



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

**Resolución**

**Número:** RESOL-2014-346-SSGECP

Buenos Aires, Miércoles 27 de Agosto de 2014

**Referencia:** EE 7022611/MGEYA-DGEGE/13 – s/ Proyecto de Resolución.-

---

**VISTO:**

La Resolución Nacional ME 1588/12, la Resolución CFE N° 140/11, las Resoluciones Nros. 1316-MEGC/13 y 1632-MEGC/13, el Expediente Electrónico N° 7.022.611-MGEYA-DGEGE/13, y

**CONSIDERANDO:**

Que por Resolución N° 1316-MEGC/13 se aprueba el Reglamento Orgánico Marco de los Institutos Superiores de Formación Docente de Gestión Estatal;

Que por imperio de la mencionada norma, los Institutos Superiores de Formación Docente, dependientes de la Dirección de Formación Docente deben adecuar sus Reglamentos Orgánicos Institucionales al nuevo reglamento Orgánico Marco;

Que por Resolución CFE N° 140/11 se aprueban los “Lineamientos Federales para el Planeamiento y Organización Institucional del Sistema Formador”, y se establece que las autoridades jurisdiccionales producirán a partir del año 2012 las acciones que permitan adecuar la organización de sus respectivos sistemas formadores a lo allí establecido;

Que la Resolución N° 1316-MEGC/13 se adecua a lo dispuesto por la Resolución Nacional N° 1588/12, que establece que los Reglamentos Orgánicos Institucionales adecuados a los lineamientos federales serán uno de los componentes exigidos para presentar la solicitud de validez nacional de los planes de estudio institucionales;

Que el proyecto de Reglamento Orgánico Institucional de la Escuela Normal Superior N° 10 “Juan Bautista Alberdi” se adecua a lo dispuesto por la Resolución N° 1316-MEGC/13;

Que la Dirección General de Coordinación Legal e Institucional ha tomado la intervención que le compete.

Por ello, en uso de las facultades delegadas por Resolución N° 1632-MEGC/13,

**LA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN EDUCATIVA Y COORDINACIÓN PEDAGÓGICA  
RESUELVE**

Artículo 1.- Apruébase el Reglamento Orgánico Institucional de la Escuela Normal Superior N° 10 “Juan Bautista Alberdi”, que como Anexo (IF-2014-08787403-DGEDS) forma parte integrante de la presente

Resolución.

Artículo 2.- Efectúense las Comunicaciones Oficiales pertinentes a la Dirección General de Educación Superior, a la Dirección de Formación Docente y a la Escuela Normal Superior N° 10 "Juan Bautista Alberdi". Gírese a la Subsecretaría de Gestión Educativa y Coordinación Pedagógica. Cumplido, archívese.

Digitally signed by ana maria  
Date: 2014.08.27 11:03:58 ART  
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires



ANA MARIA RAVAGLIA  
Subsecretaria  
S.S. GEST. EDUCATIVA Y COORD. PEDAGOGICA(MEGC)

Digitally signed by Comunicaciones  
Oficiales  
DN: cn=Comunicaciones Oficiales  
Date: 2014.08.27 11:04:22 -03'00'

ESCUELA NORMAL SUPERIOR N° 10  
"JUAN BAUTISTA ALBERDI"  
COD.PRES.3519-0000

## ANEXO I

### REGLAMENTO ORGÁNICO ESCUELA NORMAL SUPERIOR N° 10 "Juan Bautista Alberdi"

#### TÍTULO I PRINCIPIOS ESTRUCTURALES

##### CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1°.- Identidad.** La Escuela Normal Superior N° 10 es una Institución Educativa de gestión pública especializada en la formación de profesionales de la enseñanza, compuesta por un Nivel Terciario, un Nivel Medio, un Nivel Primario y un Nivel Inicial, los que conforman una Unidad Educativa con autonomía de gestión dentro de los lineamientos y disposiciones de la política educativa del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dependientes de la Dirección de Formación Docente del Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Art. 2°.- Conformación.** Conforman la Escuela Normal Superior N° 10 las autoridades, los docentes, los estudiantes, y el personal técnico-profesional, administrativo, de servicios y la comunidad educativa. La pertenencia a esta institución implica para sus miembros la aceptación de los principios, misión y funciones que sustentan sus actividades y el compromiso de adecuar su conducta a las prescripciones contenidas en este Reglamento y a las disposiciones que en su consecuencia se dicten
- Art. 3°.- Principios generales.** La Escuela Normal Superior 10 desarrolla su actividad respetando los derechos, declaraciones y garantías establecidos en la Constitución Nacional y en la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los derechos universales del ser humano, las prácticas democráticas y la responsabilidad del individuo ante la sociedad; ajusta su funcionamiento a las políticas y normas que rigen la actividad de la educación en general y la Educación Superior



**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**  
"2013. Año del 30 aniversario de la vuelta a la democracia"  
**ESCUELA NORMAL SUPERIOR N° 10**  
"JUAN BAUTISTA ALBERDI"  
COD.PRES.3519-0000

## ANEXO I

### **REGLAMENTO ORGÁNICO ESCUELA NORMAL SUPERIOR N° 10 "Juan Bautista Alberdi"**

#### **TÍTULO I PRINCIPIOS ESTRUCTURALES**

##### **CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES**

- Art. 1º.- Identidad.** La Escuela Normal Superior N° 10 es una Institución Educativa de gestión pública especializada en la formación de profesionales de la enseñanza, compuesta por un Nivel Terciario, un Nivel Medio, un Nivel Primario y un Nivel Inicial, los que conforman una Unidad Educativa con autonomía de gestión dentro de los lineamientos y disposiciones de la política educativa del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dependientes de la Dirección de Formación Docente del Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Art. 2º.- Conformación.** Conforman la Escuela Normal Superior N° 10 las autoridades, los docentes, los estudiantes, y el personal técnico-profesional, administrativo, de servicios y la comunidad educativa. La pertenencia a esta institución implica para sus miembros la aceptación de los principios, misión y funciones que sustentan sus actividades y el compromiso de adecuar su conducta a las prescripciones contenidas en este Reglamento y a las disposiciones que en su consecuencia se dicten
- Art. 3º.- Principios generales.** La Escuela Normal Superior 10 desarrolla su actividad respetando los derechos, declaraciones y garantías establecidos en la Constitución Nacional y en la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los derechos universales del ser humano, las prácticas democráticas y la responsabilidad del individuo ante la sociedad; ajusta su funcionamiento a las políticas y normas que rigen la actividad de la educación en general y la Educación Superior



en particular, en esta jurisdicción. Como así también al Estatuto Docente, Reglamento Escolar y al presente Reglamento Orgánico Institucional.

**Art. 4º.- Propósito.** La Escuela Normal Superior N° 10 tiene como propósito la formación de profesionales de la enseñanza de Nivel Inicial y Nivel Primario. Los departamentos de aplicación de estos establecimientos comparten la misión de todo el sistema educativo de constituirse en un ámbito formativo para el alumnado de las carreras de formación docente, más la de conformar un ámbito específico para la investigación y práctica para el desarrollo de los futuros profesores.

**Art. 5º.- Funciones.** La Escuela Normal Superior N° 10 tiene como funciones:

- a) Formar profesores capacitados para actuar profesionalmente y con responsabilidad social y para contribuir a la construcción y desarrollo de una sociedad más justa y solidaria.
- b) Impartir la enseñanza correspondiente a los Niveles Inicial, Primario, Medio y Terciario
- c) Contribuir al mejoramiento de la calidad de la enseñanza y al desarrollo social, cultural y económico jurisdiccional y nacional.
- d) Impulsar y desarrollar acciones de cooperación, articulación e intercambio intrainstitucional entre los niveles inicial, primario, medio y superior de la institución.
- e) Impulsar y desarrollar acciones de cooperación, articulación e intercambio con la comunidad.
- f) Desarrollar acciones de investigación, de extensión y de capacitación en las áreas propias de su especialidad.

## CAPÍTULO 2 ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD ACADÉMICA

**Art. 6º.- Organización Institucional**

- a) La responsabilidad sobre la conducción académica y administrativa de la Escuela Normal Superior N° 10 está a cargo del Rectorado, conformado por el Rector y el Vicerrector, los que conforman un equipo de trabajo.
- b) El Rectorado junto con las autoridades de cada uno de los niveles educativos conforman el Consejo de Unidad Académica, órgano responsable de la articulación entre los mismos.
- c) La Escuela Normal Superior N° 10 organiza sus actividades a través de los Departamentos de Nivel Terciario, Nivel Medio, Nivel Primario, Nivel Inicial y la Secretaría Administrativa, conformada por el Secretario, los Prosecretarios y el personal administrativo.



