



ANTEPROYECTO
REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO NACIONAL DE
MONSERRAT



Epígrafe

Que se abran las puertas de esta Casa, que se llenen los patios de la cálida alegría del bullicio contagioso de los jóvenes; que alberguen estos claustros sus anhelos, sus preguntas, sus caminos; que construyan democráticas costumbres y descubran los valores de la libertad, la igualdad, la justicia y la paz; que reparen en los semejantes con tolerancia y compromiso solidario, que se embarquen en la aventura de transformar para bien el mundo y que se adueñen para siempre de las llaves de la Virtud y de las Letras, generoso legado de su fundador, Ignacio Duarte y Quirós.



PREÁMBULO

La Institución escolar es un espacio privilegiado para la construcción de sujetos de derecho y para el ejercicio pleno de la ciudadanía. Tiene, entre sus funciones primordiales, la centralidad del trabajo con el conocimiento, los procesos de búsqueda, apropiación y construcción de saberes, además de la socialización. Y como propulsora de procesos de democratización y participación, promueve la construcción de sujetos responsables.

Es el ámbito propicio para generar espacios donde sea posible ejercitar los valores que promueven la democracia como estilo de vida; participación, inclusión y contención, diálogo, orientación, acciones de reparación y reflexión.

La función socializadora de la escuela se manifiesta en las interrelaciones cotidianas. Un Colegio educador, intenta responder a su cometido de ser formador de ciudadanos, comprometidos crítica y activamente; permite la enseñanza y el aprendizaje y la práctica de valores democráticos y el acceso al conocimiento, la promoción de la responsabilidad, la solidaridad, la justicia, la racionalidad y la búsqueda de la verdad.

La promoción de todos estos valores se dan en la práctica de la *convivencia*, que es una red de vínculos interpersonales fundados en la comunicación, el respeto mutuo, el diálogo, la participación, la tolerancia y los derechos.

No podemos pensar la enseñanza y el aprendizaje desvinculados de la convivencia. Si el aprendizaje resulta de la aprehensión no sólo de conocimientos, sino también de la articulación de valores en sociedad, entonces, la convivencia



fortalece aquello que denominamos “*aprendizaje de vida*” que tiene que ver con el aprendizaje significativo y relevante.

En todos los casos, la institución no sólo tiene dentro de sus funciones la confección de normas de convivencia y de reglamentar las acciones, sino que también posibilita el funcionamiento de una instancia de mediación de conflictos y la promoción de vínculos saludables.



SECCIÓN I

Disposiciones generales

Denominación

Artículo 1.- El Colegio Nacional de Monserrat es continuación del Colegio Real Seminario Convictorio de Nuestra Señora de Monserratte, fundado el primero de agosto de 1687 por el Presbítero Dr. Ignacio Duarte y Quirós.

Pertenencia universitaria

Artículo 2.- El Colegio Nacional de Monserrat es parte integrante de la Universidad Nacional de Córdoba, encontrándose bajo la inmediata dependencia del Rectorado.

Sede

Artículo 3.- La sede oficial del establecimiento se encuentra ubicada en calle Obispo Trejo N° 294 de la Ciudad de Córdoba.

Escudo, Lema y Bandera

Artículo 4.- El escudo originario y el lema dejados por su fundador serán los símbolos que identificarán al establecimiento y se utilizarán en los documentos y publicaciones oficiales. En los actos oficiales, se enarbolará, junto con la enseña patria, la bandera institucional aprobada por Resolución N° 242/2007.

Misión institucional

Artículo 5.- El Colegio está dirigido a la formación integral de adolescentes, jóvenes y adultos en los niveles secundario y de pregrado, basada en una educación reflexiva y crítica que, bajo la inspiración de los principios fundamentales del



humanismo, posibilite al educando la construcción del conocimiento, el perfeccionamiento de sus aptitudes personales y el desarrollo de hábitos de solidaridad, responsabilidad y tolerancia democrática.

Principios rectores

Artículo 6.- La institución organiza su vida interna en base a los siguientes principios:

Calidad educativa. Los docentes acceden a sus cátedras por concurso, se capacitan permanentemente y exigen un alto nivel de rendimiento al educando.

Gratuidad. La institución brinda y garantiza una educación pública, gratuita y equitativa, de conformidad con los principios postulados en el Estatuto de la Universidad.

Libertad de cátedra. Los docentes desarrollan los contenidos establecidos por la institución en los programas de las asignaturas que dictan. Tienen libertad para escoger los medios y los modos adecuados para cumplir con sus objetivos.

La Institución velará y estará atenta a manifestaciones que resultaren ofensivas para los alumnos o para terceros, o cuando objetivamente se incurriere en conductas descritas como discriminatorias.

Participación democrática. Todos los claustros que componen la comunidad educativa participan de la vida institucional a través de los canales previstos a tal fin. Los miembros de la comunidad instan solidariamente a sus pares a la participación y facilitan los procesos institucionales en la toma de decisiones.

Pluralismo e inclusión. La comunidad educativa reconoce y promueve en el ámbito institucional el valor de la



diversidad, enriquecida a partir del diálogo, el debate y la alternancia; y orientada a respetar las diferencias y las opciones personales de cada uno.

Legado. La comunidad educativa recibe con creatividad el legado histórico de la institución, brindando especial atención y protección a su patrimonio material y cultural.

La institución recoge la experiencia de su pasado, recreándola a los requerimientos de la sociedad en la que se encuentra inserta y a la que debe orientar sus esfuerzos, sobre la base del reconocimiento del legado como presupuesto para el cambio y la innovación.

Objetivos institucionales

Artículo 7.- A los fines de la concreción plena de su misión institucional, el Colegio tenderá a:

a) Asegurar una educación de calidad que garantice la igualdad de oportunidades con equidad para su acceso a través de procedimientos de selección idóneos, facilitando la inclusión de aspirantes de bajos recursos o en situaciones de vulnerabilidad a través de programas de preparación a tal fin.

b) Garantizar una educación integral que desarrolle todas las dimensiones de la persona humana, el ejercicio de los derechos humanos y habilite tanto para el desempeño laboral, como para el acceso a estudios superiores.

c) Brindar una formación ciudadana comprometida con los valores éticos y democráticos de participación, libertad, solidaridad, pluralismo, respeto a los derechos humanos, responsabilidad, honestidad, valoración y preservación del patrimonio natural y cultural.

d) Fortalecer la identidad nacional, basada en el respeto a la diversidad cultural y a las particularidades locales, abierta



a los valores universales y a la integración regional y latinoamericana.

e) Concebir la responsabilidad, la cultura del trabajo y del esfuerzo individual y comunitario como principios fundamentales de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

f) Desarrollar las competencias necesarias para el manejo de los nuevos lenguajes producidos por las tecnologías de la información y la comunicación.

g) Brindar conocimientos y promover valores que fortalezcan la formación integral de una sexualidad responsable.

h) Promover valores y actitudes que fortalezcan las capacidades de las personas para la prevención de la salud integral del educando.

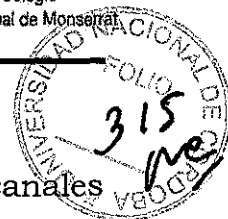
i) Promover el aprendizaje de conocimientos científicos fundamentales para comprender y participar reflexivamente en la sociedad actual.

j) Brindar una formación que estimule la creatividad, el gusto y la comprensión de las distintas manifestaciones del arte, la cultura y las humanidades.

k) Brindar elementos que promuevan y desarrollen el cambio y la innovación a través de la participación, el diálogo y la inclusión.

Comunidad Educativa

Artículo 8.- La comunidad educativa del establecimiento se integra por directivos, docentes, auxiliares de la docencia, personal no docente, padres/madres, alumnos, egresados y por la Asociación Cooperadora del Colegio Nacional de Monserrat, quienes tienen derecho a participar en los asuntos



que hacen a la vida de la institución a través de los canales previstos a tal fin.

Niveles de formación

Artículo 9.- El Colegio se organiza bajo dos niveles de formación, a saber: a) Nivel Secundario y b) Nivel Pregrado, cuya regulación específica se encuentra contenida en los Libros I y II, respectivamente, del presente Reglamento y la que se estableciera oportunamente en los planes de estudio respectivos.

SECCIÓN II

De las Autoridades

Capítulo I

Del Director

Naturaleza del cargo

Artículo 10.- El director ejerce la representación institucional siendo la máxima autoridad del Colegio. . Ejerce sus funciones con la colaboración de un equipo de conducción conformado por el Vicedirector Académico y el Vicedirector Administrativo.

El Director es el encargado de ejercer el gobierno del Colegio con arreglo a las disposiciones de este reglamento y demás normas vigentes así como de responder por su funcionamiento, mantener la organización institucional, velar por su prestigio y asegurar el mejoramiento constante de la educación y de la enseñanza, el bienestar de los alumnos y la armonía y cooperación de su personal.



