

## **ESTATUTO ACADÉMICO**

### **DE LOS FINES DEL INSTITUTO SUPERIOR EDUCACIÓN Y TRABAJO**

ARTÍCULO 1 - El Instituto Superior Educación y Trabajo tiene como fines esenciales y específicos:

- a) La formación y capacitación permanente; integral, científica y humanística; de científicos, profesionales, docentes, técnicos y de los estudiantes para una sociedad más justa y equilibrada, capaces de actuar con solidez profesional, responsabilidad, espíritu crítico, mentalidad creadora, sentido ético, solidaridad, sensibilidad social y responsabilidad de mejorar la calidad de vida y preservar el medio ambiente, utilizando los adelantos de la ciencia, las artes y la técnica; promoviendo la vinculación entre estudio - trabajo - producción, proponiendo la reconversión y recalificación de profesionales para el mercado de trabajo; suscitando la generación de ideas y proyectos sociales, económicos - productivos y culturales a través de propuestas con respuestas creativas a las problemáticas sociales y laborales que se plantean en la Provincia, la Región, y Argentina; fortaleciendo la cultura local;
- b) Velar por la formación plena e integral de la persona, en el marco de respeto a su proyecto personal de vida en un contexto democrático y autónomo para el desarrollo de sus actividades académicas, de investigación y transferencia de conocimientos al medio; abierta al contexto - pluralista y participativa -; comprometida con los problemas políticos, sociales, económicos e institucionales de la sociedad anticipándose a las necesidades y demandas del medio con el cual interactúan respetando plenamente sus ideas.
- c) Formar profesionales y técnicos de excelencia académica y científica; con una sólida formación humanística - ética y moral - atendiendo a sus vocaciones personales, comprometidos con su comunidad, capaz de pensar localmente y actuar globalmente, promoviendo los valores inherentes al ejercicio profesional dentro del contexto de su responsabilidad social.
- d) Desarrollar, producir y difundir conocimientos científicos y tecnológicos, propiciando políticas de formación permanente de sus docentes en tecnologías y procedimientos a través de ofertas propias o de intercambio con otras instituciones educativas de nuestro país y el resto del mundo, de docentes, investigadores, no docentes y alumnos.
- e) Participar en la definición de las problemáticas sociales de su contexto, reflexionando sobre los problemas identificados y proponiendo estrategias y modelos de intervención adecuados a la realidad local, provincial y regional.

- f) Respetar, atender y ocuparse de enmarcar sus acciones en los objetivos generales y particulares de la Fundación Vida para los Nuevos Desafíos.

ARTÍCULO 2 - La designación de docentes, personal técnico, administrativo, así como la admisión de estudiantes, comporta para todos ellos el formal compromiso de aceptar los fines del Instituto y el acatamiento a las normas que rigen su funcionamiento.

### **ÓRGANOS DE GOBIERNO**

ARTÍCULO 3 - El Gobierno del Instituto Superior Educación y Trabajo está integrado por la Fundación Vida para los Nuevos Desafíos; el Representante Legal; Rector; Vicerrector, Secretario Académico y Tesorero.

ARTÍCULO 4 - La conducción de la alta dirección del Instituto Superior Educación y Trabajo está a cargo del Consejo de Administración de la “Fundación Vida para los Nuevos Desafíos”.

ARTÍCULO 5 - El gobierno y administración del Instituto Superior Educación y Trabajo está a cargo del Rector.

### **DE LA DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL GOBIERNO DEL INSTITUTO SUPERIOR EDUCACIÓN Y TRABAJO**

ARTÍCULO 6- El Consejo de Administración de la Fundación Vida para los Nuevos Desafíos tendrá estas atribuciones:

- Definir, elaborar, aprobar y comunicar la Política Institucional del Instituto Superior Educación y Trabajo.
- Proponer y/o Aprobar la reforma del presente estatuto, a solicitud del Consejo Directivo.
- Designar, suspender y remover al Representante Legal; Rector; Vicerrector, Secretario Académico y/o Tesorero.
- Resolver sobre las renunciaciones del Representante Legal; Rector; Vicerrector, Secretario Académico y/o Tesorero, de acuerdo a las normas conferidas por este Estatuto.
- Realizar observaciones y aconsejar decisiones sobre la marcha y los niveles de calidad de la Institución Educativa, comunicando al Rector las recomendaciones pertinentes para el estudio de las medidas y cambios que en cada caso se aconsejen.