- d) El Nivel Terciario está a cargo del Regente de nivel terciario. Cuenta con un Consejo Directivo con representación de todos los claustros de ese nivel. Conforman el nivel: los profesores, ayudantes de trabajos prácticos, los bibliotecarios, bedeles y los coordinadores de los campos de la formación docente, un Consejo Académico integrado por los coordinadores de campo de la formación, los alumnos, los tutores y los graduados.
- e) El Nivel Medio está a cargo de un Vicedirector. Cuenta con un Consejo Consultivo y un Consejo de Convivencia. Conforman el Nivel los profesores, coordinadores de área, coordinador de tutores, tutores, ayudantes de clases prácticas, jefe y subjefe de preceptores, preceptores, el asesor pedagógico, el psicopedagogo, el psicólogo, el bibliotecario, los alumnos y sus padres o tutores.
- f) El Nivel Primario está a cargo de un Regente, un Subregente y un Maestro Secretario. Conforman el Nivel los maestros de grado y de materias especiales, los alumnos y sus padres o tutores.
- g) El Nivel Inicial está a cargo de un Director. <sup>Vice?</sup> Conforman el Nivel los maestros de sección y de materias especiales, y los maestros auxiliares, los alumnos y sus padres o tutores.

### CAPÍTULO 3 CONDUCCIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD ACADÉMICA

**Art. 7º.- Del Rectorado.** El Rectorado está conformado por el Rector/a y el Vicerrector/a.

**Art. 8º.- Rector. Requisitos y condiciones.** Es la autoridad máxima de la gestión institucional. El cargo de Rector es electivo y a término, con carácter de titular (titular a término). Para acceder al mismo se requiere ser profesor titular de la Escuela Normal Superior N° 10, reunir las demás condiciones de experiencia e idoneidad técnico profesional que dispongan las normas relativas al cargo y acreditar doce (12) años de ejercicio en la docencia, siete (7) años de los cuales deberán ser en el ámbito de la educación de formación docente terciaria gestión estatal y al menos los cinco (5) años últimos en la institución en la que se postula en el Nivel Terciario Formación Docente. Asimismo, será requisito acreditar tres (3) años de antigüedad en uno de los niveles del sistema. Se requerirá título docente para acceder a dicho cargo. En el caso que no hubiera postulantes de la propia Institución podrán ser candidatos profesores titulares de otros Institutos de Formación Docente de gestión estatal.

El Rector se desempeña en sus funciones por un período de cuatro (4) años y puede ser reelecto por hasta otro período consecutivo de igual duración, sin que se computen a estos efectos los períodos en

que eventualmente hubiera podido desempeñarse en el cargo ya sea por licencia o vacancia y cuando hubiesen correspondido a períodos inferiores a dos años.

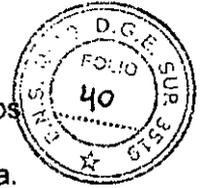


**Art. 9°.- Elección del Rector.** El Rector es elegido por los docentes titulares e interinos de Nivel Terciario, Nivel Medio, Nivel Primario y Nivel Inicial, alumnos, graduados de Nivel Terciario y personal docente que desempeña tareas administrativas.

**Art. 10°.- Incompatibilidad y situación de revista.** La función del Rector de la Escuela Normal Superior N° 10 es incompatible con el desempeño de otro cargo jerárquico o directivo en todos los niveles o modalidades de la educación de gestión pública (del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, nacional, provincial, municipal) o privada. Mientras dure su mandato, el Rector podrá ejercer el número de horas cátedra que fija la normativa correspondiente, fuera del turno en que se desempeña como Rector.

**Art. 11°.- Funciones del Rector.** Son funciones del Rector:

- a) Ejercer la dirección académica y administrativa de la Escuela Normal Superior N° 10.
- b) Representar a la Escuela Normal Superior N° 10.
- c) Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes en la jurisdicción y las reglamentaciones aplicables a la Escuela Normal Superior N° 10.
- d) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Unidad Académica, e informarlo periódicamente sobre la marcha de los asuntos de la Escuela Normal Superior N° 10.
- e) Presidir y convocar las sesiones del Consejo Directivo.
- f) Convocar a elecciones en caso de vacancia en los cargos de Vicerrector/a, Regente de Nivel Terciario y cargos del Consejo Directivo.
- g) Proponer ante la autoridad competente la designación en carácter de titular, interino y suplente de los docentes y auxiliares, conforme al resultado del proceso de selección correspondiente a cada Nivel.
- h) Promover las articulaciones entre los Niveles Inicial, Primario, Medio y Terciario del establecimiento.
- i) Cumplir con las normas que regulan las propuestas de designación del personal docente de Nivel Inicial, Primario, Medio según las normas previstas en el Estatuto del Docente del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- j) Cumplir con las normas previstas para nombrar al personal de Nivel Terciario, de acuerdo a la Ley N° 2.270.
- k) Emitir opinión respecto de los programas anuales de trabajo de las distintas unidades de gestión y girarla a los Consejos respectivos y las autoridades del nivel correspondiente.
- l) Proponer a la Dirección de Formación Docente los proyectos de creación, división, supresión o fusión de departamentos, centros, laboratorios u otras unidades de gestión institucional.
- m) Supervisar y emitir opinión acerca de la planificación del proceso de autoevaluación institucional, de los informes correspondientes y



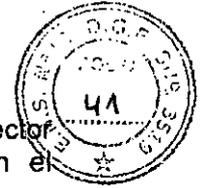
de las propuestas de mejoramiento y girarlo a consideración de los Consejos respectivos y autoridades de cada nivel.

- n) Reconocer la jurisdicción técnico administrativa y la vía jerárquica.
- o) Ejercer la jurisdicción disciplinaria de acuerdo a la normativa vigente. Estatuto del Docente.
- p) Validar con su firma los certificados y diplomas.
- q) Decidir acerca de la participación de la Escuela Normal Superior N° 10 en eventos científicos y académicos y designar a sus representantes.
- r) Recibir bajo inventario las existencias del establecimiento para entregarlas de la misma manera al abandonar el cargo directivo, velando por el cuidado del espacio físico y las existencias.
- s) Fomentar la constitución y funcionamiento de la Asociación Cooperadora, actuando como Consejero y Asesor Permanente.
- t) Elevar a la Superioridad la información que sea requerida acerca del funcionamiento de la Asociación Cooperadora, como así también de toda situación que pudiera perjudicar el normal funcionamiento y cumplimiento de los fines de la Asociación.

**Art. 12°.- Licencia del Rector.** En caso de licencia temporaria del Rector, por más de veinte (20) días, que no exceda los seis (6) meses, lo reemplazará con carácter de suplente, sin necesidad de resolución previa, en primer término, el Vicerrector. En segundo término, asumirá el Regente del Nivel Terciario. Si la ausencia temporaria excediera los seis (6) meses, se convocará a elecciones para la cobertura de dicha licencia. Quien resultare electo asumirá el cargo de Rector como suplente permaneciendo en el cargo hasta la finalización de la licencia por enfermedad solicitada por el Rector.

**Art. 13°.- Vacancia del cargo de Rector.** En caso de vacancia por renuncia, separación del cargo, fallecimiento o cualquier imposibilidad que afecte definitivamente al Rector en el ejercicio del cargo, asumirá sin necesidad de resolución previa el Vicerrector y en segundo término, asumirá el Regente del nivel Terciario siempre que faltaren seis meses o menos para completar el mandato. Si para finalizar el mandato faltara un período mayor a seis (6) meses, el Vicerrector o el Regente que asuma, solicitará en forma inmediata al Consejo Directivo que convoque dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días a elecciones de un nuevo Rector para completar el mandato.

**Art. 14°.- Vicerrector. Requisitos y condiciones.** Es la autoridad que asiste al Rector en el seguimiento de la actividad académica de toda la Escuela Normal Superior N° 10, y es responsable de la coordinación de las actividades de gestión administrativa y de la información institucional-académica. Para ser Vicerrector es necesario reunir los mismos requisitos exigidos para ser Rector y la designación y el desempeño de sus funciones se ajusta a las mismas condiciones de acceso al cargo.



**Art. 15º.- Incompatibilidad y situación de revista.** La función de Vicerrector de la Escuela Normal Superior N° 10, es incompatible con el desempeño de otro cargo jerárquico o directivo en todos los niveles o modalidades de la educación de gestión pública (del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, nacional, provincial, municipal) o privada. Mientras dure su mandato, el Vicerrector podrá ejercer el número de horas cátedra que fija la normativa correspondiente, fuera del turno en que se desempeña como Vicerrector.

**Art. 16º.- Funciones del Vicerrector.** Son funciones del Vicerrector:

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

**Art. 17º.- Licencia del Vicerrector.** En caso de licencia temporaria del Vicerrector, por más de veinte (20) días, que no exceda los seis (6) meses, lo reemplazará con carácter de suplente, sin necesidad de resolución previa, el Regente del Nivel Terciario. Si la ausencia temporaria excediera los seis (6) meses, se convocará a elecciones para la cobertura de dicha licencia. Quien resultare electo asumirá el cargo de Vicerrector como suplente permaneciendo en el cargo hasta la finalización de la licencia por enfermedad solicitada por el Vicerrector.

