



MINISTERIO DE SALUD

**REGLAMENTO ORGÁNICO DEL
INSTITUTO SUPERIOR DE TECNICATURAS PARA LA SALUD**

**REGLAMENTO ORGÁNICO DEL
INSTITUTO SUPERIOR DE TECNICATURAS PARA LA SALUD
- ISTS -**

**TÍTULO I:
PRINCIPIOS ESTRUCTURALES**

Artículo 1: Aplicación. El presente Reglamento Orgánico será de aplicación en el Instituto Superior de Tecnicaturas para la Salud, dependiente de la Dirección General de Docencia e Investigación del Ministerio de Salud del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 2: Marco Normativo General. El Instituto Superior de Tecnicaturas para la Salud, es una Institución de Educación Técnica Superior cuya función básica está determinada en la ley N° 26.206, (Ley de Educación Nacional) la Ley N° 24.521 (Ley de Educación Superior) y sus modificaciones (Leyes N° 26.002, 25.754 y 25.573), la Ley N° 26.058 (Ley de Educación Técnico Profesional), la Ley 2561 y resoluciones nacionales, del Consejo Federal de Cultura y Educación y del Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. y Ley Básica de Salud 153.

Artículo 3: Identidad. El Instituto Superior de Tecnicaturas para la Salud, es una Institución Educativa de formación técnica en diversas áreas de salud, de Gestión Pública perteneciente al Nivel Superior de la Enseñanza, bajo jurisdicción y dependencia jerárquica inmediata superior de la Dirección General de Docencia e Investigación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o el organismo que en el futuro la reemplace. Desarrolla sus actividades en diversas áreas disciplinarias y/o tecnológicas, dentro de los lineamientos y disposiciones de la política educativa jurisdiccional, en todas las modalidades, ámbitos y niveles del Sistema de Salud de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 4: Conformación. Conforman el Instituto: las autoridades, los docentes, los estudiantes y el personal administrativo y de servicios. La pertenencia a esta Institución implica para sus miembros la aceptación de los principios, misión y funciones que sustentan sus actividades y el compromiso de adecuar su conducta a las prescripciones establecidas en el presente Reglamento Orgánico y de las disposiciones que en su consecuencia se dicten.

Artículo 5: Principios Generales. El Instituto Superior de Tecnicaturas para la Salud desarrolla su actividad respetando los derechos, declaraciones y garantías establecidas en la Constitución Nacional y en la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley Básica de Salud N° 153, las prácticas democráticas y la responsabilidad del individuo ante la sociedad, su funcionamiento responde a las políticas, leyes y normas que rigen la actividad de la Salud, al ejercicio profesional; como así también las leyes y las normas de Educación y de la Educación Superior, en el ámbito del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 6: Misión. El Instituto Superior de Tecnicaturas para la Salud - ISTPS - tiene como misión la formación de Técnicos Superiores, la formación profesional y la educación permanente y continua de los mismos, en las distintas especialidades del área de la Salud.
La formación Técnica en el área de salud está en directa relación con las necesidades sanitarias y culturales, y se orienta a la formación de recursos humanos específicamente dirigidos al sistema social, económico y/o productivo, en el marco del sistema sanitario.

Artículo 7: Funciones. Instituto Superior de Tecnicaturas para la Salud - ISTPS - tiene las funciones que por competencia corresponde y que a continuación se enumeran a título enunciativo:

- a) Formar técnicos superiores capacitados para actuar profesionalmente y con responsabilidad social, y para contribuir a la construcción y desarrollo de una sociedad más justa, solidaria y equitativa.
- b) Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de la calidad de la formación técnica y científica en salud y al desarrollo social, cultural y económico.
- c) Difundir y consolidar los avances en la construcción de saberes a través de desarrollo de acciones de extensión orientadas a la aplicación de innovaciones en distintos espacios educativos, sociales y productivos.
- d) Impulsar y desarrollar acciones de cooperación e investigación, articulación e intercambio con la comunidad.

Artículo 8: Gestión Institucional. El Instituto Superior de Tecnicaturas para la Salud definirá su Proyecto Institucional, en el marco de los lineamientos que establezca el Ministerio de Salud del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en cuanto a las políticas de desarrollo de Recursos Humanos en Salud y a la políticas educativas del Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ef
f

TITULO II: ORGANIZACION INSTITUCIONAL

Capítulo 1: GOBIERNO

ARTÍCULO 9: Dirección. Es la unidad de conducción de la gestión académica y administrativa del ISTS. Está constituido por el Director y el Vicedirector, asistidos por el Consejo Consultivo cuya intervención –en el ámbito de sus funciones- es de requerimiento obligatorio pero no vinculante. En conjunto conforman un equipo de trabajo.

ARTÍCULO 10: Director. Designación. El Director será designado por el Ministerio de Salud previo concurso de títulos, antecedentes y oposición, por un período de 5 (cinco) años.

ARTÍCULO 11: Requisitos y condiciones. Deberá poseer título de nivel superior o universitario en disciplinas o ciencias de la salud; contar con una antigüedad continua en la docencia del nivel superior de por lo menos siete (7) años y revistar en situación activa en cargo docente en el Establecimiento los últimos dos (2) años. No podrá presentarse el aspirante que al momento de la postulación y al 31 de diciembre del año de concurso esté en condiciones de acceder al beneficio jubilatorio según la normativa vigente. En caso de concurso declarado desierto podrán intervenir en un nuevo concurso, docentes que se desempeñen en una carrera técnica que pertenezca al Instituto Superior de Tecnicaturas para la Salud, con los requisitos que fije la Dirección General de Docencia e Investigación.

ARTÍCULO 12: Incompatibilidad. La función de Director del Instituto es incompatible con el desempeño de otro cargo jerárquico o directivo en todos los niveles o modalidades de la educación de gestión pública (del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, nacional, provincial, municipal) o privada. Mientras dure su mandato, el Director podrá ejercer el número de horas cátedra que fija la normativa correspondiente. Al término de su mandato volverá a su situación de revista anterior.

ARTÍCULO 13: Funciones del Director. Son funciones del Director:

- a) Ejercer responsablemente la gestión institucional y curricular del Instituto;
- b) Proponer al Consejo Consultivo el proyecto educativo institucional (PEI), los programas de trabajo, de cooperación, de investigación, de capacitación y especialización, de prácticas profesionalizantes, actividades extracurriculares y autoevaluación institucional;
- c) Organizar, supervisar y dirigir las propuestas sobre las actividades académicas, de extensión y de investigación;
- d) Aprobar los materiales de aprendizaje elaborados para la modalidad presencial, semipresencial y a distancia, previa intervención del Asesor Pedagógico;
- e) Representar oficialmente al Instituto de Formación Técnica Superior;
- f) Dar a conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Jurisdicción;
- g) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Consultivo;
- h) Integrar comisiones y jurados especiales a los que fuera convocado;
- i) Elevar a la Dirección General de Docencia e Investigación la designación del personal docente y la cobertura de cargos no directivos, de acuerdo a la normativa vigente;
- j) Proponer a la Dirección General de Docencia e Investigación los proyectos de creación de carreras o cursos y de modificación de planes de estudio y modalidades de dictado vigentes, previa aprobación del Consejo Directivo;
- k) Supervisar, evaluar, requerir informes y rendiciones a cualquier otra instancia del Instituto cuando lo considere necesario;

- l) Ejercer la jurisdicción disciplinaria conforme y acorde a la normativa vigente para el personal docente;
- m) Ejercer la jurisdicción disciplinaria para los alumnos del nivel, previo dictamen del Consejo Consultivo, según la normativa vigente;
- n) Validar con su firma los certificados y títulos;
- o) Decidir acerca de la participación del Instituto en eventos científicos y académicos y designar a sus representantes;
- p) Asegurar el desarrollo de los programas analíticos, aprobados por el Consejo Consultivo;
- q) Disponer la constitución de mesas de examen final fuera del período prescrito por el calendario académico, como situación de excepción cuando hubiere causas justificadas para ello;
- r) Recibir bajo inventario los bienes existentes del establecimiento para entregarlos de la misma manera al abandonar el cargo directivo, velando por el cuidado del espacio físico y los bienes existentes.

ARTÍCULO 14: Ausencia del Director. En caso de ausencia temporaria del Director, por remoción transitoria, enfermedad u otra licencia que no exceda los seis meses, lo reemplazará durante ese lapso, el Vicedirector.

ARTÍCULO 15: Vacancia del Director. En caso de vacancia por renuncia, jubilación, remoción definitiva, fallecimiento o cualquier imposibilidad que afecte definitivamente al Director en el ejercicio de sus funciones, se procederá de acuerdo a lo previsto por los Artículos 10, 11 y siguientes.

Artículo 16: Consejo Consultivo. Es el órgano responsable del asesoramiento y seguimiento del desarrollo del proyecto institucional.

Artículo 17: Integración. El Consejo Consultivo está integrado por docentes, estudiantes y graduados en número proporcional al total de cargos que componen la planta orgánica funcional aprobada para el Instituto. La mitad más uno del total de miembros corresponde a los docentes. Se podrá incluir un representante de la planta administrativa. Deberán preverse suplentes para cada estamento participante. El número total de miembros integrantes del Consejo Directivo no será menor a 7 ni excederá de 15 consejeros. El cargo de consejero es electivo, temporario y su desempeño "ad-honorem".

Artículo 18: Mandato y vacancia. Los consejeros por el claustro de docentes duran en sus funciones cuatro (4) años. Los consejeros por los claustros de graduados y de estudiantes duran en sus funciones dos (2) años. Las vacantes que se produjeran antes de la fecha de renovación serán cubiertas por los suplentes, en el orden de la lista respectiva.

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

Artículo 19: Reelección. Cambio de claustro. Todos los consejeros tienen posibilidad de ser reelectos por hasta otro período consecutivo de igual duración, en tanto mantengan los requisitos para el cargo. En el caso de que un consejero deba cambiar de claustro durante el ejercicio de su mandato y se hubiera agotado el número de suplentes, podrá permanecer en el cargo hasta finalizar el período.

Artículo 20: Requisitos. Docentes. Para ser consejero por el claustro de docentes se requiere ser docente del Instituto.

Artículo 21: Requisitos. Graduados. Para ser consejero por el claustro de graduados se requiere ser graduado del Instituto, no desempeñarse en el mismo y estar inscripto en el padrón de graduados del Instituto.

83

Artículo 22: Requisitos. Estudiantes. Para ser consejero por el claustro de estudiantes se requiere ser alumno regular del Instituto con un mínimo de cuatro (4) meses de regularidad en el mismo, en las condiciones fijadas por el Régimen de Estudios y Enseñanza, y registrar asistencia en no menos de tres (3) materias del ciclo lectivo en curso.

Artículo 23: Sesiones y Quórum. El Consejo Consultivo es convocado y presidido por el Director. El Director preside las sesiones del Consejo, y solo tiene voto en caso de empate. El Vicedirector puede participar de las reuniones, con voz pero sin voto, salvo en el supuesto en que lo haga en reemplazo del Director.

El Consejo Consultivo celebra sesiones ordinarias durante el año académico una vez por mes como mínimo, y sesiones extraordinarias cuando es convocado por el Presidente o a pedido de, por lo menos, la mitad más uno de sus miembros. Sesiona con la presencia de la mitad más uno de sus miembros y el Presidente, o en su caso, el Vicedirector, y adopta sus decisiones con el voto de la mitad más uno de los consejeros presentes.

Las sesiones son públicas, salvo expresa y fundada decisión en contrario de la mayoría de los miembros presentes. Pueden integrar el cuerpo, con voz, pero sin voto y en carácter de invitados, otros integrantes de la comunidad institucional o personalidades que a criterio de las autoridades del Instituto, puedan contribuir al mejor tratamiento o solución de problemas específicos.

Los consejeros están obligados a concurrir puntualmente a las sesiones. La no asistencia a tres sesiones consecutivas o cinco alternadas, podrá ser causal de separación del ejercicio de la función.

Artículo 24: Reglamento Interno. Dentro de los 60 días de aprobado el presente, el Consejo Consultivo deberá dictar su reglamento de funcionamiento interno.