ARTÍCULO 7 - El Representante Legal es nombrado por el Consejo de Administración de la Fundación Vida para los Nuevos Desafíos, con el acuerdo de la mitad más uno de sus miembros.

ARTÍCULO 8 - Es función propia del Representante Legal el asesoramiento al Rector dentro de las normas del Estatuto Académico y de los Estatutos y fines de la Fundación Vida para los Nuevos Desafíos.

Asimismo, se definen como funciones las siguientes:

- a) Asesorar al Rector en lo relativo a la estructura organizativa del Instituto Superior Educación y Trabajo dentro de las normas del Estatuto Académico y de los Estatutos Sociales de la Fundación Vida para los Nuevos Desafíos.
- b) Intervenir en la creación y supresión de las distintas ofertas educativas.
- c) Emitir dictamen en la aprobación de los Reglamentos generales del Instituto Superior Educación y Trabajo, y los que versen sobre admisión y promoción de estudiantes, sobre títulos y grados y en su caso, sobre los alcances del título de las carreras de la institución.
- d) Participar en las propuestas de designación y remoción de profesores y auxiliares de la docencia.
- e) Proponer la reglamentación general de los regímenes generales de asistencia social, becas y ayudas económicas, respetando los lineamientos establecidos por el Consejo de Administración de la Fundación Vida para los Nuevos Desafíos.
- f) Controlar funcionamiento administrativo y financiero de la Institución.
- g) Representar al Instituto Superior Educación y Trabajo ante los organismos Municipales, Provinciales y/o Nacionales cuando la situación lo amerite.

ARTÍCULO 9 - El Rector del Instituto Superior Educación y Trabajo es nombrado por el Consejo de Administración de la Fundación Vida para los Nuevos Desafíos, por la mitad más uno de sus miembros.

ARTÍCULO 10 - El Vicerrector, Secretario Académico y Tesorero son designados por el Consejo de Administración de la Fundación Vida para los Nuevos Desafíos, a propuesta del Rector, previa consulta al Representante Legal.

ARTÍCULO 11 - El Rector, Vicerrector, Secretario Académico y Tesorero duran en sus cargos tres años, con la posibilidad de ser reelegidos. Cesan en su cargo por la expiración del término de su mandato, por renuncia, fallecimiento o incapacidad sobreviniente y por disposición fundada de la autoridad que los designó.

ARTÍCULO 12 - Para ser Rector, Vicerrector y/o Secretario Académico se requiere mayoría de edad, ser ciudadano argentino, poseer título universitario y experiencia comprobable en docencia. La designación del Rector y Vicerrector, recaerá en

Profesores del Nivel Superior que hayan mantenido vinculación con la Fundación Vida para los Nuevos Desafíos en funciones directivas, docentes, de investigación o como integrantes de organismos directivos del Instituto Superior Educación y Trabajo durante cinco años anteriores a la fecha de la designación en forma continua o discontinua. Podrá ser designado alguien que no cumpla con el requisito de antigüedad mencionado cuando posea antecedentes que ameriten su designación.

**ARTÍCULO 13 - Compete al Rector:**

- a) Representar legal, administrativa y académicamente al Instituto Superior Educación y Trabajo.
- b) Dirigir las actividades académicas, de investigación y extensión.
- c) Tutelar la gestión administrativa, económica y financiera.
- d) Supervisar la contabilidad y el inventario patrimonial del Instituto.
- e) Elevar para su aprobación al Consejo de Administración de la Fundación Vida para los Nuevos Desafíos el presupuesto de gastos y recursos del Instituto previo dictamen del Representante Legal.
- f) Designar y remover al personal.
- g) Resolver acerca de los pedidos de licencia de personal.
- h) Firmar los diplomas correspondientes a los títulos, grados y distinciones académicas.
- i) Ejercer la jurisdicción superior disciplinaria y en todos los asuntos sometidos a su consideración.
- j) Aprobar planes de estudio e investigación y los reglamentos que se dicten.
- k) Aprobar las normas que se dicten sobre régimen de estudio y promoción de los estudiantes y otorgar los grados u honores académicos.
- l) Adoptar las demás medidas que le asigne este estatuto y las que estimare necesarias para el mejor cumplimiento de los fines y misión del Instituto.

