



CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES

INSTITUTO CES – A -074

GENERALIDADES

El Centro de Estudios Superiores (en adelante “CES”), Reg. A – 074, entrega el Reglamento General de Enseñanza vigente en el presente ciclo lectivo que el ingresante y los estudiantes aceptan comprometiéndose a cumplir las obligaciones que en él establecen. El Reglamento tiene como objetivo establecer códigos de conducta, procedimientos, deberes y derechos de los alumnos, docentes, personal pedagógico, administrativos y directivos de este, aspectos estos que son reconocidos por la comunidad educativa de acuerdo con las normas y leyes jurídicas vigentes.

El CES es una institución privada, de nivel superior que ofrece carreras con títulos oficiales. **Su funcionamiento se rige de acuerdo a la normativa técnica pedagógica y de gestión educativa dispuesta por la Dirección de Educación Privada del Ministerio de Educación de la Provincia de Río Negro.**

Son funciones del CES las siguientes: a) Formar técnicos superiores en carreras afines al área de técnico Profesional, cuya duración serán las que se establezcan en cada diseño curricular aprobado por el Consejo Provincial de Educación (CPE).

DEL REGLAMENTO

1. El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para estudiantes, docentes, administrativos, y equipo directivo. Sus alcances rigen y dan marco a toda actividad que se despliegue dentro de la Institución y

en las situaciones en que, estando fuera de ella, alguno de sus integrantes la represente.

2. Con la aplicación del Reglamento General se alcanzarán los objetivos siguientes:

- A. Organizar el proceso de admisión de estudiantes desde la convocatoria hasta la matriculación de estos.
- B. Establecer los requisitos, obligaciones y responsabilidades de los docentes, en los aspectos pedagógico, académico, administrativo y personal.
- C. Orientar a los estudiantes en el adecuado ejercicio de sus deberes, derechos y obligaciones, así como de las medidas que se aplicarán en los casos de incurrir en faltas o por incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento.

CARRERAS Y PLANES DE ESTUDIO

1. La vigencia de las carreras, la creación de nuevas o cierre de algunas las existentes, está supeditada a lineamientos de política institucional, sectorial y laboral que realice el CES.
2. Los planes de estudios y los programas de las materias son revisados periódicamente con el objeto de adecuarlos a los constantes cambios y necesidades de las áreas de vacancia profesional.
3. Las carreras se rigen por sus los respectivos planes de estudios aprobados por la Dirección de Educación Privada de la Provincia de Río Negro,
4. Cada materia se desarrollará según un único programa de estudios, aprobado por la Dirección del CES. Este será el programa vigente según el cual se realizará las evaluaciones parciales y finales.
5. Podrán solicitarse previo pago de matrícula, equivalencias de materias aprobadas de Institutos Superiores Públicos o Privados o Universidades Públicas o Privadas de Argentina o del Exterior que cuenten con reconocimiento ministerial y cuya carrera está oficialmente reconocida.

Documentación necesaria para iniciar el trámite:

El trámite se inicia para una única carrera y en carácter de consulta, quedando supeditada la resolución final resultado de la evaluación por el docente/coordinador. Es necesario presentar, sin excepción, todo lo detallado a continuación: programas y certificado analítico y/o título, los cuales deben indicar: universidad / instituto, carrera de origen, plan de estudios, contenidos académicos, bibliografía y carga horaria, debidamente legalizada por la institución de origen. Se presentara escaneado en pdf por emai.

Fotocopia del DNI

Certificado analítico debidamente legalizado.

Plazos para la presentación de la documentación:

Hasta el 30 de marzo, para las materias del primer cuatrimestre:

Hasta el 10 de agosto para las materias del segundo cuatrimestre.

El plazo para la evaluación puede demorar hasta 10 días hábiles una vez recibida toda la documentación.

No hay límite para la cantidad de presentación de materias. Se puede reconocer hasta el 50% de las materias correspondientes en la carrera a la cual desea ingresar.