Artículo 25: Funciones del Consejo Consultivo. Son funciones del Consejo Consultivo:

- a) Garantizar el cumplimiento de las normas jurisdiccionales aplicables, del presente Reglamento Orgánico y demás normas que en su consecuencia se dicten;
- b) Asesorar en los concursos de antecedentes y oposición para el proceso de selección de profesores y auxiliares titulares;
- c) Supervisar el proceso de selección de profesores y auxiliares titulares, y la propuesta de designación de los mismos y del personal de apoyo a la gestión académica y administrativa;
- d) Asesorar en la delegación provisoria de las funciones correspondientes a cargos o unidades faltantes en otra/s unidad/es, observando criterios de compatibilidad y competencia;
- e) Asesorar en la confección de los programas anuales de trabajo de las distintas unidades de gestión y los proyectos de docencia, investigación y extensión;
- f) Participar en la planificación del proceso de autoevaluación institucional, los informes correspondientes y las propuestas de mejoramiento;
- g) Evaluar y emitir opinión respecto de los proyectos de modificación de los planes de estudio vigentes realizados y girarlo al Director;
- h) Asesorar al Director en todos los asuntos que se sometan a su consulta y/o crear comisiones ad-hoc para el asesoramiento y tratamiento de cuestiones específicas;
- i) Emitir opinión sobre cuestiones disciplinarias atinentes al personal del Instituto, y a sus alumnos de acuerdo con el régimen interno correspondiente;
- j) Expedirse acerca del auspicio, cogestión u otras formas de vinculación del Instituto en eventos científicos y académicos;
- k) Asesorar sobre la instancia de ingreso de los estudiantes.

Artículo 26: Secretaría Académica. Es la unidad de gestión de los programas y proyectos de formación, y de orientación y seguimiento de alumnos y graduados. Funciona bajo dependencia de la Dirección.

Artículo 27: **Vicedirector. Designación.** El Vicedirector será designado por el Ministerio de Salud, previo concurso de títulos, antecedentes y oposición, revalidable cada 5 años. Será quien esté a cargo de la Secretaría Académica.

Artículo 28: **Requisitos y condiciones.** Deberá poseer título de nivel superior o universitario en disciplinas o ciencias de la salud; contar con una antigüedad en la docencia del nivel superior de por lo menos cinco (5) años y revistar en situación activa en cargo docente en el Establecimiento en los últimos dos (2) años. No podrá presentarse el aspirante que al momento de la postulación y al 31 de diciembre del año de concurso esté en condiciones de acceder al beneficio jubilatorio según la normativa vigente.

Artículo 29: **Incompatibilidad.** La función de Vicedirector del Instituto es incompatible, con el desempeño de otro cargo jerárquico o directivo en todos los niveles o modalidades de la educación de gestión pública del Gobierno de la ciudad Autónoma de Buenos Aires, nacional, provincial, municipal o privada. Mientras dure su mandato, el Vicedirector podrá ejercer el número de horas cátedra que fija la normativa correspondiente.

Artículo 30: **Funciones del Vicedirector.** Son funciones del Vicedirector:

- a) Articular las acciones vinculadas al desarrollo de las carreras a su cargo;
- b) Cooperar con el Director en la organización, supervisión y coordinación de las propuestas sobre las actividades académicas, de extensión y de investigación;
- c) Emitir opinión y ejecutar los programas anuales de trabajo, los proyectos de mejora de la calidad educativa y otros relacionados con la orientación y seguimiento de los alumnos;
- d) Elevar al Director los proyectos de modificaciones de planes de estudio y los programas analíticos;
- e) Evaluar, aprobar y elevar al Director los materiales de aprendizaje elaborados para la modalidad presencial, semipresencial y a distancia, previa intervención del Asesor Pedagógico;
- f) Representar oficialmente al Instituto Superior de Tecnicaturas para la Salud en ausencia del Director;
- g) Dar a conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Jurisdicción;
- h) Asistir al Director y ejercer compartidamente la gestión institucional y curricular;
- i) Gestionar la aplicación del calendario académico;
- j) Expedir junto al Director los certificados y títulos de las carreras bajo su responsabilidad;
- k) Refrendar la firma del Director en la documentación del Instituto, en las carreras bajo su responsabilidad;
- l) Asumir la responsabilidad en el cumplimiento de los aspectos normativos y administrativos que deben reunir las actas de examen;
- m) Coordinar, evaluar y emitir opinión respecto de las acciones de apoyo administrativo, relevamiento y circulación de información;
- n) Sistematizar la información propia de su competencia, conforme a las pautas que para ello se establezcan;
- o) Actuar como secretario de actas de las reuniones del Consejo Directivo;
- p) Garantizar la confección de los certificados y títulos;
- q) Tramitar los pedidos de equivalencia de materias de acuerdo con el dictamen del Profesor correspondiente y elevarlo al Director;
- r) Garantizar la confección y asumir la responsabilidad sobre la conservación de los libros matriz, de actas de examen, de reuniones del Consejo Consultivo y de profesores;
- s) Promover y organizar cursos, jornadas, congresos y otras actividades de capacitación dirigidas al recurso humano del Instituto.

Artículo 31: **Ausencia del Vicedirector.** En caso de ausencia temporaria del Vicedirector, por remoción transitoria, enfermedad u otra licencia que no exceda de seis meses, lo reemplazará durante ese lapso el

Handwritten signature or initials.

Coordinador de Carrera con mayor antigüedad en el Instituto Superior de Tecnicaturas para la Salud, con todos los derechos y obligaciones inherentes al desempeño del cargo.

Artículo 32: Vacancia de la Secretaría Académica. En caso de vacancia por renuncia, jubilación, remoción definitiva, fallecimiento o cualquier imposibilidad que afecte definitivamente al Vicedirector en el ejercicio de sus funciones, se procederá de acuerdo a lo previsto por los Artículos 26, 27 y siguientes.

Capítulo 2: GESTION Y EJECUCIÓN

Secretaría Administrativa

Artículo 33: Secretaría Administrativa. Es la unidad de gestión de la documentación de la institución, del personal y de los alumnos, encargada de brindar soporte administrativo a las actividades institucionales.

Artículo 34: Designación del Secretario Administrativo. Requisitos. La Secretaría Administrativa es presidida por un Secretario Administrativo y un Prosecretario. Deberán poseer título secundario y serán designados por la Dirección General de Docencia e Investigación.

Artículo 35: Funciones del Secretario Administrativo. Son funciones del Secretario Administrativo:

- a) Organizar y supervisar las actividades relativas a la entrada, salida, despacho y archivo de documentación y actuados;
- b) Organizar y supervisar el registro y archivo de la documentación relativa al desarrollo de los estudios de los alumnos y a la información sobre las carreras;
- c) Organizar y supervisar el registro, actualización, archivo y custodia de la documentación referida al personal del Instituto;
- d) Llevar inventario, organizar la provisión y mantenimiento de la infraestructura física y el equipamiento necesario para el funcionamiento institucional y de cada carrera, controlar e informar oportunamente acerca de deterioros y necesidades;
- e) Supervisar la prestación de los servicios de maestría;
- f) Asignar funciones al personal de apoyo a la gestión administrativa conforme las normas aplicables al Instituto y evaluar su desempeño, y elevarlo a consideración del Director;
- g) Identificar necesidades y formas de capacitación y actualización para el personal administrativo y de servicios y proponerlos al Director;
- h) Organizar las actividades administrativas relativas a la realización de concursos;
- i) Relevar y sistematizar la información propia del área de su competencia, conforme a las pautas que para ello se establezcan y girarla al Director;
- j) Representar por delegación del Director al Instituto en cuestiones vinculadas a su competencia.

Artículo 36: Sector Administrativo. Es la unidad técnica encargada de brindar soporte administrativo a las actividades institucionales.

Artículo 37: Integración del Sector Administrativo. El Sector Administrativo se integra con el personal que resulte designado por el Instituto, de acuerdo a su estructura, escalafón y la normativa vigente.

Capítulo 3: EJECUCION

Artículo 38: Consejo Docente. Cada Carrera tendrá un Consejo Docente formado por los siguientes miembros: 2 (dos) docentes de la carrera, 2 (dos) alumnos y 1 (un) graduado.

Artículo 39: Los cargos son electivos y serán ad honorem. Tendrán una duración de dos años.

Artículo 40: Requisitos.

- a) Los docentes deberán estar en ejercicio de sus funciones.
- b) Los alumnos deberán acreditar su condición regular.
- c) Los graduados no deberán exceder los 10 años desde la finalización de la carrera.

Artículo 41: Funciones: El consejo Docente tendrá funciones consultivas a fin de asesorar al Coordinador de Carrera. En particular tiene a su cargo:

- a) Recepcionar los reclamos, las inquietudes, las solicitudes y las propuestas que el alumno deberá presentar en forma escrita. El Consejo se expedirá en un plazo no mayor a los 15 (quince) días.
- b) Solicitar la ayuda que creyera necesaria por parte del cuerpo docente y/u otros profesionales competentes para el tratamiento de los casos extraordinarios.
- c) Asesorar en caso de suspensión de un alumno.
- d) Asesorar al Director las actividades optativas que realizarán los alumnos.
- e) Recepcionar las propuestas docentes de eventos científicos de la especialidad para la concurrencia de los alumnos.
- f) Intervenir en la extensión de la cursada en situaciones especiales más allá del plazo estipulado.
- g) Evaluar el otorgamiento de una nueva mesa de examen para los alumnos, en casos extraordinarios.
- h) Promover la reflexión sobre las características de la Carrera y su actualización.
- i) Intervenir en los pedidos de reincorporación y excepción de correlatividades.

Artículo 42: Asesor Pedagógico. Requisitos. Para ser Asesor Pedagógico se requerirá título de nivel superior con sólida formación docente y dos años de antigüedad en el nivel superior.

Artículo 43: Asesor Pedagógico. Designación. Serán designados por concurso de títulos, antecedentes y oposición según las normas vigentes.

Artículo 44: Asesor Pedagógico. Funciones. Son funciones del Asesor Pedagógico:

- a) Colaborar con el desarrollo del Proyecto Institucional.
- b) Participar en la evaluación permanente del plan de estudios.
- c) Asesorar a los profesores en la planificación de la enseñanza y estrategias educativas.
- d) Orientar a los alumnos en sus procesos de aprendizaje y trayectoria institucional.
- e) Integrar mesas de examen final en calidad de vocal, en el caso que se lo requiera.
- f) Cumplir con todas aquellas funciones que le asigne el Vicedirector, propias de su competencia.
- g) Articular las acciones vinculadas al desarrollo de las carreras a su cargo.
- h) Cooperar con el Vicedirector en la organización, supervisión y coordinación de las propuestas de las actividades académicas, de extensión y de investigación.
- i) Emitir opinión sobre los programas anuales de trabajo, los proyectos de mejora de la calidad educativa y otros relacionados con la orientación y seguimiento de los alumnos.

63
7

- j) Proponer al Vicedirector los proyectos de modificación de planes de estudio y modalidades de dictado vigentes.
- k) Emitir opinión sobre los materiales de aprendizaje elaborados para la modalidad presencial, semipresencial y a distancia.
- l) Representar oficialmente a la carrera del Instituto Superior de Tecnicaturas para la Salud en ausencia del Vicedirector.
- m) Centralizar y difundir informaciones acerca de las actividades docentes y de capacitación destinadas al personal técnico desarrolladas en el propio subsistema o externas a éste.
- n) Coordinar, evaluar y emitir opinión respecto de las acciones de apoyo administrativo, relevamiento y circulación de información, en el ámbito de sus competencias.
- o) Tramitar los pedidos de equivalencia de materias, de acuerdo con el dictamen del Profesor correspondiente y elevarlo al Vicedirector.
- p) Promover y organizar cursos, jornadas, congresos y otras actividades de capacitación dirigidas al personal técnico, en conjunto con el Vicedirector.

Artículo 45: Coordinador de Carrera. Requisitos. Para ser Coordinador de Carrera, se requerirá ser Docente de la especialidad de que se trate, en alguna de las asignaturas que se dictan en la Carreras del Instituto Superior de las Tecnicaturas para la Salud.

Artículo 46: Coordinador de Carrera. Designación. Serán designados por concurso de títulos, antecedentes y oposición de acuerdo a la normativa vigente para los concursos docentes.