Requisitos para acceder al cargo

Artículo 11.- El Director deberá ser argentino nativo o naturalizado, tener por lo menos treinta años de edad, poseer título de grado universitario o méritos académicos equivalentes y ser o haber sido docente de nivel secundario o superior.

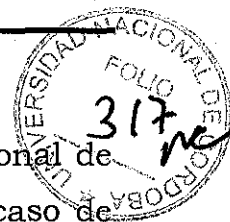
Procedimiento de designación

Artículo 12.- El Director del Colegio, junto con los Vicedirectores, son nombrados por el Rector de la Universidad Nacional de Córdoba. Los nombramientos serán puestos a consideración del Honorable Consejo Superior por el Rector de la Universidad Nacional de Córdoba a efectos de que el Cuerpo preste su acuerdo.

El Director y los Vicedirectores serán seleccionados de entre la terna de fórmulas que proponen a tales efectos los Consejos Asesores del Colegio reunidos en plenario. El Consejo Asesor podrá acompañar todos los antecedentes del proceso de selección de las fórmulas. Si no se completara la terna de fórmulas, el Rector podrá proponer una fórmula distinta.

Los integrantes de cada fórmula deberán presentar, en forma conjunta, un proyecto de gestión institucional y sus currículum vitae. La Secretaría de Asuntos Académicos designará una Comisión que evaluará los antecedentes de los integrantes de cada fórmula, así como las propuestas de gestión institucional de éstas. La comisión elevará un informe al Rectorado de la Universidad Nacional de Córdoba.

Duración del mandato



Artículo 13.- El mandato del Director del Colegio Nacional de Monserrat tendrá una duración de tres (3) años. En caso de impedimento transitorio del Director, el Vicedirector Académico hará sus veces, y si el impedimento es definitivo completará el período en calidad de Director.

Atribuciones y deberes

Artículo 14.- Son atribuciones y deberes del Director:

1. Designar el personal necesario para el normal funcionamiento del establecimiento, de acuerdo a la normativa vigente.
2. Adoptar las medidas que fueren necesarias para el estricto cumplimiento de las resoluciones tomadas por el Rectorado de la Universidad y/o por el Honorable Consejo Superior y las disposiciones propias del presente reglamento.
3. Supervisar el debido cumplimiento de las actividades propias del equipo de gestión de la institución
4. Supervisar todas las actividades relacionadas con la extensión, la investigación educativa y la difusión de las actividades del colegio.
5. Consultar al Consejo Asesor los proyectos relacionados con las políticas académicas, estudiantiles, administrativas y económico-financieros.
6. Aplicar las disposiciones de este Reglamento y otras Resoluciones de Dirección y resolver toda cuestión no contemplada, que no exceda el marco de su competencia.
7. Designar las comisiones que fueren necesarias a los fines de los proyectos institucionales, de conformidad a las reglamentaciones internas de funcionamiento de éstas.



8. Elevar anualmente al Consejo Asesor y al Rectorado de la Universidad una memoria de la gestión sugiriendo las mejoras que fueren necesario realizar.

Capítulo II

Del Vicedirector Académico

Naturaleza del cargo

Artículo 15.- El Vicedirector Académico es el reemplazante natural del Director en casos de impedimento transitorio o definitivo y tendrá a su cargo la coordinación integral de los asuntos relativos a la gestión de la enseñanza del establecimiento.

Requisitos – Remisión

Artículo 16.- Los requisitos para acceder al cargo de Vicedirector Académico, el procedimiento de designación y la duración del mandato serán idénticos a los previstos en el capítulo precedente para el cargo de Director.

Atribuciones y deberes

Artículo 17.- Son atribuciones y deberes del Vicedirector Académico:

1. Suplir al Vicedirector de Gestión y Planificación Institucional en caso de ausencia transitoria, licencia, o impedimento de éste.

2. Velar por la convivencia de los actores institucionales, de la regularidad de la enseñanza, el desarrollo del currículum y tomar debida nota de las deficiencias que observare, a fin de informar al Director.



3. Supervisar y evaluar el desempeño de las tareas que reglamentariamente corresponden a los Regentes.

4. Supervisar, con la colaboración de Coordinación Pedagógica todo el material de índole pedagógico didáctico necesario para la realización de los procesos de enseñanza y aprendizaje, como asimismo los programas y planificaciones de todas las asignaturas.

5. Concurrir o delegar a quien corresponda la observación de clases a fin de evaluar el desenvolvimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

6. En caso de considerarlo necesario y con la debida fundamentación, podrá disponer la realización de una evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje, independientemente de las que haya planificado el docente de la asignatura.

7. Supervisar a las autoridades departamentales Directores y Coordinadores de ambos niveles, evaluándolos anualmente junto con los Regentes y Coordinador Pedagógico

8. Refrendar el informe correspondiente en lo referido a las reincorporaciones de los alumnos

Capítulo III

Del Vicedirector de Gestión y Planificación Institucional

Naturaleza del cargo

Artículo 18.- El Vicedirector de Gestión y Planificación Institucional es el reemplazante natural del Vicedirector Académico en casos de ausencia de éste y del Director cuando el impedimento pesara sobre ambos.



Tendrá a su cargo la coordinación integral de los asuntos relativos a la gestión administrativa del establecimiento.

Requisitos - Remisión

Artículo 19.- Los requisitos para acceder al cargo de Vicedirector de Gestión y Planificación Institucional, el procedimiento de designación y la duración del mandato serán idénticos a los previstos para el cargo de Director.

Atribuciones y deberes

Artículo 20.- Son atribuciones y deberes del Vicedirector de Gestión y Planificación Institucional:

1. Asesorar al Director sobre los asuntos de índole económico - financiera y presupuestaria, así como en cuestiones de gestión administrativa que se planteen.
2. Dar cuenta al Director de la marcha del Colegio en su aspecto administrativo.
3. Ejercer el contralor de la asistencia del personal no docente de acuerdo con este Reglamento y con las disposiciones del Director.
4. Supervisar las actividades y formas de cumplimiento de las tareas administrativas de las diversas Secretarías, como así también las relacionadas con los Servicios Médicos, Informático - Administrativos, Generales y de Mantenimiento y Producción, evaluando anualmente el cumplimiento de las funciones de sus integrantes.
5. Elaborar, conjuntamente con el Secretario de Asuntos Económicos, el presupuesto e informe anual de gastos.



6. Determinar los horarios de las actividades del personal no docente y las formas de registro de su cumplimiento de todo el personal del Establecimiento.

7. Dirigir todas las actividades referidas al Museo del Colegio.

Capítulo IV

De los Regentes

Naturaleza del cargo

Artículo 21.- Los Regentes, en orden de antigüedad en el cargo, son los reemplazantes naturales de los Vicedirectores en casos de ausencia de estos y, en su caso, del Director, cuando el impedimento recayera sobre el Director y los Vicedirectores.

Cada Regente tendrá a su cargo la atención de uno de los turnos de clases del establecimiento y será responsable de auxiliar al Director y a los Vicedirectores en las tareas directivas, tanto de los asuntos académicos como de los administrativos.

Requisitos para acceder al cargo

Artículo 22.- Para ser designado Regente se requiere poseer título de grado o méritos académicos equivalentes y ser o haber sido docente en el nivel secundario o superior.

El Regente de Nivel Pregrado deberá poseer título de grado afín con alguna de las carreras que se dictan en el mencionado Nivel.

Procedimiento de designación



Artículo 23.- Los Regentes serán designados de acuerdo a la reglamentación vigente en la Universidad Nacional de Córdoba.

Duración del mandato

Artículo 24.- El mandato de los Regentes del Colegio Nacional de Monserrat, será el establecido por las reglamentaciones vigentes en la Universidad Nacional de Córdoba.

Atribuciones y deberes

Artículo 25.- Son atribuciones y deberes de los Regentes:

1. Visar el libro de asistencia y temas de los profesores y los registros de asistencias de los mismos. En los cinco días siguientes a la finalización de cada mes comunicará a la Dirección la nómina de profesores que hubieren incurrido en exceso de faltas.
2. Auxiliar al Coordinador Pedagógico, a los Directores de Departamento o Coordinadores de Área, concurriendo a las clases a fin de observar directamente el desenvolvimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje y las actividades concretas que en ellas se llevan a cabo, calificando al personal docente en virtud de los elementos obtenidos a través de dicha observación.
3. Elevar a la Vicedirección Académica, a los efectos de su consideración, todas las cuestiones de significativa trascendencia que pudieran haber sido propuestas por los docentes y coordinadores.
4. Participar en la calificación anual de profesores, jefes de preceptores, preceptores y auxiliares docentes.
5. Concurrir a las diversas dependencias del Establecimiento sometidas a su supervisión a fin de



informarse del desenvolvimiento de las tareas que en ellas se llevan a cabo.

