



**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
"2014. Año las Letras Argentinas".

**REGLAMENTO ORGÁNICO INSTITUCIONAL**

**Nombre del Instituto:** Instituto Superior Nuestra Señora de la Paz

**Característica:** A -1126

**Domicilio:** Av. Piedrabuena 3595 C.A.B.A

**Teléfono:** 4602-9300 / 4638-5691

**Correo electrónico y Sitio web:** [nslp@ciudad.com.ar](mailto:nslp@ciudad.com.ar) / [www.superiorlapaz.edu.ar](http://www.superiorlapaz.edu.ar)

**Título I**  
**Principios estructurales**

Artículo 1º.- ***Identidad.*** El Instituto Superior Nuestra Señora de la Paz es una institución de educación pública de gestión privada de Educación Superior perteneciente a la Fundación Nuestra Señora de la Paz, en jurisdicción del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que desarrolla sus actividades en diversas áreas disciplinarias y/o tecnológicas, con autonomía dentro de los lineamientos y disposiciones de la política educativa jurisdiccional. El Instituto Superior Nuestra Señora de la Paz depende de la respectiva entidad propietaria y es reconocido y supervisado por la Dirección General de Educación de Gestión Privada.

1.1 ***Ideario.*** El Instituto Superior Nuestra Señora de la Paz es una institución de orientación católica destinada a la evangelización y educación católica sistemática de las personas, para su promoción espiritual, social y cultural. Concibe al hombre como una persona libre y singular, creada por Dios a su imagen y semejanza, llamado a perfeccionarse en la sociedad, en su relación consigo mismo, con las cosas, con las demás personas y con Dios.

Integrada a la pastoral eclesial, está al servicio del anuncio de la Buena Noticia y se vale de la educación católica para favorecer la síntesis fe-cultura-vida y así, la promoción integral de las personas, con una opción preferencial por los más necesitados.

Se orienta a formar personas libres, laboriosas, creativas, conscientes de ser agentes de cambio, abiertas al actuar de Dios en la historia. Entiende la educación como un

proceso de humanización que lleva al hombre a ser cada vez más persona, orientándola eficazmente a su fin último que lo trasciende.

Considera a la Institución de Educación Superior como una comunidad educativa en la que cada uno de sus integrantes –alumnos, docentes, directivos, coordinadores, tutores, empleados, ex alumnos– vive y colabora para construir la **Paz** y la **Unidad**, proyectándolas en la sociedad. Por ello, en el centro educativo:

- María es la Madre Educadora y como mediadora del Evangelio de Jesús, transforma desde adentro la comunidad por la devoción que despierta en sus integrantes, al tiempo que crecen e irradian su fe.
- Se vive en estilo de familia, haciendo hincapié en las relaciones interpersonales.
- Se enseña a amar el trabajo como valor que dignifica al hombre para su realización personal y la construcción de la comunidad.
- Se impulsa una educación de calidad abierta al progreso de la ciencia y de la técnica en cuanto estén al servicio del hombre y su destino salvífico.

Coloca toda su actuación bajo la protección de la Santísima Virgen que, como Madre nuestra nos enseña con su vida, el camino a Jesús, como Madre de Dios es portadora de la **Paz** para construir la **Unidad**.

Artículo 2º.- **Principios Generales.** El Instituto 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, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, las prácticas democráticas y la responsabilidad del individuo ante la sociedad; y ajusta su funcionamiento a las políticas y normas que rigen la actividad de la educación en general y la Educación Superior en especial, en esta jurisdicción, al Ideario, al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Orgánico Institucional.

Artículo 3º.- **Misión.** El Instituto tiene como misión la formación inicial y continua de profesionales de la enseñanza y/o técnicos superiores y la distribución a la comunidad de las producciones y desarrollos en esta/s área/s, y en el área de la cultura en general. Tiene por finalidad formar personas libres, responsables, creativas, emprendedoras, capaces de desempeñarse como profesionales desde una cosmovisión cristiana del hombre y del mundo, expresando la síntesis fe-cultura-vida para favorecer un desarrollo social integral y equitativo.