Artículo 47: Coordinador de Carrera. Funciones. Cada carrera contará con un Coordinador de Carrera, el cual tendrá las siguientes funciones:

- a) Dar a conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la jurisdicción.
- b) Suscribir los títulos correspondientes a su carrera, junto con el Director del Instituto.
- c) Reunir a los profesores de su carrera antes de la iniciación del cuatrimestre y las veces que resulte necesario durante el desarrollo de la carrera, con el objetivo de coordinar y unificar criterios respecto al dictado de las cátedras.
- d) Prever la cantidad de Servicios de Salud necesarios para la realización de las prácticas de los alumnos.
- e) Tramitar la solicitud de autorización para el ingreso de los alumnos a los establecimientos sanitarios ante quien corresponda.
- f) Coordinar todas las actividades de la carrera, tanto en el servicio educativo como en los establecimientos de salud donde se desarrolle el espacio de la práctica.
- g) Certificar la reincorporación de un alumno.
- h) Supervisar y evaluar las tareas administrativas y docentes.
- i) Actuar como nexo entre el Comité de Docencia e Investigación del Hospital sede y el Cuerpo Docente de la Carrera.
- j) Buscar soluciones a los problemas que pudieran presentarse entre el personal y el alumnado de la carrera.
- k) Elevar el pedido de nombramiento de docentes.
- l) Proponer la celebración de convenios con otras Instituciones para fines académicos.
- m) Participar en el concurso de nombramientos de docentes para su carrera.

Artículo 48: Profesores. Requisitos. Para ser Profesor se requerirá poseer título de nivel superior o universitario en disciplinas o ciencias de la salud y cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 49: Profesores. Designación. Serán designados por concurso de títulos, antecedentes y oposición de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 50: Profesores. Funciones. Corresponderá a los profesores:

- a) Proponer el proyecto de cátedra y la planificación de su materia en las fechas determinadas por el Director de Carrera.
- b) Dictar las asignaturas a su cargo de acuerdo con el proyecto de cátedra aprobado por el Asesor Pedagógico.
- c) Coordinar con los Profesores Instructores la planificación de las actividades teóricas y prácticas que correspondan a su cátedra.
- d) Integrar las mesas examinadoras y jurados especiales a los que fueran convocados.
- e) Asistir a las reuniones de docentes a las que fueran citados.
- f) Confeccionar las actas de exámenes en tiempo y forma.
- g) Emitir opinión acerca del pedido de aprobación por equivalencia de su materia y elevarla al Asesor Pedagógico.
- h) Firmar las libretas de calificaciones de los alumnos.
- i) Intervenir, en caso en que se realice, en el diseño de los módulos y materiales didácticos para el dictado de la asignatura a cargo.
- j) Preparar el examen de su materia.
- k) Participar, proponer y emitir opinión en el marco de la modificación de la currícula inherente a su materia.

Artículo 51: Jefe de Profesores Instructores. Requisitos. Para ser Jefe de Profesores Instructores se requerirá poseer título de nivel superior o universitario en disciplinas o ciencias de la salud y acreditar 5 años de antigüedad en el cargo de profesor instructor.

Artículo 52: Jefe de Profesores Instructores. Designación. Serán designados por concurso de títulos, antecedentes y oposición de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 53: Ausencia del Jefe de Profesores Instructores. En caso de ausencia temporaria del Jefe de Profesores Instructores, por remoción transitoria, enfermedad u otra licencia que no exceda de seis meses, lo reemplazará durante ese lapso el Profesor Instructor de mayor antigüedad en la carrera, con todos los derechos y obligaciones inherentes al desempeño del cargo.

Artículo 54: Jefe de Profesores Instructores. Funciones. Corresponderá a los Jefes de Profesores Instructores:

- a) Reemplazar al Coordinador de Carrera, en caso de ausencia.
- b) Organizar y supervisar las rotaciones de los alumnos por hospital y servicio según necesidades de formación.
- c) Realizar el cronograma con días y horarios de cursada en los centros de práctica; consignando comisión de alumnos y docente a cargo de los espacios de la práctica.
- d) Coordinar las tareas de los docentes.
- e) Integrar las mesas examinadoras y jurados especiales a los que fueran convocados.

63
7

- f) Participar, proponer y emitir opinión en el marco de la modificación de la currícula inherente a la carrera.
- g) Coordinar la planificación de trabajos prácticos, junto con el profesor instructor y el profesor de la materia.
- h) Organizar las reuniones con los docentes.
- i) Emitir opinión acerca del pedido de aprobación por equivalencia de las materias de la carrera y elevarla al Asesor Pedagógico.
- j) Actuar de acuerdo con los Profesores Instructores, profesores y Jefes de Servicio, en la supervisión y control de las actividades mencionadas, como asimismo con Jefes de profesores instructores de otras especialidades y profesiones.
- k) Participar en la evaluación de los Profesores Instructores.
- l) Participar en el concurso de nombramientos de Profesores Instructores para su carrera.

Artículo 55: Profesor Instructor. Requisitos Para ser Profesor Instructor se requerirá poseer título de nivel superior o universitario en la especialidad y 3 años de recibido.

Artículo 56: Profesor Instructor. Designación La designación de Profesores Instructores Técnicos para la Salud se realizará a través de concurso de títulos y antecedentes.

Artículo 57: Profesor Instructor. Funciones.

Son sus Funciones:

- a) Supervisar a los alumnos en sus Prácticas Hospitalarias en los Espacios otorgados por los Servicios Asistenciales de los Hospitales del GCBA, acompañados de los profesores de la Especialidad.
- b) Dictar las asignaturas a su cargo de acuerdo con el proyecto de cátedra aprobado por el Vicedirector.
- c) Coordinar la planificación de trabajos prácticos, junto con el profesor de la materia y el Jefe de Profesores Instructores.
- d) Ordenar el material de trabajo de la cátedra y velar por su buena conservación.
- e) Distribuir el material de trabajo entre los alumnos y verificar su devolución.
- f) Preparar el material necesario para cada clase según requerimientos del docente.
- m) Integrar las mesas examinadoras y jurados especiales a los que fueran convocados.
- n) Asistir a las reuniones de docentes a las que fuere citado.
- o) Confeccionar las actas de exámenes de sus materias en tiempo y forma.
- p) Emitir opinión acerca del pedido de aprobación por equivalencia de su materia y elevarla al Asesor Pedagógico.
- q) Firmar las libretas de calificaciones de los alumnos.
- r) Intervenir, en el diseño de los módulos y materiales didácticos para el dictado de la asignatura a cargo.
- s) Preparar el examen de la materia a su cargo.
- g) Participar, proponer y emitir opinión en el marco de la modificación de la currícula inherente a su materia.
- h) Controlar la asistencia y completar los registros, de acuerdo con sus competencias específicas.

Artículo 58: Tutor. En los Espacios de Práctica Hospitalaria en los cuales no se cuente con Profesores Instructores, éstos estarán a cargo de tutores, según la especialidad.

Artículo 59: Tutor. Requisitos. Para ser tutor se requerirá poseer título de nivel superior o universitario en la especialidad y 3 años de recibido.

Artículo 60: Tutor. Designación. Los mismos serán elegidos por el Coordinador de Carrera, a propuesta del Jefe de Profesores Instructores.

Artículo 61: Tutores. Funciones.

Son sus Funciones:

- a) Supervisar a los alumnos en sus prácticas en los espacios otorgados por los servicios asistenciales en que hayan sido designados.
- b) Coordinar la planificación de trabajos prácticos, junto con el Jefe de Profesores Instructores.
- c) Ordenar el material de trabajo de la cátedra y velar por su buena conservación.
- d) Distribuir el material de trabajo entre los alumnos y verificar su devolución.
- t) Asistir a las reuniones de docentes a las que fuere citado.
- e) Controlar la asistencia y completar los registros, de acuerdo con sus competencias específicas.
- f) Elaborar informes dirigidos al Jefe de Profesores Instructores durante la práctica.

17

Secretaría Administrativa

Artículo 62: Prosecretaría Administrativa. Es la unidad de gestión de la documentación de cada Carrera, del personal y de los alumnos; y de organización y supervisión de la infraestructura, el equipamiento y los servicios de maestranza.

Artículo 63: Designación del Prosecretario Administrativo. Requisitos. La Prosecretaría Administrativa es presidida por un Prosecretario administrativo por cada carrera. Deberá poseer título secundario y serán designados por la Dirección General de Docencia e Investigación.

Artículo 64: Funciones del Prosecretario Administrativo. Son funciones del Prosecretario Administrativo:

- a) Asistir al Secretario Administrativo en todo lo atinente a sus funciones;
- b) Organizar y supervisar las actividades relativas a la entrada, salida, despacho y archivo de documentación y actuados;
- c) Organizar y supervisar el registro y archivo de la documentación relativa al desarrollo de los estudios de los alumnos y a la información sobre las carreras;
- d) Organizar y supervisar el registro, actualización, archivo y custodia de la documentación referida al personal de la carrera;
- e) Llevar inventario, organizar la provisión y mantenimiento de la infraestructura física y el equipamiento necesario para el funcionamiento institucional y controlar e informar oportunamente acerca de deterioros y necesidades;
- f) Supervisar la prestación de los servicios de maestranza;
- g) Asignar funciones al personal de apoyo a la gestión administrativa conforme las normas aplicables a la carrera y evaluar su desempeño, y elevarlo a consideración del Coordinador de Carrera;
- h) Identificar necesidades y formas de capacitación y actualización para el personal administrativo, técnico y de servicios y proponerlos al Coordinador de Carrera;
- i) Organizar las actividades administrativas relativas a la realización de concursos;
- j) Relevar y sistematizar la información propia del área de su competencia, conforme a las pautas que para ello se establezcan y girarla al Coordinador de Carrera;
- k) Representar a la carrera, por delegación del Director, en cuestiones vinculadas a su competencia.

TÍTULO III: COMUNIDAD EDUCATIVA

Capítulo 1 PERSONAL

Artículo 65: Definición. Se considera personal del Instituto a todos quienes hayan sido designados por la autoridad jurisdiccional competente, conforme las normas vigentes, para desempeñarse en cualquiera de los cargos o funciones reconocidas para el mismo.

Artículo 66: Derechos del personal. Son derechos del personal:

- a) Conocer el presente Reglamento y demás normas que en su consecuencia se dicten;
- b) Conocer los mecanismos y procedimientos vigentes para el acceso a los cargos;
- c) Conocer las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos;

- d) Recibir información acerca de los objetivos institucionales, y sobre la capacitación adecuada para su desempeño en las funciones asignadas;
- e) Participar en la vida institucional, según las tareas y responsabilidades asignadas;
- f) Expresarse y peticionar de manera libre y responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos.

Artículo 67: **Deberes del personal.** Son deberes del personal:

- a) Cumplir el presente Reglamento, y demás normas reglamentarias del Instituto;
- b) Cumplir los mecanismos y procedimientos vigentes para el acceso a los cargos;
- c) Desempeñar su tarea eficaz y responsablemente, en cumplimiento de los programas institucionales de trabajo y a las indicaciones específicas que se le impartan;
- d) Capacitarse y actualizarse conforme a las actividades dispuestas al efecto;
- e) Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad en el desempeño de su tarea, absteniéndose de toda actitud discriminatoria;

Capítulo 2: ALUMNOS

Artículo 68: **Definición.** Son alumnos del Instituto quienes se encuentren inscriptos conforme las disposiciones reglamentarias y conserven sus derechos al asistir a clase y rendir exámenes, en calidad de alumno regular, de acuerdo con el régimen de regularidad establecido en los planes de estudios vigentes y en las reglamentaciones respectivas.

Son graduados del Instituto quienes hubieren finalizado los estudios conforme los planes establecidos y obtenido el título correspondiente.

Artículo 69: **Derechos de los alumnos.** Son derechos de los alumnos:

- a) Conocer los reglamentos y disposiciones de aplicación en el Instituto.
- b) Conocer las garantías y los procedimientos dispuestos para el ejercicio de los derechos.
- c) Recibir una formación acorde a las características, necesidades y propósitos de la profesión y del sistema educativo.
- d) Recibir asistencia y orientación permanente.
- e) Conocer los objetivos, contenidos programáticos y criterios de evaluación de cada asignatura explicitados por el profesor como así también la devolución personal e individual de las evaluaciones.
- f) Recibir las calificaciones en tiempo y forma.
- g) Solicitar la aprobación de espacios curriculares mediante el régimen de equivalencias que se encuentre vigente en la jurisdicción, según la normativa de aplicación.
- h) Solicitar la conformación de mesa especial a los fines de rendir la última materia de la Carrera.
- i) Solicitar pase de una Institución a otra, sujeto a la normativa de aplicación.
- j) Participar en la vida institucional.
- k) Participar en la elección de sus representantes en el Consejo Docente.
- l) Participar de eventos científicos que enriquezcan su formación profesional.
- m) Constituir el Centro de Estudiantes y participar en sus actividades.
- n) Expresarse y peticionar de manera libre y responsable, acorde a los principios democráticos.
- o) Adherir al Régimen Especial para alumnas embarazadas y alumnos en condición de paternidad y/o adopción.
- p) Solicitar una (1) hora diaria durante el primer año de lactancia para las alumnas que certifiquen, por autoridad competente, estar en el periodo de amamantamiento.

