mismo grado. Esta solicitud podrá realizarse una sola vez durante toda la escolaridad primaria, deberá presentarse por escrito y será aceptada o rechazada por la Dirección de la Escuela con el asesoramiento del Departamento de Orientación Educativa.

Artículo 16°.-

Alumnos que no pueden realizar Educación Física: El alumno que por razones de salud convalidadas por Dirección de Salud de la Universidad, no pudiese realizar actividad física, podrá ser eximido o calificado en otra actividad teórica o práctica para la aprobación de la asignatura Educación Física.

Artículo 17°.-

Promoción de alumnos libres: Los alumnos libres deberán rendir y aprobar la totalidad de las asignaturas en las mesas complementarias de marzo siguiente al año en que perdieron la condición de regular para poder promover.

Capítulo 4
DE LA ASISTENCIA OBLIGATORIA

Artículo 18°.-

El alumno deberá asistir a clases durante todo el período de duración del Ciclo Lectivo fijado por la Universidad Nacional de La Plata.

Artículo 19°.-

El alumno deberá cumplir con los horarios de clase establecidos por la Dirección de la Escuela y no podrá permanecer dentro del establecimiento fuera de estos horarios sin autorización escrita de la Dirección.

Artículo 20°.-

La inasistencia a la jornada escolar completa se computa como una (1) falta y la inasistencia a una actividad a contraturno como media (1/2) falta.

Artículo 21°.-

El alumno que llegare a la escuela una vez cesado el llamado de entrada al correspondiente turno, incurrirá en falta de puntualidad.

Se computará como media (1/2) falta hasta los treinta (30) minutos de iniciado el turno. Si llegare pasados treinta (30) minutos de la primera hora de clases, se computará una (1) falta por tardanza y deberá permanecer en la clase.

Los alumnos podrán retirarse antes de la finalización de las clases en casos de enfermedad debidamente comprobada o excepcionalmente por razones justificadas.

El alumno que se retire antes de la finalización de las clases incurrirá en una (1) falta si no hubiera permanecido durante dos (2) horas reloj en el establecimiento.

Bajo ninguna circunstancia los alumnos se retirarán solos del establecimiento antes de finalizada la jornada escolar.

Artículo 22°.-

El alumno que alcanzare las veinte (20) inasistencias computables según lo establecido en el presente capítulo perderá su condición de alumno, pudiendo solicitar su reincorporación al establecimiento. Una vez aceptada la reincorporación, el alumno puede incurrir en hasta quince (15) nuevas inasistencias justificadas, luego de lo cual pierde la condición de alumno regular sin excepción. Si las primeras veinte inasistencias estuvieren justificadas en su totalidad, la reincorporación será concedida en forma automática.

Artículo 23°.-

Inasistencia justificada: será aquella inasistencia computable, en la que se pueda constatar que la escuela ha tomado conocimiento de los motivos de la misma.

Artículo 24°.-

Inasistencia no computable: Será la motivada por:

- a) Enfermedad, acreditada mediante certificado médico y convalidada por la Dirección de Salud de la Universidad.

- b) Fallecimiento; de padres o hermanos: Cinco (5) días; de abuelos o tíos : dos (2) días
- c) Fiesta religiosa, no católica, reconocida oficialmente.
- d) Actividad originada por beca o intercambio cultural a criterio de la Dirección de la Escuela
- e) Citación por autoridad competente

Capítulo 5 RESERVA DE BANCO

Artículo 25°.-

Podrán gestionar reserva de banco los alumnos cuyas familias deban trasladarse por razones de estudio o trabajo a una distancia que impida la normal concurrencia al establecimiento. La reserva no podrá exceder el plazo de un año y podrá utilizarse una única vez en toda su escolaridad desde Inicial hasta Primaria.

Artículo 26°.-

La reserva de banco deberá ser solicitada por nota invocando los motivos y dejando constancia del nuevo domicilio. Es requisito para solicitar esta reserva haber sido calificado en al menos los dos términos lectivos inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud.

Artículo 27°.-

Para hacer efectivo su reingreso a la escuela, el alumno deberá acreditar la continuidad de sus estudios durante el periodo de reserva. Durante su ausencia la escuela asume como única obligación reservar su vacante, siendo la continuidad de sus estudios en otro establecimiento educativo, responsabilidad de sus padres o tutores.

Capítulo 6 DE LA DISCIPLINA

Artículo 28°.-

Deberes de los alumnos:

- a) Cumplir con las normas inherentes a su condición de alumno de la UNLP
- b) Ser respetuoso con todo el personal de la Escuela, con sus pares y demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Respetar las indicaciones de autoridades, docentes y otro personal de la escuela que contribuyan a su desarrollo personal y académico.
- d) Mantener un comportamiento adecuado a las normas sociales de convivencia, contribuyendo al desarrollo armónico de las actividades académicas o recreativas promovidas por la escuela.
- e) Asistir a clases con pintor en Educación Inicial y guardapolvo blanco en Educación Primaria. Mantener en su persona condiciones de aseo y vestimenta acordes al ámbito escolar, teniendo como criterio general la buena convivencia y el respeto a las diferencias individuales.
- f) Cuidar la limpieza y contribuir a la conservación y mantenimiento de toda la Escuela, tanto en su edificio como en todo otro elemento material considerado útil dentro de ella.

- g) Restituir en forma y debidamente firmada por su responsable, toda documentación emanada del establecimiento que así lo requiera, en un plazo máximo de tres (3) días.
- h) Asistir a actos y actividades coprogramáticas para los que fuera especialmente citado.

Artículo 29°.-

Tipificación de faltas: Se considerará falta de disciplina el incumplimiento de los deberes antes mencionados. Las faltas se tipifican, a los fines de aplicar las sanciones que correspondan, de la siguiente manera:

Se considerará *falta leve*:

- Obrar en forma contraria a la indicada por autoridades, docentes y demás personal de la escuela.
- Permanecer en un lugar distinto al que se desarrolla la actividad de su grupo, llegar tarde o retirarse de clase sin autorización.
- Realizar gestos o acciones que generen molestias en otros.
- Manchar, escribir o garabatear los bienes de la Escuela.
- Devolver fuera de término documentación emanada de la Escuela.
- Incumplir los plazos de devolución de material bibliográfico u otro prestado por la escuela.