**Art. 18º.- Vacancia del Vicerrector.** En caso de vacancia por renuncia, separación del cargo, fallecimiento o cualquier imposibilidad que afecte definitivamente al Vicerrector en el ejercicio del cargo, asumirá el Regente del Nivel Terciario, siempre que faltaren seis (6) meses o



menos para completar el período. Si para finalizar el mandato faltara un período mayor a seis (6) meses, el Rector solicitará, en forma inmediata, al Consejo Directivo que convoque dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días a elecciones de un nuevo Vicerrector para completar el mandato.

**Art. 19º.-** El Rector y/o el Vicerrector no podrán acceder a ninguno de los cargos del Rectorado definido en el artículo 8º, más de dos veces consecutivas.

**Art. 20º.- Consejo de la Unidad Académica.** Es el órgano responsable de la articulación de los distintos niveles de la Escuela Normal Superior N° 10.

**Art. 21º.- Consejo de la Unidad Académica Composición.** Serán integrantes natos del Consejo Académico: el Rector; el Vicerrector y los directivos de cada Nivel Educativo.

**Art. 22º.- Consejo de la Unidad Académica. Funciones.** Serán funciones del Consejo de la Unidad Académica:

- a) Elaborar el Planeamiento institucional
- b) Promover actividades que concurren a la articulación entre niveles.
- c) Generar condiciones que aseguren el máximo aprovechamiento de las prácticas docentes en los distintos niveles involucrados.
- d) Arbitrar los medios necesarios para garantizar el desarrollo de las actividades de la Escuela Normal Superior N° 10, en particular en los casos de ausencia temporaria de algún integrante del Consejo de la Unidad Académica.
- e) Informar y participar en la implementación de nuevos planes.
- f) Evaluar las necesidades de las modificaciones que se propongan en las Plantas Orgánicas Funcionales: creaciones y/o supresiones de secciones, grados, divisiones, años.
- g) Brindar asesoramiento al Rector respecto de las actividades de la asociación cooperadora.
- h) Coordinar las actividades de los distintos niveles de la Escuela Normal superior N° 10, con el resto del sistema educativo.
- i) Establecer acuerdos acerca del uso y conservación de los espacios, instalaciones y equipamiento institucionales.
- j) Informar, procesar y evaluar propuestas relativas a construcciones escolares.
- k) Establecer acuerdos y procedimientos para una eficiente gestión de la información en la institución.
- l) Establecer acuerdos y procedimientos para el control de gestión.
- m) Organizar como mínimo una reunión mensual. De no lograr consenso se procederá a realizar una votación, computándose un voto por nivel, el Rector emitirá voto en caso de empate.
- n) Labrar el libro de Actas de las reuniones del Consejo.



**Art. 23°.- Sector Administrativo.** Es la unidad técnica encargada de brindar soporte administrativo a las actividades institucionales.

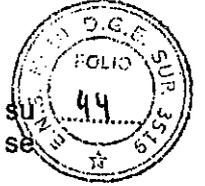
**Art. 24°.- Integración del Sector Administrativo.** El Sector Administrativo se integra con el Secretario, el Prosecretario, Maestro Secretario y el personal que resulte designado por el Ministerio de Educación, conforme la organización institucional de la Escuela Normal Superior N° 10, el escalafón y la normativa vigente.

**Art. 25°.- Secretaría.** Es la unidad de gestión de la documentación de la Escuela Normal Superior N° 10, del personal y de los alumnos, y de organización y supervisión de la infraestructura, el equipamiento y los servicios de maestranza. Funciona bajo la dependencia del Rectorado. La Secretaría es presidida por un Secretario y secundado en sus funciones por los Prosecretarios.

**Art. 26°.- Designación del Secretario y Prosecretario.** Se requerirá título docente para acceder a dichos cargos, mediante concurso de títulos, antecedentes y oposición.

**Art. 27°.- Funciones de la Secretaría.** Son funciones de la Secretaría:

- a) Organizar y supervisar las actividades relativas a la entrada, salida, despacho y archivo de documentación y actuados.
- b) Organizar y supervisar el registro y archivo de la documentación del legajo de los alumnos.
- c) Organizar y supervisar el registro y archivo de la documentación relativa a los planes de estudio de la Escuela Normal Superior N° 10.
- d) Organizar y supervisar el registro, actualización, archivo y custodia de la documentación referida al personal de la Escuela Normal Superior N° 10.
- e) Mantener actualizado y conservar los padrones de los claustros, con derecho a voto, de la Escuela Normal Superior N° 10.
- f) Llevar inventario, organizar la provisión y mantenimiento de la infraestructura física y el equipamiento necesario para el funcionamiento institucional, y controlar e informar acerca de deterioros y necesidades.
- g) Coordinar y supervisar la prestación de los servicios de maestranza.
- h) Asignar funciones al personal de apoyo a la gestión administrativa, conforme las normas aplicables a la Escuela Normal Superior N° 10, evaluar su desempeño, y elevarlo a consideración de la autoridad del nivel que corresponde para que finalmente sea visto por el Rectorado.
- i) Identificar necesidades y formas de capacitación y actualización para el personal administrativo, técnico y de servicios, y proponerlos a las autoridades.
- j) Organizar las actividades administrativas relativas a la realización de concursos.



- k) Relevar y sistematizar la información propia del área de su competencia, conforme a las pautas que para ello se establezcan y girarla a la instancia que correspondiera.
- l) Representar por delegación del Rectorado de la Escuela Normal Superior N° 10 en cuestiones vinculadas a su competencia.

**Art. 28°.- Biblioteca y Centro de documentación.** Es la unidad de apoyo a la gestión académica dependiente del Rectorado, responsable de la organización, conservación y distribución de bibliografía, documentación e información vinculada a las actividades de docencia, investigación y extensión.

**Art. 29°.- Personal de Biblioteca.** Constituido por bibliotecarios en cantidad necesario para cada turno.

**Art. 30°.- Designación de Bibliotecarios.** Los cargos de bibliotecarios se proveerán por concurso de antecedentes u oposición según la normativa vigente.

## TÍTULO II NIVEL TERCIARIO

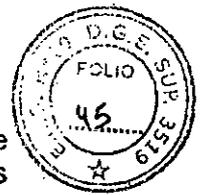
### CAPÍTULO 1 GESTIÓN INSTITUCIONAL

**Art. 31°.- Regencia del Nivel Terciario.** Es la unidad de gestión de los programas y proyectos de formación, extensión, investigación, orientación y seguimiento de alumnos y graduados. Funciona bajo dependencia del Rectorado.

**Art. 32°.- Designación del Regente.** La Regencia es presidida por un Regente. El cargo de Regente es electivo y a término. Para acceder al cargo se requiere ser profesor titular del Nivel Terciario de la ENS N° 10, reunir las condiciones de experiencia e idoneidad técnico-profesional relativas al cargo, y acreditar doce (12) años de ejercicio en la docencia, siete (7) de los cuales deberán ser en el ámbito de la educación de formación docente terciaria y al menos los cinco (5) últimos en la ENS N° 10. Se requerirá título docente para acceder a dicho cargo. En el caso que no hubiera postulantes de la propia institución, podrán ser candidatos profesores titulares de otros Institutos Superiores de Formación Docente de Gestión Estatal.

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

**Art. 33°.- Incompatibilidad y situación de revista.** El desempeño como Regente es incompatible con el desempeño de otro cargo jerárquico



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

**Art. 34°.- Funciones del Regente. Son funciones del Regente:**

- a) Participar del Consejo Directivo.
- b) Participar del Consejo de Unidad Académica e informar sobre las decisiones del Consejo Directivo.
- c) Garantizar la articulación de las acciones vinculadas al desarrollo de las carreras, y evaluar y emitir opinión acerca de las actividades realizadas.
- d) Gestionar la aplicación del calendario académico.
- e) Evaluar y emitir opinión respecto de las acciones de orientación y seguimiento de alumnos, realizadas y/o propuestas.
- f) Evaluar y emitir opinión respecto de los proyectos de modificación de los planes de estudio vigentes, de los proyectos de investigación y de extensión.
- g) Coordinar y evaluar las acciones realizadas por la Bedelía.
- h) Elaborar, evaluar y emitir opinión sobre la propuesta de selección de profesores y auxiliares docentes interinos y/o suplentes.
- i) Administrar los programas anuales de trabajo y proponer mejoras en los procedimientos que resulten compatibles con la normativa vigente, en orden a su mayor eficacia y girar al Rectorado los informes correspondientes.
- j) Asesorar para el aprovechamiento de las prácticas docentes de nivel terciario y alentar instancias de investigación en la Escuela Normal Superior N° 10.
- k) Promover acciones que favorezcan la articulación interniveles.
- l) Elaborar y administrar material de autoevaluación para el nivel y formular propuestas de mejoramiento correspondiente.
- m) Relevar y sistematizar la información propia del área de su competencia, conforme a las pautas que para ello se establezcan, y girarla al Rectorado.
- n) Intervenir, de acuerdo a su competencia, en la aplicación del sistema de convivencia del nivel terciario, definido por la normativa vigente.
- o) Representar, por delegación del Rectorado, a la Escuela Normal Superior N° 10 en cuestiones vinculadas a su competencia.
- p) Reemplazar al Vicerrector en caso de ausencia.
- q) Firmar la documentación inherente al Nivel.