6. Realizar el seguimiento integral de los alumnos del turno a su cargo.

7. Elevar anualmente a la Vicedirección Académica un informe de lo actuado en relación con el turno a su cargo.

8. Realizar las derivaciones de los diferentes actores institucionales a las dependencias de apoyo institucional ante las problemáticas que surjan del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Capítulo V

De los Secretarios

Enumeración

Artículo 26.- Las actividades académicas, administrativas y de extensión de la Institución estarán a cargo de cuatro Secretarías, a saber:

- 1.- Secretaría de Asuntos Académicos;
- 2.- Secretaría de Asuntos Administrativos;
- 3.- Secretaría de Asuntos Económicos;
- 4.- Secretaría de Relaciones Estudiantiles e Institucionales.

Requisitos para acceder al cargo.

Artículo 27.- Para ser designado Secretario se requiere poseer título de grado o méritos equivalentes y ser o haber sido docente de nivel secundario o superior. A excepción de la Secretaría Administrativa también podrá optarse por la promoción de empleados de la administración que se destaquen por sus méritos.

Procedimiento de designación

Artículo 28.- Los Secretarios serán designados interinamente por el Rectorado de la Universidad Nacional de Córdoba a propuesta de la Dirección.



Duración del mandato

Artículo 29.- El mandato de los Secretarios del Colegio Nacional de Monserrat, respetando las reglamentaciones vigentes en la Universidad, no podrá exceder el del período de mandato del Director.

Capítulo VI

Del Secretario de Asuntos Académicos

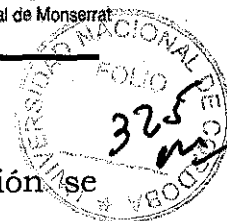
Naturaleza del cargo

Artículo 30.- El Secretario de Asuntos Académicos es el responsable de las áreas específicas relacionadas con los actores que intervienen en la gestión curricular.

Atribuciones y deberes

Artículo 31.- Son atribuciones y deberes del Secretario de Asuntos Académicos:

1. Llevar el legajo individual actualizado con currículum y concepto del personal docente.
2. Formar los expedientes de los asuntos que entren en la Secretaría y las carpetas respectivas, donde se anotará el trámite que se cumpliera.
3. Informar diariamente al Director sobre la correspondencia oficial o de particulares y sobre los expedientes recibidos por el Colegio, los que no tendrán



trámite sin antes cumplirse ese requisito, cuya omisión se considerará falta grave.

4. Intervenir en la organización y difusión de actos oficiales.

5. Verificar y evaluar con el asesoramiento técnico necesario, todo lo referente a equivalencias de estudios, ya sean nacionales o extranjeras.

6. Intervenir en los trámites que impliquen movimiento de personal docente.

7. Llevar las siguientes actuaciones: 1) Un libro de actas de las reuniones del personal docente; y 2) Un registro de aspirantes a cátedras y cargos docentes.

8. Colaborar con el equipo de gestión en la organización de todas las actividades institucionales relacionadas con la enseñanza.

9. Organizar las tareas inherentes a los concursos docentes.

10. Refrendar las resoluciones de Dirección.

11. Conservar, junto con la Secretaría de Asuntos Administrativos, la guarda y seguridad del sello oficial del Colegio.

12. Suscribir, en caso de ausencia del Secretario de Asuntos Administrativos, toda la documentación que estuviere a cargo de este último.

Capítulo VII

Secretario de Asuntos Administrativos



Naturaleza del cargo

Artículo 32.- El Secretario de Asuntos Administrativos es el responsable de la gestión administrativa del personal y del alumnado.

Atribuciones y deberes

Artículo 33.- Son atribuciones y deberes del Secretario de Asuntos Administrativos:

1. Iniciar, con los requisitos necesarios, un expediente especial por cada agente que preste servicios en el Colegio, al que se agregarán todos los documentos y actuaciones relativas a aquél.
2. Supervisar las actividades del Director General de Administración.
3. Intervenir en los trámites que impliquen movimiento de personal no docente y todo lo referido a los concursos para su designación.
4. Confeccionar, bajo su responsabilidad personal, las planillas de descuentos por concepto de exceso de inasistencias.
5. Llevar el contralor de las tareas desarrolladas por la Oficina de Personal.
6. Confeccionar, bajo su responsabilidad, las planillas y certificaciones referidas a haberes y servicios del personal del Colegio.
7. Llevar el contralor de las tareas desarrolladas por las Oficinas de Sueldos, Seguros y Mesa de Entradas y Salidas.
8. Intervenir en el proceso de ingreso de aspirantes al Colegio en todo lo referido a las cuestiones administrativas.



9. Iniciar, con la solicitud de ingreso de cada alumno, un expediente especial, al que se agregarán todos los documentos y actuaciones relativas a aquél.

10. Formar las listas de los estudiantes que deban rendir examen, clasificados separadamente por año de estudios.

11. Archivar las actas de examen, formando legajos, cada uno de los cuales comprenderá un año escolar.

12. Llevar anualmente el registro de matrícula de alumnos regulares, de los certificados que se expidan anualmente en el Nivel Secundario y Pregrado y de entradas y salidas de todos los expedientes que se tramitan.

Capítulo VIII

Secretario de Asuntos Económicos

Naturaleza del cargo

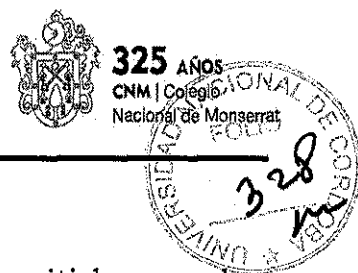
Artículo 34.- El Secretario de Asuntos Económicos es el responsable directo del manejo y control del presupuesto del Colegio, de las contrataciones de bienes y servicios y del patrimonio de la Institución.

Atribuciones y deberes

Artículo 35.- Son atribuciones y deberes del Secretario de Asuntos Económicos:

1. Tener a su cargo la Caja del Colegio y los documentos que deban ser remitidos a Contaduría y Tesorería de la Universidad Nacional de Córdoba.

2. Pagar las cuentas del Colegio recabando los recibos correspondientes según normas vigentes.



3. Ordenar oportunamente, para remitirlas a los organismos pertinentes de la Universidad, las rendiciones de cuentas de sueldos y pagos generales, acompañadas de sus respectivos comprobantes.

4. Llevar los libros de contaduría que correspondan.

5. Asesorar al Vicedirector de Planificación y Gestión Institucional sobre los asuntos de índole económica - financiera y presupuestaria, así como en cuestiones administrativas que se planteen en relación al personal.

6. Colaborar con el Vicedirector de Planificación y Gestión Institucional en la elaboración del Presupuesto Anual de gastos del Colegio.

7. Ser personalmente responsable de los fondos que recibe en ejercicio de sus funciones y de no entregar suma alguna sin exigir el correspondiente recibo.

8. Ser responsable de los bienes patrimoniales del Colegio, y llevar actualizados los inventarios correspondientes.

Capítulo IX

Del Secretario de Relaciones Estudiantiles e Institucionales

Naturaleza del cargo

Artículo 36.- El Secretario de Relaciones Estudiantiles e Institucionales es el responsable del vínculo con el claustro de alumnos y egresados.

En lo referente a políticas de extensión remitirse al Reglamento específico.

Es el referente natural en las relaciones que el Colegio debe mantener con otras instituciones educativas, culturales y sociales.



Atribuciones y deberes.

Artículo 37.- Son atribuciones y deberes del Secretario de Relaciones Estudiantiles e Institucionales:

1. Gestionar, apoyar y promover las actividades del área de extensión y de los distintos espacios institucionales a través de la participación de docentes, alumnos y/o egresados.
2. Brindar asesoramiento, orientación y asistencia a proyectos específicos en el ámbito de su competencia.
3. Gestionar, apoyar y promover actividades de producción artística y cultural y eventos de extensión hacia la comunidad.
4. Brindar capacitación profesional y docente destinado a la comunidad en general.
5. Apoyar y orientar a los alumnos en todo lo referido a su trayectoria por la vida institucional y su relación con la comunidad.
6. Llevar un registro de todas las actividades realizadas por la Secretaría y de los participantes de las mismas.

SECCIÓN III

De los Consejos Asesores



Capítulo I Disposiciones Generales

Constitución.

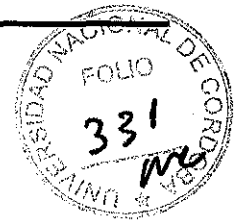
Artículo 38.- En el Colegio Nacional de Monserrat se constituirán dos Consejos Asesores, uno por nivel, en cuyo ámbito se tratarán las políticas generales que atañen a la vida institucional del establecimiento.