**ARTÍCULO 14 – Compete al Vicerrector:**

- a) Reemplazar al Rector en caso de ausencia y, si llegare a faltar definitivamente el Rector, hasta nueva designación.
- b) Colaborar específicamente con el Rector en la gestión académica.
- c) Ejercer la conducción general de los estudios en las distintas ofertas educativas.
- d) Proponer al Rector la designación del personal de su área y asignar las funciones correspondientes.
- e) Ejercer la coordinación general de las distintas direcciones de estudio.
- f) Tener a su cargo el archivo histórico.
- g) Coordinar los procesos para la designación y promoción del personal docente y supervisar los trámites inherentes a dichas designaciones y promociones.

- h) Facilitar la interlocución entre el Rector, los Directores de Estudio y el cuerpo docente.
- i) Asesorar a Directores de Estudio y Profesores sobre cuestiones académicas y reglamentarias en el ámbito de su competencia.
- j) Atender a docentes y alumnos, según indicación del Rector.
- k) Colaborar con el Rector resolviendo toda cuestión que le delegue.
- l) Elevar al Rectorado pedidos y propuestas, e informar las resoluciones del mismo.
- m) Controlar y firmar los Libros de Acta de Examen final y/o los registros en el soporte que la institución decida implementar como forma de registración de la actividad académica.

**ARTÍCULO 15 - Compete al Secretario Académico:**

- a) Colaborar específicamente con el Rector en la gestión académica.
- b) Velar por el recto cumplimiento de las normas disciplinarias.
- c) Administrar los bienes de la Institución de conformidad con las normas que dicten el Consejo de Administración de la Fundación Vida para los Nuevos Desafíos y el Rector.
- d) Coordinar los procesos para la designación y promoción del personal no docente y supervisar los trámites inherentes a dichas designaciones y promociones del Instituto Superior Educación y Trabajo.
- e) Impartir directivas en cuanto a normas de procedimientos.
- f) Supervisar los procesos de inscripción de las carreras de pre-grado, grado y postítulo.
- g) Supervisar el desarrollo curricular de los planes de estudio de las distintas ofertas educativas.
- h) Organizar la Colación de Grados anual y otros eventos académicos.
- i) Controlar y firmar los Libros de Acta de Examen final y/o los registros en el soporte que la institución decida implementar como forma de registración de la actividad académica.
- j) Ejercer el control del funcionamiento de las Sedes de la Institución y actuar como nexo entre estas y el Rector.
- k) Confeccionar y Firmar los diplomas correspondientes a los títulos, grados y distinciones académicas.

**ARTÍCULO 16 -** Para ser Tesorero se requiere ser ciudadano argentino y poseer mayoría de edad.

**ARTÍCULO 17 - Compete al Tesorero:**

- a) Dirigir el movimiento contable de la administración del Instituto Universitario Sociedad, Educación y Trabajo.
- b) Percibir todos los ingresos estipulados por el Instituto Superior Educación y Trabajo.

- c) Refrendar y expedir todas las órdenes de pago y compras del Instituto Superior Educación y Trabajo.
- d) Verificar los balances de entradas y gastos al fin de cada año para su presentación a las autoridades competentes.
- e) Confeccionar para el siguiente año el presupuesto general del Instituto Superior Educación y Trabajo.
- f) Realizar todas las gestiones necesarias para la obtención de nuevos fondos o ayudas económicas del Instituto Superior Educación y Trabajo en el marco de las normas vigentes a nivel nacional e internacional.
- g) Llevar el control de las cuentas bancarias del Instituto Superior Educación y Trabajo.
- h) Presentar semestralmente al Rector y a la Consejo de Administración de de la Fundación Vida para los Nuevos Desafíos el estado económico de recursos y gastos del Instituto Superior Educación y Trabajo.

### **DEL CONSEJO DIRECTIVO**

ARTÍCULO 18 - Integran el Consejo Directivo: el Representante Legal, el Rector, el Vicerrector, el Secretario Académico, el tesorero y los Directores de Carrera, además de un representante de la Fundación Vida para los Nuevos Desafíos.

ARTÍCULO 19 - Es función propia del Consejo Superior el asesoramiento al Rector dentro de las normas del Estatuto Académico y de los Estatutos y fines de la Fundación Vida para los Nuevos Desafíos, sólo cuando fuera convocado a este efecto por el mismo Rector o la Consejo de Administración de la Fundación Vida para los Nuevos Desafíos.