**Art. 35°.- Licencia del Regente.** En caso de licencia temporaria del Regente, por más de veinte (20) días, que no exceda los seis (6) meses, lo reemplazará con carácter de suplente, sin necesidad de resolución



previa, el consejero docente, profesor (titular) con mayor antigüedad en el cargo. El profesor que asuma en el cargo lo hará con todos los derechos y obligaciones inherentes al desempeño del mismo. Si la ausencia temporaria excediera los seis (6) meses se convocará a elecciones para la cobertura de dicha licencia. Quien resultare electo asumirá el cargo de Regente como suplente permaneciendo en el cargo hasta la finalización de la licencia solicitada.

**Art. 36°.- Vacancia del cargo de Regente del nivel terciario.** En caso de vacancia por renuncia, separación del cargo, fallecimiento o cualquier imposibilidad que afecte definitivamente al Regente de Nivel Terciario en el ejercicio del cargo, asumirá el consejero docente, profesor (titular) con mayor antigüedad en la ENS N° 10, sin necesidad de resolución previa, siempre que faltaren seis (6) meses o menos para completar el período. Si para finalizar el mandato faltare un período mayor a seis (6) meses, se convocará a elecciones para cubrir el cargo de Regente por el tiempo que resta del mandato. El cargo será cubierto por el Consejero docente con mayor antigüedad en el Instituto, hasta concluir el proceso eleccionario.

**Art. 37°.- Consejo Directivo de Nivel Terciario.** Es el órgano colegiado responsable del desarrollo del proyecto de Nivel Terciario y de la orientación, asesoramiento y supervisión de su gestión.

**Art. 38°.- Integración.** El Consejo Directivo está integrado por el Regente; cuatro (4) representantes del claustro docente; cuatro (4) representantes del claustro estudiantil, y un (1) representante del claustro de graduados.

El cargo de consejero es electivo, temporario y su desempeño "ad-honorem".

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

**Art. 39°.- Elección de Consejeros de Claustros.** Todos los Consejeros de claustros serán electos por sus pares, en votación secreta, y podrán ser reelectos en tanto mantengan los requisitos para el cargo, conforme lo estipulado en este Reglamento y en el Anexo II que a todos los efectos forma parte integrante del mismo.

**Art. 40°.- Mandato y vacancia del Consejo Directivo de Nivel Terciario.** Los consejeros por el claustro de docentes duran en sus funciones dos (2) años. Los consejeros por los claustros de graduados y de estudiantes duran en sus funciones dos (2) años. Las vacantes que se produjeran antes de la fecha de renovación serán cubiertas por los suplentes, en el orden de la lista respectiva.

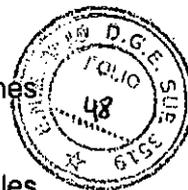
En el supuesto que el Consejo Directivo quede sin quórum para sesionar por las sucesivas vacancias o ausencias, y quedara

agotado el número de suplentes, el Rector convocará a elecciones para cubrir los cargos vacantes en el claustro respectivo. Estos consejeros durarán en sus cargos hasta la finalización del período que hubiera correspondido a quienes sustituyen.



- Art. 41°.- Reelección. Cambio de claustro del Consejo Directivo de Nivel Terciario.** 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.
- Art. 42°.- Requisitos. Docentes. Consejo Directivo de Nivel Terciario** Para ser consejero por el claustro de docentes se requiere ser docente titular o interino con una antigüedad no menor de dos (2) años del Nivel Terciario de la Escuela Normal Superior n° 10, en carácter de profesor, ayudante de clases prácticas o bedeles.
- Art. 43°.- Requisitos. Graduados. Consejo Directivo de Nivel Terciario** Para ser consejero por el claustro de graduados se requiere ser graduado de la Escuela Normal Superior N° 10 en el nivel terciario, no desempeñarse en el mismo en funciones rentadas y estar inscripto en el padrón respectivo.
- Art. 44°.- Requisitos. Estudiantes. Consejo Directivo de Nivel Terciario** Para ser consejero por el claustro de estudiantes se requiere ser alumno regular del Nivel Terciario de la Escuela Normal Superior N° 10, con un mínimo de un cuatrimestre 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.
- Art. 45°.- Sesiones y Quórum.** El Consejo Directivo es convocado y presidido por el Rector quien tiene voto en caso de empate. El Consejo Directivo celebra sesiones ordinarias durante el año académico una vez por mes como mínimo, y sesiones extraordinarias cuando es convocado por el Rector o a pedido de, por lo menos, la mitad más uno de sus miembros. Sesiona con la presencia de la mitad más uno de sus miembros y el Rector, 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 de la ENS N° 10, 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, será causal de separación del ejercicio de la función.

**Art. 46°.- Funciones del Consejo Directivo de Nivel Terciario. Son funciones del Consejo Directivo:**

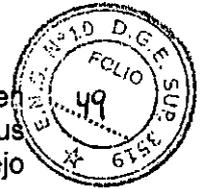


- a) Promover el cumplimiento de las normas jurisdiccionales aplicables, del presente Reglamento Orgánico y demás normas que en su consecuencia se dicten.
- b) Convocar a elecciones de los cargos electivos y periódicos del nivel terciario de la Escuela Normal Superior N° 10; Regente y Consejero.
- c) Intervenir en la cobertura de cargos y horas cátedras en carácter de titular, interino o suplente, de acuerdo a la normativa vigente.
- d) Aprobar la delegación provisoria de las funciones correspondientes a cargos o unidades faltantes en otra/s unidad/es, observando criterios de compatibilidad y competencia y sin incremento presupuestario.
- e) Aprobar los programas anuales de trabajo de las distintas unidades de gestión del nivel terciario, y los proyectos de docencia, investigación y extensión.
- f) Aprobar la planificación del proceso de autoevaluación del Nivel terciario, los informes correspondientes y las propuestas de mejoramiento impulsados por el INFOD que se desarrollan en la institución.
- g) Reglamentar el procedimiento para otorgar equivalencias de materias aprobadas en otros establecimientos de Nivel Superior.
- h) Evaluar y emitir opinión respecto de los proyectos de modificación de los planes de estudio vigentes realizados por las Coordinaciones, el Regente y girarlo al Rectorado.
- i) Asesorar al Rectorado en todos los asuntos que se sometan a su consulta, y/o crear comisiones ad-hoc para el asesoramiento y tratamiento de cuestiones específicas.
- j) Emitir opinión sobre cuestiones que se interpongan contra las resoluciones de carácter académico, adoptadas por el Rectorado.
- k) Intervenir, de acuerdo a su competencia, en la aplicación del sistema de convivencia del Nivel Terciario definido por la normativa vigente.
- l) Promover el funcionamiento del Centro de Estudiantes.
- m) Promover la participación de la Escuela Normal Superior N° 10 en eventos científicos y académicos.
- n) Dictar el reglamento de su funcionamiento.

## CAPÍTULO 2 GESTIÓN ACADÉMICA

**Art. 47°.- Coordinadores.** Los Coordinadores de los campos de formación docente serán elegidos por concurso de antecedentes y presentación de proyectos de trabajo, de acuerdo a la resolución respectiva. Los coordinadores deberán ser profesores del nivel terciario de la carrera en que se postula y acreditar una antigüedad mínima de 5 (cinco)

años en el nivel terciario, 2 (dos) de los cuales deben acreditarse en el establecimiento. Los coordinadores se desempeñan en sus funciones por un período de 4 (cuatro) años. Conforman el Consejo Académico.



**Art. 48°.- Coordinadores Funciones.** Corresponderá a los coordinadores:

- a) Promover la construcción de una perspectiva de conjunto de las instancias curriculares que integran el área a su cargo.
- b) Asesorar a los profesores de las instancias curriculares del área de su incumbencia en la confección de los programas.
- c) Promover la creación de espacios de complementariedad para la realización de acciones específicas del área a su cargo, que contemplen las modalidades de articulación con otras áreas.
- d) Vincular el área a su cargo con las otras áreas incluidas en el plan de estudio, desde las perspectivas y enfoques que problematizan la práctica docente.
- e) Colaborar en el diseño, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional.
- f) Participar de por lo menos una reunión mensual con el Rector o Vicerrector, Regente de Nivel Terciario y Consejo Académico.
- g) Elevar informes al Regente del Nivel Terciario

**Art. 49°.- Profesores y Ayudantes de trabajos prácticos. Cobertura.**

La cobertura de cátedras en el nivel superior se realizará mediante el mecanismo de concurso de títulos, antecedentes y oposición de acuerdo a la Ley 2270. Los ayudantes de trabajos prácticos serán designados por concurso de títulos y antecedentes según establezca la normativa para el nivel.