Se considerará *falta media*:

- Desatender una indicación directa impartida por autoridad/docente de la escuela.
- Faltar al respeto en forma verbal a un adulto o par.
- Manifestar actitudes que denoten discriminación o intolerancia hacia otras personas.
- Alterar con su conducta el normal desarrollo de una clase o actividad escolar.
- Dañar intencionalmente bienes de la escuela o de otros miembros de la comunidad educativa.
- Introducir en el establecimiento elementos extraños que puedan alterar el normal funcionamiento de las actividades.
- Hacer colectas, suscripciones o requerimientos de fondos sin autorización.

Se considerará *falta grave*:

- Agredir física o verbalmente a un adulto o par de la comunidad educativa.
- Incurrir intencionalmente en conductas individuales o colectivas que generen situaciones de riesgo para sí mismos o para los demás.
- Salir del establecimiento en horario de clases sin autorización.
- Apoderarse de bienes o elementos ajenos.
- Destruir total o parcialmente y en forma intencional, bienes de la escuela o de otros miembros de la comunidad educativa.
- Adulterar documentación emanada del establecimiento y/o firmas involucradas en el mismo.
- Agraviar los símbolos nacionales.

Artículo 30°.-

Falta no tipificadas. La tipificación enunciada en el artículo anterior no es taxativa. En consecuencia, no excluye la sanción por hechos no tipificados, pero cuya naturaleza sea lesiva o contraria al respeto debido a las instituciones, a las personas y a sus bienes, a los intereses del normal desarrollo del proceso educativo y al cuidado y conservación de los bienes del Establecimiento.

Artículo 31°.-

Sanciones. Desde la Escuela, docentes, autoridades y el Departamento de Orientación Educativa, conjuntamente con el núcleo familiar procurarán orientar al alumno hacia la reflexión sobre las pautas de convivencia que posibiliten su desarrollo armónico.

Si esta intención conjunta no bastara, se podrán aplicar las clases de sanciones que abajo se indican:

- a) Observación escrita con notificación a padres: se considerarán hasta tres (3).
- b) Firma del alumno en el libro de Disciplina: se considerarán hasta tres (3).
- c) Amonestación: cuantificable por edad y gravedad de la falta.
- d) Suspensión: cuantificable por gravedad de la falta, se computa como inasistencia ya que impide la concurrencia a clases.
- e) Retiro de matrícula del establecimiento: agotadas las instancias anteriores y previo informe del Departamento de Orientación Educativa:

Según la falta cometida, la edad y el desempeño actitudinal del alumno de Educación Primaria, se podrán aplicar alguna o varias de las sanciones enumeradas para cada nivel, no necesariamente en forma sucesiva:

Para alumnos de 1° y 2° grado

Faltas leves:

- Observación escrita
- Firma del alumno en el Libro de Disciplina

Faltas medias:

- Observación escrita
- Firma del alumno en el Libro de Disciplina

Faltas graves:

- Observación escrita
- Firma del alumno en el libro de Disciplina
- Amonestaciones. Se considerarán hasta tres (3) por falta cometida.
- Suspensión. Se considerarán hasta tres (3) días por falta cometida.

Para alumnos de 3° y 4° grado

Faltas leves:

- Observación escrita
- Firma del alumno en el Libro de Disciplina
- Amonestaciones. Se considerarán hasta cuatro (4) por falta cometida.

Faltas medias:

- Observación escrita
- Firma del alumno en el Libro de Disciplina
- Amonestaciones. Se considerarán hasta siete (7) por falta cometida.

Faltas graves:

- Observación escrita
- Firma del alumno en el Libro de Disciplina
- Amonestaciones. Se considerarán hasta diez (10) por falta cometida.
- Suspensión. Se considerarán hasta tres (3) días por falta cometida.

Para alumnos de 5° y 6° grado

Faltas leves:

- Observación escrita
- Firma del alumno en el Libro de Disciplina
- Amonestaciones. Se considerarán hasta cinco (5) por falta cometida.

Faltas medias:

- Observación escrita
- Firma del alumno en el Libro de Disciplina
- Amonestaciones. Se considerarán hasta diez (10) por falta cometida.

Faltas graves:

- Observación escrita
- Firma del alumno en el Libro de Disciplina
- Amonestaciones. Se considerarán hasta quince (15) por falta cometida.
- Suspensión. Se considerarán hasta tres (3) días por falta cometida.
- Retiro de matrícula del establecimiento

Artículo 32°.-

Efectos de la acumulación de sanciones:

- 1- Pérdida de la condición de alumno regular: al alcanzar las quince (15) amonestaciones aplicadas en el ciclo lectivo del año en curso
- 2- Retiro de matrícula: por acumular treinta y cinco (35) amonestaciones aplicadas desde el ingreso del alumno al establecimiento.

Artículo 33°.-

Autoridad competente: Las sanciones podrán ser aplicadas sólo por el Director o Vicedirector del establecimiento, quien ante un pedido de sanción, y previo a aplicarla, procurará constatar que se haya dado lugar al alumno para esgrimir sus explicaciones y argumentos y que se lo ha instado a reparar los daños morales y/o materiales causados.

Artículo 34°.-

Reparación de daños. En los casos en que la falta cometida por el alumno hubiere resultado en daño material, podrá imponerse como accesorio la obligación de repararlo.

ANEXO II
REGLAMENTO DEL CICLO BÁSICO DE
FORMACIÓN ESTÉTICA DEL
BACHILLERATO DE BELLAS ARTES
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

TITULO I
NORMAS GENERALES

Artículo 1°:

Finalidad del Ciclo Básico de Formación Estética del Bachillerato de Bellas Artes:

El Ciclo Básico de Formación Estética es el ciclo de ingreso al Bachillerato de Bellas Artes, y es cursado en forma paralela a 5° y 6° año de la Educación Primaria que cada alumno desarrolla en su escuela de origen.

Consta de dos niveles: 1° y 2° año, y tiene como finalidad desarrollar tempranamente competencias estético-comunicativas, académicamente necesarias para abordar los aprendizajes de las Especialidades Discursos Visuales y Discursos Musicales.

Su aprobación habilita exclusivamente para la promoción directa a 1° año de la Educación Secundaria del Bachillerato de Bellas Artes

TITULO II
ALUMNOS
Capítulo I:
Del Alumno.