Asimismo, se definen como funciones del órgano colegiado las siguientes:

- a) Dictar y modificar su Reglamento Interno de funcionamiento respetando el presente Estatuto Académico y los Estatutos Sociales de la Fundación Vida para los Nuevos Desafíos.
- b) Asesorar al Rector en lo relativo a la estructura organizativa del Instituto Superior Educación y Trabajo dentro de las normas del Estatuto Académico y de los Estatutos Sociales de la Fundación Vida para los Nuevos Desafíos.
- c) Sugerir emitiendo dictamen en la aprobación de los Reglamentos generales del Instituto y los que versen sobre admisión y promoción de estudiantes, sobre títulos y grados y en su caso, sobre los alcances del título de las carreras de la institución.
- d) Intervenir en cuestiones surgidas por contravenciones al régimen disciplinario del Instituto Superior Educación y Trabajo.
- e) Intervenir en reclamos de alumnos hacia el desenvolvimiento de docentes y/o personal administrativo.

## **DE LA DESIGNACION Y FUNCIONES DE LOS DIRECTORES DE CARRERA Y COORDINADOR PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL DE POSTITULO.**

ARTÍCULO 20 – Los Directores de Carrera son designados por el Rector. Son sus objetivos:

- a) Coordinar el desarrollo y funcionamiento de la carrera a su cargo, supervisando el cumplimiento de sus objetivos y los de los espacios curriculares que conforman el diseño curricular, en el marco de una planificación que garantice la calidad.
- b) Gestionar el normal desarrollo y funcionamiento de su carrera coordinando y supervisando el cumplimiento de los objetivos de la misma, los logros esperados de las asignaturas que conforman el diseño curricular a su cargo, en el marco de la planificación y estrategias aprobadas para el corto, mediano y largo plazo, que garanticen que el proceso académico reúna los requisitos compatibles con la calidad exigida para su acreditación y evaluación externa.
- c) Diseñar propuestas de autoevaluación institucional para los ámbitos de gestión que incluyan los mecanismos y herramientas para determinar la calidad, funcionamiento y logros alcanzados.

ARTÍCULO 21 - Para ocupar el cargo de Director de Carrera se requiere mayoría de edad, ser ciudadano argentino, poseer título equivalente al área en que fuera designado y, antecedentes en la docencia. Duran en sus cargos dos (2) años, y pueden ser reelegidos. Son removidos por el Rector previa intervención del Representante Legal.

ARTÍCULO 22 - Compete a los Directores de Carrera:

- a) Supervisar el desarrollo de la Programación Académica de las cátedras que integran su carrera;
- b) Verificar y garantizar que la Programación Académica de las asignaturas, cursos, módulos, seminarios u otras denominaciones, cumplan con las disposiciones vigentes sobre las formas de elaboración y presentación de la misma.
- c) Supervisar que las actividades académicas programadas sean orientadas a que el alumno adquiera habilidades y destrezas para la práctica profesional.
- d) Colaborar específicamente con el Rector y demás órganos directivos para lograr la formación integral, científica y humanística del alumnado y conducir las actividades que con ese objetivo se realicen.
- e) Promover y supervisar las acciones de investigación y extensión en el área de su Carrera articulando con las funciones de enseñanza que generen un incremento de la calidad en la formación de los estudiantes.

- f) Sugerir la designación de personal docente en su área y asignarles las funciones correspondientes.
- g) Dar cumplimiento a las disposiciones tomadas por el Rector.
- h) Conducir los procesos de modificación de contenidos de las materias que integran en Plan de Estudios y exigir la actualización anual de la bibliografía.
- i) Planificar, proponer y, en su caso, organizar la capacitación y actualización científica, técnica y pedagógica del personal docente.
- j) Expedirse en toda cuestión sometida a su consideración por el Rector, Vicerrector y/o Secretario Académico.
- k) Proponer normas generales que mejoren la efectividad de los métodos de enseñanza, u otras específicas que resulten del análisis de los resultados de los informes elaborados por los Responsables de Cátedra, confeccionados en la oportunidad de la finalización del dictado de las asignaturas.
- l) Desarrollar y fortalecer un sistema de comunicación y articulación adecuado y eficiente entre las diferentes instancias institucionales, en lo horizontal (Cátedras de las Asignaturas de la carrera), como en lo vertical de la organización, que permitan que las propuestas pedagógicas de las diferentes cátedras sean definidas y consistentes con los objetivos de la carrera y el perfil de los egresados planteados en el plan de estudios.
- m) Atender la aplicación de la reglamentación teniendo en cuenta los requisitos de cada asignatura, mediante el esquema de correlatividades aprobado, ajustado a la dependencia epistemológica y propedéutica de los conocimientos, que garantice la continuidad en el aprendizaje.
- n) Elaborar los informes que sean pertinentes para registrar en los legajos la trayectoria de los docentes.
- o) Proponer e implantar instancias de apoyo pedagógico que acompañen el proceso educativo de los estudiantes de la carrera.
- p) Gestionar y promover el desarrollo de un sistema de pasantías y prácticas como modo de integración al medio socio - productivo de los alumnos de la carrera.