63

- q) Contar con los controles pre y post monitorización de la profilaxis.
- r) Poseer cobertura de acuerdo con el régimen de seguro previsto para el nivel y conforme las particularidades del ámbito de la enseñanza oficial, en todas las acciones que se desarrollen en el marco de formación.
- s) Presentar un reclamo, inquietud o solicitud teniendo en cuenta la vía jerárquica.

Artículo 70: Deberes de los alumnos. Son deberes de los alumnos:

- a) Acreditar aptitud psicofísica, mediante certificado expedido por los Hospitales del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
- b) Observar el presente Reglamento, y demás normas reglamentarias y disposiciones de aplicación en el Instituto.
- c) Cumplir responsablemente con el programa de estudios elegido.
- d) Atender al régimen de regularidad de los estudios vigentes.
- e) Mantener la libreta de asistencia y calificaciones actualizada y en buen estado.
- f) Proponerse la mejor formación académica y cultural, haciendo uso activo de los espacios Institucionales y externos dispuestos al efecto.
- g) Integrarse activamente a la vida institucional.
- h) Realizar un uso responsable y no causar daño a los bienes físicos del establecimiento, de la aparatología, del instrumental, y/o de los insumos utilizados en los diferentes ámbitos donde realiza sus prácticas hospitalarias.
- i) Cumplir con las medidas profilácticas, y todas aquellas que se consideren necesarias para desempeñarse en las prácticas hospitalarias.
- j) Cumplir las normas de bioseguridad durante las prácticas profesionalizantes.
- k) Presentar certificado médico que acredite el estado y período de gestación y alumbramiento, dentro del 1º trimestre del embarazo o dentro del 1º mes de cursada.
- l) Mantener el secreto y la confidencialidad de la información de acuerdo con la ética y las normas legales vigentes en la materia.
- m) Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa y hospitalaria, fomentando el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad en el desempeño de su tarea, absteniéndose de toda actitud discriminatoria.
- n) Velar y respetar en todas sus acciones por la dignidad de la persona, sin discriminación de ninguna naturaleza.
- o) Velar y respetar en las personas el derecho a la vida, sus creencias y valores.
- p) Respetar el Régimen de Convivencias.

Artículo 71: Dada su condición de alumno, todas las actividades y prácticas que desarrollan dentro del Instituto Superior de Tecnicaturas para la Salud deberán ser realizadas bajo la estricta supervisión del responsable de la Carrera, de los Profesores instructores técnicos, de los Profesores Instructores responsables en las rotaciones y/o los profesores a cargo de las cátedras.

Artículo 72: los alumnos del Instituto se encuentran en el hospital en el marco de un plan formativo, por lo tanto sus actividades y sus horarios están regidos por el régimen académico correspondiente. Los alumnos no integran la planta de técnicos del hospital, y en consecuencia no están autorizados a asumir el rol del profesional técnico del área.

INGRESO AL INSTITUTO

Artículo 73: Inscripción de postulantes. Las personas que hayan cumplimentado la educación media y reúnan los requisitos establecidos por las normas vigentes, podrán inscribirse en el Instituto.

Artículo 74: Requisitos de ingreso. Título secundario, instancia de selección para cubrir vacantes, y prueba de aptitud psicofísica que se realizará en los Hospitales del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 75: Inscripción condicional. Los postulantes que adeuden hasta 2 materias de la escuela media y los extranjeros que no tengan la convalidación de su certificado, se podrán inscribir en forma condicional, debiendo regularizar su situación antes de iniciar el segundo cuatrimestre de la Carrera. En caso que no se regularice no podrá continuar sus estudios.

Artículo 76: Acreditación de saberes. Aquellas personas que se encuentren comprendidas en el Artículo 7º de la Ley de Educación Superior N° 24.521 serán autorizadas siempre que demuestren, a través de la metodología de evaluación que establezca el Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que tienen preparación y/o experiencia laboral acorde con los estudios que se proponen iniciar, así como aptitudes y conocimientos suficientes para cursarlos satisfactoriamente.

Artículo 77: El alumno que ingrese y abandone la cursada por tres veces consecutivas, sin causa justificada, no podrá reingresar al Instituto por el término de 3 años.

es
f

INGRESO AL INSTITUTO

Artículo 73: **Inscripción de postulantes.** Las personas que hayan cumplimentado la educación media y reúnan los requisitos establecidos por las normas vigentes, podrán inscribirse en el Instituto.

Artículo 74: **Requisitos de ingreso.** Título secundario, instancia de selección para cubrir vacantes, y prueba de aptitud psicofísica que se realizará en los Hospitales del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 75: **Inscripción condicional.** Los postulantes que adeuden hasta 2 materias de la escuela media y los extranjeros que no tengan la convalidación de su certificado, se podrán inscribir en forma condicional, debiendo regularizar su situación antes de iniciar el segundo cuatrimestre de la Carrera. En caso que no se regularice no podrá continuar sus estudios.

Artículo 76: **Acreditación de saberes.** Aquellas personas que se encuentren comprendidas en el Artículo 7º de la Ley de Educación Superior N° 24.521 serán autorizadas siempre que demuestren, a través de la metodología de evaluación que establezca el Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que tienen preparación y/o experiencia laboral acorde con los estudios que se proponen iniciar, así como aptitudes y conocimientos suficientes para cursarlos satisfactoriamente.

Artículo 77: El alumno que ingrese y abandone la cursada por tres veces consecutivas, sin causa justificada, no podrá reingresar al Instituto por el término de 3 años.

Handwritten signature and initials.

1- Materias teóricas promocionales en forma directa: la evaluación se orientará a verificar la comprensión conceptual, la asimilación de conocimiento, la reflexión y la posible transferencia a situaciones de las prácticas sociales, sanitarias o profesionales.

1a. Cuatrimestrales: se realizará a través de dos (2) exámenes parciales con su correspondiente fecha de recuperatorio cada uno. La evaluación parcial deberá ser escrita e individual.

2- Materias teóricas con examen final integrador: la evaluación se orientará a verificar la comprensión conceptual, la asimilación de conocimiento, la reflexión y la posible transferencia a situaciones de las prácticas sociales, sanitarias o profesionales.

2a. Cuatrimestrales: se realizará a través de un (1) examen parcial con su correspondiente fecha de recuperatorio. La evaluación parcial deberá ser escrita e individual.

2b. Anuales: se realizará a través de dos (2) exámenes parciales con su correspondiente fecha de recuperatorio cada uno. La evaluación parcial deberá ser escrita e individual.

3- Materias teórico – prácticas con examen final integrador: se orientará a evaluar la integración de teoría y práctica, la solución de problemas y las propuestas integradas de actuación técnica-profesional. La modalidad de evaluación será la siguiente:

3. a. Cuatrimestrales:

3.a.1. Un mínimo de un (1) ejercicio, que podrá ser escrito, oral, individual, grupal, de acuerdo a los contenidos; el mismo se realizará en las clases teórico-prácticas.

El objetivo de estos ejercicios es realizar un seguimiento de los procesos de comprensión y aprendizaje de los alumnos a corto plazo, con el fin de detectar tempranamente dificultades en el manejo de los contenidos fundamentales y contribuir al esclarecimiento y/o la profundización de los mismos en caso de ser necesario, sin esperar a la instancia evaluativa parcial de final de cuatrimestre. Dichas instancias son evaluaciones de proceso y no llevarán notas, la finalidad será ver la marcha del proceso de enseñanza y aprendizaje.

3.a.2. Un (1) examen parcial (al final del cuatrimestre) para la integración de la teoría y la práctica. Se implementará uno por cuatrimestre con su correspondiente fecha de recuperatorio.

3.a.3. Prácticas profesionalizantes y rotaciones, se evaluarán a partir del desempeño del alumno, en el cuatrimestre, mediante el análisis de la "planilla de evaluación práctica", que completa el tutor de los alumnos del hospital y/o institución a la que concurra. La mencionada planilla prevé la evaluación del alumno frente a múltiples situaciones que exceden las que pueden reproducirse en los trabajos prácticos. El alumno deberá presentar un informe mensual sobre las prácticas realizadas en las rotaciones al profesor instructor responsable. La nota del desempeño práctico no es promediable a la obtenida en el examen teórico.

3.a.4. Talleres: se evaluará la participación activa y reflexiva, y la resolución de situaciones problemáticas en los trabajos prácticos.

3.a.5. Examen final integrador: esta instancia de evaluación recupera el aprendizaje de saberes relacionados con los contenidos teóricos y las prácticas profesionalizantes de la materia integradora.

F
EB

3b. Anuales:

3.b.1. Un mínimo de dos (2) ejercicios, que podrán ser escritos, orales, individuales, grupales, de acuerdo a los contenidos.

El objetivo de estos ejercicios es realizar un seguimiento de los procesos de comprensión y aprendizaje de los alumnos a corto plazo, con el fin de detectar tempranamente dificultades en el manejo de los contenidos fundamentales y contribuir al esclarecimiento y/o la profundización de los mismos en caso de ser necesario, sin esperar a la instancia evaluativa parcial de final de cuatrimestre. Dichas instancias son evaluaciones de proceso y no llevarán notas, la finalidad será ver la marcha del proceso de enseñanza y aprendizaje.

3.b.2. Dos (2) exámenes parciales (al final de cada cuatrimestre) para la integración de la teoría y la práctica. Se implementarán dos (2) por año con su correspondiente fecha de recuperatorio para cada uno de ellos.

3.b.3. Prácticas profesionalizantes y rotaciones: se evaluarán a partir del desempeño del alumno, durante cada cuatrimestre, mediante el análisis de la "planilla de evaluación práctica", que completa el tutor de los alumnos del hospital y/o institución a la que concurra. La mencionada planilla prevé la evaluación del alumno frente a múltiples situaciones que exceden las que pueden reproducirse en los trabajos prácticos. El alumno deberá presentar un informe mensual sobre las prácticas realizadas en las rotaciones.

La nota del desempeño práctico no es promediable a la obtenida en el examen teórico.

3.b.4. Talleres: se evaluará la participación activa y reflexiva, y la resolución de situaciones problemáticas en los trabajos prácticos.

3.b.5. Examen final integrador: esta instancia de evaluación recupera el aprendizaje de saberes relacionados con los contenidos teóricos y las prácticas profesionalizantes de la materia integradora.

4- Seminarios: se evaluará la participación activa y reflexiva, y la resolución de situaciones problemáticas.

5- Talleres: se evaluará la participación activa y reflexiva, y la resolución de situaciones problemáticas en los trabajos prácticos.

6- Simulaciones: se evaluará la técnica aprendida.

7 - Pasantías: se evaluará mediante el análisis de la "planilla de evaluación práctica" que completa el tutor de los alumnos de la institución a la que concurra. El alumno deberá presentar un informe mensual sobre las prácticas realizadas en las rotaciones.

La nota del desempeño práctico no es promediable a la obtenida en el examen teórico.

Artículo 86: toda otra modalidad de evaluación de las unidades curriculares que no esté contemplada en el presente reglamento, será aceptada mientras sea autorizada por el Coordinador de Carrera previa intervención del Consejo Docente.

Artículo 87: **Requisitos y condiciones para los exámenes finales integradores.** Los exámenes finales estarán a cargo de una mesa examinadora constituida por dos integrantes como mínimo, presidida por el profesor a cargo de la cátedra. Los integrantes de la mesa examinadora serán profesores de la carrera y/o profesores instructores, preferentemente de materias afines.

- a) Para presentarse al examen final integrador el alumno debe haber cumplido el porcentaje de asistencia a clases requerido, según cada materia, y haber aprobado, los exámenes parciales y cumplir con las correlatividades de la misma.
- b) El alumno que por tres veces resultare aplazado en un examen final integrador deberá recurrar la materia¹, sin poder cursar materias correlativas a la misma.
- c) Las evaluaciones finales integradoras se rendirán en los turnos y llamados fijados en el calendario académico. Podrán constituirse mesas de evaluación final fuera de los turnos y llamados fijados en el calendario académico cuando existan situaciones de excepción determinadas por el Consejo Docente o por el presente reglamento.

RÉGIMEN DE PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES
PASANTÍAS Y ACTIVIDADES OPTATIVAS

Artículo 88: **Prácticas Profesionalizantes.** Los alumnos realizaran sus prácticas hospitalarias en los Servicios Asistenciales de los Hospitales del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. En el caso de concurrir a otras Instituciones de Salud, deberán encontrarse dentro de la jurisdicción del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y/o estar avaladas por convenio.