Artículo 4º.- **Funciones.** El Instituto tiene como funciones:

- a) Formar profesores y/o técnicos superiores capacitados para actuar profesionalmente y con responsabilidad social, desde una cosmovisión cristiana y para contribuir a la construcción y desarrollo de una sociedad más justa y solidaria.
- b) Contribuir al mejoramiento de la calidad de la enseñanza y al desarrollo social, cultural y económico jurisdiccional y nacional.
- c) Difundir y consolidar los avances en la construcción de saberes a través del desarrollo de acciones de investigación y extensión orientadas a la aplicación de innovaciones en distintos espacios educativos.
- d) Impulsar y desarrollar acciones de cooperación, articulación e intercambio con la comunidad y otras acciones afines al Proyecto Educativo Institucional.
- e) Preparar profesionales capaces de enseñar, generar y transmitir los conocimientos y valores necesarios para la formación integral de las personas,



**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

"2014. Año las Letras Argentinas".

- el desarrollo nacional y la construcción de una sociedad más justa y solidaria.
- f) Prepara técnicos superiores conscientes del valor de su trabajo en la sociedad, atentos al desarrollo productivo del país.
  - g) Promover la construcción de una identidad docente basada en la autonomía profesional, el vínculo con la cultura y la sociedad contemporánea, el trabajo en equipo, el compromiso con la igualdad y la confianza en las posibilidades de aprendizaje de los/as alumnos/as.

**Título II  
Organización Institucional**

**Capítulo 1  
GOBIERNO**

Artículo 5º.- El Instituto Superior Nuestra Señora de la Paz define su forma de gobierno en el presente Reglamento Orgánico Institucional de acuerdo con su Ideario y Proyecto Educativo Institucional asegurando prácticas participativas y democráticas conforme a la normativa vigente.

Artículo 6º.- El Instituto Superior Nuestra Señora de la Paz desarrolla su labor educativa a través de los siguientes cargos: Representante Legal/Apoderado Legal, Rector/a, Vicerrector/a o Director/a de Estudios, Secretario/a Académico/a, Secretario/a, Coordinadores de carrera, Bedeles, Ayudantes de trabajos Prácticos, Bibliotecario/a, Profesores Tutores, Profesores.

Artículo 7º.- **Conducción académica y administrativa.** La conducción académica y administrativa del Instituto Superior Nuestra Señora de la Paz está a cargo del Representante Legal/Apoderado Legal designado por la Entidad Propietaria. Tiene como función representar a la entidad propietaria y al Instituto Superior de Formación Docente y Técnica ante las autoridades gubernamentales y la comunidad. Designa al personal de la institución con los procedimientos pertinentes y de acuerdo a la normativa vigente

Artículo 8º.- **Rectorado.** Es la unidad de conducción de la gestión académica y administrativa-pedagógica. Está compuesta, de acuerdo con la planta orgánica aprobada, por el Rector y el/los Vicerrector/es/Director/es de Estudio, los que conforman un equipo de trabajo.

Artículo 9º.- **Rector.** Es la autoridad académica y administrativo-pedagógica del Instituto Superior Nuestra Señora de la Paz, de la que dependen las unidades de gestión. Promueve la construcción colaborativa del Proyecto Educativo Institucional, la participación de los diferentes estamentos y colectivos institucionales, el funcionamiento de los órganos colegiados, la articulación interna y externa, el cumplimiento de las políticas definidas para el sistema formador a través del área específica de conducción jurisdiccional

Artículo 10º.- **Incompatibilidad y situación de revista.** El cargo de Rector es incompatible entre sí con cualquier otro cargo directivo, jerárquico o escalafonado en todos los niveles o modalidades de la educación (Cf. Art. 75 y su reglamentación Ordenanza N° 40.593 –Estatuto del Docente-) El Rector podrá ejercer el número de horas cátedra que fija la normativa correspondiente.

Artículo 11º.- **Funciones del Rector.** Son funciones del Rector/a:

- a) Representar académicamente al Instituto.
- b) Velar por el cumplimiento del Ideario y el Proyecto Institucional y las normas vigentes en la jurisdicción y las reglamentaciones aplicables al Instituto.
- c) Convocar y presidir las sesiones de los Órganos Colegiados definidos en el ROI.
- d) Proponer ante la autoridad competente la designación en carácter de titular y suplente de los docentes y auxiliares.
- e) Aprobar los programas anuales de trabajo de las distintas unidades de gestión y los proyectos de docencia, investigación y extensión.
- f) Proponer, con el acuerdo del Representante Legal, a la Dirección General de Educación de Gestión Privada los proyectos de creación de carreras o cursos y de modificación de planes de estudio vigentes, así como los programas de investigación y de extensión.
- g) Proponer, con el acuerdo del Representante Legal, a la Dirección General de Educación de Gestión Privada la creación, división, supresión o fusión de departamentos, centros, laboratorios u otras unidades de gestión institucional.
- h) Supervisar y emitir opinión acerca de la planificación del proceso de autoevaluación institucional, de los informes correspondientes y de las propuestas de mejoramiento.
- i) Supervisar, evaluar, requerir informes y rendiciones a cualquier otra unidad del Instituto cuando lo considere necesario.
- j) Reconocer la jurisdicción técnico administrativa, la jurisdicción disciplinaria y la vía jerárquica.
- k) Validar con su firma los certificados y diplomas que otorga el Instituto.
- l) Decidir acerca de la participación del Instituto en eventos científicos y académicos y designar a sus representantes.

Artículo 12º.- **Ausencia del Rector.** En caso de ausencia temporaria del Rector, que no exceda los cinco (5) días, el Representante Legal deberá garantizar la presencia de personal de conducción o de un docente a cargo durante el desarrollo de las actividades académicas emergentes de la aplicación de los planes de estudio en vigencia y comunicará dicha situación a las autoridades de la DGEGP.

Artículo 13º.- **Vacancia del Rector.** En caso de vacancia por renuncia, separación del cargo, fallecimiento, enfermedad prolongada o cualquier imposibilidad que afecte definitivamente al Rector en el ejercicio permanente y continuo del cargo, el Representante Legal deberá efectuar la designación del reemplazante, de acuerdo a la normativa vigente.



**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

"2014. Año las Letras Argentinas".

Artículo 14°.- **Vicerrector/Director de Estudios. Requisitos y condiciones.** Es la autoridad que asiste al Rector en el seguimiento de la actividad académica y es responsable de la coordinación de las actividades de gestión administrativa-pedagógica y de información institucional-académica.

Artículo 15°.- **Incompatibilidad y situación de revista** El cargo de Vicedirector del Instituto es incompatible entre sí con cualquier otro cargo directivo, jerárquico o escalafonado en todos los niveles o modalidades de la educación (Cf. Art. 75 y su reglamentación Ordenanza N° 40.593 –Estatuto del Docente-). El Vicerrector podrá ejercer el número de horas cátedra que fija la normativa correspondiente

Artículo 16°.- **Funciones del Vicerrector/Director de Estudio** Son funciones del Vicerrector/Director de Estudio:

- a) Evaluar y emitir opinión acerca de las actividades académicas realizadas en las distintas Carreras en conjunto o Coordinador Carrera, y presentar los informes pertinentes al Rector.
- b) Supervisar la aplicación del calendario académico.
- c) Emitir opinión respecto de los programas de docencia, investigación y extensión y ponerlo a disposición del Rector como base para la toma de decisiones.
- d) Coordinar, construir y mantener actualizada la información y los datos estadísticos conforme las pautas establecidas y ponerlo a disposición del Rector, como base para la toma de decisiones.
- e) Supervisar y evaluar el planeamiento y desarrollo de las actividades administrativa-pedagógicas y de apoyo técnico, emitiendo opinión respecto de necesidades y propuestas de capacitación y actualización del personal en general, y del vinculado a la gestión de la información institucional.
- f) Emitir opinión acerca de la planificación del proceso de autoevaluación institucional, de los informes correspondientes y de las propuestas de mejoramiento.
- g) Representar al Instituto, por delegación del Rector, en cuestiones vinculadas a su competencia y desempeñar las funciones que expresamente le delegue el Rector.
- h) Reemplazar temporalmente al Rector en el ejercicio de sus funciones cuando éste no pudiera ejercerlas por cualquier causa, hasta cinco días.

Artículo 17°.- **Ausencia del Vicerrector.** En caso de ausencia temporaria del Vicerrector, el Representante Legal deberá garantizar la presencia de personal de conducción o de un docente a cargo durante el desarrollo de las actividades académicas emergentes de la aplicación de los planes de estudio en vigencia y comunicará dicha situación a las autoridades de la Dirección General de Educación de

Gestión Privada.