Sesiones.

Artículo 39.- Los Consejos Asesores sesionarán de manera independiente, salvo en la oportunidad en que se aboquen a la selección de la terna prevista en el Artículo 12. Cuando se trate de asuntos que hacen al interés común del nivel secundario y del nivel pregrado, el Director del Colegio podrá citar a reunión plenaria de ambos Consejos. También se podrá realizar dicha citación a solicitud de los consejeros, la que deberá ser avalada por la firma de al menos un tercio de los integrantes de cada consejo. En estos casos, se aplicará, en cuanto sea compatible, el Reglamento del Honorable Consejo Superior.

Atribuciones.

Artículo 40.- Los Consejos Asesores del Colegio Nacional de Monserrat tendrán por funciones asesorar al Director del Colegio, formular propuestas y propiciar el intercambio de opiniones sobre asuntos relativos a normas, cuestiones académicas, administrativas, económico financieras, de extensión y estudiantiles, en sus respectivos niveles. El mecanismo de selección de sus miembros se regirá por la reglamentación vigente o la que la sustituya.



Reformas al Reglamento.

Artículo 41.- Cada Consejo Asesor podrá revisar y proponer la modificación del Reglamento Interno, para lo cual se requerirá el voto afirmativo de dos tercios (2/3) de la totalidad de los miembros del cada cuerpo. Las modificaciones propuestas serán elevadas para su aprobación al Honorable Consejo Superior.

Carácter obligatorio de la función.

Artículo 42.- El ejercicio de las funciones de los consejeros es obligatorio y sólo excusable por causa debidamente justificada a juicio del Consejo. El consejero que se encuentre en situación de enfermedad o impedimento transitorio lo pondrá en conocimiento del Consejo y éste notificará al consejero suplente para que lo reemplace en sus funciones. La ausencia a tres reuniones consecutivas o a cuatro alternadas sin mediar causa justificada o autorización expresa del cuerpo, hará perder la condición de Consejero y será reemplazado por su suplente. En caso de que el suplente incurra en la misma conducta del titular al que reemplaza, se llamará a nueva elección en el claustro de que se trate y el nuevo titular lo será hasta completar el período del sustituido.

Reemplazo de autoridades.

Artículo 43.-En caso de ausencia del Vicedirector Académico será reemplazado por el Vicedirector de Gestión y Planificación Institucional; el Regente titular de Nivel Secundario por el otro Regente del mismo Nivel; el Regente de Pregrado por el Coordinador Académico más antiguo en la docencia en el Colegio.



En ausencia del Director presidirá las sesiones de cada Consejo Asesor el Vicedirector Académico.

Reglamentación

Artículo 44.- Los Consejos Asesores del Colegio Nacional de Monserrat se regirán para su funcionamiento por la reglamentación aprobada mediante Ordenanza N° 4/2009 del Honorable Consejo Superior o aquella que la sustituya.

Capítulo II

Del Consejo Asesor del Nivel Secundario

Integrantes.

Artículo 45.- El Consejo Asesor del Nivel Secundario estará integrado por:

- a) El Director del Colegio, quien ejercerá la Presidencia.
- b) El Vicedirector Académico.
- c) Un Regente del Nivel. Los Regentes ejercerán la titularidad en el Consejo anualmente y de forma rotativa, empezando por el de mayor antigüedad.
- d) El claustro docente, que estará representado por nueve (9) miembros, a saber: seis (6) profesores, dos (2) preceptores y un (1) representante de los docentes que no se desempeñen como profesores o preceptores. Los representantes docentes deberán haber ingresado al cargo por concurso o tener una antigüedad en el Colegio no menor a dos años y contar con una carga horaria mínima de ocho horas-cátedra.
- e) Dos representantes por los estudiantes, quienes deberán ser alumnos regulares que estén cursando sexto o séptimo año, debiendo ser el suplente de sexto año, y no registren sanciones disciplinarias graves en toda su carrera.



f) Un representante no docente con antigüedad en el Colegio no menor a cinco años.

g) Un representante de los padres, tutores o encargados. Cada uno de los miembros del Consejo Asesor comprendidos en los incisos d), e), f) y g) inclusive tendrá un suplente.

Duración del mandato.

Artículo 46.- Los miembros docentes y no docentes del Consejo Asesor del Nivel Secundario durarán dos años en sus funciones y los representantes de los padres y de los alumnos durarán un año. Las tareas en el Consejo serán consideradas cargas anexas a los cargos que se desempeñen en el Colegio sin derecho a percibir remuneración extraordinaria alguna por esa dedicación.

El desempeño del cargo de Consejero, para quienes no tengan relación de dependencia con el Colegio, será siempre ad honórem. Todos los miembros del Consejo podrán ser reelectos por un nuevo período. Los miembros reelectos podrán, transcurrido un intervalo mínimo de un período, postularse nuevamente para el cargo.

Capítulo III

Del Consejo Asesor del Nivel de Pregrado

Integrantes

Artículo 47.- El Consejo Asesor del Nivel de Pregrado estará integrado por:

- a) El Director del Colegio, quien ejercerá la presidencia.
- b) El Vicedirector Académico.
- c) El Regente del Nivel.



d) El Claustro Docente que estará representado por cuatro (4) miembros: tres (3) profesores, uno por cada carrera, y un (1) preceptor. Los representantes docentes deberán haber ingresado al cargo por concurso o tener una antigüedad en el Colegio no menor a dos años y contar con una carga horaria mínima de cuatro horas-cátedra.

e) Un (1) representante por los alumnos, quien deberá estar cursando segundo año o tercer año de la carrera, debiendo ser el suplente de segundo año y no registrar sanciones disciplinarias graves. Cada uno de los representantes del claustro docente y del claustro de los estudiantes tendrá un suplente.

Duración del mandato.

Artículo 48.- Los miembros docentes del Consejo Asesor del Nivel de Pregrado durarán dos (2) años en sus funciones y los representantes de los alumnos durarán un (1) año. Las tareas en el Consejo serán consideradas cargas anexas a los cargos que se desempeñen en el Colegio sin derecho a percibir remuneración extraordinaria alguna por esa dedicación. El desempeño del cargo de Consejero, para quienes no tengan relación de dependencia con el Colegio, será siempre ad honórem. Todos los miembros del Consejo podrán ser reelectos por un nuevo período. Los miembros reelectos podrán, transcurrido un intervalo mínimo de un período, postularse nuevamente para el cargo.



LIBRO I
NIVEL SECUNDARIO



Plan de Estudios

Artículo 49.- El Nivel Secundario organizará su funcionamiento de acuerdo con la estructura curricular contenida en el plan de estudios vigente.

Toda modificación -parcial o integral- del plan de estudios deberá ser aprobada por el Honorable Consejo Superior y será precedida por una discusión amplia y participativa respecto de su sentido y alcance en la que intervendrán todos los claustros que integran la comunidad educativa a través de los canales que oportunamente se establezcan.

SECCIÓN I
Del personal docente

Para todo el personal docente el ingreso se realizará por concurso de acuerdo a la normativa vigente.

Capítulo I
De los profesores

Derechos de los profesores

Artículo 50.- Son derechos de los profesores:

- a) Recibir capacitación y actualización integral, gratuita y en servicio, a lo largo de toda su carrera.
- b) Ejercer la docencia sobre la base de la libertad de cátedra y la libertad de enseñanza, enmarcadas en el plan de estudios vigente.



- c) Participar activamente en la elaboración e implementación del proyecto institucional del Colegio.
- d) Participar en la toma de decisiones institucionales a través de los canales previstos para ello.
- e) Acceder a los cargos por concurso de antecedentes y oposición.

Deberes de los profesores

Artículo 51.- Son deberes de los profesores:

- a) Respetar y hacer respetar los principios constitucionales, las leyes del Estado y las demás disposiciones contenidas en normas.
- b) Propender a la realización de la misión institucional del Colegio, respetando sus principios rectores.
- c) Enseñar conforme a lo establecido en el Proyecto Curricular Institucional, procurando por todos los medios pedagógico-didácticos a su alcance, para que los alumnos aprendan, dando un trato adecuado a éstos, y evitando todo tipo de discriminación.
- d) Capacitarse y actualizarse en forma permanente.
- e) Ejercer su trabajo de manera idónea y responsable.
- f) Imprimir a la acción docente un carácter formativo integral estimulando en los alumnos el espíritu de responsabilidad y solidaridad, afianzando los valores, fomentando los vínculos del Colegio con la sociedad.
- g) Colaborar con las autoridades del Colegio en el mantenimiento de la convivencia escolar.
- h) Asistir puntualmente a las clases, exámenes, reuniones de departamentos y demás actos oficiales a que sean convocados por la Dirección o autoridad que se encuentre habilitada a tales efectos.