Artículo 2°:

Condición de Alumno: Los alumnos del Ciclo Básico de Formación Estética del Bachillerato de Bellas Artes son considerados desde su ingreso miembros de la comunidad universitaria de la Universidad Nacional de La Plata, condición exclusivamente vinculada al ingreso al nivel de Educación Secundaria de este establecimiento del sistema de pregrado universitario.

Tienen esa condición quienes hayan sido admitidos en ese carácter desde el día del otorgamiento de la matriculación, y mientras dure su permanencia en este ciclo.

Artículo 3°:

Categorías alumnos: Se establecen dos (2) categorías de alumnos:

- d) regulares: cuando se hallen incorporados en el régimen de asistencia obligatoria;
- e) libres: cuando hubieren perdido la condición de regular por alguna de las causas previstas en el artículo siguiente

Artículo 4°:

Alumnos libres. El alumno perderá la condición de regular en los siguientes supuestos:

- a) Cuando registrare doce (12) faltas computables o más, pudiendo solicitar la reincorporación de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 21°.
- b) Cuando excediera el número de inasistencias otorgadas en la reincorporación, en cuyo caso no podrá volver a ser reincorporado.
- c) Cuando registrare veinte (20) faltas no computables, en cuyo caso no podrá ser reincorporado.
- d) Cuando registrare diez (10) o más amonestaciones en el ciclo lectivo, en cuyo caso no podrá ser reincorporado.

Capítulo II:
Ingreso.

Artículo 5°:

El ingreso al primer año del Ciclo Básico de Formación Estética es directo. Si el número de aspirantes habilitados superara el número de vacantes disponibles se recurrirá al orden de un listado establecido por sorteo oficial.

Artículo 6º:

La Presidencia de la U.N.L.P. resolverá anualmente, a propuesta de las autoridades del Bachillerato de Bellas Artes y del Consejo de Enseñanza Media y Primaria, sobre:

- a) La cantidad de vacantes a cubrir en el Ciclo Básico de Formación Estética;
- b) El periodo de matriculación y sus requisitos.
- c) El o los regímenes a los que quedarán sujetos los ingresantes a 1º del Ciclo Básico de Formación Estética

Artículo 7º:

Aspirantes. Podrán aspirar al ingreso a primer año del Ciclo Básico de Formación Estética quienes se hallen cursando el cuarto año de la educación primaria en cualquier Escuela oficial o privada reconocida de la República. No podrán aspirar quienes tengan o cumplan doce (12) años o más antes del primero (1) de julio del año de ingreso.

Artículo 8º:

Matriculación: Se consideran alumnos matriculados quienes hayan cumplido en tiempo y forma con los requisitos de inscripción establecidos por la Presidencia de la UNLP.

Capítulo III:
Promoción.

Artículo 9º:

Alumnos promovidos: Serán promovidos a 2º año del Ciclo Básico de Formación Estética los alumnos que hubieren aprobado 1º año del mismo ciclo.

Serán promovidos a 1º año de la Educación Secundaria (Educación Secundaria Básica) los alumnos que hubieren aprobado 2º año del Ciclo Básico de Formación Estética.

Artículo 10º:

Acreditación de las asignaturas: La acreditación de cada asignatura exigirá un promedio final no inferior a siete puntos (7), y una nota del último término no inferior a cuatro puntos (4).

Artículo 11º:

Asignaturas no acreditadas: Para la acreditación de las asignaturas no aprobadas, se implementarán dos períodos compensatorios, entre la finalización del ciclo lectivo y el inicio del ciclo lectivo siguiente, de acuerdo con las características y modalidad de cursada de las asignaturas.

Artículo 12º:

Períodos compensatorios:

- a- Los períodos compensatorios serán llevados a cabo por los Profesores a cargo de cada materia, bajo la supervisión de la Coordinación Académica del

establecimiento y los Jefes de Departamento y Coordinadores de los respectivos departamentos.

- b- Los períodos compensatorios contendrán instancias evaluatorias, de cuyo promedio se obtendrá la nota de acreditación de la materia.
- c- Se aprobarán con una nota mínima de seis (6) puntos
- d- Si el período compensatorio inmediato a la terminación de clases (diciembre) no fuera aprobado o desarrollado (alumno ausente), se implementará un período compensatorio complementario en el mes de febrero, de aprobación obligatoria para acreditar la asignatura y promover al año siguiente.

Artículo 13°:

Calificación definitiva de asignaturas aprobadas en período compensatorio: Para las asignaturas aprobadas en los períodos compensatorios, se registrará como calificación definitiva la nota que resulte de promediar la calificación obtenida en los compensatorios y el promedio anual de la asignatura.

Capítulo IV:

Asistencia

Artículo 14°:

Asistencia a clase: Los alumnos concurrirán a clases en horarios y días establecidos por la Dirección al inicio de cada ciclo lectivo.

Artículo 15°:

Inasistencias e impuntualidad:

- a- Cada inasistencia a una jornada de clases se computará como una (1) falta
- b- La llegada tarde a clases será considerada media (1/2) falta cuando no exceda los 15 minutos del inicio de la jornada. Tardanzas mayores serán consideradas inasistencias. En ambos casos el alumno tendrá la obligación de permanecer en clase.
- c- El retiro del alumno durante la primera mitad de la jornada de clases se considerará una (1) falta
- d- El retiro del alumno durante la segunda mitad de la jornada de clase se considerará media (1/2) falta
- e- El retiro del alumno sólo podrá ser efectuado por sus padres o responsables.

Artículo 16°:

Inasistencias y reincorporación: Los alumnos podrán incurrir en doce (12) inasistencias, a partir de las cuales deberán solicitar reincorporación.

Si la solicitud de reincorporación se tramitara durante el primer trimestre y se aprobara, el alumno podrá incurrir en cuatro (4) inasistencias más durante el ciclo lectivo, si se

otorgara en el segundo trimestre, podrá incurrir en tres (3) inasistencias, y si se otorgara en el tercer trimestre, podrá incurrir en dos (2) inasistencias.