Artículo 18°.- **Vacancia del Vicerrector.** En caso de vacancia por renuncia, separación del cargo, fallecimiento, enfermedad prolongada o cualquier imposibilidad que afecte definitivamente al Vicerrector en el ejercicio permanente y continuo del cargo, el Representante Legal deberá efectuar la designación del reemplazante, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 19°.- El Instituto Superior Nuestra Señora de la Paz tiene los siguientes órganos colegiados:

19.1 **Consejo Directivo.** Es el órgano responsable de observar, analizar y evaluar prioridades académicas teniendo en cuenta la relación de los contenidos curriculares del Proyecto Curricular Institucional y las prácticas docentes con los avances científico-tecnológicos y los cambios culturales y la relación de la Institución con la comunidad a la que pertenece.

19.1.1 El **Consejo Directivo** está integrado por el Representante Legal, el Rectorado, los Coordinadores de cada carrera y el/la Secretario/a.

19.1.2 **Funciones del Consejo Directivo.** El Consejo Directivo tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Rectorado sobre cuestiones académicas vinculadas con el desarrollo institucional.
- b) Brindar opinión fundada ante consultas realizadas por el Rectorado.
- c) Proponer prioridades en la Planificación Institucional Anual.
- d) Participar en el proceso de evaluación institucional.

19.2 **Consejo de Ética Profesional y Convivencia Institucional (CEPCI).**

Es la unidad responsable de proponer acciones al Rectorado que fortalezcan los vínculos comunitarios, favorezcan el desempeño del alumnado y asesoren en el momento de tomar decisiones sobre actitudes de los integrantes de la comunidad académica que afecten la convivencia o se comprendan contrarias a las normas vigentes, al ideario institucional o a las prescripciones expresadas en el presente Reglamento.

19.2.1 **El CEPCI** estará integrado por un alumno del último año de cada carrera elegido por sus compañeros, un profesor de cada carrera elegido por el Consejo Directivo, los/as tutores/as y el Rectorado.

19.2.2 **Funciones del CEPCI.** Son funciones del CEPCI:

- a) Reunirse tres veces por año y/o cuando sea convocado en forma extraordinaria por el Rectorado.
- b) Analizar el desarrollo de las actividades académicas en cuanto a sus incumbencias.
- c) Proponer al Rectorado la realización de proyectos que contribuyan a la mejora de la calidad de la enseñanza y el aprendizaje.



**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

"2014. Año las Letras Argentinas".

- d) Proponer al Rectorado actividades que fortalezcan los vínculos comunitarios.
- e) Emitir opinión fundada ante situaciones de inconducta de miembros de la Comunidad Educativa u otras que le sean puestas a consideración por el Rectorado.

19.3 **Equipo tutorial.** Es la unidad de apoyo pedagógico y de seguimiento del proceso de aprendizaje de los alumnos que ingresan al nivel superior. Está integrado por los/as tutores/as, los coordinadores y el rectorado.

19.3.1 **Funciones del/la tutor/a.** Son funciones del tutor:

- a) Reunirse bimestralmente con el equipo tutorial.
- b) Realizar reuniones grupales y entrevistas individuales con los alumnos de primer año.
- c) Elaborar diagnósticos grupales y formular propuestas a partir de los mismos.
- d) Realizar el seguimiento de inasistencias y calificaciones de los alumnos de primer año de todas las carreras.
- e) Identificar y analizar causas de deserción y elaborar de estrategias de retención.
- f) Sistematizar los datos obtenidos y presentar informes.
- g) Participar de las reuniones del CEPCI.

**Capítulo 2  
GESTION**

Artículo 20°.- **Secretaría académica.** Es la unidad responsable de la coordinación académica articulando acciones de docencia y otras actividades académicas a cargo del instituto, la programación y el personal docente responsable de tales acciones con el objetivo de fortalecer las trayectorias formativas de los estudiantes. Es facultativo de la Entidad Propietaria de Instituto Superior Nuestra Señora de la Paz proponer la implementación de la Secretaría Académica y sus modalidades.

Artículo 21°.- **Designación del Secretario Académico.** En el caso de su implementación, la Secretaría Académica es presidida por un Secretario Académico designado por el Representante Legal en conformidad con la normativa vigente.

Artículo 22°.- **Incompatibilidad y situación de revista.** En el caso de su

implementación la misma se regiría por lo normado en el “Estatuto del docente”. Ordenanza 40.596.