RÉGIMEN DE INSCRIPCIÓN:

1. La inscripción/matriculación de los alumnos deberá realizarse cada año lectivo en el periodo informado. El CES se reserva el derecho de admitir a los postulantes al momento del ingreso a la Institución, como asimismo de admitir su reinscripción a los sucesivos años o cursos.

2. La documentación requerida al ingreso será:

- Formulario de inscripción/matriculación año académico.

- Adhesion a los términos y condiciones con firma en original de cada copia, como así del presente reglamento.

-Copia autenticada del certificado de nivel secundario, o constancia de título en trámite, o de finalización de los estudios. En caso de mayores de 25 años no se requerirá nivel secundario finalizado, si deberá supeditarse a los requisitos académicos que establece la normativa provincial. Copia DNI y 1 foto carnet.

-Copia legalizada del Acta o Partida de nacimiento.

El monto de la inscripción o re matriculaciones, no se devolverán si el alumno optara una decisión contraria. Ese monto podrá utilizarse durante 1 año lectivo o podrá transferirse a otra persona siendo esto responsabilidad del estudiante.

- DE LOS PAGOS:

1. Las cuotas deberán ser abonadas del 1 al 12 de cada mes. Vencido este plazo, se computará el interés diario informado por el sector contable.
2. Los valores de las cuotas, serán modificados por el CES, según distintas variables: índice inflacionario mensual, evolución de los costos, precios, paritarias docentes, impuestos y política de inversiones, mejoramiento de la calidad en general, y cuando resoluciones ministeriales, o la aplicación de criterios y estándares y las consiguientes exigencias de los organismos regulatorios o de evaluación en materia de educación superior impacten sobre las funciones de enseñanza y responsabilidades institucionales de mantenimiento y costos. El diferimiento en aplicar el incremento de los aranceles en base a los supuestos enunciados no implicará la renuncia al derecho a su aplicación
3. El arancel por cuota corresponde a las prácticas de enseñanza. Se aplica arancel por derecho a examen y otros oportunamente informado por secretaria, como: gestión de título, programas sellados y foliados, constancias, rendimientos académicos y demás requerimientos administrativos, deberán ser abonados independientemente.

Falta de pago

4. Con 1 (un) mes de mora: no podrá

inscribirse a las materias a cursar, ni rendir exámenes, ni solicitar constancia de alumno regular, rendimiento académico, entre otros beneficios que CES disponga. Con 2 (dos) meses de mora: no podrá ingresar a clases.

5. Para rendir exámenes finales habiendo finalizado o abandonado sus estudios se deberá abonar el arancel informado por la dirección del CES para este caso, siendo este diferencial si el examen es regular o libre, y además deberá abonar matriculación anual.
6. El retiro voluntario en la inscripción, o en una o más asignaturas no da derechos a descuentos o reducción en las cuotas establecidas en su matrícula.

DE LOS ALUMNOS

Existen tres categorías de alumnos:

1. Regular: es quien se inscribe a una carrera o se reinscribe anualmente al Año Académico en curso, en los períodos que fija el Calendario Académico. La condición de alumno regular se mantiene aprobando como mínimo una unidad curricular por año académico.

Se considera alumno regular en una asignatura a quien habiéndose inscripto previamente a la misma, mantenga el régimen de cursada al día.

2. Libre: reviste esta categoría aquel que habiendo cumplido con los requisitos de inscripción en la carrera y al año académico:

- opta por no cursar la asignatura y presentarse a examen final.

- ha perdido la condición de alumno regular por aplicación de lo dispuesto en los artículos precedentes.

Para aprobación de las asignaturas tanto en la condición de alumno regular o libre se debe

cumplir con los requisitos de correlatividad fijados en el Plan de Estudios de la carrera.

3. Vocacional: toda persona que lo solicite puede ser inscripta en esta condición en cualquier cátedra de las carreras que se dictan en el CES. Para formalizar la solicitud deberá:

- presentar una (1) nota dirigida a la Dirección del CES.
- Los exámenes rendidos por alumnos vocacionales no dan opción a título superior alguno.
- Para la aprobación de la materia cursada, el alumno vocacional deberá cumplimentar las exigencias correspondientes a alumnos regulares (exceptuando el régimen de correlatividades del Plan de Estudios vigente).