Todas las actividades y prácticas que desarrollan los alumnos deberán ser realizadas bajo la estricta supervisión del responsable de la Carrera, de los profesores instructores técnicos, profesores instructores responsables en las rotaciones, tutores y/o los profesores a cargo de las cátedras. Los horarios están regidos por el régimen académico correspondiente. Los alumnos no están autorizados a asumir el rol del profesional técnico del área (ley 1831).

Artículo 89: **Cronograma anual de prácticas profesionalizantes.** Al comenzar cada año lectivo los profesores instructores entregarán al alumno el cronograma de las rotaciones a realizar en los servicios hospitalarios asignados y/o en las instituciones habilitadas por los organismos competentes.

Artículo 90: **Pasantías.** El alumno podrá realizar pasantías en otros centros asistenciales que cumplan con las normas de calidad y los estándares necesarios para la formación técnica, orientado por los profesores instructores o docentes, con el objetivo de ponerlo en contacto con diversas modalidades de trabajo para su futura práctica profesional.

- a) Deberán ser realizadas bajo la estricta supervisión del responsable de la Carrera, de los profesores instructores técnico, de los profesores instructores y/o, tutores responsables en las rotaciones; y/o de los profesores a cargo de las catedras.

¹ Ver artículo 41

63
T

Artículo 87: **Requisitos y condiciones para los exámenes finales integradores.** Los exámenes finales estarán a cargo de una mesa examinadora constituida por dos integrantes como mínimo, presidida por el profesor a cargo de la cátedra. Los integrantes de la mesa examinadora serán profesores de la carrera y/o profesores instructores, preferentemente de materias afines.

- a) Para presentarse al examen final integrador el alumno debe haber cumplido el porcentaje de asistencia a clases requerido, según cada materia, y haber aprobado, los exámenes parciales y cumplir con las correlatividades de la misma.
- b) El alumno que por tres veces resultare aplazado en un examen final integrador deberá recurrar la materia¹, sin poder cursar materias correlativas a la misma.
- c) Las evaluaciones finales integradoras se rendirán en los turnos y llamados fijados en el calendario académico. Podrán constituirse mesas de evaluación final fuera de los turnos y llamados fijados en el calendario académico cuando existan situaciones de excepción determinadas por el Consejo Docente o por el presente reglamento.

RÉGIMEN DE PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES

PASANTÍAS Y ACTIVIDADES OPTATIVAS

Artículo 88: **Prácticas Profesionalizantes.** Los alumnos realizaran sus prácticas hospitalarias en los Servicios Asistenciales de los Hospitales del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. En el caso de concurrir a otras Instituciones de Salud, deberán encontrarse dentro de la jurisdicción del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y/o estar avaladas por convenio.

Todas las actividades y prácticas que desarrollan los alumnos deberán ser realizadas bajo la estricta supervisión del responsable de la Carrera, de los profesores instructores técnicos, profesores instructores responsables en las rotaciones, tutores y/o los profesores a cargo de las cátedras. Los horarios están regidos por el régimen académico correspondiente. Los alumnos no están autorizados a asumir el rol del profesional técnico del área (ley 1831).

Artículo 89: **Cronograma anual de prácticas profesionalizantes.** Al comenzar cada año lectivo los profesores instructores entregarán al alumno el cronograma de las rotaciones a realizar en los servicios hospitalarios asignados y/o en las instituciones habilitadas por los organismos competentes.

Artículo 90: **Pasantías.** El alumno podrá realizar pasantías en otros centros asistenciales que cumplan con las normas de calidad y los estándares necesarios para la formación técnica, orientado por los profesores instructores o docentes, con el objetivo de ponerlo en contacto con diversas modalidades de trabajo para su futura práctica profesional.

- a) Deberán ser realizadas bajo la estricta supervisión del responsable de la Carrera, de los profesores instructores técnico, de los profesores instructores y/o, tutores responsables en las rotaciones; y/o de los profesores a cargo de las catedras.

¹ Ver artículo 41

63
f

Artículo 95: **Regularidad de las materias.** Conservarán su validez por un período máximo de dos (2) años lectivos, siempre que el alumno no incurra en la desaprobación de la materia y/o actividad curricular por tres veces consecutivas.

Artículo 96: **De las mesas especiales de exámenes finales.** El alumno que adeude hasta una materia del último año, podrá solicitar mesa de examen especial en el mes de abril para finalizar la carrera. Si el alumno se ausentara a esta mesa especial de examen, deberá notificar su ausencia el mismo día que se produzca y presentar la certificación correspondiente durante las 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores. Deberá elevar una nota solicitando una nueva instancia de evaluación, quedando la resolución del caso a criterio del Consejo Docente

Artículo 97: El alumno deberá graduarse en un plazo máximo que no exceda el doble del tiempo estipulado para la duración de la Carrera. El plazo máximo podrá extenderse más allá de lo establecido en situaciones especiales a criterio del Consejo Docente.

CORRELATIVIDADES

Artículo 98: **correlatividades.** Se deberán cumplir las correlatividades explicitadas en el plan de estudios vigente.

Artículo 99: **excepciones a las correlatividades:** la única excepción al sistema de correlatividades es cuando se produzca un cambio en el plan de estudios, la autoridad competente de Capacitación podrá autorizar, a solicitud de los alumnos interesados y previa intervención del Consejo Docente, excepciones transitorias a las correlatividades a los efectos de evitarles una prolongación imprevista de su carrera.

REINCORPORACIÓN

Artículo 100: **Reincorporación.** El alumno que no asista al 75% pero que haya cumplido con 50% de las clases dictadas podrá ser reincorporado cuando las ausencias obedezcan a razones de salud o de trabajo debidamente comprobadas, excepto para el régimen especial de inasistencias de alumnas embarazadas, alumnos en condición de paternidad y en los casos de adopción.

El alumno no reincorporado o ausente deberá recurrar la asignatura.

Artículo 101: **Extensión del porcentaje de inasistencias:** en casos excepcionales, justificados, el responsable de la Carrera, a solicitud del interesado, podrá ampliar el porcentaje de inasistencias hasta un máximo del 35%, excepto para el régimen especial por maternidad.

Artículo 102: **Inasistencias justificadas.**

- a) En caso de accidentes, enfermedades infecto – contagiosas y/o de largo tratamiento - certificadas por el Servicio Medico de Hospital Público, debiendo comunicarse al responsable de la carrera dentro

8/3

de las 72hs hábiles; se podrá otorgar un máximo de 30 (treinta) días más, no perdiéndose en este caso la condición de alumno regular. Cada caso será evaluado en forma particular.

b) No se computará inasistencia durante los 5 (cinco) días hábiles posteriores al fallecimiento de un familiar directo con la presentación del certificado correspondiente (padre, madre, hermanos, cónyuge, hijos); quedando a consideración de cada carrera otros casos.

c) Mediante presentación de constancia, no se computará inasistencia por trámite de D.N.I. o donación de sangre según las normativas vigentes.

d) No se computará inasistencia a los alumnos que participen de eventos científicos, organizados por instituciones científicas relacionados con la carrera técnica y siempre que sean autorizados por el responsable de la Carrera, debiendo presentar la certificación correspondiente.

Artículo 103: Excepciones especiales para la justificación de faltas. Toda situación que no esté contemplada en los presentes artículos, deberá ser presentada mediante nota, adjuntando el certificado correspondiente, al Coordinador de la Carrera.

INASISTENCIAS

Artículo 104: Cómputo de inasistencias. La inasistencia a clase se computará como 1(una) falta. La falta de puntualidad de hasta 15 (quince) minutos de iniciadas las clases se computará como media inasistencia, excepto que ésta se encuentre debidamente justificada. Pasado este tiempo, el alumno ingresará a clase computándosele una inasistencia.

READMISIÓN

Artículo 105: Readmisión. Los alumnos que habiendo perdido la condición de tales deseen reincorporarse deberán solicitarlo por escrito al responsable de la Carrera, invocando causa justificada. Los alumnos podrán solicitar la readmisión hasta un máximo de dos (2) veces debiéndose ponderar las causales y el tiempo total durante el cual se interrumpieron los estudios.

Artículo 106: Condición libre-regular. En caso de optar por no cursar en forma presencial los espacios curriculares que figuren como acreditables en el plan de estudios, el alumno podrá rendir el examen final en condición de alumno libre-regular. La forma que adopte la evaluación en este caso deberá ajustarse a las características y propósitos de la materia, siendo obligatorio cumplimentar una instancia escrita y una instancia oral. Este examen se tomará por única vez.

MATERNIDAD, LACTANCIA Y PATERNIDAD

Artículo 107: Objeto y ámbito de aplicación. Crease un Régimen Especial de Inasistencias Justificadas no computables a los fines de la reincorporación para adopción, alumnas embarazadas y alumnos en condición de paternidad que cursen estudios en las Carreras del ISTPS.

Artículo 108: **Requisito.** El Régimen Especial establecido en el artículo anterior será aplicable siempre que el alumna/o: a) informe a la brevedad de haber tomado conocimiento de su estado, b) acredite con certificado médico, donde conste el período de gestación y alumbramiento, presentándolo dentro del 1º trimestre del embarazo o del 1º mes de cursada²

Artículo 109: Teniendo en cuenta que las actividades relacionadas con la salud conllevan un riesgo, durante el período de gestación la alumna embarazada sólo podrá asistir a las clases teóricas. En casos especiales también durante el primer año de lactancia.

Artículo 110: **Plazos.** Las alumnas embarazadas gozarán de un plazo máximo de inasistencias justificadas, continuas o fraccionadas, no computables a los fines de la reincorporación de cuarenta y cinco (45) días y podrán ser utilizadas antes o después del parto. Los estudiantes varones que acrediten su paternidad contarán con cinco (5) inasistencias justificadas continuas no computables, a partir del día del nacimiento o si el nacimiento es posterior del horario de la cursada, corre a partir del siguiente (Ley 709/02).

Artículo 111: **Extensión de plazos.** En caso de nacimiento múltiple, embarazo de riesgo o que la alumna fuera madre de hijos menores de cuatro años de edad, el plazo máximo de inasistencias se extenderá a quince (15) días más posteriores al nacimiento. Para el caso de los alumnos varones en idéntica situación el plazo se extenderá a diez (10) días más de lo estipulado en el artículo 101.

Artículo 112: **Lactancia.** El Régimen Especial incluye el derecho de retirarse del establecimiento educativo durante una (1) hora diaria durante el primer año de lactancia para las alumnas que certifiquen estar en el período de amamantamiento adaptándose a la actividad que esté realizando en ese momento y en conformidad con el profesor Instructor responsable.

Artículo 113: **Promoción.** Cada carrera del ISTPS establecerá los mecanismos de apoyo, seguimiento, recuperación y evaluación de los aprendizajes que permitan alcanzar los objetivos requeridos para la promoción en su condición de alumna/o regular.

Artículo 114: **Controles médicos.** Los establecimientos educativos ejercerán funciones de apoyo a efectos de promover la concurrencia de las alumnas embarazadas y del progenitor masculino a los controles médicos correspondientes. Si el control se realiza en horario de cursada de la carrera se computará como inasistencia justificada, mediante la presentación del certificado correspondiente.

Artículo 115: **Complementariedad.** El Régimen Especial, no excluye los beneficios otorgados por el Régimen de Inasistencia de Alumnos existente en el presente reglamento.

Artículo 116: En caso de renunciar al derecho que contempla el presenta Régimen el alumno deberá firmar un constancia que lo acredite.

EQUIVALENCIAS

Artículo 117: **Reconocimiento de estudios y equivalencias de estudiantes provenientes de otras Instituciones de Nivel Superior Técnico profesional.** Los egresados o estudiantes provenientes de

² Ley 709/02.

EB
4

Artículo 108: **Requisito.** El Régimen Especial establecido en el artículo anterior será aplicable siempre que el alumna/o: a) informe a la brevedad de haber tomado conocimiento de su estado, b) acredite con certificado médico, donde conste el periodo de gestación y alumbramiento, presentándolo dentro del 1º trimestre del embarazo o del 1º mes de cursada²

Artículo 109: Teniendo en cuenta que las actividades relacionadas con la salud conllevan un riesgo, durante el periodo de gestación la alumna embarazada sólo podrá asistir a las clases teóricas. En casos especiales también durante el primer año de lactancia.