Capítulo V: De las Obligaciones

Régimen disciplinario

Artículo 17°:

Definición y efectos de las sanciones:

- e) **Apercibimiento:** Llamado de atención registrado en acta con la firma del alumno y notificación a padres o responsables del alumno.
- f) **Amonestación:** Sanción cuantificable, graduada de acuerdo a la gravedad de la falta, correspondiendo de una (1) a tres (3) para faltas leves, de cuatro (4) a siete (7) para faltas graves y de ocho (8) a diez (10) para faltas gravísimas. La acumulación de diez (10) amonestaciones en el ciclo lectivo determinará la pérdida de la condición de alumno regular en el ciclo lectivo del año en curso, al alcanzar las diez (10)
- g) **Suspensión:** Sanción que impide al alumno concurrir al Establecimiento, graduable solo según la gravedad de la falta hasta un máximo de veinte (20) días hábiles. Podrá aplicarse ante faltas graves o gravísimas. Tendrá como efecto el cómputo de inasistencia.
- h) **Expulsión:** Pérdida de la condición de alumno que tendrá como efecto la separación de la matrícula. Podrá aplicarse para faltas gravísimas.

Artículo 18°:

Autoridad competente para la aplicación de sanciones: Podrán aplicar sanciones:

- d) El Subregente, si se tratare de apercibimiento y hasta tres (3) amonestaciones.
- e) El Vicedirector o Regente hasta seis (6) amonestaciones.
- f) El Director: hasta diez (10) amonestaciones o cuando la sanción fuere la suspensión o la expulsión.

La competencia para imponer una sanción determinada implica la de solicitar la reparación del daño material producido, como así también la de aplicar una de menor gravedad.

TITULO III DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE.

Artículo 73°:

El Equipo Directivo de los Establecimientos del Sistema de Pregrado Universitario está compuesto por el / la Director/a y el / la Vicedirector/a. En tanto, el Equipo de Gestión está compuesto por el / la Directora /a, el / la Vicedirector / a, los /las Secretarios / as Académicos / as, los /las Secretarios / as Docentes, los / las Jefes / as de Departamento, los / las Jefes /as de Sección, los / las Coordinadores / as de Área, los / las Coordinadores / as de Orientación, los /

las Regentes y los / las Subregentes. En los Artículos siguientes léase siempre masculino y femenino.

CAPITULO I DEL DIRECTOR

Artículo 74°:

El Director tiene a cargo el gobierno de su respectivo establecimiento, de acuerdo con el Proyecto Académico y de Gestión por el cual fue elegido, conforme a las disposiciones del presente Reglamento y demás normativas vigentes.

Artículo 75°:

Corresponde al Director:

1. Representar a los Establecimientos del Sistema de Pregrado Universitario en el Consejo Superior, en la forma prevista en el Art 57 del Estatuto.
2. Integrar el Consejo de Enseñanza Media y Primaria.
3. Representar al establecimiento en actos oficiales.
4. Ser responsable del funcionamiento de la institución a cargo.
5. Dictar disposiciones internas de acuerdo al Estatuto, las Ordenanzas y reglamentaciones vigentes.
6. Convocar y presidir el Consejo Asesor.
7. Expedir los certificados de estudios.
8. Proponer al Presidente de la UNLP la designación del Vicedirector, y Equipo de Gestión.
9. Proponer al Presidente de la UNLP la designación del personal docente interino y suplente.
10. Proponer al Presidente de la Universidad el llamado a concurso para la provisión de cargos docentes, no docentes y horas cátedra.
11. Otorgar licencias y permisos al personal con arreglo a las disposiciones vigentes.
12. Gestionar la provisión de bienes y servicios.
13. Suscribir el despacho diario y autorizar con su firma los documentos oficiales que deba extender el establecimiento.
14. Orientar las actividades de la Asociación Cooperadora del establecimiento.
15. Garantizar la circulación de la información institucional.
16. Expedir anualmente el concepto docente.
17. Recibir y entregar el establecimiento conforme con el inventario del mismo, debidamente actualizado, constituyéndose en responsable de sus bienes físicos.
18. Elevar anualmente al Presidente de la UNLP el anteproyecto del presupuesto para el normal desarrollo de las actividades.

Artículo 76°:

En caso de impedimento o ausencia transitoria del Director ejercerá la función el Vicedirector por el tiempo que dure la ausencia o impedimento, sin necesidad de resolución previa. En caso de ausencia o impedimento permanente se procederá conf. Art 25 Ord. 278/09.

CAPÍTULO II DEL VICEDIRECTOR:

Artículo 77°:

El / la Vicedirector es elegido por el Director del establecimiento. Para ser Vicedirector es requisito tener título de grado o título docente con Especial Preparación, salvo en el caso de la Escuela Graduada Joaquín V. González que requerirá Preparación Específica (Conf. Disposición 425/09 HCS). La duración en el cargo no podrá exceder el plazo de designación del Director / a.

Artículo 78°:

Corresponde al Vicedirector /a:

1. Cumplir y desempeñar todas las funciones y o tareas que le sean asignadas por el Director.
2. Integrar el Equipo Directivo y de Gestión, participando de la toma de decisiones.
3. Colaborar con la Dirección en el cumplimiento de sus funciones.
4. Expedir, conjuntamente con el Director los certificados de estudios.

CAPÍTULO III
DE LOS SECRETARIOS ACADÉMICOS Y SECRETARIO DOCENTE (ESCUELA GRADUADA):

Artículo 79°:

Los Secretarios Académicos y Docentes son elegidos por el Director del establecimiento para integrar el Equipo de Gestión. Para ser Secretario Académico y Docente es requisito tener título de grado o título docente con Especial Preparación, salvo en el caso de la Escuela Graduada Joaquín V. González que requerirá Preparación Específica (Conf. Disposición 425/09 HCS). La duración en el cargo no podrá exceder el plazo de designación del Director.

Artículo 80°:

Corresponde al Secretario Académico:

1. Cumplir y desempeñar todas las funciones y o tareas que le sean asignadas por el Director y el Vicedirector.
2. Integrar el Equipo de Gestión, participando de la toma de decisiones.
3. Integrar el Consejo Asesor.
4. Impulsar el desarrollo del Proyecto de Gestión en el Área Académica.
5. Diseñar, organizar y coordinar actividades vinculadas con la intervención curricular.
6. Coordinar las actividades vinculadas con el asesoramiento pedagógico y de mejoramiento de las propuestas didácticas.
7. Promover y coordinar actividades de actualización y capacitación docente.
8. Recepcionar y analizar propuestas académicas institucionales o externas.
9. Atender a las problemáticas académicas que se presenten.
10. Promover el desarrollo de proyectos pedagógicos innovadores.
11. Diseñar y coordinar planes académicos para alumnos en situaciones particulares.
12. Convocar y participar en reuniones de docentes y o padres.