**Art. 50°.- Profesores Funciones.** Corresponderá a los profesores:

- a) Atender al dictado de la instancia curricular que le corresponda y a la organización, conducción y coordinación de la misma;
- b) Proyectar la programación y presentarla en el tiempo y forma que establezca la norma respectiva;
- c) Organizar y supervisar todas las actividades teórico-prácticas que correspondan a su instancia curricular;
- d) Integrar las mesas examinadoras y jurados especiales a los que fuera convocado.
- e) Confeccionar las actas de examen en tiempo y forma.
- f) Asistir a las reuniones de profesores para las que fueren citados;
- g) Colaborar en las actividades de investigación, en las experiencias educativas y publicaciones que se propongan en el establecimiento;
- h) Contribuir a que los alumnos adquieran una formación general que afiance y fortalezca los valores de nuestra identidad



cultural, que le permita una actitud reflexiva, crítica y comprometida con la realidad socio-económica y cultural del país y que sea un agente de transformación social;

- i) Participar en acciones de actualización y perfeccionamiento;
- j) Cumplir con las obligaciones electorales;
- k) Cumplir las obligaciones de orden general y las específicamente administrativas, establecidas por la Normativa vigente y las resoluciones del Consejo Directivo.

**Art. 51°.- Ayudante de Trabajos Prácticos.** Son funciones del Ayudante de trabajos prácticos:

- a) Coordinar con el profesor la planificación de trabajos prácticos.
- b) Ordenar el material de trabajo de la cátedra y velar por su buena conservación.
- c) Llevar la nómina de los trabajos realizados por los alumnos e informar al respecto al profesor de la instancia curricular.
- d) Evaluar los trabajos prácticos según las pautas establecidas por el profesor.
- e) Acompañar el desarrollo de los trabajos prácticos.
- f) Coordinar la realización de trabajos prácticos entre instancias curriculares con otras disciplinas.

**Art. 52°.- Misión del Tutor.**

Desarrollar acciones de acompañamiento, orientación y seguimiento de los estudiantes, tendientes a generar condiciones que favorezcan la continuidad de los estudios superiores y el mejoramiento de la calidad de la formación

**Art. 53°.- Función del Tutor.**

Atendiendo a la normativa vigente se establecen las funciones de los tutores:

Planificar, implementar y evaluar un Plan de trabajo anual, para ser elevado a la regencia de Nivel terciario.

Implementar las acciones de acompañamiento a los beneficiarios del programa de becas para el estudio de educación Superior de acuerdo a la normativa vigente.

Implementar acciones de acompañamiento a estudiantes de la institución que realicen pasantías, (prácticas educativas laborales y proyectos productivos).

Participación en reuniones de trabajo con diferentes actores institucionales con el propósito de establecer acuerdos entre los mismos para la puesta en acción del plan de trabajo.

Participación en reuniones interinstitucionales convocadas por la Dirección General de Educación Superior.



**Art. 54°. –Tareas del Tutor.**

Realizar un diagnóstico de los principales problemas en relación con la trayectoria formativa de los estudiantes.

Implementar y coordinar líneas de trabajo con los estudiantes, profesores y otros actores institucionales.

Evaluar las experiencias de trabajo realizadas en función de Estudios de Educación Superior.

Sistematizar la información relativa al seguimiento de los estudiantes que realizan Pasantías.

Mantener reuniones con Regencia para aunar criterios.

**Art. 55°. – Condiciones y requisitos del Tutor.**

Podrá desempeñar la función de tutor quien cumpla las condiciones y requisitos que se presentan en la normativa vigente.

### **CAPÍTULO 3 GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**Art. 56°.- Bedelía.** Es la unidad de apoyo administrativo a las actividades de formación, responsable del relevamiento y circulación de la información relativa a alumnos y docentes. Funciona bajo dependencia de la Regencia del nivel terciario. Los bedeles y los preceptores son elegidos por concurso de títulos y antecedentes, según establezca la normativa para el nivel.

**Art. 57°.- Funciones de la Bedelía.** Son funciones de la Bedelía:

- a) Organizar y ejecutar las actividades de relevamiento de la información vinculada a la tarea docente y de los alumnos.
- b) Difundir y notificar las directivas y comunicaciones internas y externas que se le encomienden.
- c) Elaborar y mantener actualizada la información y los datos estadísticos correspondientes a profesores, alumnos y graduados, conforme a las pautas establecidas.
- d) Colaborar con la Regencia en la inscripción de alumnos en las instancias curriculares y mesas de exámenes, en la confección de horarios y en las tareas que le sean encomendadas, acorde a su competencia.
- e) Informar diariamente a la Regencia acerca de la asistencia del personal.
- f) Confeccionar las constancias requeridas por alumnos y docentes.
- g) Gestionar los trámites administrativos encomendados por la Regencia.

## CAPÍTULO 4 COMUNIDAD EDUCATIVA



**Art. 58°.- Personal del Nivel Terciario. Definición.** Se considera personal del Nivel Terciario de la Escuela Normal Superior 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.

**Art. 59°.- 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.
- g) Postular y elegir a sus representantes para integrar el Consejo Directivo.
- h) Postular y elegir a sus autoridades

**Art. 60°.- Deberes del personal.** Son deberes del personal:

- a) Observar el presente Reglamento, y demás normas reglamentarias del sistema educativo y de la Escuela Normal Superior N° 10
- b) Observar los mecanismos y procedimientos vigentes para el acceso a los cargos.
- c) Desempeñar su tarea eficaz y responsablemente, con arreglo a los programas institucionales de trabajo y a las indicaciones específicas que se le impartan.
- d) Capacitarse y actualizarse conforme a las actividades dispuestas al efecto.
- e) Participar en las actividades de formación institucionales.
- f) Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad en el desempeño de su tarea; absteniéndose de toda actitud discriminatoria.
- g) Cooperar en las tareas extraordinarias que eventualmente se le requieran.
- h) Emitir voto en los procesos eleccionarios.

**Art. 61°.- Alumnos del Nivel terciario. Definición.** Son alumnos del Nivel Terciario de la Escuela Normal Superior quienes se encuentren



matriculados conformes las disposiciones reglamentarias y conserven sus derechos de asistir a clase y rendir exámenes, conforme las normas establecidas en el régimen de estudios.

**Art. 62°.- Derechos de los alumnos.** Son derechos de los alumnos:

- a) Conocer los reglamentos y disposiciones de aplicación en el Nivel Terciario de la Escuela Normal Superior N°10, y las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos.
- b) Recibir una formación acorde a las características, necesidades y propósitos de la profesión y del sistema educativo.
- c) Recibir trato respetuoso e igualitario
- d) Recibir asistencia y orientación permanente.
- e) Participar en la vida institucional.
- f) Participar de eventos académicos y culturales que enriquezcan su formación profesional.
- g) Constituir el Centro de Estudiantes y participar en sus actividades.
- h) Expresarse y peticionar de manera libre y responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos.
- i) Postular y elegir a sus representantes para integrar el Consejo Directivo.
- j) Elegir sus autoridades

**Art. 63°.- Deberes de los alumnos.** Son deberes de los alumnos:

- a) Observar el presente Reglamento, y demás normas reglamentarias y disposiciones de aplicación en el Nivel Terciario de la Escuela Normal Superior N° 10
- b) Cumplir responsablemente con el plan de estudios elegido.
- c) Atender al régimen vigente de asistencia
- d) Procurar la mejor formación académica.
- e) Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando el espíritu de iniciativa, colaboración y solidaridad en el desempeño de su tarea, absteniéndose de toda actitud discriminatoria.
- f) Integrarse activamente a la vida institucional.
- g) Emitir voto en los procesos eleccionarios

**Art. 64°.- Graduados del Nivel Terciario.** Son graduados de la Escuela Normal Superior quienes hubieren finalizado los estudios conforme los planes establecidos y obtenido el título correspondiente.

**Art. 65°.- Derechos de los graduados.** Son derechos de los graduados:

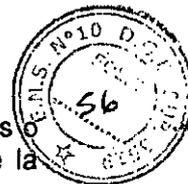
- a) Conocer los reglamentos y disposiciones de aplicación en el Nivel Terciario de la Escuela Normal Superior N° 10, y las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos.
- b) Solicitar orientación en los temas vinculados a su formación.
- c) Participar en la vida institucional.
- d) Participar de eventos académicos y culturales que enriquezcan su formación profesional.