Artículo 23°.- **Funciones del Secretario Académico.** En el caso de su implementación, el Secretario Académico tendrá las siguientes funciones:

- a) Articular las acciones vinculadas al desarrollo de las carreras y evaluar y emitir opinión acerca de las actividades realizadas por los Coordinadores de carreras.
- b) Garantizar la aplicación del calendario académico.
- c) Evaluar y emitir opinión respecto de las acciones de selección, orientación y seguimiento de alumnos, realizadas y/o propuestas por las carreras.
- d) Evaluar y emitir opinión respecto de los proyectos de modificación de los planes de estudio vigentes, de los proyectos de investigación y de extensión realizados por las carreras.
- e) Coordinar y evaluar las acciones realizadas por la Bedelía.
- f) Administrar los programas anuales de trabajo y proponer mejoras en los procedimientos que resulten compatibles con las normas de la Jurisdicción en orden a su mayor eficacia y girar al Rector/a los informes correspondientes.
- g) Elaborar el material de autoevaluación relativo a su área de trabajo y formular las propuestas de mejoramiento correspondientes.
- h) Relevar y sistematizar información propia del área de su competencia, conforme a las pautas que para ello se establezcan, y girarla al Rectorado.
- i) Representar por delegación del Rector/a al Instituto en cuestiones vinculadas a su competencia.

Artículo 24°.- **Secretaría.** Es la unidad de gestión responsable de la coordinación administrativo-pedagógica, de la gestión de recursos técnicos-administrativos-pedagógicos del instituto, la gestión y resguardo de la documentación oficial del establecimiento, del personal y de los estudiantes. Funciona bajo dependencia del Rectorado.

Artículo 25°.- **Designación del Secretario.** La Secretaría es presidida por un Secretario designado por el Representante Legal según la normativa vigente.

Artículo 26°.- **Incompatibilidad y situación de revista.** La misma se rige por lo normado en el “Estatuto del Docente” -Ordenanza 40.593-. El desempeño como Secretario es incompatible con el ejercicio de la misma función o cualquier otra de gestión o de conducción en otra institución educativa según lo fije el régimen de incompatibilidad vigente.

Artículo 27°.- **Funciones del Secretario.** Son funciones del Secretario:

- j) Organizar y supervisar las actividades relativas a la entrada, salida, despacho y archivo de documentación y actuados.
- k) Organizar y supervisar el registro y archivo de la documentación relativa al desarrollo de los estudios de los alumnos y a la información sobre las carreras.
- l) Organizar y supervisar el registro, actualización, archivo y custodia de la documentación referida al personal del Instituto.
- m) Llevar inventario, organizar la provisión y mantenimiento de la infraestructura física y el equipamiento necesario para el funcionamiento institucional y controlar e informar oportunamente acerca de deterioros y necesidades.
- n) Supervisar la prestación de los servicios de maestría, en los casos que corresponda.
- o) Asignar funciones al personal de apoyo a la gestión administrativa-pedagógica conforme las normas aplicables al Instituto y evaluar su desempeño, y elevarlo



**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

"2014. Año las Letras Argentinas".

a consideración del Rectorado.

- p) Identificar necesidades y formas de capacitación y actualización para el personal administrativo, técnico y de servicios y proponerlos al Rectorado.
- q) Relevar y sistematizar la información propia del área de su competencia, conforme a las pautas que para ello se establezcan y girarla al Rectorado.
- r) Representar por delegación del Rector al Instituto en cuestiones vinculadas a su competencia.

Artículo 28°.- **Sector Administrativo.** Es la unidad técnica encargada de brindar soporte administrativo a las actividades institucionales.

Artículo 29°.- **Integración del Sector Administrativo.** El Sector Administrativo se integra con el personal que resulte designado por el Representante Legal.

Artículo 30°.- **Bedelía.** Es la unidad de apoyo administrativo-pedagógico a las actividades de formación, responsable del relevamiento y circulación de la información relativa a alumnos y docentes. Funciona bajo dependencia del Rector.

Artículo 31°.- **Funciones.** 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.

Artículo 32°.- **Departamento Académico.** Es la unidad responsable de coordinar la labor académica de las carreras bajo su órbita, acordando criterios pedagógicos y organizativos con el colectivo docente al interior de la carrera y con el conjunto de instancias del instituto, a fin de fortalecer las trayectorias formativas de los estudiantes. Los Departamentos Académicos se denominan según las carreras que administran y agrupan a los profesores en los que se desempeñan. Funciona bajo dependencia del Rectorado.