- i) Observar los criterios curriculares acordados por los respectivos departamentos.
- j) Gestionar todo lo que involucre el desempeño áulico en cuanto a firmar el libro de aula, registro de las calificaciones de las lecciones o trabajos de los alumnos en la respectiva planilla autorizada.
- k) Entregar las calificaciones de las lecciones escritas, con los signos de las correcciones, dentro de los siete días siguientes al de su realización, a excepción de las trimestrales que deberán ser devueltas en un plazo no mayor a tres días.
- l) Dar aviso anticipado en caso de no asistir a clases.



Capítulo II

De las Preceptorías

Artículo 52.-Son funciones esenciales de los jefes de preceptores y preceptores acompañar el proceso de enseñanza y aprendizaje, orientar la conducta de los alumnos y realizar las tareas administrativas inherentes a su cargo.

Del Jefe de Preceptores

Naturaleza del cargo

Artículo 53.- El jefe de Preceptores tiene bajo sus inmediatas órdenes a los preceptores, y depende a su vez, directamente, del Regente, al que auxiliará en la gestión administrativa.

Desempeño de las funciones

Artículo 54.- El Jefe de Preceptores desempeñará sus funciones de ordinario en uno de los pisos y en uno de los turnos de desarrollos de clase; lo que no implica que a juicio



de la autoridad competente se le requiera que las desempeñe en más de uno o en otro distinto.

Deberes

Artículo 55.- Son deberes del Jefe de Preceptores:

- a) Informar a la Regencia correspondiente las novedades de importancia producidas en el turno y el detalle de las inasistencias y falta de puntualidad de los profesores y preceptores que se desempeñan en el piso a su cargo, como así también del retiro anticipado de cualquiera de ellos.
- b) Registrar diariamente la asistencia de los alumnos a través de medios debidamente autorizados por Regencia, a los fines de permitir la posibilidad de su informatización.
- c) Arbitrar los medios necesarios para velar por la sana convivencia durante toda la jornada escolar.
- d) Velar por la entrega, el último día hábil de cada semana, la libreta de calificaciones, asistencia y conducta, a los alumnos la que deberá ser confeccionada por el Preceptor respectivo o quien designe.
- f) Entregar a Secretaría de Asuntos Administrativos, al terminar el curso, los promedios anuales de los alumnos en planillas especiales firmadas por él y el Preceptor respectivo. En dichas planillas no puede haber raspadura o enmiendas que no sean salvadas con su firma. Se archivarán las de cada alumno en su legajo personal

Funciones de archivo y registro

Artículo 56.- Los Jefes de Preceptores llevarán:

- a) El archivo de las planillas de calificaciones y asistencia de los alumnos, que usan los profesores, la que se resguardarán durante el curso de año lectivo.



- b) El archivo de las planillas a que se refiere el inciso b) del artículo anterior.
- c) Un registro de domicilio y firma de los alumnos y del representante legal.
- d) El archivo de notificaciones al representante legal.
- e) Un registro en el que consten los días en que los profesores tomarán pruebas escritas de recapitulación, repaso o prácticos, a fin de evitar que se recepte más de una de ellas al día.
- f) Un registro de cada preceptor en el que constarán todas las novedades inherentes a la asistencia y desempeño de sus obligaciones, que elevará junto a su concepto a los efectos de su calificación anual.

De los Preceptores

Derechos - Remisión

Artículo 57.- Los preceptores y jefes de preceptores gozarán de los mismos derechos enumerados en el capítulo precedente respecto de los profesores, en cuanto resultaren compatibles con la naturaleza de sus funciones.

Deberes

Artículo 58.- Son deberes de los Preceptores:

- a) Ejercer su trabajo de manera idónea y responsable, cumpliendo y haciendo cumplir las disposiciones que hacen a este Reglamento y toda otra medida dispuesta por los directivos. Sus obligaciones no se limitan a un curso determinado, sino que abarcan todo el ámbito del Colegio.
- b) Encargarse de que en las aulas no falte el material didáctico necesario a requerimiento de los profesores.



- c) Constituirse en vínculo entre los padres y la institución.
- e) Colaborar con los integrantes del Gabinete Psicopedagógico informando sobre las dificultades detectadas en el desempeño de sus alumnos.
- f) Citar a al representante legal cada vez que lo consideren necesario a los efectos de informales sobre el desempeño y rendimiento del alumno a fin de evitar llegar a situaciones extremas sin previo conocimiento de ellos.
- g) Efectuar mediante el cuaderno dispuesto a tal fin las comunicaciones a representantes legales o alumnos mayores de edad, que emanen de autoridad competente o las que juzguen necesarias para un normal desarrollo de las actividades.
- h) Confeccionar las libretas de calificaciones y legajos anuales de los alumnos que asistan al curso en el que se desempeñan, o su Jefe le asigne por fundadas razones.
- i) Permanecer en el Colegio todo el tiempo que esté el curso a su cargo, tras lo cual quedarán en preceptoría a disposición de sus respectivos Jefes.
- j) Acompañar y asistir a los alumnos en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Abordar cuestiones relativas a la orientación educacional.

Artículo 59.-Prohibiciones al Personal Docente del Colegio:

- a) Dictar clases particulares a alumnos regulares o libres del Colegio, como a todo aspirante que deba rendir examen de ingreso.
- b) Fomentar, alentar y llevar a cabo todo tipo de discriminación ideológica, social, religiosa y de cualquier tipo con los alumnos y con todos los actores institucionales.



SECCIÓN II
De los alumnos

Capítulo I
Régimen de Ingreso

Requisitos

Artículo 60.- Para ingresar a primer año del bachillerato se requiere:

- 1) Ser menor de trece (13) años al 31 de diciembre del año precedente al del ingreso.
- 2) Acreditar la aprobación del quinto o sexto grado de la Escuela Primaria.
- 3) Aprobar el examen de ingreso al que refieren los artículos subsiguientes.
- 4) Presentar, al momento de su matriculación, certificado de buena salud, de salud bucodental y carnet de vacunaciones, actualizados en todos los casos.

Formalidades

Artículo 61.- La Dirección del Colegio establecerá anualmente la fecha de inscripción para el examen de ingreso y los requisitos formales que deberán cumplir los aspirantes, sin perjuicio de los exigidos en el artículo precedente. Del llamado a inscripción se dará amplia difusión a través de los medios de comunicación idóneos para ello.

Al momento de la inscripción, los aspirantes recibirán el programa de contenidos sobre los cuales serán evaluados en el examen de ingreso.

A los fines de garantizar la igualdad de oportunidades de los aspirantes, el Colegio propiciará en su ámbito el dictado



de un curso de formación y preparación para el examen de ingreso, que tendrá carácter optativo.

Examen de ingreso

Artículo 62.- El examen de ingreso se llevará a cabo en el mes de diciembre, en la fecha que determine la Dirección del Colegio. Para presentarse al examen de ingreso el aspirante deberá estar provisto de su Documento Nacional de Identidad, no pudiendo ser evaluado sin cumplimentar dicho requisito.

El examen de ingreso será escrito, de carácter diagnóstico del rendimiento del aspirante y durará no más de una hora por asignatura. Versará sobre Lengua Castellana y Matemática. Tendrá por objeto evaluar en el aspirante conocimientos de lengua y matemática que se consideren necesarios para un adecuado rendimiento académico en el primer año.

Los exámenes tendrán un mecanismo de identificación encriptado que será decodificado con posterioridad a la corrección y calificación de los mismos.

Los exámenes no deberán ser firmados, ni contener elemento identificador alguno, salvo el que se establezca para su decodificación posterior. La violación del anonimato como así también la inobservancia de las pautas o requisitos formales por parte del aspirante determinará su automática exclusión.

Los resultados del examen de ingreso se consignarán en actas especiales.

Evaluación del examen de ingreso

Artículo 63.- Los exámenes serán evaluados por un equipo de docentes de cada departamento. Recibirán una calificación en



cada materia y el puntaje total se conformará con la sumatoria de ambas asignaturas, siempre que en cada una de las asignaturas hayan obtenido un mínimo de cuarenta (40) puntos. Caso contrario, el examen será calificado como insuficiente.

Matriculación directa

Artículo 64.- Los alumnos que hayan aprobado el examen de ingreso serán matriculados directamente, salvo que la cantidad de aprobados sea mayor que el de plazas disponibles, en cuyo caso la matrícula se acordará a los aspirantes que hayan obtenido mejores calificaciones de conformidad con el orden de mérito confeccionado a tal fin.

Si para cubrir las últimas vacantes hubiere dos o más alumnos con igual calificación, se sorteará entre los mismos la adjudicación de aquéllas o bien se requerirá autorización al Rectorado de la Universidad para permitir la modificación del cupo previsto.