Artículo 81°:

Corresponde al Secretario Docente de la Escuela Graduada:

1. Cumplir y desempeñar las funciones y o tareas que le sean asignadas por el Director o Vicedirector.
2. Integrar el Equipo de Gestión, participando de la toma de decisiones.
3. Colaborar en la organización e implementación de Proyectos Institucionales.
4. Confeccionar el cronograma de actos académicos y redactar las actas correspondientes.
5. Confeccionar las actas de Consejo Asesor.
6. Colaborar con las Evaluaciones Institucionales de docentes.
7. Colaborar en la confección de las estadísticas en general.
8. Representar al Equipo Directivo ante los docentes con relación a la aplicación del régimen de asistencia.
9. Colaborar con la difusión de la información interna institucional.
10. Asesorar al equipo de Gestión con relación a la organización de la planta docente.
11. Colaborar con la inscripción de aspirantes a cubrir cargos docentes interinos y suplentes.
12. Participar en la selección de docentes interinos y suplentes, evaluando los antecedentes de los aspirantes y realizando entrevistas.

13. Representar al Equipo de Gestión en la articulación con las tareas administrativas del área de alumnos e intervenir como primera instancia en los casos de presentaciones particulares de los mismos.
14. Representar al Equipo de Gestión ante la comunidad en temas vinculados al ingreso de alumnos.
15. Articular la comunicación entre padres y docentes con relación a las justificaciones de inasistencias de alumnos por razones de salud.
15. Acompañar con su firma en los Diplomas al equipo Directivo.

CAPÍTULO IV DE LOS DEPARTAMENTOS

Artículo 82°:

La enseñanza en los Establecimientos del Sistema de Pregrado de la Universidad Nacional de La Plata, se rige por la estructura departamental. Corresponde a cada Establecimiento proponer al Presidente de la UNLP la conformación de los Departamentos, Áreas, Orientaciones y Secciones de acuerdo al Proyecto Académico y de Gestión en vigencia.

Artículo 83°:

Cada Departamento estará integrado por su Jefe o Coordinador, Jefes de Sección si lo hubiere, y los Docentes a cargo de distintas funciones.

Artículo 84°:

La designación de los Jefes de Departamento y Sección y Coordinadores de Área y Orientación, será hecha por el Presidente de la Universidad a propuesta del Director del Colegio, de acuerdo a la modalidad de selección que adopte cada Institución. La duración en el cargo no podrá exceder el plazo de designación del Director.

Artículo 85°:

Corresponde a los Jefes de los Departamentos Académico Disciplinarios:

1. Cumplir y desempeñar todas las funciones y o tareas que le sean asignadas por el Director, y todo aquel miembro de la comunidad educativa jerárquicamente superior.
2. Elaborar la propuesta departamental de acuerdo al Proyecto Académico y de Gestión.
3. Llevar adelante la propuesta departamental por el que fue designado.
4. Coordinar y supervisar la tarea docente.
5. Supervisar y coordinar los programas de las asignaturas promoviendo su adecuación al Plan de Estudios en vigencia, como así también su actualización metodológica y científica.
6. Procurar la adquisición de material didáctico y bibliográfico.
7. Ser responsable del material inventariado del departamento a cargo.
8. Evaluar al docente a través de observaciones de clases, producciones de los alumnos, producciones docentes y de cualquier otra estrategia académica que le permita realizar dicha tarea.
9. Atender las distintas problemáticas del departamento a cargo y elaborar estrategias para su resolución.
10. Participar de la elaboración y puesta en marcha de planes académicos para alumnos en situaciones particulares.
11. Proponer a la Dirección la propuesta de designación del personal docente del departamento a cargo.
12. Dirigir, coordinar y supervisar el trabajo de los ayudantes atendiendo a las necesidades institucionales.
13. Promover la investigación y la extensión.
14. Proponer el intercambio con otros espacios departamentales.
15. Propiciar la actualización docente a través de reuniones departamentales, cursos, seminarios, participación en jornadas, simposios, congresos, etc.

16. Integrar el Consejo Asesor.
17. Suplantar al Jefe de Sección en caso de ausencia.

Artículo 86°:

Corresponde a los Jefes de los Departamentos Socio-Psicopedagógico / de Orientación Pedagógico / de Orientación Educativa:

1. Cumplir y desempeñar todas las funciones y o tareas que le sean asignadas por el Director, y todo aquel miembro de la comunidad educativa jerárquicamente superior.
- 2- Elaborar la Propuesta Departamental de acuerdo al Proyecto Académico y de Gestión.
- 3- Llevar adelante la Propuesta Departamental por la que fue designado.
- 4- Diseñar y coordinar la implementación de estrategias de intervención profesional destinadas a atender las situaciones particulares que los alumnos o grupos de alumnos presenten en sus trayectos escolares.
- 5- Diseñar y coordinar la implementación de estrategias de intervención profesional destinadas a promover la progresiva integración de los alumnos.
- 6- Supervisar el asesoramiento a los directivos y docentes de la institución frente a las situaciones particulares que los alumnos o grupos de alumnos presenten en sus trayectos escolares.
- 7- Informar regularmente al equipo directivo sobre las intervenciones profesionales realizadas.
- 8- Mantener comunicación con los padres, tutores o responsables de los alumnos cuando las situaciones así lo requieran.
- 9- Diseñar y coordinar la implementación de estrategias de mediación en situaciones críticas que requieran de una pronta intervención profesional.
- 10- Procurar la adquisición de material bibliográfico.
- 11- Ser responsable del material inventariado del departamento a cargo.
- 12- Coordinar y supervisar la tarea de los profesionales del departamento a cargo.
- 13- Evaluar a los profesionales del departamento a cargo.
- 14- Atender las distintas problemáticas del departamento a cargo y elaborar estrategias para su resolución.
- 15- Participar de la elaboración y puesta en marcha de planes académicos para alumnos en situaciones particulares.
- 16- Sugerir a la Dirección la propuesta de designación del personal docente del departamento a cargo.
- 17- Promover la investigación y la extensión.
- 18- Proponer el intercambio con otros espacios departamentales.
- 19- Propiciar la actualización docente a través de reuniones departamentales, cursos, seminarios, participación en jornadas, simposios, congresos, etc.
- 20- Integrar el Consejo Asesor.