La regularidad de las asignaturas se extenderá por el plazo de cinco (5) turnos a partir de la finalización de la materia.

Se extenderán certificados de materia/s aprobada/s explicitando la calificación acreditada. La presente solicitud se deberá formalizar a través de la Secretaría de la Sede.

2. Deberes de los alumnos:

1. Guardar el debido respeto a toda la comunidad educativa: Autoridades del CES, profesores, cuerpo administrativo y demás integrantes de la Institución, incluidos sus pares, autoridades de las Instituciones en las que realizan pasantías y a todo el personal de las mismas como así también el buen nombre y prestigio de la institución. Si así no sucediere, la dirección del CES intervendrá a fin de adoptar las medidas sancionatorias pertinentes.

3. Comportarse debidamente tanto dentro de la Institución como fuera de ella cuando está desempeñando actividades en representación

de la misma, evitando actuaciones contrarias a la moral y buenas costumbres presentes en un Instituto Educativo Superior.

4. De la vestimenta: deberá ser acorde al ámbito académico institucional. No se permitirá el ingreso de alumnos en short de baño ni ojotas.

4. Cumplir con el horario que el CES establece para cada una de las materias y actividades complementarias.

5. Utilizar el mail institucional para todo tipo de comunicación, debiendo chequearlo diariamente. Asimismo, informar a secretaría toda modificación que se produzca en los datos personales de cada alumno: teléfono, domicilio.

6. Se encuentra prohibido el consumo de drogas y alcohol dentro de dependencias del instituto, como también en actividades externas a las mismas pero relacionadas con actividades académicas.

7. Queda prohibido el uso de teléfonos celulares en las clases y los exámenes.

8. Cooperar en la conservación del local, mobiliario, equipos, instrumentos, herramientas, materiales y demás útiles de enseñanza, asumiendo su reposición en caso de pérdida o deterioro de los bienes utilizados durante su formación.

9. Respetar la vía jerárquica de comunicación:

Primero: docente o secretaria administrativa (según el caso).

Segundo: coordinador

Tercero: secretaria administrativa.

Cuarto: dirección

Quinto: representante legal

La acción de alterar la vía de comunicación, dará lugar a llamados de atención que obraran como antecedente en el legajo del estudiante.

10.No deambular o ingresar, en forma reiterada en zonas no autorizadas.

11.No efectuar, sin autorización expresa, colectas, rifas o ventas de cualquier tipo.

12.No cometer actos que generen desorden o indisciplina dentro o fuera de las aulas o el perímetro institucional.

13.No faltar el respeto o insultar al personal de la institución, autoridades, docentes o estudiantes, ni acciones que afecten el buen nombre y prestigio de la institución.

14.No sustraer bienes del CES, docentes, personal, o de sus compañeros.

15.No causar deliberadamente daños materiales graves en las instalaciones y demás bienes del CES.

16.No alterar o fraguar documentos de carácter institucional, no realizar plagio ni copiar en exámenes o trabajos prácticos ya que serán anulados los mismos, pudiendo sancionarse administrativamente y/o expulsar de la institución.

17. El estudiante que envíe evaluaciones o trabajos prácticos por correo institucional o plataforma, deberá chequear previamente el archivo, no pudiendo luego de enviado reemplazarse a los términos de la corrección docente.

El incumplimiento de algunas de las obligaciones mencionadas facultará a las autoridades del CES a adoptar sanciones, apercibimiento, suspensión o expulsión del alumno dependiendo de la gravedad de la falta.

10. Derechos de los alumnos:

a) Recibir una formación académica orientada a la incumbencia profesional y de las disposiciones que le concierne como estudiante.

b) ser tratado con dignidad y respeto.

c) Requerir atención de las autoridades educativas sobre asuntos académicos.

d) Ser escuchado y atendido en sus sugerencias y observaciones, siempre que se relacionen con el proceso educativo, por parte de las autoridades y personal administrativo según corresponda.