ARTÍCULO 23 - El Coordinador Pedagógico Institucional de Postítulo es designado por el Rector. Son sus objetivos:

- d) Coordinar la gestión académica intercátedra que aseguren los objetivos y niveles de calidad, articulando y garantizando que se respondan a los perfiles y los aspectos vinculados con la oferta educativa de postítulo de la Institución.
- e) Gestionar el normal desarrollo y funcionamiento de la oferta educativa de postítulo, supervisando el cumplimiento de los objetivos de la misma, los objetivos curriculares de las asignaturas que conforman el diseño curricular a su cargo, en el marco de la planificación y estrategias aprobadas para el



corto, mediano y largo plazo, que garanticen que el proceso académico reúna los requisitos compatibles con la calidad exigida para su acreditación y evaluación externa.

- f) Intervenir en el diseño de la propuesta de los mecanismos de autoevaluación institucional para los ámbitos de gestión, docencia, investigación, y extensión, que incluyan herramientas de evaluación de la calidad con consulta a los diferentes actores intervinientes y que, de cuenta del funcionamiento de su área, como de los logros alcanzados.

ARTÍCULO 24 - Para ocupar el cargo de Coordinador Pedagógico Institucional se requiere mayoría de edad, ser ciudadano argentino, poseer título de nivel superior universitario o no universitario, con experiencia demostrable en gestión de proyectos educativos y solvencia en el manejo de herramientas informáticas. Dura en su cargo dos (2) años, y pueden ser reelegidos. Es removido por el Rector previa intervención del Representante Legal.

ARTÍCULO 25 - Compete al Coordinador Pedagógico Institucional de Postítulo:

- a) Realizar el seguimiento administrativo y académico de los inscripto en las distintas ofertas de Postítulos;
- b) Mantener un Registro actualizado con toda la información pertinente referida a los docentes y alumnos;
- c) Colaborar con los Coordinadores de Sede en la administración y gestión de cada unidad educativa en general y en particular en la emisión de todas las certificaciones parciales y definitivas de los cursantes;
- d) Mantener debido resguardo y archivo de toda la documentación respaldatoria de las diferentes ofertas de Postítulos;
- e) Apoyar a los estudiantes en el desarrollo de los trabajos de campo;
- f) Ejecutar y preparar la rendición de los fondos transferidos a las Sedes para garantizar su financiamiento habitual para su elevación al equipo directivo del instituto e informar cuando corresponda sobre la gestión, ejecución, rendición y estados de los fondos al Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología;
- g) Gestionar toda la logística vinculada al desarrollo de los encuentros presenciales de la oferta de Postítulo y colaborar con la coordinación de los mismos;
- h) Participar de los encuentros nacionales, regionales y provinciales convocados por la autoridad correspondiente;
- i) Mantener comunicación permanente con las autoridades designadas por el Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología de la provincia y colaborar en las acciones jurisdiccionales que se vinculen con los Postítulos;
- j) Asesorar en los procesos de designación y promoción del personal docente y supervisar los trámites inherentes a dichas designaciones y promociones con arreglo a las normas del Instituto.

## **DE LOS COORDINADORES DE SEDE**

ARTÍCULO 26- Los Coordinadores de Sede son designados por el Rector, con el acuerdo del Representante Legal. Para ocupar el cargo de Coordinador de Sede se requiere mayoría de edad, ser ciudadano argentino, poseer título universitario y/o de Nivel Superior y antecedentes en la docencia. Duran en sus cargos dos (2) años, y pueden ser reelegidos. Son removidos por el Rector previa intervención del Representante Legal.