Examen de ingreso complementario

Artículo 65.- Si las matrículas otorgadas en diciembre no alcanzaren a cubrir las plazas vacantes, se recibirán exámenes de ingreso en el mes de febrero siguiente, procediéndose en este caso según lo establecido en los artículos anteriores, pudiendo presentarse a la nueva evaluación exclusivamente quienes no hubieran aprobado el examen precedente.

Para otorgar matrícula en primer año, sólo se tendrá en cuenta el resultado de los exámenes rendidos en las épocas de diciembre y febrero inmediatos anteriores.



Capítulo II

Derechos y deberes de los alumnos



Derechos

Artículo 66.- Son derechos de los alumnos:

- a) Recibir una educación humanista de calidad que contribuya al desarrollo integral de su personalidad, posibilite la adquisición de conocimientos y habilidades, propicie hábitos de responsabilidad y solidaridad, estimule los valores de la convivencia democrática y garantice la libertad de conciencia y la igualdad de oportunidades.
- b) Conocer desde su ingreso al Colegio las normas académicas y disciplinarias que rigen su funcionamiento interno.
- c) Integrar un Centro de Estudiantes en el ámbito del Colegio, cuya constitución, organización y funcionamiento se establecerá por su estatuto, encontrándose éste supeditado a la aprobación por parte de la Dirección, previa consulta al Consejo Asesor.
- d) Canalizar sus inquietudes colectivas a través del espacio institucional referido en el inciso precedente o mediante los representantes del claustro estudiantil en el Consejo Asesor.
- e) Procurar respuesta frente a sus inquietudes y reclamos, individuales o grupales, a través de los canales institucionales que corresponda.
- f) Recibir protección y contención frente a agresiones físicas, psicológicas o morales en toda circunstancia y especialmente las que puedan repercutir en su desempeño académico.
- g) Obtener asistencia psicopedagógica frente a situaciones problemáticas y dificultades particulares en el proceso enseñanza y aprendizaje.



- h) Ser evaluados en su desempeño y logros conforme a criterios docentes previamente establecidos por cada departamento o gabinete, explícitos y rigurosamente fundados.
- i) Interponer reclamos formales de carácter individual o colectivo de acuerdo a las normativas vigentes, respetando la vía jerárquica correspondiente.
- j) Recibir apoyo económico a través de becas u otros mecanismos de asistencia cuando se verifiquen situaciones de indigencia que impidan la continuación de los estudios, en las condiciones que fije la reglamentación.
- k) Recibir orientación vocacional y profesional que contribuya a la prosecución de estudios de nivel pregrado y/o universitario y la inserción en el mundo laboral.

Deberes

Artículo 67.- Son deberes de los alumnos:

- a) Respetar el proyecto educativo institucional, las normas de organización, convivencia y disciplina del Colegio.
- b) Cumplir con las actividades académicas obligatorias que determinen sus respectivos docentes.
- c) Asistir a clases regularmente y con puntualidad, respetando las pautas de comportamiento necesarias para el normal desarrollo de la actividad en el aula.
- d) Respetar la libertad de conciencia, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Concurrir al Colegio correctamente vestidos con el uniforme correspondiente en condiciones apropiadas.
- f) Mantener buena conducta dentro y fuera del Colegio, siempre que se encontraren en las inmediaciones de éste o actuando en representación del establecimiento.





- g) Devolver dentro de las 48 horas hábiles de entregada la libreta de calificaciones firmada por el representante legal. Los alumnos que alcancen la mayoría de edad podrán firmar por sí la mencionada libreta.
- h) Cumplir las disposiciones previstas en el presente Reglamento y aquellas que se dictaren en lo sucesivo tendientes a asegurar el funcionamiento adecuado de la Institución.
- i) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones, equipamiento y materiales didácticos del Colegio.
- j) Guardar especial cuidado sobre los distintos espacios edilicios del Colegio en atención al carácter de Patrimonio Cultural de la Humanidad que reviste el establecimiento.
- k) Asistir al Colegio con el material didáctico obligatorio y relacionado con la actividad académica correspondiente, prescindiendo de elementos que puedan interferir en el proceso de enseñanza - aprendizaje.
- l) Respetar elementales normas de higiene y limpieza.
- m) Abstenerse de ingresar a un aula que no les corresponda durante el desarrollo de las clases.

Prohibiciones

Artículo 68.- No está permitido a los alumnos:

- a) Ausentarse del Colegio mientras dure el desarrollo de las clases sin la debida autorización.
- b) Ingresar al Colegio con armas, bebidas alcohólicas y/o sustancias adictivas de cualquier tipo.
- c) Proferir expresiones groseras o agraviantes.
- d) Promover o efectuar colectas sin previa autorización.

Capítulo III



Régimen de Matriculación y Cursado



Categorías

Artículo 69.- Los alumnos son de dos categorías:

- a) Alumnos regulares: son aquellos que, matriculados anualmente como tales, siguen en el Colegio los cursos establecidos en el plan de estudios.
- b) Alumnos libres: son aquellos no matriculados o que han perdido su condición de regular por sanciones o inasistencias, que deben inscribirse para rendir exámenes.

Solicitud para alumnos de pase

Artículo 70.- La solicitud de matrícula será redactada en un formulario oficial del Colegio y firmada por el aspirante y su representante legal. A dicha solicitud deberán agregarse la partida de nacimiento y lo indicado en el art. 60, inc. 4. Quedarán archivados los documentos de los aspirantes que ingresen. Los domicilios que se denuncien en los formularios oficiales deberán mantenerse actualizados bajo la responsabilidad del representante legal.

Matriculación obligatoria

Artículo 71.- Deberán matricularse:

- 1) Los alumnos que desean proseguir los cursos como alumnos regulares.
- 2) Los alumnos de otros Colegios que soliciten equivalencias de estudios.

Formalidades

Artículo 72.- Para obtener la inscripción en el registro de matrículas de cualquier curso, se requiere:



- 1) Reunir las condiciones reglamentarias.
- 2) Llenar la ficha correspondiente con todos los datos relativos al alumno menor de edad, y la correspondiente a su representante legal, y firmada por ambos. Esto no se aplicará al alumno adulto.

Todos los datos se anotarán en el registro de matrículas.

Fecha de otorgamiento

Artículo 73.- El otorgamiento de matrículas se efectivizará en las fechas fijadas por la Dirección. Vencidos los turnos previstos para la matriculación, la Dirección del Colegio podrá disponer de las vacantes producidas.

Impedimento para matricularse

Artículo 74.- No podrán matricularse como regulares, los alumnos que deban más de dos materias de cursos anteriores, salvo los casos previstos en el art.77 y conforme en lo que en él se dispone.

Pases

Artículo 75.- Los pedidos de pase al Colegio, durante el curso escolar, serán resueltos por el Director y sujeto a la Reglamentación vigente.

Número de alumnos por curso

Artículo 76.- El número máximo de alumnos que podrá matricularse en cada curso es de treinta y cinco (35) por sección. Excepcionalmente, este límite podrá ser alterado en los casos en que así lo exigiere la promoción de alumnos regulares del Colegio del curso inmediato anterior. También serán considerados como casos de excepción, el de los



alumnos regulares que hubieren adelantado un curso como libres y el de los alumnos a que se refiere el artículo siguiente.

Repetición del curso

Artículo 77.- La repetición de curso se hará efectiva teniendo en cuenta la disponibilidad de vacantes, las causas que motivaron su situación, informes de preceptoría y gabinete psicopedagógico, y los antecedentes de conducta de los alumnos que lo solicitaren. La decisión al respecto es competencia de la Dirección.

Capítulo IV

Régimen de asistencia y reincorporación

Ingreso de los alumnos

Artículo 78.- Iniciada la jornada escolar con el toque de campana, no se permitirá la entrada de nuevos alumnos sino bajo las condiciones previstas en el artículo 83, ni el retiro de los asistentes sin autorización previa del Vicedirector Académico o del Regente.

Inasistencias

Artículo 79.- Se considera inasistencia:

- 1) La falta de concurrencia a un día escolar y el ingreso al establecimiento luego de transcurrida la primera hora de clase.
- 2) La ausencia del alumno sin autorización en cualquiera de las horas de clase, aún cuando haya concurrido a las restantes.
- 3) Las suspensiones por el término que hayan sido impuestas.



Justificación de inasistencias

Artículo 80.- La inasistencia a la que se refiere el inciso 1) del artículo anterior deberá ser justificada personalmente por el representante legal dentro del trimestre respectivo. En caso contrario, se considerará a los efectos del artículo 106 y concordantes, como injustificada. La ausencia del alumno a cualquiera de las horas de clase, sin autorización, se computará según la disposición del artículo 115.