5. RÉGIMEN DE CURSADA:

1. La Secretaría Administrativa informará por las vías de comunicación vigentes en el instituto, el calendario académico del año en curso.

2. No se permitirá el ingreso de alumnos al aula pasados los 15 minutos de comenzada la clase. En ese caso, deberá esperar el recreo para ingresar, no computando asistencia.

3. Durante el cursado de la asignatura, el alumno será evaluado a través de seguimientos parciales (evaluaciones escritas, trabajos prácticos, de investigación, exposiciones orales.) que indique o efectúe el respectivo docente.

4. El docente puede disponer la cantidad de evaluaciones parciales que se adecuen mejor a la naturaleza de la asignatura. (Categoría de parcial, trabajo práctico, exposición), siendo el mínimo de 2 (dos) evaluaciones con calificación.

5. El alumno que se encuentra en condición de regular en una materia, durante el período de vigencia de la misma (7

llamados a examen a partir de la finalización del cuatrimestre en el cual cursó dicha materia) tendrá derecho a rendir con el programa de la asignatura vigente al inicio de su cursada. Transcurrido ese lapso, el estudiante deberá recurrir la asignatura. Esta recursada implica la matriculación anual y el pago de arancel Informado por secretaría según valores vigentes.

6. El alumno que se encuentra en condición de libre en una materia, deberá rendir la misma con el programa vigente a la fecha de examen, siendo este doble examen; escrito y de aprobarse, pasa a instancia oral. Si la misma se constituye fuera de las 2 instancias posteriores y consecutivas, deberá abonar valor diferencial si la rinde en carácter de libre.

7. Para cursar y rendir las asignaturas deberá respetarse el régimen de correlatividades vigente.

8. El cambio o modificación de días y horarios que el Ces pueda establecer según cuatrimestre, organización espacial y demás, se informará con antelación a 15 días corridos, para la organización del estudiante.

6. RÉGIMEN DE ASISTENCIA

1. Este reglamento reconoce dos modalidades de exámenes: libres y regulares. Los alumnos regulares podrán optar por rendir bajo la modalidad de final libre un máximo del veinticinco (25) por ciento de las unidades curriculares del plan de estudios. Éstas, no podrán formar parte del campo de la práctica profesional o materias troncales. Asimismo, deben enmarcarse en las disposiciones específicas por carrera de las unidades que

puedan rendirse bajo la modalidad libre.

2. La aprobación del cursado de la asignatura se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

- 75% de asistencia a las clases efectivamente dictadas.
- Calificación mínima de 6(seis) en cada una de las instancias de evaluación parcial planteada por el docente.
- Aprobación de trabajos prácticos o sus recuperatorios.
- otros requisitos adicionales informados el docente en el programa de la materia de acuerdo a la particularidad de la misma.

3. La asistencia se computará por clase y por materia. El alumno que falte a más del 25% de las clases dictadas, perderá su calidad de alumno regular. Podrá continuar con la cursada rindiendo la materia como alumno libre, abonando el arancel correspondiente, o recurrir la materia, en los plazos, fechas y horarios que el CES habilite.

4. Las evaluaciones parciales desaprobadas, contemplarán 1 (una) instancia de recuperación. Si el estudiante presentara certificado médico o enunciare otra situación que le impida su realización, tendrá la instancia de examen final en las mesas ordinarias correspondientes.

5. CES no contempla la aprobación/acreditación por promoción, debiendo todas las asignaturas ser rendidas en instancia de examen final.

6. El CES mantendrá actualizado el calendario académico (mesas de exámenes, etc.) siendo exclusiva responsabilidad del alumno ingresar a SIVI, inscribirse y realizar consultas por las vías oficiales de comunicación informadas: esto es el correo institucional estudiosces.