## RÉGIMEN ELECTORAL

### CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 70°.-** El presente Régimen forma parte indivisible del Reglamento Orgánico de la ENS N°10 y constituye el único procedimiento legítimo para el acceso a los cargos en él mencionados.
- Art. 71°.-** El Rector convoca a las elecciones de claustro que correspondan con sesenta (60) días corridos de antelación a los comicios, debiendo garantizar la efectiva información de los interesados, por medio de circular interna y de carteles visibles en el establecimiento, y la debida información a la Dirección de Formación Docente.
- Art. 72°.-** Debe constituirse al efecto una Junta Electoral, convocada y designada por el Rector. Estará compuesta por tres (3) profesores titulares o interinos con como mínimo dos años de antigüedad en la ENS N°10, dos (2) estudiantes y un (1) graduado, todos en carácter de miembros titulares de Junta Electoral. Se designará un suplente para cada caso. La presidencia de la Junta Electoral estará a cargo del Rector, y sólo tendrá voto en caso de empate. En el caso que el Rector se presente a alguno de los cargos, la presidencia de la Junta Electoral estará a cargo de un directivo de alguno de los niveles de la Escuela Normal Superior N°10  
El cargo en la Junta Electoral es ad honorem, con relevo de funciones para el personal de la ENS N° 10 Es incompatible con la integración de listas de candidatos, y con el cargo de apoderado de lista.
- Art. 73°.-** La Junta Electoral tiene a su cargo, en única instancia, todo lo relativo al proceso electoral, difunde y hace cumplir el cronograma electoral en el que se incluyen la fecha de publicación presencial de los proyectos de los postulantes y las de la primera y segunda vueltas electorales, evalúa el cumplimiento de los requisitos exigidos a los postulantes en el Reglamento Orgánico., resuelve las impugnaciones y oficializa las listas antes de la iniciación de los comicios, de conformidad con lo ordenado en este régimen. Aplica supletoriamente el Régimen Electoral Nacional.
- Art. 74°.-** Una vez convocada la elección y constituida la Junta Electoral, corre un plazo de treinta (30) días corridos para presentar fórmula para los cargos objeto del llamado. Es nula cualquier presentación fuera de término.  
La Junta Electoral deberá otorgar a cada lista un número identificatorio, sin perjuicio del emblema, sigla o denominación que desee utilizar.
- Art. 75°.-** Están habilitados para votar quienes integren el padrón de cada claustro. Los padrones de docentes, estudiantes y graduados se confeccionan en forma separada:



- a) En el padrón de docentes revisten todos los docentes titulares o interinos, con un mínimo de dos años de antigüedad en de la ENS N° 10.
- b) En el padrón de estudiantes revisten todos los alumnos regulares del nivel terciario de la Escuela Normal Superior N° 10 con un mínimo de cuatro (4) meses de regularidad en la carrera, en las condiciones fijadas por la normativa vigente
- c) En el padrón de graduados revisten todos los egresados del nivel terciario de la Escuela Normal Superior N° 10, que no pertenecen a la planta docente del Nivel terciario de la institución.
- d) Quien revista la condición de doble integración de claustro debe optar por figurar en el padrón de uno solo de ellos. Los padrones permanecen abiertos todo el año, salvo los treinta (30) días corridos anteriores a la elección. Debe cerrar antes de vencer el plazo de las listas

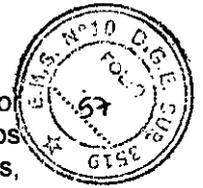
**Art. 76°.-** El sufragio es secreto y obligatorio. Se considera una falta grave la omisión o defecto injustificado en la emisión del voto. Los electores que incurran en la omisión son pasibles de las siguientes sanciones:

- a) Los docentes serán apercibidos con anotación en su legajo personal. En el caso de los docentes de Nivel Terciario estos apercibimientos serán tenidos en cuentas cuando se presente a concurso.
- b) Los graduados serán eliminados automáticamente del padrón. Luego de no votar en dos comicios consecutivos, podrán reinscribirse sólo tres veces más.
- c) Los estudiantes no podrán rendir examen en el turno siguiente a la fecha de la elección.
- d) Quienes no hubieren concurrido a votar pueden justificar su omisión o defecto ante el Rector, quien decidirá si se sanciona o no, previo dictamen del Consejo Directivo.

## **CAPÍTULO 2 ELECCIÓN DE RECTOR, VICERRECTOR Y REGENTE**

**Art. 77°.-** Son requisitos para la oficialización de las listas para la elección del Rector y Vicerrector/es y de Regente:

- a) Presentación en término de la postulación, detallándose los datos de los postulantes (nombre y apellido, y número de documento). En el caso de fórmulas para Rector y Vicerrector/es deberán cubrirse todos los cargos objeto de dicha elección, y establecerse quién se postula para cada cargo. El Regente podrá integrar lista con la fórmula del Rector/ Vicerrector
- b) Aceptación fehaciente de los integrantes.
- c) Presentación de un proyecto de gestión institucional para la Escuela Normal Superior N° 10 en general y el nivel terciario en



- particular; por parte del Rector, y para el Nivel Terciario, por parte del Regente. En ambos casos se respetarán los lineamientos básicos para la presentación de tales proyectos, que estarán a disposición de los postulantes.
- d) Presentación del currículum vitae de/los postulante/s.
  - e) Un (1) apoderado que la represente ante la Junta Electoral, que debe ser docente de la ENS N° 10, y puede ser uno de los candidatos.
  - f) Publicación e difusión del proyecto a toda la comunidad de la ENS N° 10

**Art. 78°.-** El Rector y el Vicerrector y son elegidos mediante elecciones directas, por el voto directo ponderado de docentes, graduados y estudiantes del nivel terciario, y por docentes de los departamentos de aplicación de la ENS N° 10.

El voto ponderado se considera según la siguiente proporción: los docentes del nivel terciario, treinta y tres por ciento (33%); los alumnos del nivel terciario, treinta por ciento (30%); los graduados del nivel terciario, cuatro por ciento (4%), y los docentes y directivos de los departamentos de aplicación, treinta y tres por ciento (33%).

**Art. 79°.-** Resultan electos Rector y Vicerrector en primera vuelta los candidatos de la lista que obtuviera la mayoría absoluta de los votos válidos emitidos, ponderados de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 78° del presente.

**Art. 80°.-** Si ninguna de las listas alcanzare la cantidad establecida en el artículo 79°, se convocará una segunda vuelta en un plazo no mayor a una semana, en la que competirán las dos listas que hubieran obtenido más votos. Resultarán electos Rector y Vicerrector, los candidatos de la lista que obtenga el mayor número de votos válidos, ponderados en los términos establecidos por el artículo 78° del presente.

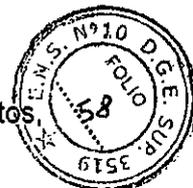
**Art. 81°.-** El Regente es elegido mediante elecciones directas, por el voto directo ponderado de docentes, graduados y estudiantes del nivel terciario de la ENS N° 10.

El voto ponderado se considera según la siguiente proporción: los docentes, cincuenta y uno por ciento (51%); los alumnos, cuarenta y dos por ciento (42%); los graduados, siete por ciento (7%).

**Art. 82°.-** Resulta electo Regente en primera vuelta el candidato de la lista que obtuviera la mayoría absoluta de los votos válidos emitidos, ponderados de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 81° del presente.

**Art. 83°.-** Si ninguna de las listas alcanzare la cantidad establecida en el artículo 82°, se convocará a una segunda vuelta en un plazo no mayor a una semana, en la que competirán las dos listas que hubieran obtenido más votos. Resultará electo Regente el

candidato de la lista que obtuviera el mayor número de votos ponderados en los términos establecidos por el artículo 81°.



**Art. 84°.-** Los resultados de los comicios deben ser comunicados a la Dirección de Formación y Docente, para su conocimiento y a efectos de la posterior designación oficial de Rector, de Vicerrector o Regente.

### **CAPÍTULO 3 ELECCIÓN DE CONSEJEROS DIRECTIVOS**

**Art. 84°.-** Los consejeros directivos son designados por elecciones en los diversos claustros, a través de listas, de acuerdo a las representaciones establecidas en el artículo 38°, de este Reglamento Orgánico. Se utilizará el sistema D' Hont para el recuento de los votos.

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

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

**Art. 86°.-** La elección de consejeros directivos se hace por lista completa, careciendo de valor las tachas o sustituciones. El orden de preferencia de los candidatos está dado por el orden que tengan en las listas. Las postulaciones podrán otorgarse para una sola lista; quedarán anuladas todas las postulaciones que violen esta prohibición.

**ANEXO II**  
**REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO**



**CAPITULO I – DEL CONSEJO**

- Art.1°.-** El Consejo Directivo de la Escuela Normal Superior N° 10 se constituye y dicta el presente reglamento interno de acuerdo a la Resolución N° 1316/2013, Reglamento Orgánico Marco de las Escuelas Normales Superiores.
- Art. 2°.-** El consejo Directivo del Nivel Terciario es el órgano responsable del Desarrollo del proyecto de Nivel Terciario y de la orientación, asesoramiento y supervisión de su gestión.
- Art. 3°.-** El Consejo Directivo del Nivel Terciario estará constituido por el/la Regente; los representantes del claustro docente; los representantes del claustro Estudiantil y el representante del claustro de graduados, elegidos por voto directo y secreto de los integrantes de cada claustro en la cantidad, proporción y formas establecidas en el Reglamento Electoral para las Escuelas Normales Superiores (Resolución 1316/2013).
- Art. 4°.-** Son funciones del Consejo Directivo del Nivel Terciario las previstas en el artículo 46 del ROI.