ARTÍCULO 27 - Compete al Coordinador de Sede:

- a) Ejercer la administración y gestión general de la Sede;
- b) Dirigir la inscripción en su Sede de las distintas ofertas educativas del Instituto;
- c) Realizar el seguimiento administrativo y académico de los inscripto en las distintas ofertas educativas que se dictan en la Sede;
- d) Mantener un Registro actualizado con toda la información pertinente referida a los docentes y alumnos de la Sede;
- e) Mantener debido resguardo y archivo de toda la documentación respaldatoria de las diferentes ofertas educativas;
- f) Apoyar a los estudiantes de la Sede en el desarrollo de los trabajos de campo;
- g) Ejecutar y preparar la rendición de los fondos a la Sede Central;
- h) Mantener comunicación permanente con las autoridades de la Institución en lo relativo al desarrollo de las actividades de la Sede;
- i) Asesorar en los procesos de designación y promoción del personal docente y administrativo de la Sede.

## **DE LOS PROFESORES Y BEDELES**

ARTÍCULO 28 - Los docentes pueden tener la categoría de ordinarios oextraordinarios, según la estabilidad que establezca el reglamento respectivo del Instituto Superior Educación y Trabajo pueden tener los siguientes grados:

- a) Profesor Invitado.
- b) Profesor titular.
- c) Profesor Adjunto.
- d) Adscripto Diplomado.
- e) Ayudante Alumno.

ARTICULO 29 – Los docentes gozarán de libertad para enseñar e investigar según los propios criterios científico y pedagógico, sin otras limitaciones que las establecidas en el presente Estatuto y en las disposiciones emanadas del Instituto Superior Educación y Trabajo.

ARTÍCULO 30 – El Profesor Invitado es aquel docente que es designado por el Rector en base a su reconocida trayectoria en la materia de la asignatura y participa como colaborador en la cátedra en las ocasiones que fuera invitado.

ARTÍCULO 31 - Profesor Titular es el que tiene capacidad para asumir la responsabilidad máxima de la labor académica. Posee los antecedentes académicos que prescriben los reglamentos y aptitud para dirigir y orientar a sus colaboradores en la especialidad de acuerdo con los fines y objetivos del Instituto.

ARTÍCULO 32 - El Profesor Adjunto colabora con el titular en todas sus responsabilidades académicas, coordinando con éste el desarrollo de los programas y las actividades docentes y de investigación, pudiendo en su caso reemplazarlo. Posee los antecedentes académicos que prescriben los reglamentos y aptitud para dirigir y orientar a sus colaboradores.

ARTÍCULO 33 - Para ser profesor se requieren las siguientes condiciones:

- a) Título universitario o de nivel superior, excepto en el caso de antecedentes suficientemente reconocidos en la especialidad.
- b) Ciencia y capacidad pedagógica necesaria y debidamente acreditadas.
- c) Espíritu de disciplina.
- d) Buena reputación moral y actitud estrictamente concordante con los fines del Instituto.

ARTÍCULO 34 - Los docentes tendrán los siguientes deberes:

- a) Mantener una conducta acorde con las exigencias del artículo anterior.
- b) Observar este Estatuto, las disposiciones internas, los planes de estudio y demás reglamentación vigente del Instituto.
- c) Prestar a la docencia la dedicación correspondiente al cargo.
- d) Cuidar el decoro de su función, la seriedad de los estudios y la objetividad científica de la enseñanza.
- e) No entrar en el terreno de la política partidista desde el Instituto.

ARTÍCULO 35 - Los docentes accederán a sus cargos por concurso público y abierto de antecedentes y oposición de acuerdo a los lineamientos básicos previstos en el presente estatuto.

ARTÍCULO 36 – En casos excepcionales se podrá acceder al cargo docente a través de la contratación directa a través del acuerdo unánime del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 37 - El nombramiento de profesores se hará efectivo mediante Disposición Rectoral.

ARTÍCULO 38 - Los docentes cesarán en sus cargos por la expiración del término de su contrato, por renuncia, fallecimiento o incapacidad sobreviniente y por disposición fundada de la autoridad que los designó.

ARTÍCULO 39 - Los Bedeles revisten el cargo de empleado administrativo de la Fundación Vida para los Nuevos Desafíos y son designados según las formas de contratación previstas para el caso según la legislación vigente.