**7. EXAMEN: REGULARES,
RECUPERATORIOS Y LIBRES**

- 1- Estarán habilitados para rendir exámenes, solamente los alumnos que cumplan con los requisitos académicos específicos.
- 2- Para poder rendir cada examen el alumno deberá inscribirse a través de la plataforma SIVI. Si al momento del examen, el alumno no estuviese inscripto en el acta correspondiente, no podrá rendir. Si rindiese alterando alguna vía, el mismo no será considerado y el estudiante tendrá sanción disciplinaria.
- 3- Al final del cuatrimestre el docente completara en SIVI, en un plazo no mayor a 24hs, el acta de aprobación del cursado.
- 4- La nota mínima para la aprobación será en todos los casos de 6 (seis) puntos por examen.
- 5- Si el alumno faltará a un examen parcial o su recuperatorio, podrá rendir la misma en mesas de exámenes finales, en condición de alumno libre si la asignatura no implicare instancias prácticas.

8. INSCRIPCION A EXAMENES

1. Para todos los exámenes finales el alumno deberá inscribirse en la plataforma SIVI del CES, en la fecha que fije el Calendario Académico y hasta 48 hs antes de cada mesa.
2. Estarán en condiciones de inscribirse a las mesas de exámenes finales, los estudiantes que no posean deuda alguna con el Instituto.
3. Si el estudiante se diera de baja a través del sistema SIVI, perderá el turno de examen de esa asignatura debiendo aguardar al próximo llamado.
4. Las mesas extraordinarias, (aquellas que no

corresponden a los turnos de febrero- julio-diciembre), deberán solicitarlas en Secretaría. Las mismas tendrán arancel diferencial que se abonará en la cuenta del CES antes de la fecha de examen. Si el alumno no se presenta al examen no se devolverá el arancel abonado.

5. Estas mesas se otorgan únicamente cuando restan rendir hasta 5 finales para terminar la carrera.

6. El CES publicará los días y horarios de las mesas de exámenes, pudiendo tomar hasta cuatro (4) mesas por día, no siendo responsabilidad de la Institución si el alumno debiera optar. Asimismo, si materias de diferentes años, coincidan en días y horarios.

9. EXÁMENES LIBRES:

1. Los alumnos cuyas inasistencias superaron el 25% perderán su calidad de alumno regular, por tal motivo tendrán la opción de rendir libre si la materia lo permitiera (que no impliquen prácticas), de lo contrario deberá recurrar.
2. Las materias se podrán rendir en un máximo de 3 oportunidades (sea en carácter de libre o regular). Si no llegase a aprobarla, se deberá recurrar la misma.
3. El examen libre consta de dos instancias: una evaluación escrita y una oral. De aprobarse la instancia escrita, pasará a la instancia oral. Cada una se aprueba con un mínimo de 6 (seis). Deben aprobar ambas instancias para aprobar la asignatura.
4. Quien no se presente, se computará como ausente y perderá dicha instancia, quedando 2 (dos) mesas restantes para poder rendir.
5. Los exámenes finales se podrán rendir sólo en los turnos que se determinen anualmente en el calendario académico institucional. Salvo las últimas cinco (5)

asignaturas del plan de estudios donde se podrá pedir mesa extraordinaria (arancelada).

6. Para la calificación se usará la siguiente escala numérico-conceptual:

Sobresaliente: diez (10)

Distinguido: nueve (9)

Bueno: ocho (8)

Suficiente: siete (7) - seis (6)

Insuficiente: cinco (5) – cuatro (4)

Reprobado: tres (3) - dos (2) - uno (1) - cero (0)

7. Se establece como norma de carácter general que los exámenes finales son públicos y deberán tomarse en las instalaciones del instituto donde se dicte la asignatura, o a través de plataformas virtuales según el contexto. La única excepción a esta norma se dará cuando la índole de la asignatura o de los trabajos a realizarse como medio del examen, así lo exijan. La excepción indicada precedentemente será otorgada por disposición de la dirección del CES.