Artículo 110: **Plazos.** Las alumnas embarazadas gozarán de un plazo máximo de inasistencias justificadas, continuas o fraccionadas, no computables a los fines de la reincorporación de cuarenta y cinco (45) días y podrán ser utilizadas antes o después del parto. Los estudiantes varones que acrediten su paternidad contarán con cinco (5) inasistencias justificadas continuas no computables, a partir del día del nacimiento o si el nacimiento es posterior del horario de la cursada, corre a partir del siguiente (Ley 709/02).

Artículo 111: **Extensión de plazos.** En caso de nacimiento múltiple, embarazo de riesgo o que la alumna fuera madre de hijos menores de cuatro años de edad, el plazo máximo de inasistencias se extenderá a quince (15) días más posteriores al nacimiento. Para el caso de los alumnos varones en idéntica situación el plazo se extenderá a diez (10) días más de lo estipulado en el artículo 101.

Artículo 112: **Lactancia.** El Régimen Especial incluye el derecho de retirarse del establecimiento educativo durante una (1) hora diaria durante el primer año de lactancia para las alumnas que certifiquen estar en el periodo de amamantamiento adaptándose a la actividad que esté realizando en ese momento y en conformidad con el profesor Instructor responsable.

Artículo 113: **Promoción.** Cada carrera del ISTPS establecerá los mecanismos de apoyo, seguimiento, recuperación y evaluación de los aprendizajes que permitan alcanzar los objetivos requeridos para la promoción en su condición de alumna/o regular.

Artículo 114: **Controles médicos.** Los establecimientos educativos ejercerán funciones de apoyo a efectos de promover la concurrencia de las alumnas embarazadas y del progenitor masculino a los controles médicos correspondientes. Si el control se realiza en horario de cursada de la carrera se computará como inasistencia justificada, mediante la presentación del certificado correspondiente.

Artículo 115: **Complementariedad.** El Régimen Especial, no excluye los beneficios otorgados por el Régimen de Inasistencia de Alumnos existente en el presente reglamento.

Artículo 116: En caso de renunciar al derecho que contempla el presente Régimen el alumno deberá firmar un constancia que lo acredite.

EQUIVALENCIAS

Artículo 117: **Reconocimiento de estudios y equivalencias de estudiantes provenientes de otras Instituciones de Nivel Superior Técnico profesional.** Los egresados o estudiantes provenientes de

² Ley 709/02.

Artículo 126: Alcance de la reforma. Queda derogada toda norma que se oponga al presente reglamento.

TITULO VI: DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA: Director interino. Desde la aprobación del presente la Dirección del ISTS será ejercida por quien designe el Titular de la Dirección General de Docencia e Investigación. Aquel ocupará el cargo hasta la realización del concurso a través del cual se designe el Director definitivo.

SEGUNDA: Además de las funciones previstas para el Director en el presente reglamento, el Director Interino tendrá a su cargo la normalización y readecuación del ISTS a las pautas previstas en el presente.

TERCERA: A los efectos de regularizar la situación de los profesores, Jefes de Profesores Instructores y profesores instructores y actualmente en ejercicio de funciones, se otorgará un plazo de 6 años, a contar desde la entrada en vigencia del presente, a fin de que se adecuen a lo previsto por los Artículos 40, 43 y 47 del presente reglamento, según disponga la autoridad de aplicación.

**Anexo I
RÉGIMEN DE CONVIVENCIA**

Artículo 1: Régimen de convivencia. El Régimen de Convivencia del Nivel Terciario y/o Superior Técnico Profesional de Gestión Estatal está conformado por el conjunto de principios, normas, órganos y prácticas institucionales democráticas que regulan las relaciones entre los miembros de la comunidad de cada institución del nivel y posibilitan el cumplimiento de los fines educativos de las mismas.

Artículo 2: Objetivos. Son objetivos del Régimen de Convivencia:

- a) Propiciar la participación democrática de todos los sectores de comunidad educativa, según la competencia y responsabilidad de cada uno, en la construcción y respeto por las normas que rijan la convivencia institucional con el fin de facilitar un clima de trabajo propicio para el desarrollo de la actividad institucional.
- b) Promover, en toda la comunidad educativa y hospitalaria, los siguientes valores: la justicia, la verdad y la honradez; el respeto y la aceptación de las diferencias; la solidaridad, la cooperación y el rechazo de todo tipo de discriminación; la responsabilidad ciudadana y el compromiso social; y la responsabilidad individual.
- c) Respetar la confidencialidad de la información de acuerdo con la ética y las normas legales vigentes en la materia.
- d) Velar y respetar en las personas el derecho a la vida, sus creencias y valores.
- e) Favorecer la búsqueda permanente de instancias de diálogo en la resolución de los conflictos.
- f) Promover el reconocimiento de los conflictos como situaciones inherentes a la interacción de personas, tendiendo a encontrar alternativas que intenten transformar la solución de los conflictos en actos educativos.
- g) Posibilitar la formación de los alumnos/as en las prácticas de la ciudadanía democrática, mediante la participación responsable en la construcción de la convivencia institucional.
- h) Fomentar la práctica permanente de la evaluación del Régimen de Convivencia, como fundamento del proceso de formación.

EB
4

i) Buscar que los procesos de construcción e internalización de las normas institucionales se conviertan en instrumento privilegiado para la reflexión sobre la responsabilidad ciudadana, vinculando permanentemente los criterios institucionales con los imperantes en los contextos laborales y sociales más amplios.

Artículo 3: Criterios de aplicación. El Régimen de Convivencia se rige de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Utilización del diálogo como metodología para la identificación y resolución de los problemas de convivencia; así como de estrategias alternativas para la resolución de los conflictos.
- b) Respeto irrestricto a la dignidad e intimidad de las personas.
- c) Reconocimiento de todos los miembros de la comunidad como iguales en obligaciones y derechos.
- d) Las transgresiones deberán contextualizarse, de acuerdo con el rol, las circunstancias y la trayectoria institucional de los involucrados.
- i) La aplicación de sanciones a alumnos requieren un análisis previo de la situación del alumno, de las causas institucionales que pudieran originarlas y la consiguiente resolución al respecto. Toda sanción debe guardar relación con la gravedad de la falta cometida.
- e) Garantía del derecho a ser escuchado y a formular descargo.
- f) Reconocimiento y reparación del daño u ofensa a los miembros de la comunidad educativa y hospitalaria, al prestigio y/o a los bienes del establecimiento o a terceros por parte de la persona y/o grupos responsables, independientemente de los reclamos pecuniarios o la eventual denuncia penal; que pudieran corresponder.
- g) Respeto mutuo entre los sujetos, independientemente del rol que cumplan en la institución.
- j) Garantía del derecho a la información de los alumnos pasibles de sanción durante el proceso de decisión y una vez aplicada alguna sanción.

Artículo 4: Las sanciones disciplinarias. Serán aplicadas a aquellos alumnos que transgredan los principios y las normas que rigen la vida institucional. No podrá limitarse solo a la aplicación de una medida disciplinaria, sino que contemplara estrategias de prevención entendidas como una intervención sobre la causa de las transgresiones y la gradualidad y mérito vinculado a las circunstancias de cada caso particular.

En la aplicación de sanciones a alumnos deben promoverse las condiciones para que estas medidas operen positivamente en la educación de los mismos y en un posible mejoramiento de su trayectoria académica.

Las sanciones aplicables podrán consistir en:

- Apercibimiento
- Suspensión (lo que traerá aparejado considerar como injustificadas las inasistencias)
- Separación definitiva de la Institución

Toda medida consistente en apercibimiento, suspensión o separación definitiva de la Institución será tomada previa consulta con el Consejo Docente

A los fines de la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los antecedentes del alumno y las pautas establecidas en el Régimen de Convivencia.

Las sanciones previstas serán fundadas por acto que la autoridad competente dicte al efecto y previo ejercicio del derecho de defensa del alumno, mediante descargo a tal fin. Las mismas se pondrán en conocimiento de la autoridad superior.

Artículo 5: Podrán dictarse otras medidas que sean adecuadas a la resolución de una situación disciplinaria de menor gravedad que deberá registrarse con la fundamentación correspondiente.

Artículo 6: Una vez agotadas las instancias jerárquicas correspondientes, y en caso de persistir el conflicto, los involucrados podrán solicitar la intervención de la Dirección de Capacitación Profesional y Técnica e Investigación. Se deberá presentar por escrito en la Mesa de Entradas la solicitud correspondiente.

7

es

ANEXO II DE LOS ESTADOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 1: Libros de Gestión Institucional. Directamente bajo la responsabilidad de custodia del Vicedirector, se llevarán los libros y documentación oficial establecida conforme las pautas impuestas por la autoridad jurisdiccional al efecto

- a) Libro de Actas: en él se dejará constancia de todo acontecimiento que, por su relevancia, se juzgue conveniente sea registrado.
- b) Libro de Actas de Informes de Supervisión.
- c) Libro de Actas de Exámenes: en él se dejará constancia de cada examen. Figurará el espacio curricular sobre el cual se examina, el curso, la especialidad, el nombre completo de cada uno de los profesores que integran el tribunal, la fecha, el nombre y el número de documento de cada alumno examinado, la nota obtenida en números y letras y un resumen final sobre los resultados obtenidos, número de aprobados, desaprobados y ausentes y la firma de los integrantes del tribunal.
- d) Libro de Equivalencias: en él se dejará constancia de cada equivalencia. Figurará el nombre del espacio curricular sobre el cual se determina, el año, la especialidad, el nombre completo del docente a cargo, la fecha, el nombre y el número de documento del alumno, la nota en números y letras y la firma del docente involucrado, como así también del Jefe Docente de la Carrera. En caso de otorgarse equivalencias parciales, se dejará constancia de los contenidos reconocidos como saberes al alumno.

Artículo 2: Registros. Se llevarán los siguientes:

- a) Registro de matrícula de alumnos donde se asentarán los datos de todos los alumnos de la Carrera.
- b) Registro de actuación académica del alumno.
- c) Registro de asistencia de los alumnos.
- d) Registro de designación del personal de la Institución.
- e) Registro de asistencia del personal, donde quedará registrado diariamente, bajo firma de los mismos, el horario de entrada y salida de la Institución.
- f) Registro de temas a cargo de los profesores que dejarán asentados los contenidos desarrollados en cada clase.
- g) Registro de egresados.
- h) Registro de los contenidos académicos de los espacios curriculares.
- i) Registro patrimonial que permita diferenciar la distinta naturaleza de los bienes, de corresponder.

Toda otra documentación que la normativa vigente determine.

Artículo 4: Legajos:

- a) Del Personal: deberá tener como mínimo fotocopia del título habilitante para desempeñar el cargo, debidamente registrado; fotocopia del acto administrativo que posibilitó la designación (de corresponder); fotocopia de las dos primeras paginas del documento de identidad; domicilio actualizado; curriculum académico actualizado; certificado de aptitud psico-física expedido por autoridad competente (según corresponda); y toda otra documentación que la especificidad de las Direcciones involucradas pueda requerir.
- b) De los Alumnos: deberá tener como mínimo fotocopia del certificado de estudios habilitante para el ingreso al nivel, debidamente registrado; salvando lo previsto para alumnos extranjeros, fotocopia de las dos primeras hojas del documento de identidad; domicilio actualizado, certificado de aptitud psico-física expedido por autoridad competente o aquel que correspondiera a las especificidades de las carreras que

cursan y sobre el que la autoridad del Servicio podrá solicitar en forma fundada, su actualización; y toda otra documentación que la especificidad de las Direcciones involucradas pueda requerir.

Artículo 5: Archivos: Se archivará todo estado o acto administrativo que por su naturaleza traiga aparejada su conservación con el fin de actuar como respaldo y garantía de hechos y derechos. Los estados administrativos serán responsabilidad de las distintas autoridades y/o personal, conforme la naturaleza de las mismas y las competencias asignadas por esta u otra normativa de aplicación.

Artículo 6: Pase: Es el procedimiento por el cual se reconoce a un alumno de un Instituto Superior la posibilidad de continuar estudios de la misma carrera y plan en otro Instituto Superior del Sistema Educativo de la Jurisdicción.

Procedimiento para su cumplimentación:

- a) El alumno deberá solicitar el pase por escrito a la autoridad del Instituto al que desee ingresar. Ésta, a su vez, solicitará a la dirección del establecimiento de donde el alumno proviene la documentación correspondiente.
- b) En la nota de pase se dejará constancia de: la totalidad de las notas obtenidas por el alumno, con expresa referencia a fechas, libros y folios en los cuales se encuentran asentados. las inasistencias con sus respectivas justificaciones si las hubiere, la existencia de sanciones disciplinarias.
- c) La documentación originada en virtud del pase será agregada al legajo del alumno.