Artículo 87°:

Corresponde a los Jefes de los Departamentos de Medios Bibliográficos y Medios Audiovisuales de la Escuela Graduada:

- 1- Cumplir y desempeñar todas las funciones y o tareas que le sean asignadas por el Director, y todo aquel miembro de la comunidad educativa jerárquicamente superior.
- 2- Elaborar la Propuesta Departamental de acuerdo al Proyecto Académico y de Gestión.
- 3- Llevar adelante la Propuesta Departamental por el que fue designado.
- 4- Ser responsable del material inventariado de su departamento, así como de su organización
- 5- Poner a disposición los recursos de su departamento para facilitar el desarrollo de actividades educativas, de investigación y extensión.
- 6- Orientar a los distintos actores de la institución en la búsqueda de recursos de su departamento.
- 7- Garantizar el acceso del departamento a cargo a portales, redes y otros circuitos virtuales que integren espacios afines en el ámbito universitario.

- 8- Proponer al Equipo Directivo la adquisición de material bibliográfico, audiovisual o didáctico según corresponda.
- 9- Dirigir, coordinar y supervisar la tarea de los docentes a cargo.
- 10- Contribuir a la formación de los docentes a cargo en aspectos técnicos específicos del departamento.
- 11- Atender las distintas problemáticas del departamento a cargo y elaborar estrategias para su resolución.
- 12- Organizar y o participar en el diseño y coordinación de actividades educativas, actos escolares y eventos culturales.
- 13- Proponer el intercambio con otros espacios curriculares.
- 14- Integrar el Consejo Asesor.

Artículo 88°:

Corresponde a los Coordinadores de Área de la Escuela Graduada:

1. Cumplir y desempeñar todas las funciones y o tareas que le sean asignadas por el Director, y todo aquel miembro de la comunidad educativa jerárquicamente superior.
2. Elaborar la Propuesta de Coordinación del Área de acuerdo al Proyecto Académico y de Gestión.
3. Llevar adelante la Propuesta de Coordinación por el que fue designado.
4. Capacitar y actualizar en servicio a los docentes, tanto en contenidos y aspectos disciplinares como en el campo de las didácticas específicas.
5. Elaborar en forma conjunta con los docentes la planificación de los proyectos, secuencias didácticas y actividades para el ciclo lectivo.
6. Coordinar y orientar el trabajo docente desde el punto de vista pedagógico didáctico.
7. Elaborar, llevar adelante y evaluar propuestas de innovación pedagógica.
8. Evaluar a los docentes desde el punto de vista pedagógico didáctico a través de observaciones de clases, producciones de los alumnos, producciones docentes y cualquier otra estrategia que le permita realizar dicha tarea.
9. Participar de la elaboración y puesta en marcha de planes académicos para alumnos en situaciones particulares, junto con los docentes y el Departamento de Orientación Educativa.
10. Asesorar al Equipo de Directivo con relación a la organización de la planta docente y sugerir la propuesta de designación del personal docente de su área disciplina.
11. Atender a la articulación entre niveles.
12. Proponer el intercambio con otros espacios curriculares.
13. Promover la investigación y la extensión.
14. Propiciar la actualización metodológica y científica de los docentes a través de circulación bibliográfica y participación en actividades académicas tales como cursos, seminarios, jornadas, simposios, congresos, etc.
15. Sugerir la adquisición de material didáctico y bibliográfico.
16. Integrar el Consejo Asesor.

Artículo 89°:

Corresponde a los Coordinadores de Orientaciones del Liceo Víctor Mercante:

1. Cumplir y desempeñar todas las funciones y o tareas que le sean asignadas por el Director y todo aquel miembro de la comunidad educativa jerárquicamente superior.
2. Elaborar la propuesta de Coordinación de Orientación de acuerdo al Proyecto Académico y de Gestión.
3. Llevar adelante la Propuesta de Coordinación de Orientación por la que fue designado.
4. Coordinar el trabajo de los docentes a cargo.
5. Supervisar la tarea de los docentes a cargo.

6. Supervisar y coordinar los programas de las asignaturas a su cargo promoviendo su adecuación al Plan de Estudios en vigencia, como así también su actualización metodológica y científica.
7. Organizar los aspectos académicos de la elección de las Orientaciones, materias y talleres optativos que realizan los alumnos de 5° y 6° año.
8. Atender consultas y recibir sugerencias de los alumnos sobre cuestiones relacionadas con las Orientaciones.
9. Generar y coordinar proyectos específicos de cada Orientación y conjuntos de las Orientaciones.
10. Gestionar la articulación entre la educación de pregrado y de grado.
11. Procurar la adquisición de material didáctico y bibliográfico.
12. Evaluar a los docentes a través de observaciones de clases, producciones de los alumnos, producciones docentes y de cualquier otra estrategia que le permita realizar dicha tarea.
13. Atender las distintas problemáticas de la Coordinación de la Orientación a cargo y elaborar estrategias para su resolución.
14. Participar de la elaboración y puesta en marcha de planes académicos especiales o para alumnos en situaciones particulares.
15. Sugerir al Equipo Directivo la propuesta de designación del personal docente de la Orientación a su cargo.
16. Promover la investigación y la extensión.
17. Proponer el intercambio con otras Orientaciones y Departamentos.
18. Propiciar la actualización docente a través de reuniones de Orientación, cursos, seminarios, jornadas, etc.
19. Integrar el Consejo Asesor.

Artículo 90°:

Corresponde al Regente:

1. Cumplir y desempeñar todas las funciones y o tareas que le sean asignadas por el /Director, y todo aquel miembro de la comunidad educativa jerárquicamente superior.
2. Administrar los recursos de infraestructura, horarios, actividades, considerando los requerimientos académicos.
3. Coordinar y supervisar las actividades de las Subregencias.
4. Organizar el calendario escolar.
5. Organizar las mesas de exámenes.
6. Coordinar la elaboración de registros para la confección del concepto anual docente.
7. Articular la comunicación entre el Departamento de Personal, de Alumnos y las Subregencias.
8. Integrar el Consejo Asesor.

Artículo 91°:

Corresponde a los Jefes de Secciones Académico Disciplinarias:

1. Cumplir y desempeñar todas las funciones y o tareas que le sean asignadas por el Director, y todo aquel miembro de la comunidad educativa jerárquicamente superior.
2. Elaborar la Propuesta de Sección de acuerdo a la Proyecto Departamental.
3. Llevar adelante la Propuesta sección por el que fue designado.
4. Coordinar el trabajo docente.
5. Supervisar la tarea docente.
6. Supervisar y coordinar los programas de las asignaturas promoviendo su adecuación al Plan de Estudios en vigencia, como así también su actualización metodológica y científica.
7. Procurar la adquisición de material didáctico y bibliográfico.
8. Ser responsable del material inventariado de la sección a cargo.