8. El plazo establecido para los exámenes escritos se establece de 1 a 2h reloj según lo informe previamente el docente sujeto a la magnitud del examen. Los exámenes orales por estudiante no podrán superar los 15/20 minutos y que no supere las 3hs por asignatura. Caso contrario deberá ser escrito.

9. El docente entregará el acta en la secretaría administrativa, donde se la firmará en calidad de aprobación formal, previa verificación del contenido, tendiente a determinar que no se han omitido datos.

10. DERECHO A EXAMEN:

1. El CES cobra arancel por derecho a examen. Se informa a través de

secretaría monto y fecha imite para abonar la misma. Sin excepción se deberá da incumplimiento los plazos estipulados. Caso contrario deberá rendir en próximo turno.

2. La clase de consulta no contemplada en el cronograma anual por las asignaturas de ese cuatrimestre, deberán ser solicitadas y abonadas por el estudiante.

3. En caso de solicitar MESA EXTRAORDINARIA, el estudiante deberá abonar el equivalente a 4 hs valor hora docente con especialización, por cada asignatura rendir. La mesa extraordinaria se solicita solamente cuando restan hasta 5 (cinco) finales para terminar la carrera.

4. Todas las inscripciones a mesa se computa como mesa efectivizada más allá que el alumno se presente o no a la misma., ya que implica una logística de organización administrativa /laboral. No se reintegra el valor por ausencia o desaprobación de examen.

5. Mesas de trabajo final/tesina: fuera del cursado se abona un equivalente a 6hs docentes con especialización.

11. PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES:

1. Las prácticas profesionalizantes se llevarán a cabo en las Instituciones que el CES disponga, en día y horario previamente concertado. La asignación de turnos se hará de acuerdo a la necesidad de la Institución receptora de los practicantes.

2. Durante la cursada y mientras mantenga la condición de alumno regular, tiene la posibilidad de realizar prácticas profesionalizantes según unidades

curriculares correspondientes, las que son organizadas y coordinadas por los coordinadores de Carrera.

El porcentaje de asistencia a las mismas es del 80% y deben dar cuenta de los saberes curriculares para aprobar las mismas. Las prácticas constituyen un aspecto más de las unidades curriculares. En caso de no aprobar las mismas por inasistencia, inadecuados procedimientos éticos, falta a la profesión, entre otros aspectos evaluables, la instancia práctica no se aprobará, debiendo recurrar la materia en su totalidad.

3. Para la realización de las prácticas los alumnos deberán estar al día con el pago de las cuotas y abonar adicionalmente a la cuota, el seguro de prácticas correspondientes.

4. Si tuvieran deuda, perderán la condición de alumno regular de la asignatura y de su instancia práctica, debiendo recurrarla cuando se dicte, ya que no puede rendirse en carácter de libre.

5. Los recursos económicos y/o materiales que los estudiantes requieran para las prácticas estarán bajo la responsabilidad del alumno.

12. Estudiantes embarazadas:

1. El presente reglamento establece el no cómputo de inasistencia a las estudiantes embarazadas que cursan una carrera, haciéndose efectivo desde 20 (veinte) días antes de la fecha probable de parto hasta 40 (cuarenta) días posteriores al parto. La fecha probable y efectiva de parto deberá documentarse con la presentación de certificados médicos. Las instituciones de nivel superior garantizan

la adecuación de fechas de exámenes parciales y finales para quienes hacen uso de este artículo, así como la adecuación de la trayectoria para dar cumplimiento a la presencialidad de los espacios de práctica profesional.

13. Del régimen disciplinario :

1. Ante situaciones que alteren el normal funcionamiento del establecimiento, el buen nombre del CES, o que incidan en el aspecto educativo institucional, se dispondrá, la medida a adoptar frente al hecho sucedido

2. Se establecen las siguientes medidas según la gravedad de la falta, las cuales serán registradas en el legajo del alumno:

- Llamado de atención.
- Suspensión.
- Separación definitiva:

Todos aquellos actos que atenten contra el buen nombre y prestigio del CES, sus docentes o personal, será motivo de inicio de las acciones legales correspondientes.