**CAPITULO II - DE LOS CONSEJEROS**

- Art. 5°.-** Los Consejeros están obligados a concurrir puntualmente a las sesiones Ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo del Nivel Terciario. El cargo de Consejero es electivo, temporario y su desempeño *ad honorem*.
- Art. 6°.-** El Consejero que faltare a tres sesiones consecutivas o cinco alternadas, sin causa justificada, cesará en su función, siendo sustituido por su suplente.
- Art. 7°.-** El Consejero que faltare a una reunión podrá ser reemplazado por un suplente de la misma lista siguiendo el orden de presentación de ésta.  
Cuando deba faltar a dos o más sesiones consecutivas, podrá solicitar al Cuerpo la licencia correspondiente, que será tratada y resuelta en la primera sesión ordinaria, sin perjuicio de que se cite formalmente para esa misma sesión, al suplente correspondiente
- Art. 8°.-** El Consejero que se retire voluntariamente de una sesión deberá Solicitar la autorización del Presidente, quien le requerirá al Consejo en el caso de que ella comprometiera al quórum.



**Art.9°.-** El Consejero que se encuentre presente al inicio de una sesión, y que por cualquier motivo deba ausentarse de la misma, podrá ser reemplazado por otro representante de la misma lista en no más de una oportunidad. En este caso, deberá comunicarlo previamente al Consejo quien quedará en aviso de esta cuestión.

**Art.10°.-** El Consejero que decida renunciar a su función como tal, deberá presentar su renuncia por escrito ante el Consejo Directivo indicando la causa que la motiva. El Consejo será el encargado de darle tratamiento, pudiendo citar al interesado/a a los efectos de disponer su consideración.

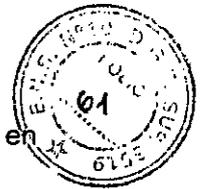
**Art.11°.-** Los Consejeros estarán facultados para requerir en forma individual, a través del Cuerpo, todos los informes o datos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones. La Secretaria, a través de la instancia administrativa que disponga. Proveerá la información con la diligencia que cada caso requiera.

**Art.12°.-** Cuando el Consejo Directivo deba considerar un asunto que afecte de modo directo y personal a algún Consejero, éste deberá excusarse de intervenir en la sesión durante el tratamiento del tema que lo involucra, pudiendo ser reemplazado por el Consejero suplente.

### **CAPITULO III – DE LA PRESIDENCIA**

**Art. 12°.-** El Rector y el Vicerrector, éste último en caso de reemplazo, tendrán las siguientes atribuciones :

- a) Convocar las sesiones y declarar la apertura.
- b) Presidir las sesiones del Consejo Directivo y votar, sólo en caso de empate.
- c) Hacer observar el presente Reglamento y proceder con arreglo al mismo.
- d) Representar al Consejo en los actos a que este fuera invitado, en ese carácter por sí o juntamente con los Consejeros designados por el cuerpo.
- e) Recibir y derivar todas las comunicaciones que deben ser atendidas a través del Consejo Directivo.
- f) Resolver cualquier cuestión grave o urgente, debiendo dar cuenta al cuerpo en la primera oportunidad en que se reúna.
- g) Determinar el orden del día, citar a las sesiones, proponer las votaciones proclamando sus resultados, suscribir todos los actos, órdenes, disposiciones y declaraciones del Consejo Directivo, con el refrendo del Secretario.
- h) Proveer lo necesario para el funcionamiento de la Secretaria del Consejo, asistida por la Secretaria de la Escuela Normal Superior.
- i) Requerir al Regente del Nivel Terciario y a las Coordinaciones de Áreas de Formación Docente la presentación de un informe anual de



las actividades desarrolladas a fin de ser tratado en la primera sesión ordinaria del ciclo lectivo siguiente. Los informes tendrán en cuenta, mínimamente, los siguientes aspectos:

- situación anual de la cursada de las carreras que se dictan en la Escuela Normal;
- acciones de articulación y/o mejora de la implementación de los respectivos planes de estudio;
- informe anual de los procesos de selección docente realizados;
- avance de los proyectos de investigación y/o proyectos de extensión o de mejora previstos y ejecutados;
- novedades sobre el cumplimiento de las actividades académicas previstas (inscripciones, exámenes, etc.)

- j) Declarar levantada la sesión cuando una cuestión de orden indicara la conveniencia de hacerlo.
- k) Informar a la comunidad educativa las resoluciones del Consejo cuando las mismas sean de interés general.

**Art. 13°.-** El recurso que se interponga ante el Consejo Directivo contra las disposiciones del Rector en el nivel terciario, deberá presentarse ante éste último, y sus fundamentos deben referirse exclusivamente al acto dispositivo que dio lugar al recurso interpuesto. El Rector deberá elevar las actuaciones al Consejo Directivo, el cual deberá considerar el recurso en la primera sesión que se efectúe o en una sesión extraordinaria convocada a tal efecto, debiendo presidir la sesión quien esté involucrado directamente en el recurso.

#### **CAPITULO IV- DE LA SECRETARIA DEL CONSEJO**

**Art. 14°.-** La Secretaria del Consejo Directivo estará a cargo de quien designe a este fin el Rector y dependerá de la Presidencia del Consejo.

**Art. 15°.-** Son obligaciones del Secretario del Consejo Directivo del Nivel Terciario:

- a) Disponer por los medios que correspondan, la comunicación de los actos, órdenes, disposiciones y declaraciones del Consejo Directivo.
- b) Informar detalladamente, en cada sesión, de los asuntos que se presenten a su consideración.
- c) Cautelar el ingreso de la documentación sometida a consideración del cuerpo, que se presenten a su consideración.
- d) Practicar el escrutinio de las votaciones realizadas y enunciar los resultados.
- e) Confeccionar las actas de las sesiones del Consejo.
- f) Refrendar todos los documentos.

- g) Conservar y guardar libros, documentos y archivos del Consejo Directivo.
- h) Asistir a la tarea de los Consejeros que se encuentren preparando y/o analizando documentación para su tratamiento en el Consejo.



**Art.16°.-** En caso de ausencia o incapacidad del Secretario del Consejo Directivo, el Rector determinará quien lo sustituya.

**Art.17°.-** Las actas del Consejo Directivo se realizarán de acuerdo con las siguientes prescripciones :

- a) Expresarán lugar y fecha en que se realizó la sesión, asistencias, inasistencias. Justificaciones, licencias, sustituciones, ausencias temporarias retiros de los Consejeros, hora de inicio y finalización de la misma, con mención de los cuartos intermedios si los hubiere.
- b) Se ordenarán y contendrán los temas del orden del día y las resoluciones adoptadas, indicando para cada punto del temario al cual hace referencia la decisión adoptada por el Consejo. Las mociones concretas, presentadas y sus autores.
- c) El cuerpo podrá decidir, en los asuntos de interés especial, la transcripción total o parcial de los debates e intercambios de opiniones que se desarrollen en su seno. Si algún consejero lo solicita, se hará constar la transcripción literal de sus argumentos.
- d) Frente a cada votación, debe constar los resultados numéricos y en el único caso que la votación haya sido nominal el nombre de los Consejeros, según la votación realizada.
- e) Las actas deben tener adjuntadas las disposiciones que surgen de las decisiones de los Consejeros, así como las notas que dieron origen a los temas del temario o sobre tablas . Todas las hojas del acta deben estar foliadas así como las notas ajuntas.
- f) El acta de sesión debe ser puesta a disposición de los Consejeros, con no menos de 72 horas hábiles previas a cada sesión, con el objeto de que puedan formular sus objeciones y, si las hubiere, ser tratadas en sesión inmediata posterior a la que originó dicha acta. Las objeciones pueden ser expuestas al inicio de cada sesión y, si son aceptadas por la mayoría absoluta de los Consejeros, serán incluidas en dicha acta. Los puntos no objetados serán aprobados de forma automática.
- g) En caso que las actas a tratar correspondan a períodos de gestión Anterior, el Secretario del Consejo deberá informar a los Consejeros salientes que las actas se encuentran a disposición para aprobarlas o para formular sus objeciones, las que quedarán incorporadas a dichas Actas.
- h) El libro de actas se confeccionará con los originales de las actas aprobadas, firmadas al final e inicialzas en cada página por los Consejeros, el Presidente y el Secretario del Consejo.

i) El acta aprobada será archivada en la Regencia del Nivel Terciario y una copia de la misma deberá exhibirse – durante dos semanas subsiguientes de su aprobación- en la cartelera del Nivel Terciario, en el espacio destinado para tal fin.



**Art.18°.-** El Secretario no podrá faltar a sus funciones en sesión sin el permiso del Presidente del Consejo, quien lo comunicará al mismo disponiendo su reemplazo.