Artículo 33°.- **Integración del Departamento Académico.** El Departamento Académico se integra con un (1) Coordinador y el conjunto de profesores pertenecientes a dicha Carrera.

Artículo 34°.- **Coordinador del Departamento académico.** Es un docente valorado por su trayectoria académica y/o profesional dentro y/o fuera de la institución, quien goza del reconocimiento de sus pares, directivos y estudiantes, responsable del buen desarrollo de la carrera que tiene a su cargo.

Artículo 35°.- **Funciones del Coordinador del Departamento Académico.** Son funciones del Coordinador:

- a) Reunirse bimestralmente con el Rectorado y bianualmente con su Departamento académico.
- b) Animar la observancia del ideario institucional dentro de su carrera.
- c) Transmitir y favorecer el cumplimiento de los lineamientos expresados por el Rectorado.
- d) Elaborar y evaluar el programa anual de trabajo y girarlo a consideración del Rectorado.
- e) Planificar la tarea de los profesores de su área y evaluar su desempeño.
- f) Organizar y coordinar acciones de información, orientación y seguimiento de alumnos y graduados.
- g) Formular proyectos de investigación y de extensión y proponerlos al Rectorado.
- h) Proponer al Rectorado a los profesores y auxiliares docentes titulares y/o suplentes para la designación por parte del Representante Legal.
- i) Elaborar propuestas de modificación de los planes de estudio vigentes y girarlas a consideración del Rectorado.
- j) Seleccionar representantes para conferencias, jornadas, congresos u otros eventos vinculados con la carrera, el campo o el área disciplinaria propia.
- k) Indagar sobre las articulaciones posibles con las universidades y girar la información a consideración del Rectorado.
- l) Gestionar las articulaciones en función de lo acordado.
- m) Planificar, coordinar y evaluar acciones que favorezcan el aprendizaje de los alumnos de primer año con el/la tutor/a de su carrera.

Artículo 36°.- **Biblioteca y Centro de Documentación.** Es la unidad de apoyo a la gestión académica responsable de la organización, conservación y distribución de bibliografía, documentación e información vinculada a las actividades de docencia, investigación y extensión.

### TITULO III COMUNIDAD EDUCATIVA

#### Capítulo 1 PERSONAL

Artículo 37°.- **Definición.** Se considera personal del Instituto a todos quienes hayan sido designados por la autoridad competente, conforme las normas vigentes, para desempeñarse en cualquiera de los cargos o funciones reconocidas para el mismo.

Artículo 38°.- **Derechos del personal.** Son derechos del personal:

- a) Conocer el presente Reglamento y demás normas que en su consecuencia se dicten.



**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

"2014. Año las Letras Argentinas".

- b) Conocer las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos.
- c) Recibir información acerca de los objetivos institucionales, y sobre la capacitación adecuada para su desempeño en las funciones asignadas.
- d) Participar en la vida institucional, según las tareas y responsabilidades asignadas.
- e) Expresarse y peticionar de manera libre y responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos.
- f) Hacer uso de licencias, justificaciones y franquicias, de conformidad con el Estatuto del Docente -Ordenanza N° 40.593- sus modificatorias y su respectiva reglamentación, establecidas en el Capítulo XXII "De las Licencias", Arts. 68° a 73°, siguientes y concordantes.

Artículo 39°.- **Deberes del personal.** Son deberes del personal:

- a) Sustentar su práctica y formar a los estudiantes en los principios democráticos y en la forma de gobierno instituida en nuestra Constitución Nacional, la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en las leyes dictadas en su consecuencia.
- b) Observar el presente Reglamento, y demás normas reglamentarias del Instituto.
- 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) 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.
- f) Cooperar en las tareas extraordinarias que se le requieran.
- g) Cumplir las tareas administrativas correspondientes a sus funciones
- h) Reconocer la jurisdicción técnico administrativa, la jurisdicción disciplinaria y la vía jerárquica

**Capítulo 2**  
**ADSCRIPCIONES Y AYUDANTIAS**

Artículo 40°.- **Adscripciones. Definición.** La adscripción constituye un medio de perfeccionamiento y especialización en la carrera docente y en tal sentido, su desempeño conformará un antecedente académico para la misma. Es facultativo del

Rectorado proponer su implementación y modalidades al Representante Legal, según las condiciones institucionales y departamentales. Los adscriptos no integran el claustro docente y desempeñan su tarea ad-honorem, no configurándose relación laboral alguna. Los adscriptos no podrán tener a su exclusivo cargo el dictado de clases en los cursos regulares. En ningún caso podrá delegarse en el adscripto tareas propias del profesor. Las adscripciones podrán tener una duración máxima de dos (2) años. La Institución emitirá una constancia de la adscripción realizada.