9. Evaluar al docente a través de observaciones de clases, producciones de los alumnos, producciones docentes y de cualquier otra estrategia académica que le permita realizar dicha tarea.
10. Atender las distintas problemáticas de la sección y elaborar estrategias para su resolución.
11. Participar de la elaboración y puesta en marcha de Planes Académicos para alumnos en situaciones particulares.
12. Sugerir al Equipo Directivo la propuesta de designación del personal docente de la sección con el aval del Jefe de Departamento.
13. Promover la investigación y la extensión.
14. Proponer el intercambio con otras secciones y departamentos.
15. Propiciar la actualización docente a través de reuniones, cursos, seminarios, participación en jornadas, simposios, congresos, etc.
16. Integrar el Consejo Asesor.

Artículo 92°:

Corresponde al Subregente:

1. Cumplir y desempeñar todas las funciones y o tareas que le sean asignadas por el Director, y todo aquel miembro de la comunidad educativa jerárquicamente superior.
2. Colaborar con el Regente en el cumplimiento de sus funciones.
3. Elaborar estrategias que promuevan la convivencia escolar.
4. Intervenir ante los conflictos de la convivencia escolar.
5. Viabilizar las acciones correspondientes ante el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos
6. Supervisar la tarea de los / las Preceptores / as.
7. Evaluar el desempeño docente de los Preceptores.
8. Articular la comunicación entre el Departamento de Alumnos, Departamento Sociopsicopedagógico / de Orientación Psicopedagógica / Educativa, y los Preceptores.
9. Integrar el Consejo Asesor.

CAPITULO V:
DEL PERSONAL DOCENTE
(PROFESORES – MAESTROS - PROFESIONALES DE DOE - PRECEPTORES -
AYUDANTES)

DE LOS PROFESORES:

Artículo 93°:

Corresponde a los Profesores:

1. Articular los procesos de enseñanza y aprendizaje conforme al Plan de Estudios, a los programas vigentes y a las orientaciones que en ese sentido recibieren del Equipo de Gestión.
2. Lograr un clima de trabajo áulico adecuado a los procesos de enseñanza y de aprendizaje.
3. Tomar parte del tratamiento de situaciones problemáticas en los planos convivencial/curricular, en forma coordinada con el Preceptor, el Departamento Socio-Psicopedagógico / de Orientación Pedagógico / de Orientación Educativa y el Equipo de Gestión.
4. Asentar el tema de clase en el registro correspondiente.
5. Verificar la asistencia de los alumnos.

6. Entregar en tiempo y forma a la Regencia las calificaciones de los alumnos al finalizar cada término de ciclo lectivo.
7. Asistir a las mesas de exámenes previstas por la institución.
8. Ser responsable del aula a su cargo en el horario establecido.
9. Asistir a las reuniones de Departamento, Sección y de toda otra actividad institucional convocada por el Equipo de Gestión dentro del horario de trabajo.
10. Seguir el orden jerárquico institucional para toda presentación que necesite realizar.

DE LOS MAESTROS.

Artículo 94°:

Corresponde a los Maestros:

1. Cumplir y desempeñar todas las funciones y o tareas que le sean asignadas por el Director, y todo aquel miembro de la comunidad educativa jerárquicamente superior
2. Elaborar en forma conjunta con los Coordinadores de Áreas la planificación de los proyectos, secuencias didácticas y actividades para el ciclo lectivo.
3. Articular los procesos de enseñanza y de aprendizaje conforme al Plan de Estudios y a las orientaciones que en ese sentido recibieren del Equipo de Gestión.
4. Lograr un clima de trabajo áulico adecuado a los procesos de enseñanza y de aprendizaje.
5. Elaborar y presentar a la Vicedirección la propuesta didáctica semanal.
6. Intervenir en situaciones problemáticas en los planos convivencial/curricular, en forma coordinada con el Departamento de Orientación Educativa y el Equipo de Gestión.
7. Propiciar la comunicación con los padres o responsables sobre cuestiones académicas pedagógicas y actitudinales de los alumnos.
8. Responsabilizarse de los alumnos durante los turnos de entrada, salida y recreos establecidos por la Vicedirección.
9. Registrar diariamente la asistencia de los alumnos.
10. Hacerse cargo de la clase en caso de ausencia de los profesores.
11. Entregar en tiempo y forma a la Vicedirección las calificaciones de los alumnos al finalizar cada término del ciclo lectivo y confeccionar los boletines de calificaciones.
12. Colaborar con la preparación de actos académicos y otras propuestas institucionales: salidas educativas, jornadas, eventos culturales, etc.
13. Asistir a las reuniones de coordinación y toda otra actividad institucional convocada por el Equipo de Gestión dentro del horario de trabajo.
14. Ser responsable del aula a cargo y de los recursos que en ella se encuentran.
15. Presentar en tiempo y forma las propuestas didácticas para ser evaluado institucionalmente.
16. Desempeñar otras tareas encomendadas por el Equipo Directivo, de acuerdo al desarrollo del Proyecto Institucional, tales como: apoyo a los Departamentos y o Áreas, proyectos especiales. En todo los casos, quedará a disposición para reemplazar a un docente en el aula en caso de inasistencia.
17. Seguir el orden jerárquico institucional para toda presentación que necesite realizar.

DE LOS MAESTROS DE ENSEÑANZA PRÁCTICA DE LA ESCUELA INCHAUSTI.

Artículo 95°:

Corresponde a los Maestros de enseñanza práctica de la Escuela M.C.y M. L. Inchausti:

1. Cumplir y desempeñar todas las funciones y o tareas que le sean asignadas por el Director, y todo aquel miembro de la comunidad educativa jerárquicamente superior
2. Elaborar en forma conjunta con el Equipo de Gestión la planificación de los proyectos, secuencias didácticas y actividades para el ciclo lectivo.