Inasistencia a horas de clases

Artículo 81.- La inasistencia a cualquiera de las horas de clase, autorizada por el Vicedirector Académico, Regentes o Jefes de Preceptores, sólo se considerará justificada cuando el alumno fuere retirado del Colegio por su representante legal.

Fracciones de inasistencias

Artículo 82.- Sólo se computarán como fracciones de inasistencia, las correspondientes a lo referido en el artículo anterior, las suspensiones que tengan expresamente señalada esta duración y los casos previstos en el artículo siguiente.

Falta de puntualidad – Cómputo

Artículo 83.- El alumno que concurra al Colegio dentro de los primeros veinte minutos de la primera hora de clase recibirá un cuarto de inasistencia, entre ese momento y el final de la hora recibirá media inasistencia. Pasado este tiempo se computará inasistencia completa. En ningún caso se impedirá el acceso del alumno al Colegio, quien, antes de incorporarse al curso, deberá presentarse en la preceptoría correspondiente. El preceptor deberá consignar que la inasistencia se



corresponde con el presente artículo. El representante legal de los alumnos podrá justificar, dentro del trimestre, las faltas de puntualidad en que aquellos hubieren incurrido.

Perdida de la regularidad

Artículo 84.- Veinte inasistencias durante el año, cualquiera fuere la causa, harán perder la calidad de alumno regular.

Comunicación a padres o representantes

Artículo 85.- El Jefe de Preceptores, con el visto bueno del Vicedirector Académico o Regentes, hará saber al representante legal, el mismo día en que haya acumulado las veinte inasistencias, que el alumno ha perdido su condición de alumno regular. El incumplimiento de esta obligación será considerada falta grave. La notificación a la que se refiere este artículo, será remitida al último domicilio declarado.

Solicitud de reincorporación

Artículo 86.- El representante legal a quien se notifique la pérdida del curso, no podrá demorar la solicitud de reincorporación más de tres días hábiles después de practicada la notificación pertinente. Durante el tiempo en que se de curso al trámite, subsistirá para el alumno la obligación de asistencia a clases y se computarán, a los efectos del lapso previsto en el artículo 87, todas las nuevas inasistencias que sobrepasaren a las veinte.

Requisitos para la reincorporación

Artículo 87.- Cuando se trate de alumnos de buena conducta, con cinco puntos de promedio general y con inasistencias justificadas en sus dos terceras partes, por lo menos,



conforme al artículo 80, el Director ordenará su reincorporación a solicitud del interesado. El alumno reincorporado que incurriere en un total de veinticinco inasistencias, perderá definitivamente su condición de alumno regular, salvo lo dispuesto en el artículo 89.

Eximición de exámenes finales para alumnos reincorporados

Artículo 88.- Para que un alumno reincorporado pueda eximirse de los exámenes finales, deberá tener como mínimo, en el momento de su reincorporación, un promedio general de siete puntos en las asignaturas del curso. La disposición de la Dirección que acuerde la reincorporación, expresará si se concede con goce de promedios eximitorios o sin él, en cada asignatura. A los efectos de mejor proveer, el Preceptor, Jefe de Preceptores, Regente y Vicedirector Académico informarán en la solicitud respectiva, sobre la factibilidad o no de otorgar la correspondiente reincorporación.

Segunda reincorporación

Artículo 89.- Si el alumno reincorporado hubiere incurrido en veinticinco inasistencias por razones de salud, en sus dos terceras partes al menos, la Dirección podrá conceder una segunda reincorporación si se reúnen los siguientes requisitos:

- 1) Que se trate de inasistencias de las que se hubiere dado aviso oportuno.
- 2) Que a juicio de la Dirección se encuentren fehacientemente comprobadas en cuanto al impedimento físico.
- 3) Que se mantengan las condiciones exigidas en el artículo 87. El alumno nuevamente reincorporado que llegue a totalizar treinta inasistencias, perderá indefectiblemente su calidad de alumno regular.



Inasistencia en asignaturas en contra turno

Artículo 90.- Las inasistencias en que incurriere el alumno a clases de asignaturas obligatorias dictadas en contra turno, se computarán como media inasistencia. Tendrán el mismo sistema de justificación que el resto de las inasistencias y no deberán considerarse si fueran coincidentes con la inasistencia a la jornada normal de clases.

Prevalencia de Leyes Nacionales

Artículo 91.- Deberán tenerse en cuenta a los efectos de excepciones a esta reglamentación, lo dispuesto por las Leyes Nacionales respectivas.

Capítulo V

Régimen de evaluación y promoción de los alumnos

Promoción

Artículo 92.- La promoción de los alumnos regulares se determinará:

- 1) Por las calificaciones de las evaluaciones orales o escritas del tema del día, de prueba de recapitulación o repaso y de trabajos que ordene el profesor, obtenidas durante el año.
- 2) Por las evaluaciones escritas trimestrales y con la especificidad referida al art.106.

Trimestres

Artículo 93.- A los efectos de la promoción, el año escolar se dividirá en tres períodos de duración análogo, que fijará anualmente, al iniciarse los cursos, la Dirección del Establecimiento.

Dichos períodos se denominan, indistintamente, en este Reglamento: “período”, “término”, “término escolar” o “trimestre”.



Escala de calificaciones

Artículo 94.- Las calificaciones de las distintas evaluaciones que establece este Reglamento se expresarán con una puntuación de cero (0) a diez (10).

Duración de las evaluaciones

Artículo 95.- Las evaluaciones escritas referidas en el inciso 2) del artículo 92, durarán una hora.

Se rendirán en los últimos días de cada trimestre en el orden que, con no menos de ocho días hábiles de anticipación, fijará la Dirección y se sujetarán a las siguientes prescripciones:

- 1) Se recibirán hasta dos por día, con un intervalo de quince minutos, y durante el período de su realización será la única actividad áulica.
- 2) Versarán sobre temas fundamentales, indicados en conjunto previamente por el profesor, y tenderán a que los alumnos relacionen e integren los contenidos desarrollados.
- 3) Serán redactadas en forma claramente legible en hojas selladas por Preceptoría con el sello fechador y rubricadas por el profesor en el momento del examen.
- 4) La inasistencia a esta evaluación importará la calificación de cero, salvo por razones de fuerza mayor debidamente justificada por el representante legal dentro de las cuarenta y ocho horas, en cuyo caso el alumno podrá efectuar el examen el primer día que concurra a clase de la materia respectiva.
- 5) El profesor entregará a Preceptoría las evaluaciones calificadas, con los signos de las correcciones, sin cuyo



requisito no podrán ser recibidas por esta oficina, dentro de los tres días siguientes a su realización.

6) Las evaluaciones escritas, corregidas y calificadas, serán distribuidas en el primer día de clase subsiguiente, a los efectos de su análisis y comentario de aquéllas. Posteriormente se archivarán en Preceptoría por el término del año escolar.

Evaluaciones orales

Artículo 96.- Además de la calificación de la evaluación escrita trimestral, el alumno deberá ser calificado en instancias orales o escritas, en cada trimestre, según el detalle previsto en el artículo 154.

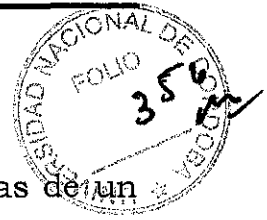
Promedios trimestral y anual

Artículo 97.- La calificación trimestral en cada asignatura es el promedio hasta décimos, entre la nota de la evaluación del respectivo período y el término medio obtenido hasta décimos, de las calificaciones obtenidas en el trimestre, en todas las instancias orales y escritas. En el promedio trimestral, cinco o más centésimos se computarán como un décimo.

El término medio de los promedios de cada período constituye el promedio anual, obteniéndose éste en la forma establecida por el artículo 108.

Evaluación de materias especiales

Artículo 98.-El plan de estudios determinará un mecanismo de calificación especial para aquellas unidades curriculares sobre las cuales no resulte adecuada su acreditación a través de una evaluación trimestral.



Asignaturas previas

Artículo 99.- Ningún alumno podrá rendir asignaturas de un curso sin haber aprobado las correlativas de los años anteriores que establezca el plan vigente, bajo pena de nulidad.

Para que el promedio de una materia tenga validez de promoción con respecto al alumno que adeuda la correlativa del curso inferior, deberá ser ésta aprobada en la época de exámenes previos del curso en que es regular, excepto para quienes adeuden materias correlativas por equivalencia de estudios, los que tendrán un plazo hasta el turno de marzo siguiente.

Examen final

Artículo 100.- El examen final versará sobre lo desarrollado del programa oficial durante el año escolar y consistirá:

- 1) En una evaluación escrita y otra oral, que constituirán un acto único, integral e indivisible, para Lengua y Literatura Castellanas, Lenguas Clásicas y Modernas, y asignaturas teórico - prácticas, salvo la exención o eliminación de la evaluación oral prevista en el artículo 101.
- 2) En una evaluación oral, para las demás materias, o escrita en los casos de impedimento debidamente comprobado.
- 3) La aprobación del examen final será conforme lo establece el artículo 140.