Artículo 41°.- **Requisitos.** Son requisitos para ingresar:

- a) Poseer título de Profesor afín a la cátedra.
- b) En el caso de realizarse en algunas de las instancias curriculares vinculadas con el campo de la Práctica Docente deberá poseer título afín con la cátedra y ejercerla.
- c) Presentar un *curriculum vitae* para su aprobación ante las autoridades correspondientes estipuladas en cada ROI.

Artículo 42°.- **Derechos de los adscriptos.** Son derechos de los adscriptos:

- a) Conocer el presente Reglamento y demás normas que en su consecuencia se dicten.
- b) Conocer las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos.
- c) Recibir información acerca de los objetivos institucionales, y sobre la capacitación adecuada para su desempeño en las funciones asignadas.
- d) Participar en la vida institucional, según las tareas y responsabilidades asignadas.
- e) Expresarse y peticionar de manera responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos.

Artículo 43° – **Deberes de los adscriptos.** Son deberes de los adscriptos:

- a) Sustentar su práctica en los principios democráticos y en la forma de gobierno instituida en nuestra Constitución Nacional, la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en las leyes dictadas en su consecuencia.
- b) Observar el presente Reglamento, y demás normas reglamentarias del Instituto.
- c) Aunar esfuerzos para sostener y promover la libertad de enseñanza que garantice la posibilidad de una educación integral.
- d) Desempeñar su tarea eficaz y responsablemente, con arreglo a los programas institucionales de trabajo y a las indicaciones específicas que se le impartan.
- e) Capacitarse y actualizarse, conforme a las actividades dispuestas al efecto.
- 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.
- g) Reconocer la jurisdicción técnico administrativa, la jurisdicción disciplinaria y la vía jerárquica
- h) Presentar, una vez concluido el período de Adscripción, un trabajo original en forma escrita, el cual será evaluado para su aprobación por dos (2) Profesores del espacio curricular correspondiente.



**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

"2014. Año las Letras Argentinas".

Artículo 44°.- **Ayudantías. Definición.** Las Ayudantías constituyen un espacio de colaboración en la tarea de enseñanza. Es facultativo del Rectorado proponer su implementación y modalidades al Representante Legal, según las condiciones institucionales y departamentales. Las ayudantías podrán tener una duración máxima de dos (2) años. Los alumnos ayudantes desempeñan su tarea ad-honorem, no configurándose relación laboral alguna. La Institución emitirá una constancia de la ayudantía realizada.

Artículo 45°.- **Requisitos.** Son requisitos para ser ayudantes de las distintas cátedras:

- a) Ser alumnos avanzados de la carrera en la Institución.
- b) Tener aprobado el ochenta por ciento (80%) de las instancias curriculares del plan de estudios.
- c) Contar con un promedio no menor a ocho (8) en la asignatura elegida.
- d) Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones como alumnos.

Artículo 46°.- **Derechos de los ayudantes.** Son derechos de los ayudantes:

- a) Conocer el presente Reglamento y demás normas que en su consecuencia se dicten.
- b) Conocer las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos.
- c) Recibir información acerca de los objetivos institucionales, y sobre la capacitación adecuada para su desempeño en las funciones asignadas.
- d) Participar en la vida institucional, según las tareas y responsabilidades asignadas.
- e) Expresarse y peticionar de manera libre y responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos.

Artículo 47°.- **Deberes de los ayudantes.** Son deberes de los ayudantes:

- a) Sustentar su práctica en los principios democráticos y en la forma de gobierno instituida en nuestra Constitución Nacional, la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en las leyes dictadas en su consecuencia.
- b) Observar el presente Reglamento, y demás normas reglamentarias del Instituto.
- 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) 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.
- f) Reconocer la jurisdicción técnico administrativa, la jurisdicción disciplinaria y la vía jerárquica
- g) Presentar, una vez concluido el período de ayudantía, un trabajo en forma escrita, el cual será evaluado por el Profesor de la cátedra.