## **CAPITULO V - DE LAS SESIONES**

**Art.19°.-** El Consejo Directivo del Nivel Terciario funcionará en sesiones ordinarias desde el 15 de febrero al 20 de diciembre de cada año, debiéndose reunir , por lo menos , una vez al mes. La convocatoria se realizará con no menos de 48 hs. De anticipación. El temario estará a disposición de los Consejeros y de la comunidad educativa del Nivel Terciario con la misma anticipación.

**Art.20°.-** En la primera sesión del año, el Rector pondrá consideración del Consejo una propuesta de calendario anual de sesiones ordinarias que incluirá las fechas previstas, según lo establecido en el artículo 19° del presente Reglamento. Dicho cronograma no podrá modificarse y, en caso de no obtener quórum en alguna de las sesiones previstas. Se deberá convocar a sesión extraordinaria según lo establecido por artículo 23° o trasladar el temario a la sesión ordinaria siguiente del calendario aprobado.

**Art.21°.-** Las sesiones podrán ser de los siguientes tipos :

- Ordinarias
- Extraordinarias
- De Preparación

**Art.22°.-** Serán sesiones ordinarias, exclusivamente, aquella que en la primera sesión del año fueron planificadas y aprobadas para el calendario anual por el Consejo Directivo.

**Art.23°.-** Serán sesiones extraordinarias aquellas que se convoquen en cualquier época del año y no estén previstas en el cronograma de sesiones ordinarias. Podrán ser convocadas por el/la Presidente/a del Consejo, por si o a petición escrita fundada de por lo menos cinco de sus miembros. El Consejo será citado con anticipación de no menos de 48 hs. Hábiles. La citación se realizará comunicando el temario, el cual no podrá ser modificado. Los motivos que pueden llevar a tratar temas mediante una sesión extraordinaria son:



Temas Institucionales que debe ser resueltos antes de la fecha estipulada en el cronograma de sesiones ordinarias.

El análisis y consideración de temas o proyectos que impliquen atención específica y/o se estime que su tratamiento, es factible, que demande tiempo especial.

**Art.24º.-** La sesión pasará a "cuarto intermedio" cuando deba ser suspendida para continuar en una fecha no correspondiente a las sesiones ordinarias por motivo de falta de quórum, dilación excesiva del tiempo de una sesión, cantidad inabordable de temas dentro del temario u otra cuestión atendible por el cuerpo. Para pasar a cuarto intermedio, el cuerpo debe necesariamente haberse constituido.

**Art.25º.-** Las sesiones serán públicas. El Consejo podrá convocar a participar de las mismas a toda persona que considere pertinente, con vos y sin voto.

**Art.26º.-** Las sesiones podrán ser, o pasar a ser durante su desarrollo secretas, por decisión del cuerpo y a pedido de, por lo menos, cuatro consejeros. En ese caso, sólo podrán estar presentes los miembros del Consejo y quienes este autorice bajo juramento de guardar secreto. El acta correspondiente a esa sesión será guardada en sobre cerrado y archivada por la Secretaría del Consejo, pudiéndose recurrir a la misma sólo por decisión del Consejo, que deberá ser tomada por mayoría de sus miembros.

**Art.27º.-** El quórum para las sesiones ordinarias y extraordinarias se obtendrá con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros (la mitad más uno) considerando que esa mayoría deberá involucrar, indefectiblemente, la presencia de miembros de los claustros de docentes y de alumnos en, al menos, un integrante. Habrá una tolerancia de 15 minutos desde la hora fijada para el inicio, y si ni hubiera quórum, el/la Presidente del Consejo decidirá si los temas se tratarán en la próxima sesión o por urgencia de los mismos se citará a sesión extraordinaria, dejándose constancia de ello en el libro de actas.

## **CAPITULO VI – DEL TRÁMITE DE LOS ASUNTOS**

**Art.28º.-** Los Consejeros, así como cualquier miembro de la comunidad educativa del Nivel Terciario podrán presentar sus proyectos, iniciativas o notas por escrito, dirigidas al Rector, por Mesa de Entradas. Éste los derivará a la Secretaria del Consejo para que registre, tramite y realice el seguimiento de su tratamiento. El Rector informará al cuerpo, en cada sesión, los asuntos



ingresados y el destino que les ha dado. Los proyectos, iniciativas o notas por escrito que pasen a integrar el temario del Consejo Directivo deberán ingresar con una antelación de 72 hs. Anteriores a la convocatoria a sesión del Consejo

Directivo, para ello, se tomará como referencia la hora de cierre de atención al público de la Mesa de Entradas de la Escuela Normal Superior N°10.

**Art.29°.-** Todos los asuntos deberán ser tratados salvo que, por excepción, el Consejo Directivo resuelva por los dos tercios de sus miembros presentes el tratamiento sobre tablas de asuntos urgentes.

**Art.30°.-** Todo asunto que no fuera despachado durante el período de sesiones ordinarias, deberá ser presentado en la primera sesión anual siguiente.

**Art.31°.-** Para proceder a la reconsideración de un asunto votado por el Consejo Directivo dentro del mismo período de sesiones ordinarias en el cual fue sancionado, será necesario el votos de las dos terceras partes de los miembros presentes. La decisión que adopte para el caso en que sea resuelta favorablemente la reconsideración, deberá ser aprobada por la mayoría absoluta (la mitas más uno) de los miembros presentes.

## **CAPITULO VII – DEL ORDEN DE LAS SESIONES**

**Art.32°.-** Una vez reunidos los Consejeros en orden a lo establecido en el Capítulo I, artículo 3 del presente Reglamento, el Presidente declarará abierta la sesión y dará cuenta d los asuntos ingresados a través de la Secretaría del Consejo y pondrá a consideración los temas fuera del orden del día, si los hubiere, con arreglo a lo establecido en el Capítulo VI- Artículo 29° de este Reglamento, los que de ser aceptados, pasarán a tratamiento en último término.

**Art.33°.-** El Presidente pondrá en primer término a consideración el acta de la sesión anterior, y si no hubiera observaciones la dará por aprobada. Será firmada por los Consejeros presentes, en la reunión a la que hace referencia el acta, el Presidente y el Secretario del Consejo Directivo.

**Art.34°.-** Puesto a consideración un asunto, el Presidente lo someterá a discusión. Para participar de ésta, cada Consejero pedirá la palabra al Presidente del Consejo, el que la otorgará en orden de petición, no admitiéndose diálogos ni interrupciones. Si el asunto cuenta con proyecto en discusión se dará lugar a hacer uso de la palabra, en primer término, al autor del proyecto en cuestión y luego al resto de los Consejeros según el orden que lo solicitan.



**Art.35°.-** Los debates sólo podrán interrumpirse mediante una moción de orden que presente un consejero, la cual debe ser apoyada por otro y votada por la mayoría simple. Las mociones de orden sólo podrán ser para:

- \* Que se pase a cuarto intermedio
- \* Que el Consejo trabaje en comisión y emita dictamen para su consideración en la sesión siguiente.
- \* Anticipar la consideración de un asunto (Art.36°- Moción de Preferencia).
- \* Que cierre el debate:
  - interrumpiendo la lista de oradores.
  - completando la lista de oradores pero sin nuevos inscriptos.
  - incorporando los nuevos oradores y luego cerrando la lista.
- \* Que se levante la sesión sin pasar a cuarto intermedio.

**Art.36°.-** Es moción de preferencia aquella que tenga por objeto anticipar la Consideración de un asunto que figure en el orden del día. Acordada la preferencia un asunto, este deberá considerarse con prioridad a cualquier otro que figure en el temario. Si la sesión fuere levantada o el Consejo quedare sin quórum las preferencias votadas no caducarán y se considerarán con prelación a todo otro asunto, en la sesión siguiente.

**Art.37°.-** Agotada la discusión sobre un asunto, o cerrado el debate por decisión del Consejo Directivo, el Presidente lo pondrá a votación, contabilizara los votos afirmativos, negativos y abstenciones, en forma separada. El voto será emitido mediante signos equívocos, salvo que a pedido de algún Consejero, la votación se realice en forma nominal. Si se suscitasen dudas acerca del resultado de la votación , ésta se repetirá.

**Art. 38°.-** Para las decisiones del Consejo Directivo será necesaria la mayoría simple de votos emitidos por los miembros presentes, salvo en los casos específicos previstos en este Reglamento, que establezcan mayorías especiales.

**Art. 39°.-** Los Consejeros deberán votar en todos los asuntos, asistiéndoles el derecho a abstenerse, sin afectar el quórum.

## **CAPÍTULO VIII- DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 40°.-** El presente Reglamento podrá modificarse, ampliarse, derogarse parcial o totalmente, mediante un proyecto, presentado por algún miembro de la comunidad educativa del Nivel terciario, que deberá ser tratado en sesión extraordinaria convocada a ese sólo efecto.

**Art. 41°.-** Si surgiera alguna duda sobre la inteligencia, interpretación, o alcance de algún o algunos de los artículos de este Reglamento, éstas deberán ser resueltas por el Consejo Directivo del Nivel Terciario, constando en actas dicha interpretación.