Artículo 7: Caducidad de los Planes de Estudio o cierre de Carreras: Los Planes de Estudio caducan desde que los mismos son reemplazados por otros. Desde la caducidad del Plan, los derechos del alumno con relación al mismo prescriben a los dos años calendario, desde la culminación del plazo previsto por este para la finalización de la carrera, sin contemplar atraso académico. Vencido dicho plazo, los mismos deberán ajustarse a los nuevos planes vigentes.

Idénticos efectos producirá el cierre de Carreras, con relación a los alumnos que se encuentren cursándolas en un Instituto; en este caso, además, tendrán la opción de solicitar el pase a otra Tecnicatura.

Asimismo, el derecho del alumno para acreditar académicamente los espacios curriculares o asignaturas, según los programas que desarrollaron los docentes para la cursada, prescriben en el plazo establecido por la reglamentación vigente para acreditar los mismos, contado desde la finalización de la cursada.

EB 7

Anexo III
CONCURSOS DOCENTES

CAPÍTULO 1: DESIGNACIÓN DE DIRECTOR Y VICEDIRECTOR

ARTÍCULO 1. La cobertura de los cargos de Director y Vicedirector del Instituto de Tecnicatura Superior para la Salud se hará por concurso de títulos, antecedentes y oposición renovables cada cinco años. Los Directores y Vicedirectores que hubieren renovado o renueven sus cargos por tres veces bajo el mecanismo de concurso de títulos, antecedentes y oposición, retendrán el cargo en carácter de titular hasta que se produzca la vacancia.

ARTÍCULO 2. La Dirección General de Docencia e Investigación (DGDOIN) tendrá a su cargo la organización de los concursos, será instancia de apelación ante los recursos que se presenten respecto de los postulantes y/o los miembros del Jurado, tendrá a su cargo el asesoramiento al Jurado y procederá a elevar las designaciones resultantes ante la Superioridad.

ARTÍCULO 3. Los aspirantes podrán hacerse representar en los trámites de inscripción, eventuales impugnaciones y recusaciones, mediante una carta poder certificada por escribano público o por la autoridad competente.

ARTÍCULO 4. A efectos del cómputo de los plazos, se computarán días hábiles, salvo expresa mención en contrario en el presente reglamento. Los mismos se contarán a partir del día hábil subsiguiente a la fecha de apertura de la inscripción para el concurso, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria.

CAPÍTULO 2: CONVOCATORIA

ARTÍCULO 5. El Consejo Consultivo del Instituto Superior de Tecnicaturas para la Salud (CC) deberá informar al cierre de cada ciclo lectivo a la DGDOIN las vacantes producidas o a producirse hasta el 31 de marzo del año subsiguiente de los cargos indicados en el ARTÍCULO 1º.

ARTÍCULO 6. La DGDOIN convocará a la presentación de postulaciones para los cargos a concursar. Al efecto, publicará la convocatoria por los medios fehacientes y habituales de difusión de la DGDOIN; con una anticipación mínima de diez (10) días previos a la apertura de la inscripción. A tal efecto, arbitrará los medios

para anunciar el llamado a concurso por medios fehacientes y habituales en la institución. Se habilitarán al efecto, además, carteles murales en la institución.

Las constancias de la difusión a que se refieren los párrafos anteriores formarán parte del expediente del concurso.

ARTÍCULO 7. La inscripción permanecerá abierta durante quince (15) días, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria.

ARTÍCULO 8. Las normas que rigen al concurso deberán hallarse a disposición de los interesados.

ARTÍCULO 9. La DGDOIN garantizará la entrega a los aspirantes de las características de la convocatoria y de las solicitudes de inscripción, labrando el acta correspondiente.

ARTÍCULO 10. En la convocatoria se especificará:

- a. La denominación del ISTPS para el que se concursará el cargo,
- b. La denominación del cargo a concursar,
- c. Modelo de curriculum vitae a presentar,
- d. Las especificaciones a las que se ajustará la presentación del proyecto de gestión y la prueba de oposición,
- e. El cronograma y las fechas de iniciación y de terminación del período de inscripción,
- f. El lugar donde podrán retirarse los formularios de inscripción,
- g. Los plazos y modalidades de recusación, excusación y evaluación, además de las vías para recurrir,
- h. La documentación a presentar,
- i. Los requisitos que deberán reunir los aspirantes los que en ningún caso podrán vulnerar los principios constitucionales de igualdad e idoneidad para el acceso a la Función Pública.
- j. El lugar asignado para la publicación de todos los actos administrativos que se lleven a cabo vinculados con las etapas del concurso, el que –salvo otra indicación expresa en la convocatoria– será la sede de DGOIN).

CAPÍTULO 3: DE LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 13. Podrán participar en el concurso quienes acrediten los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor titular y /o ejercer un cargo de conducción en el ISTPS.

EB

- b) Poseer título de nivel superior o universitario en alguna disciplina vinculada al campo de la salud.
- c) Acreditar antigüedad continua o discontinua en el ejercicio de la docencia de nivel superior, estableciéndose siete (7) años para el cargo de Director y cinco (5) para el cargo de Vicedirector.
- d) De lo estipulado en el ítem c), acreditar como mínimo los dos últimos años en situación activa en el cargo docente en la institución en la que se postula.
- e) Reunir las demás condiciones exigidas para la provisión de la vacante a que aspira.
- f) No estar en condiciones de acceder al beneficio jubilatorio según la normativa vigente, al momento de la postulación y al 31 de diciembre del año del concurso.

ARTÍCULO 14. Las solicitudes de inscripción serán presentadas por los aspirantes o las personas autorizadas, en tres ejemplares como mínimo, con la información básica siguiente:

- a. Fecha de inscripción;
- b. Nombre y apellido del aspirante;
- c. Lugar y fecha de nacimiento;
- d. Número de documento de identidad ;
- e. Domicilio real y domicilio constituido para el concurso en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aún cuando resida fuera de ella.
- f. Mención pormenorizada y documentable de los elementos siguientes que contribuyan a valorar la capacidad del aspirante para el cargo a que aspira. Sólo se mencionarán los antecedentes vinculados con la temática del concurso:
 - i) Título/s de grado, postítulo y posgrado específicos, con la indicación de la institución otorgante ;
 - ii) Antecedentes docentes e índole de las tareas desarrolladas, indicando la institución, el período de su ejercicio y la naturaleza de su designación y causa del cese.
 - iii) Cargos o funciones que desempeñó o desempeña en la administración pública o en la actividad privada en el ámbito de la salud, en el país o en el extranjero, indicando la institución, el período de su ejercicio, la naturaleza de su función y causa del cese.
 - iv) Antecedentes en investigación y extensión en el ámbito de la salud, indicando las actividades desarrolladas, institución, período, tema.
 - v) Publicaciones y documentos de trabajo vinculados al cargo que se concursa, indicando la editorial o revista, lugar y fecha de la publicación.

- vi) Participación en congresos o actividades similares nacionales o internacionales vinculados al cargo que se concurra.
- vii) Cursos dictados y otras actividades de capacitación vinculadas al cargo que se concurra.; presentándolos desde el más reciente y señalando cargo, denominación, institución, cantidad de horas, año.
- viii) Antecedentes de formación no incluidos en el inciso (i). Cursos u otras actividades de capacitación realizadas por el postulante; presentándolos desde el más reciente y señalando denominación, institución, cantidad de horas, año, acreditación.
- ix) Distinciones, becas y premios obtenidos. Identificación, Institución otorgante, año.
- x) Todo otro elemento de juicio que se considere valioso.

La presentación del curriculum vitae reviste el carácter de Declaración Jurada. Se deberá adjuntar:

- i) Fotocopia legalizada del/de los título/s de grado, postítulo y/o posgrado o en sus originales; documentación que será devuelta al aspirante previa autenticación por parte de la autoridad que se designe en cada caso.
- ii) En caso de trabajos inéditos el aspirante deberá entregar un ejemplar firmado. En el caso de las publicaciones deberá presentar fotocopia autenticada de tapa e índice, en la que conste su autoría.
- iii) Fotocopia del DNI.
- iv) El aspirante acompañará un proyecto de gestión que, en líneas generales, desarrollará en caso de obtener el cargo concursado; de acuerdo a las pautas que se establezcan.

ARTÍCULO 15. La inscripción quedará asentada bajo recibo en el que constará la fecha de recepción. No se admitirá la presentación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad a la clausura del plazo de inscripción.

ARTÍCULO 16. En la fecha y hora del vencimiento del plazo de inscripción, la DGDOIN labrará un acta donde constarán las inscripciones registradas para el cargo en concurso.

ARTÍCULO 17. Dentro de los dos (2) días de vencido el plazo de inscripción, se exhibirá en las carteleras murales dispuestas a tal fin la nómina de aspirantes inscriptos.

ARTÍCULO 18. Durante los quince (15) días corridos posteriores al cierre del período de inscripción, los aspirantes, las asociaciones académicas y de profesionales y las de estudiantes y graduados reconocidas,

podrán ejercer el derecho de objetar a los aspirantes inscriptos, fundados en su carencia de integridad moral - carencia no compensable por méritos intelectuales - o la ocupación de cargos de responsabilidad o el apoyo explícito a sistemas u organizaciones que hayan atentado o atenten, de forma ostensible y grave, contra los derechos humanos.

ARTÍCULO 19. La objeción debe ser presentada por escrito ante la DGDOIN, explícitamente fundada y acompañada por las pruebas que se hicieren valer con el fin de eliminar toda posibilidad de discriminación ideológica o política, religiosa o de cualquier tipo que fuese.

ARTÍCULO 20. Dentro de los tres (3) días de presentada, se dará vistas de la objeción al aspirante objetado, para que formule su descargo por escrito dentro de los cinco días (5) de comunicada la objeción.

ARTÍCULO 21. Cuando existieren pruebas que acrediten hechos o actos contrarios a la ética imputables al objetado y tomando en cuenta las actuaciones referentes a la objeción y todo otro antecedente debidamente documentado que estime pertinente o de interés, la DGDOIN, remitirá los informes a la superioridad dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de recibido. La Resolución que recaiga sobre la objeción deberá dictarse dentro de los diez (10) días de recibido el descargo y dentro de los cinco (5) días siguientes se notificará a las partes mediante carta documento.

ARTÍCULO 22. El aspirante objetado podrá apelar, dentro de los cinco (5) días de recibida la notificación, ante la Subsecretaría de Planificación Sanitaria, quien resolverá en definitiva en un plazo de diez (10) días.

CAPÍTULO 4: DE LA DESIGNACIÓN DE LOS JURADOS

ARTÍCULO 23. El Jurado estará constituido por:

- a) Tres especialistas de reconocida trayectoria en la temática que se concursa, externos a la institución, designados por la DGDOIN.
- b) Dos miembros del CC.

ARTÍCULO 24. Los miembros del Jurado serán inamovibles hasta que produzcan despachos. El número de miembros del jurado no podrá alterarse posteriormente a su constitución. Toda la labor del Jurado deberá efectuarse dentro de los treinta (30) días de su designación. El Jurado podrá solicitar a la DGDOIN la ampliación del plazo, debidamente fundamentada, el que no podrá exceder los diez (10) días.

ARTÍCULO 25. Los miembros que integran el Jurado no podrán participar como aspirantes en ese concurso.

ARTÍCULO 26. Se designará un suplente para cada uno de los miembros del Jurado definidos en el ARTÍCULO 22.

Los miembros suplentes del Jurado sustituirán a los titulares respectivos en caso de producirse una vacante.

ARTÍCULO 27. La constitución definitiva del Jurado deberá ser conocida y notificada a los participantes concluido el período indicado en el ARTÍCULO No. 17 del presente anexo. La nómina definitiva de los miembros del Jurado se exhibirá junto con la de los aspirantes de acuerdo con lo indicado en la convocatoria.