### **Capítulo 3 ALUMNOS Y GRADUADOS**

Artículo 48°.- **Definición.** Son alumnos del Instituto quienes se encuentren matriculados, conforme las disposiciones reglamentarias y conserven sus derechos de asistir a clase y/o rendir exámenes, conforme las normas establecidas en el régimen de estudios y en el Reglamento Académico.

Artículo 49°.- **Derechos de los alumnos.** Son derechos de los alumnos:

- a) Conocer los reglamentos y disposiciones de aplicación en el Instituto, como asimismo, 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 asistencia y orientación permanente.
- d) Participar en la vida institucional.
- e) Participar de eventos académicos culturales que enriquezcan su formación profesional.
- f) Formar parte de diversas instancias participativas institucionales a través de las estructuras propuestas en el presente Reglamento Orgánico Institucional.
- g) Expresarse y peticionar de manera responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos.

Artículo 50°.- **Deberes de los alumnos.** Son deberes de los alumnos:

- a) Conocer y aceptar el Ideario y Proyecto Educativo Institucional; observar en tiempo y forma el presente Reglamento, y demás normas reglamentarias y disposiciones de aplicación en el Instituto.
- b) Atender al régimen de regularidad de estudios vigente.
- c) Comprometerse con su formación académica y cultural, haciendo uso responsable de los espacios y bienes institucionales y externos dispuestos al efecto.
- d) 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.
- e) Integrarse activamente a la vida institucional.
- f) Cooperar y participar activamente en aquellas actividades a las que fueran convocados por parte de las autoridades del Instituto.
- g) Cumplimentar los procesos de orientación que mejor predispongan a su trayectoria formativa.
- h) Notificar y notificarse con inmediatez toda novedad personal o académica vinculada con su formación.



**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

"2014. Año las Letras Argentinas".

Artículo 51°.- **Graduados. Definición.** Son graduados del Instituto quienes hubieren finalizado los estudios, conforme los planes establecidos y obtenido el título correspondiente.

Artículo 52°.- **Derechos de los graduados.** Son derechos de los graduados:

- a) Conocer los reglamentos y disposiciones de aplicación en el Instituto, como asimismo, las garantías y procedimientos dispuestos para la defensa de sus derechos.
- b) Participar en los ámbitos institucionales de su competencia.
- c) Participar de eventos académicos y culturales que enriquezcan su formación profesional.
- d) Expresarse y peticionar de manera responsable, con arreglo a las prácticas y principios democráticos.
- e) Integrarse activamente en los ámbitos institucionales de su competencia.

Artículo 53°.- **Deberes de los graduados.** Son deberes de los graduados:

- a) Conocer y aceptar el Ideario y Proyecto Educativo Institucional, observar el presente Reglamento y todas las normas reglamentarias y disposiciones de aplicación en el Instituto.
- b) Procurar la mejor formación académica y cultural, haciendo uso responsable de los espacios institucionales y externos dispuestos al efecto.
- c) 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.
- d) Cooperar, orientar y asistir a los estudiantes en aquellas actividades para las que fueran convocados por las autoridades del Instituto.

**TITULO IV  
INTERPRETACIÓN Y REFORMA DEL REGLAMENTO ORGANICO**

Artículo 54°.- **Interpretación, necesidad y aprobación de reformas.**

Las cuestiones derivadas de la interpretación y aplicación del presente Reglamento Orgánico Institucional serán resueltas por la entidad propietaria o quien la represente. Podrá ser reformado por iniciativa de la Entidad propietaria o a propuesta del Rectorado conjuntamente con el Consejo Directivo o con el Consejo de Ética y

Convivencia. La reforma deberá ser aprobada por el Representante Legal o la persona por él designada. Las reformas aprobadas serán elevadas por el Representante Legal a la Dirección General de Educación de Gestión Privada, la que previo dictamen, las remitirá al Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para su consideración y aprobación.



**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

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** EX. 6491169/14 Solicitud de aprobación del ROI presentado por el instituto Superior Nuestra Señora de La Paz incorporado a la enseñanza oficial con la característica A- 1126.

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 16 pagina/s.