14. De los docentes:

1. Se denomina docente al profesional con dominio amplio de los contenidos a desarrollar, para el aprendizaje conceptual, procedimental y actitudinal de los estudiantes.

2. Con la finalidad de cubrir las necesidades de docentes, en forma oportuna, corresponde al Equipo de Gestión de CES y/o sus coordinadores, hacer la convocatoria para seleccionar a nuevos docentes. La convocatoria deberá realizarse, oportunamente antes del inicio de cada cuatrimestre académico; a fin de que los docentes la propuesta de formación.

15. Los requisitos mínimos para postular como

docente del Instituto son:

- a) Título profesional afín a la asignatura a desarrollar o en casos excepcionales ser personal con alta especialización y experiencia relacionada.
- b) Experiencia profesional en actividades relacionadas con la temática a impartir.
- c) Acreditación de capacitación técnica profesional y pedagógica relacionada.

16. El docente del CES tiene las siguientes funciones:

Planifica el desarrollo de los contenidos teóricos y prácticos de la asignatura a su cargo, mediante la elaboración del programa analítico, a partir del diseño curricular correspondiente.

- 1. Desarrolla los contenidos programados, promoviendo la actividad del estudiante.
- 2. Informar al coordinador de carrera ante la ausencia consecutiva del estudiante cuando sea mayor a 2 clases.
- 3. Evalúa permanentemente el aprendizaje teórico y práctico del estudiante y el desarrollo del proceso enseñanza y de aprendizaje.
- 4. Elabora instrumentos y documentos de evaluación acorde a la metodología que sostuvo durante las clases para su enseñanza y transmisión.
- 5. Formula los requerimientos de materiales y equipamiento necesario para el desarrollo de la actividad educativa.
- 6. Asume el cuidado y conservación de los equipos, instrumentos, herramientas y materiales que se utilizan

en la enseñanza así como de la infraestructura y servicios que apoyan su labor docente.

- 7. Promueve el desarrollo de actividades de complemento o refuerzo a la formación integral del estudiante, promoviendo valores y actitudes de ética profesional.
- 8. Mantiene comunicación fluida, orientadora y axiológica con los estudiantes propiciando la integración.

17. Son obligaciones de los docentes las siguientes:

- 1. Presentar y mantener actualizado su currículum vitae, adjuntando título, diplomas, constancias y certificados relacionados con la especialidad requerida.
- 2. No incurrir en llegadas tarde.
- 3. En caso de imposibilidad de asistencia a clase, deberá notificar con una antelación mínima de 48 h y deberá recuperar la misma en fecha previamente acordada con los alumnos.
- 4. Programar, ejecutar y evaluar su trabajo educativo teniendo como base los planes de estudios, programas curriculares e instrumentos de evaluación.
- 5. Solicitar a la Coordinación de la carrera, el programa curricular de la asignatura asignada, que servirá de base para elaborar el programa analítico y la planificación, según la estructura establecida para ello, debiendo presentar en la fecha establecida por la institución.
- 6. Asistir a las reuniones convocadas por la institución.
- 7. Participar de los eventos y actividades institucionales.

8. Preparar en forma oportuna el material de estudio, cuya disponibilidad debe asegurarse a los estudiantes al inicio de las clases.

9. Llevar registros de asistencia de los alumnos en la planilla otorgada por secretaría en pos de controlar la regularidad de los alumnos y actividades prácticas. Asimismo, deberá registrar los temas desarrollados y de evaluación de clases en planilla según se informe en secretaría.

Identificarse con el Centro de Estudios Superiores CES y con los intereses y expectativas de los estudiantes.

10. Mantener una conducta ética en las relaciones interpersonales y profesionales dentro del Instituto.

11. Respetar y hacer cumplir los horarios de clases y las disposiciones que rigen el trabajo educativo.

12. Cuidar su presentación personal, modales, vocabulario y vestimenta acorde al ámbito académico institucional.

13. Denunciar cualquier acto irregular que comprometa a la institución.

14. No utilizar celulares ni otros elementos perturbadores, así como no atender asuntos particulares durante sus horas de clases.