ARTÍCULO 28. Los miembros del Jurado podrán ser recusados por escrito, con causa fundada, por los aspirantes, dentro de los cinco (5) días posteriores a la publicación de las listas. Serán causales de recusación:

- a) El parentesco por consanguinidad en línea directa o colateral dentro del cuarto grado, o por afinidad dentro del segundo grado, entre el Jurado y algún aspirante;
- b) Tener el Jurado o sus consanguíneos o afines, dentro de los grados establecidos, en el inciso anterior, sociedad o comunidad con algunos de los aspirantes, salvo que la sociedad sea anónima;
- c) Tener el Jurado pleito pendiente con el aspirante;
- d) Ser el Jurado o aspirante, recíprocamente, acreedor, deudor o fiador;
- e) Ser o haber sido el Jurado autor de denuncia o querrela contra el aspirante, o denunciado o querrellado por éste ante los tribunales de Justicia o tribunal académico con anterioridad a la designación del Jurado;
- f) Haber emitido el Jurado opinión, dictamen, o recomendación que pueda ser considerado como perjuicio acerca del resultado del concurso que se tramita;
- g) Tener el Jurado amistad íntima con alguno de los aspirantes o enemistad o resentimiento que se manifiesten por hechos conocidos en el momento de su designación;
- h) Haber recibido el Jurado importantes beneficios del aspirante.
- i) Carecer el jurado de versación reconocida en la materia motivo del concurso.
- j) Haber cometido transgresiones debidamente documentadas a normas éticas ;

EB
T

ARTÍCULO 29. Todo miembro de un Jurado que se hallare comprendido en algunas de las causales de recusación mencionadas en el Artículo anterior, estará obligado a excusarse.

ARTÍCULO 30. Dentro de los tres (3) días de la presentación de la recusación contra algún miembro del Jurado, con causa fundada, acompañada por las pruebas que se hicieren valer, se le dará traslado al recusado para que en el plazo de cinco (5) días presente su descargo.

ARTÍCULO 31. La DGDOIN deberá resolver las recusaciones y/o excusaciones en el término de diez (10) días de recibidas las actuaciones.

CAPÍTULO 5: DE LA ACTUACIÓN DEL JURADO

ARTÍCULO 32. El Jurado se constituirá en un plazo no superior a cinco (5) días a contar del vencimiento de los plazos para las recusaciones, excusaciones, impugnaciones o cuando ellas hubieren quedado resueltas.

ARTÍCULO 33. Una vez constituido el Jurado, la DGDOIN pondrá a su disposición todos los antecedentes y la documentación relativa al concurso. La constitución del Jurado exigirá la presencia de la totalidad de sus miembros. Los miembros titulares que no concurrieran al citado acto cesarán y serán sustituidos por los suplentes.

ARTÍCULO 34. Para que el Jurado pueda sesionar válidamente necesitará la presencia de, al menos, tres (3) de sus miembros.

ARTÍCULO 35. Si una vez comenzado el procedimiento del concurso, el Jurado quedara con un miembro menos, se procederá al nombramiento de un nuevo miembro por el procedimiento establecido en esta Resolución.

ARTÍCULO 36. Las deliberaciones del Jurado serán privadas y podrá solicitar las aclaraciones respecto de las declaraciones juradas, así como de toda la documentación mencionada en ellas que considere necesarias. Los aspirantes deberán presentar lo solicitado en el plazo perentorio de 24 horas desde la notificación; caso contrario el aspirante quedará excluido del concurso.

ARTÍCULO 37. Si uno o más aspirantes no se presentasen a la oposición o se retirasen del concurso después de comenzada las tareas del jurado, éste proseguirá su labor con cualquier número de candidatos.

ARTÍCULO 38. Los aspirantes cuyos antecedentes hayan sido aceptados por el Jurado, podrán presentarse a la prueba de oposición.

ARTÍCULO 39. La oposición incluirá la fundamentación teórica del plan de trabajo presentado y la discusión del mismo, y podrá incluir preguntas del Jurado dirigidas a valorar su motivación para el cargo, la forma en que eventualmente desarrollará la gestión, los puntos de vista sobre los temas básicos de la gestión institucional en las áreas académica y administrativa.

ARTÍCULO 40. Para las pruebas de oposición se cursará a los aspirantes notificación fehaciente de la fecha y hora del sorteo de turnos entre los postulantes. El sorteo se realizará como mínimo cuarenta y ocho (48) horas antes de la prueba correspondiente.

ARTÍCULO 41. La ausencia de un concursante no postergará ni suspenderá el sorteo.

ARTÍCULO 42. De todo lo actuado deberá quedar constancia en acta firmada por los presentes.

ARTÍCULO 43. En el caso de que algún candidato justificara su ausencia al sorteo, podrá solicitar personalmente ante la DGDOIN la información necesaria para rendir la prueba en cuestión. La fecha y hora de su notificación quedarán asentadas al pie del acta labrada al finalizar el sorteo. Dicho concursante verá reducido el lapso disponible para preparar su tema en la misma medida en que tarde en notificarse. En el caso de haber más de un concursante en esta situación, serán incorporados a la lista establecida para las clases según el orden de su notificación.

ARTÍCULO 44. La prueba de oposición será pública, con excepción de los otros aspirantes al concurso, y no excederá los cuarenta minutos de duración. . Todas las pruebas de oposición se realizarán en un mismo día, pero si el número de concursantes no lo permitiera, el Jurado determinará, el procedimiento más conveniente y se lo comunicará a los concursantes y a la DGDOIN.

ARTÍCULO 45. El concursante que no se presente a cualquiera de las pruebas fijadas por el Jurado perderá el derecho a continuar en el concurso.

ARTÍCULO 46. Al finalizar todas las pruebas, el Jurado redactará un dictamen conjunto en el que se apreciarán los antecedentes y méritos demostrados por cada aspirante, dejando constancia de las eliminaciones que se hubieran producido y de sus causas. Se formulará una nómina fundamentada por orden de mérito. Deberán quedar excluidos de esa nómina los candidatos que no hayan demostrado el nivel exigido para tal cargo.

ARTÍCULO 47. Las decisiones se tomarán por el voto fundado de la mitad más uno de los miembros titulares del jurado. Las disidencias de la minoría respecto del dictamen constarán en el acta del mismo y se elevarán a la DGDOIN, para su análisis y posterior dictamen.

ARTÍCULO 48. Si el voto resultare en un empate, el Jurado elevará a la DGDOIN un informe con todas las evaluaciones correspondientes que constarán en el acta.

ARTÍCULO 49. El Jurado podrá declarar desierto el concurso si, a su juicio, ningún aspirante reuniera los requisitos exigidos.

ARTÍCULO 50. El dictamen del Jurado deberá ser notificado a los aspirantes dentro de los cinco (5) días de emitido y será impugnado por defectos de forma o procedimiento así como por manifiesta arbitrariedad, dentro de los cinco (5) días de su notificación. Este recurso debe interponerse y fundarse ante la DGDOIN.

ARTÍCULO 51. Dentro de los diez (10) días de haberse expedido el Jurado y sobre la base de su dictamen y de las impugnaciones que se hubieren formulado, las cuales deberán quedar resueltas con el asesoramiento legal si éste correspondiere, la DGDOIN podrá solicitar al Jurado la ampliación o aclaración del dictamen, en cuyo caso el Jurado deberá expedirse dentro de los diez (10) días de tomar conocimiento de la solicitud. La DGDOIN establecerá si existen o no en lo actuado vicios de procedimiento y/o forma o manifiesta arbitrariedad, que violen expresas disposiciones reglamentarias; haciendo lugar o rechazando las impugnaciones, y estableciendo el orden de mérito definitivo.

ARTÍCULO 52. Toda la labor del jurado deberá cumplirse en un plazo no mayor de treinta (30) días corridos. Excepcionalmente el Jurado podrá solicitar fundadamente a la DGDOIN la ampliación del plazo en función del número de inscriptos y demás circunstancias particulares de cada concurso.

ARTÍCULO 53. Las actuaciones administrativas a cargo del Jurado serán cumplidas por el personal administrativo que designe la DGDOIN.

CAPÍTULO 6: DE LOS DICTÁMENES

ARTÍCULO 54. La DGDOIN deberá, según corresponda: (a) aprobar el dictamen y elevar la propuesta de nombramiento a la superioridad, a los fines de su designación; (b) dictaminar con informe fundado, en caso que el jurado no hubiese acordado según lo establecido en el artículo N°47 y elevar la propuesta de designación a la superioridad; (c) declarar desierto el concurso, si el Jurado no encontrare candidatos idóneos; (d) dejar sin efecto el concurso, si las impugnaciones resultaren atendibles, a través de un informe con opinión fundada.

ARTÍCULO 55. La resolución sobre el concurso será, en todos los casos, debidamente fundada y comunicada fehacientemente a los aspirantes y publicada en las carteleras de la institución.

CAPÍTULO 7: DE LA DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR Y DEL VICEDIRECTOR

ARTÍCULO 56. Aprobadas las actuaciones, la DGDOIN elevará a la Superioridad en un plazo no mayor de treinta (30) días la propuesta para la designación del Director o Vicedirector.

ARTÍCULO 57. Notificado de su designación el Director o Vicedirector deberá asumir sus funciones al inicio del ciclo lectivo siguiente, salvo que invocare ante la DGDOIN un impedimento justificado o que se establezca otra fecha de común acuerdo con la DGDOIN previa al 31 de octubre del año del concurso. Una vez establecida la fecha de asunción, si el concursante seleccionado no se hiciera cargo de sus funciones, la DGDOIN o la máxima autoridad institucional deberá poner en conocimiento del Ministerio de Salud del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el hecho para que éste deje sin efecto la designación.

ARTÍCULO 58. Si la designación quedare sin efecto por los motivos arriba indicados, el concursante seleccionado quedará inhabilitado para presentarse a concurso por el término de dos (2) años a partir de la fecha en que debió asumir sus funciones. La misma sanción corresponderá a quienes, una vez designados, permanezcan en sus cargos por un lapso menor de dos años sin invocar causa justificada.

Handwritten initials and a signature mark.

ARTÍCULO 59. El orden de mérito establecido por el Jurado y aprobado por el Ministerio de Salud tendrá una validez de dos (2) años y habilitará, durante ese lapso a los concursados a ser convocados a cubrir vacantes titulares, interinas y suplentes, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

Capítulo 8. DESIGNACIÓN DE PROFESORES Y PROFESORES INSTRUCTORES

ARTÍCULO 60. El CC del Instituto Superior de Tecnicaturas llamará a concurso de títulos, antecedentes y oposición para la cobertura de horas cátedra en las instancias curriculares vacantes.

ARTÍCULO 61. La DGDOIN publicará un aviso durante tres días (3) consecutivos o alternados en medios de comunicación masiva, con treinta (30) días de anticipación como mínimo. El llamado a concurso se anunciará, también en el boletín oficial y por las vías habituales de comunicación de la DGDOIN. El CC realizará la convocatoria en la propia institución.

ARTÍCULO 62. La convocatoria a los concursos explicitará los requisitos, las características de la instancia curricular y del concurso, así como el lugar asignado para la publicación de todos los actos administrativos que se lleven a cabo vinculados con las etapas del mismo; según se establezca en la reglamentación respectiva.

Capítulo 8. DE LA INSCRIPCIÓN. JURADO. DESIGNACIÓN

ARTÍCULO 63. Podrán participar en el concurso quienes acrediten los siguientes requisitos:

- a. Poseer título de nivel superior para la especialidad que se concursa.
- b. No estar comprendido dentro de las causales de inhabilitación para desempeñar cargos públicos conforme lo establecido en las normas vigentes del GCBA.
- c. No estar en condiciones de acceder al beneficio jubilatorio en su máximo porcentaje, según la normativa vigente, al momento de la inscripción y hasta el 31 de diciembre del año del concurso.

ARTÍCULO 64. Sobre la Inscripción, Designación, actuación y dictámenes del jurado, resultará de aplicación lo dispuesto por los Artículos 14 a 55 del presente reglamento.

CAPÍTULO 9: DISPOSICIONES ADICIONALES

ARTÍCULO 65. Los aspirantes y los Jurados, según corresponda, serán notificados personalmente, por carta certificada con aviso de retorno, por carta documento o por telegrama colacionado, de las resoluciones siguientes:

- a) las que dispongan el traslado de las impugnaciones, objeciones, y recusaciones y las decisiones que recaigan sobre ellas;
- b) las que establezcan el lugar y la fecha en que serán sorteados los turnos de la prueba de oposición.
- c) el dictamen del Jurado.

ARTÍCULO 66. Las notificaciones serán efectuadas en el domicilio que el aspirante deberá constituir conforme el articulado anterior.

ARTÍCULO 67. La presentación de la solicitud de inscripción importa, por parte del aspirante, el conocimiento y aceptación de todas las condiciones y requisitos fijados en este Reglamento.

ARTÍCULO 68. Por única vez, el Director o Vicedirector quien se les haya vencido su designación tendrán derecho a permanecer en su cargo, siempre que el tiempo que les falte para acceder al beneficio jubilatorio sea igual o menor a cinco (5) años. Una vez producida la vacancia, el cargo será incluido en el concurso inmediato posterior.

6/3