ARTÍCULO 40 - Los Bedeles tienen las siguientes funciones:

- a) Prestar asistencia a los docentes en el desarrollo de las actividades.
- b) Controlar la asistencia a clases por parte del alumnado y llevar las planillas correspondientes.
- c) Confeccionar y actualizar el legajo de los alumnos.
- d) Elevar a secretaría la documentación necesaria para la confección de los títulos.
- e) Controlar la asistencia a clases por parte de los docentes y llevar las planillas correspondientes.
- f) Confeccionar las constancias y certificados que registren calificaciones y asistencias de los estudiantes.
- g) Confeccionar las libretas de calificaciones de los alumnos.
- h) Ejercer el control disciplinario de la conducta del alumnado dentro de la Institución.

## **DE LOS ALUMNOS**

ARTÍCULO 41: Será considerado alumno del Instituto Superior, Educación y Trabajo a los efectos del presente Estatuto, toda persona que se encuentre inscrita en una carrera, programa o curso y haya cumplido con todas las condiciones de admisión, académicas y financieras requeridas.

ARTÍCULO 42 -Para ingresar en calidad de alumno se exigirá el estricto cumplimiento de la Legislación Nacional y Provincial y las normas particulares vigentes en el Reglamento del Instituto Superior Educación y Trabajo.

## **DE LA ENSEÑANZA**

ARTÍCULO 43- La enseñanza es teórica y práctica; es activa y procura fomentar el contacto directo entre los estudiantes y el personal docente. Desarrolla en los estudiantes la actitud de observar, analizar y razonar. Estimula en ellos el hábito

de aprender en sí mismo, procura que tengan juicio propio, curiosidad científica, espíritu crítico, iniciativa y responsabilidad.

### **DE LOS EXAMENES, GRADOS Y TITULOS.**

ARTÍCULO 44- La promoción final en cada asignatura se realizará por medio de una evaluación individual.

ARTÍCULO 45 - Las condiciones para obtener los títulos profesionales de las distintas ofertas educativas deben ser reglamentadas por el Instituto de acuerdo con las características de cada carrera y dentro de las normas vigentes.

ARTÍCULO 46- Pueden instituirse oficialmente distinciones para los estudiantes. Su reglamentación deberá estar aprobada por las autoridades del Instituto.

ARTÍCULO 47- Todos los grados y títulos conferidos por el Instituto Superior Educación y Trabajo son refrendados, para su validez, por el Rector, y el Secretario Académico.

### **DE LA BIBLIOTECA Y DE LAS PUBLICACIONES.**

ARTÍCULO 48- La Biblioteca está a cargo de un personal responsable, designado por el Rector y removido por éste.

ARTÍCULO 49- Compete al Personal Responsable de la Biblioteca:

- a) Dirigir la Biblioteca.
- b) Supervisar todo el patrimonio bibliográfico del Instituto.
- c) Elaborar el plan de adquisiciones del material bibliográfico y elevarlo al Rectorado para su aprobación.
- d) Ser responsable del material bibliográfico y arbitrar su reposición en caso de pérdida o deterioro del mismo.

ARTÍCULO 50 - Para hacer publicaciones con el nombre del Instituto Superior Educación y Trabajo, se requiere la autorización por escrito del Rector.

### **RÉGIMEN DE ADMINISTRACIÓN ECONÓMICO - FINANCIERA.**

ARTÍCULO 51 – Integran los recursos del Instituto Superior Educación y Trabajo:

- a) El producido de los aranceles o el pago de derechos que deban abonar los alumnos por los servicios que reciben.

- b) El producido de los trabajos de investigación, docencia u otras formas de asistencia que se brinde a personas o entidades de fuera de la Instituto.
- c) Los derechos de explotación de patentes de invención o actividades intelectuales que surjan de su seno.
- d) Las contribuciones o donaciones que obtenga.
- e) Todo otro ingreso que provenga de otras fuentes lícitas.

ARTÍCULO 52 – El manejo del ámbito económico financiero se realiza en el marco de su presupuesto anual aprobado por la Fundación Vida para los Nuevos Desafíos a propuesta del Rector y elaborado por el tesorero, con la aprobación del Representante Legal.

ARTÍCULO 53: El Rector es el responsable de la ejecución del mismo dentro de la normativa vigente en forma solidaria con el Tesorero, con la anuencia del Representante Legal.

#### **REFORMA DEL ESTATUTO ACADÉMICO.**

ARTÍCULO 54 - El presente Estatuto puede ser reformado por el Consejo de Administración de la Fundación Vida para los Nuevos Desafíos cuando lo estime conveniente, por iniciativa propia y/o a pedido del Consejo Directivo.