15. Inculcar en los estudiantes hábitos de seguridad, conservación y mantenimiento de la infraestructura, de los instrumentos, equipos, materiales y herramientas que utilizan en su formación.

16. Mantener comunicación fluida y

efectiva con todos los integrantes del CES.

17. Entregar Parciales, trabajos Prácticos, corregidos en tiempo y forma

18. Informar las notas a los estudiantes hasta 5 (cinco) días posteriores de tomados los exámenes parciales y hasta 24 h en los exámenes finales.

19. Utilizar los medios de comunicación formales como plataforma de gestión para que los alumnos accedan al material bibliográfico o clases virtuales

Son derechos de los docentes:

1. Recibir información de las evaluaciones a las que ha sido sometido durante el desarrollo de su trabajo educativo.

2. Recibir orientación de carácter administrativo y técnico pedagógico en el transcurso del ciclo lectivo.

3. Participar en los eventos de capacitación, en las actividades culturales, deportivas y sociales organizadas por el CES.

4. Representar al Instituto en jornadas técnicas relacionadas a las carreras y a su especialidad.

5. Percibir sus honorarios, mensualmente, en función del acuerdo establecido.

18. De la Dirección:

Son funciones:

1. Supervisar las actividades académicas, el cumplimiento de programas, cursos de formación profesional. Evaluar la calidad de la

enseñanza impartida por los docentes en el CES.

2. Avalar la designación de docentes realizadas por los coordinadores de las distintas tecnicaturas.

3. Velar por el cumplimiento de normas éticas en la relación con los docentes con los alumnos y de todos ellos entre sí.

4. Supervisar el desempeño de los docentes y personal no docente que trabaja en el CES.

5. Gestionar recursos humanos, edilicios y pedagógicos para el buen funcionamiento del CES.

6. Mantener actualizados los trámites de acreditación académica u otras acreditaciones que haya obtenido el instituto y gestionar otras nuevas que puedan propender a su desarrollo crecimiento y jerarquía académica.

7. Representar al CES en cada oportunidad y ante todas las instituciones del ámbito de la sociedad que requiera la participación del mismo.

19. De la Secretaría Académica:

Son funciones de la Secretaría Académica:

1. Asistir y asesorar a la dirección en todo lo concerniente a la gestión del CES.

3. Intervenir en cuestiones académicas relativas al personal docente y a los estudiantes.

4. Intervenir y suscribir la expedición de toda la documentación referida al progreso curricular de los alumnos.

5. Elevar anualmente la propuesta de calendario académico.

6. Efectuar el análisis curricular y elevar a consideración de la dirección la creación de nuevas tecnicaturas y otras propuestas de

formación.

7. Efectuar el análisis de la viabilidad de convenios de articulación.

8. Diseñar proyectos y programas relacionados con la actividad y capacitación de los docentes.

9. Definir pautas y propósitos para el desarrollo curricular y docente.

10. Supervisar y evaluar el desarrollo de la actividad docente.

11. Arbitrar los mecanismos para integrar y consolidar la planta docente.

12. Participar en la selección docente previo análisis de los antecedentes profesionales y las propuestas de trabajo.

Disposiciones finales:

- Los eventos no contemplados en el presente Reglamento y que por su naturaleza deben ser normados a este nivel, podrán ser determinados mediante Disposición interna de CES. Sin que necesariamente estén incorporados al presente.
- El instituto CES se reserva el derecho de admisión.
- El presente Reglamento entra en vigencia a partir del ciclo lectivo 2026 para todos los estudiantes.
- El CES posee autonomía de realizar modificaciones de aspectos aquí contemplados, agregar otros o extraer algunos, cuando así lo disponga en pos de garantizar el funcionamiento del establecimiento, siendo de aplicación total para todos los estudiantes activos, independientemente del año de ingreso a CES.



GLORIA OVEJERO
Representante Legal CES
Centro de Estudios Superiores
A-074

1.

-