3. Articular los procesos de enseñanza y de aprendizaje conforme al Plan de Estudios y a las orientaciones que en ese sentido recibieren del Equipo de Gestión.
4. Lograr un clima de trabajo áulico adecuado a los procesos de enseñanza y de aprendizaje.
5. Asentar el tema y las condiciones de la clase en el registro correspondiente.
6. Intervenir en situaciones problemáticas en los planos convivencial/curricular, en forma coordinada con el Departamento de Orientación Educativa y el Equipo de Gestión.
7. Responsabilizarse de los alumnos durante el desarrollo de las clases.
8. Registrar la asistencia de los alumnos.
9. Entregar en tiempo y forma las calificaciones de los alumnos al finalizar cada término del ciclo lectivo.
10. Colaborar con la preparación de actos académicos y otras propuestas institucionales: salidas educativas, jornadas, eventos culturales, etc.
11. Asistir a las reuniones de coordinación y toda otra actividad institucional convocada por el Equipo de Gestión dentro del horario de trabajo.
12. Ser responsable del espacio de trabajo y de los recursos utilizados para el desarrollo de la clase.
13. Seguir el orden jerárquico institucional para toda presentación que necesite realizar.

PROFESIONALES DEL DOE.

Artículo 96°:

Corresponde a los Profesionales del Departamento Socio-Psicopedagógico / de Orientación Pedagógico / de Orientación Educativa:

1. Diseñar e implementar estrategias de intervención profesional destinadas a atender a los alumnos o grupos de alumnos que presenten situaciones particulares en su trayecto escolar.
2. Diseñar e implementar estrategias de intervención profesional destinadas a promover la progresiva integración de los alumnos.
3. Interactuar con los docentes de la institución frente a situaciones particulares que presenten los alumnos o grupos de alumnos en su trayecto escolar.
4. Informar regularmente al Jefe de Departamento sobre las intervenciones profesionales realizadas.
5. Implementar estrategias necesarias de mediación en situaciones críticas que requieran de una pronta intervención profesional.
6. Asistir a las reuniones de Departamento, Sección y de toda otra actividad institucional convocada por el Equipo de Gestión dentro del horario de trabajo.
7. Seguir el orden jerárquico institucional para toda presentación que necesite realizar.

DE LOS DOCENTES AUXILIARES DE DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS DISCIPLINARES.

Artículo 97°:

Corresponde a los docentes auxiliares de departamentos académicos disciplinares:

1. Prestar apoyo educativo a los alumnos para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje planificado por el docente del curso.
2. Llevar adelante planes académicos para alumnos en situaciones particulares conforme lo disponga el Jefe de Departamento o Coordinador de Área.
3. Procurar y preparar el material didáctico para el desarrollo de las clases.
4. Colaborar con el mantenimiento, conservación y/o restauración del material didáctico.
5. Asistir a los docentes en el aula.
6. Cubrir las ausencias circunstanciales de Profesores.

7. Asistir a las reuniones de coordinación y toda otra actividad institucional convocada por el Equipo de Gestión dentro del horario de trabajo.
8. Seguir el orden jerárquico institucional para toda presentación que necesite realizar.

DE LOS PRECEPTORES.

Artículo 98°:

Corresponde a los preceptores:

1. Cumplir y desempeñar todas las funciones y o tareas que le sean asignadas por el Director, y todo aquel miembro de la comunidad educativa jerárquicamente superior.
2. Realizar el acompañamiento pedagógico /administrativo de los alumnos articulando estrategias tendientes a facilitar, orientar y propiciar el adecuado desenvolvimiento de los mismos en la vida escolar.
3. Intervenir en situaciones conflictivas/problemáticas en los planos convivencial /curricular y elevar información a sus superiores.
4. Colaborar en la realización de las propuestas institucionales, sean estas de índole educativa o convivencial, que requieran de la intervención de otros actores institucionales.
5. Estar al frente del curso a su cargo antes de la iniciación de cada hora de clase.
6. Entregar el curso al Profesor en condiciones apropiadas para el desarrollo de la clase.
7. Responsabilizarse de los alumnos durante los recreos y las ausencias de los profesores.
8. Recibir y comunicar la información brindada acerca de los alumnos por padres, docentes, miembros del equipo orientador.
9. Asistir a las reuniones de Departamento, Sección y de toda otra actividad institucional convocada por el Equipo de Gestión dentro del horario de trabajo.
10. Articular sus intervenciones pedagógicas con el proyecto institucional.
11. Colaborar con sus pares en tareas comunes.
12. Registrar la asistencia y puntualidad de los alumnos.
13. Confeccionar planillas y boletines de los alumnos.
14. Registrar firmas de docentes y tomar el registro de firmas de padres o tutores.
15. Comunicación en tiempo y forma de la información institucional a alumnos, docentes y padres.
16. Seguir el orden jerárquico institucional para toda presentación que necesite realizar.

CAPITULO VI: DEL CONSEJO ASESOR.

Artículo 99°:

El Consejo Asesor (conf. Art 113 Estatuto) estará integrado por el Director, el Vicedirector, los Secretarios Académicos, los Jefes de Departamento, Sección, Coordinadores de Área y Coordinadores de Orientaciones, Regentes y Subregentes, un representante docente elegido por sus pares, un representante no docentes elegido por sus pares y un representante del Centro de Estudiantes, en el caso en que lo hubiera. Según el caso, el Director podrá convocar a otros actores institucionales para aquellas cuestiones particulares que requieran un asesoramiento específico.

Artículo 100°:

Será convocado con una periodicidad mínima de una vez al mes, según el cronograma establecido por el Equipo Directivo.

Artículo 101°:

Son funciones y obligaciones del Consejo Asesor:

1. Asesorar al Equipo Directivo en cuestiones académicas no previstas en las reglamentaciones vigentes.
2. Asesorar sobre cualquier aspecto referente a la conducción del Establecimiento a requerimiento del Equipo Directivo.
3. Asesorar al Equipo Directivo en el diseño, implementación y evaluación de los Proyectos Curriculares.
4. Dejar constancia en el Acta de lo tratado en las sesiones.

TITULO IV DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 101º: Facultades de las Autoridades: Facúltase a la Dirección de los Establecimientos de Pregrado de la Universidad Nacional de La Plata a resolver en los casos no establecidos en el presente Reglamento General, y en aquello que considerare contemplar. En este caso, la Dirección podrá requerir el asesoramiento del Claustro de Profesores y/o del Consejo Asesor para mejor proveer, y elevar al Concejo de Enseñanza Media y Primaria (CEMyP).