Examen final escrito

Artículo 101.- Las evaluaciones escritas del examen final durarán como máximo una hora y media.

Las evaluaciones de Lenguas Clásicas y Modernas y Lengua y Literatura Castellanas, podrán ser prolongadas por el tribunal hasta dos horas.



En todos los casos se observarán los siguientes requisitos:

- 1) Serán redactadas con tinta y cumplirán las prescripciones que establece el inciso 3) del artículo 95.
- 2) Constarán de dos partes: una de temas prácticos (traducciones, análisis de textos, interpretaciones de textos, lecturas, resolución de problemas, ejercicios...) que fijará el tribunal y otra de temas teóricos sobre puntos indicados por la mesa examinadora.
- 3) Quedarán eliminados de la prueba oral los alumnos que obtuvieren menos de cuatro puntos en la evaluación escrita, y eximidos los que hubieren merecido siete o más, a excepción de las Lenguas Extranjeras y Lengua y Literatura V a VII.
- 4) En Lengua y Literatura Castellanas de primer año, habrá además un examen Práctico de ortografía entre otros que se fijen, que será el mismo para todos los alumnos del curso.
- 5) En la prueba escrita de Lenguas Clásicas se exigirán traducciones de textos estudiados durante el ciclo lectivo.

Examen final oral

Artículo 102.- Para la evaluación oral del examen final se sortearán dos unidades, sobre las cuales este versará, sin perjuicio de que pueda ser evaluado sobre temas conexos. En las materias de carácter experimental, el examen podrá recibirse en los gabinetes, laboratorios o aulas especiales, y el alumno deberá tener a la vista durante las pruebas, los instrumentos, aparatos, objetos naturales o útiles de enseñanza de que disponga el establecimiento.



La duración del examen oral no será menor de diez minutos para cada alumno, salvo que éste demostrare evidente e indiscutible preparación.

Los docentes podrán solicitar la presentación de la carpeta de trabajo confeccionada durante el año.

Fecha de los exámenes finales

Artículo 103.- Los exámenes finales se iniciarán ocho días después, por lo menos, de la clausura del curso escolar.

Requisito para rendir examen final

Artículo 104.- No podrá rendir el examen del mes de diciembre de una asignatura, el alumno cuyo promedio anual en la misma sea inferior a cuatro puntos.

Examen final para asignaturas especiales

Artículo 105.- A través del plan de estudios se determinará el mecanismo de evaluación para el examen final de las unidades curriculares mencionadas en el art. 98.

Eximición

Artículo 106.- Quedan eximidos del examen final y promovidos en la materia respectiva los alumnos que hayan obtenido, como mínimo, siete puntos de promedio anual y que no estén afectados por ninguno de los siguientes impedimentos:

- 1) Haber incurrido en ocho inasistencias injustificadas.
- 2) Haber perdido el curso, aunque haya sido reincorporado, salvo lo dispuesto por el artículo 88.
- 3) Haber obtenido menos de cuatro puntos en el promedio del tercer periodo.

- 4) Haber obtenido una calificación inferior a cuatro en la evaluación trimestral correspondiente al tercer periodo.

Calificación promedio anual

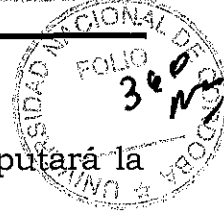
Artículo 107.- La calificación definitiva será:

- 1) Para los aprobados en el examen final, el término medio de la calificación de este examen con el promedio anual.
- 2) Para los aplazados en el examen final, la calificación de éste.
- 3) Para los aplazados en el promedio anual, este promedio.
- 4) Para los eximidos del examen final, de acuerdo con el artículo 106, el promedio anual.

Cálculo de los promedios

Artículo 108.- Los distintos promedios que establece este Reglamento se calcularán y computarán, para cada asignatura en la siguiente forma:

- 1) El promedio trimestral es la calificación a que se refiere el artículo 97.
- 2) El promedio anual es la tercera parte de la suma de los promedios trimestrales y se consignará la cifra entera prescindiendo de las fracciones. Cuando este cociente excediere de siete puntos y la parte decimal alcanzare a cinco, éste se computará como unidad a favor del alumno. Cuando dicho cociente excediere de cuatro, cinco o seis puntos tal fracción será desechada. En el caso de promedio anual de tres o menos puntos, sus fracciones decimales serán también dasechadas.
- 3) La calificación definitiva, en el caso de estar constituida únicamente por el promedio anual (inc. 3 y 4 del art. 107), será computada como establece el inc. 2) del presente



artículo. En el caso del inc. 1) del art. 107 se computará la fracción como una unidad a favor del alumno.

Recursado

Artículo 109.- Todo alumno que se inscriba con carácter de regular y tenga aprobadas algunas asignaturas del curso, ya sea por repetir el año, por haber intentado adelantarlos o por haber obtenido reconocimiento de estudios por equivalencia, deberá aprobarlas nuevamente, en las condiciones generales establecidas.

Capítulo VI

Régimen de convivencia institucional

Actos de indisciplina

Artículo 110.- Se entiende como actos de indisciplina a las acciones que atenten contra la convivencia armónica, contrarias a las normas que rigen en el Colegio, o que se estime perjudicial para el propio sujeto y para terceros en el ámbito de la institución escolar.

Toda conducta que atente contra las disposiciones vigentes sobre preservación de monumentos históricos a cuya categoría pertenece el edificio del colegio.

Sanciones

Artículo 111.- Las sanciones aplicables a los alumnos, son las siguientes:

- 1) Llamado de atención.
- 2) Suspensión.
- 3) Separación.



El llamado de atención implica una advertencia por escrito dirigida al representante legal, anotiéndolo de la falta en la que el alumno ha incurrido, debiendo aquél notificarse de la misma. Se considerarán hechos o actos que ameriten el llamado de atención, aquellos que alteren o puedan alterar el normal desarrollo de la actividad escolar y que por su levedad no se encuentren comprendidos en los descriptos como causal de suspensión.

La suspensión equivale a una inasistencia injustificada e injustificable, de acuerdo a la duración señalada. Son supuestos de suspensión los daños por desidia o negligencia a cualquier mobiliario o dependencia del establecimiento o de bienes de terceros, agresiones físicas, agresiones que ofendan la integridad de las personas (descalificaciones por razones de género, pertenencia étnica, religión, ideología, etc.), y cualquier otra que perjudique o produzca daños a terceros, ya se generen dentro del establecimiento o en sus adyacencias en horario escolar, o durante actividades escolares.

Las suspensiones no podrán ser causa de la pérdida de regularidad del alumno.

La separación es la eliminación del registro como estudiante hasta por el lapso que determine la autoridad universitaria.

Procedimientos para su aplicación

Artículo 112.- La suspensión puede ser impuesta por el Director, los Vicedirectores, los Regentes, los Profesores, Jefes de Preceptores y Preceptores.

Los preceptores están facultados a aplicar hasta media suspensión. Los Profesores y Jefes de Preceptores podrán aplicar hasta un día. Los Regentes podrán imponer dos días. Los Vicedirectores podrán aplicar hasta tres días.

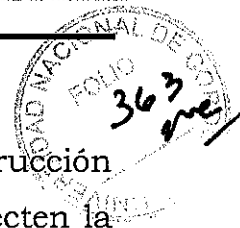


Para la aplicación de más de tres días de suspensión será necesaria una resolución del Director previa intervención del Consejo Escolar de Convivencia. Este es un órgano de consulta para la autoridad escolar proponiendo la interpretación más justa sobre la aplicación de las normas a cada caso particular y está conformado por: el Vicedirector Académico, el Regente del turno, el Jefe de Preceptores del piso, el Preceptor del curso, el Profesor del curso con mayor antigüedad en el colegio y un representante del claustro estudiantil del Consejo Asesor.

Cuando un estudiante reciba su cuarta suspensión deberán informarse a la Secretaría de Asuntos Académicos, con copia a la familia, las estrategias socioeducativas desplegadas para el acompañamiento del estudiante y la prevención de nuevos hechos críticos. En el caso de la separación, en la elevación correspondiente a la autoridad universitaria, deberá intervenir previamente un Consejo conformado por el Director, el Vicedirector Académico, el Regente del turno, el Jefe de preceptores del piso, el Preceptor del curso, los profesores de la sección a la que el alumno pertenezca y los dos representantes del claustro estudiantil del Consejo Asesor. En todos los casos, se garantizará al alumno el derecho a ser escuchado y la medida se hará efectiva luego de concluidos los pasos indicados.

Causales de separación

Artículo 113.- Son consideradas causales de separación los daños intencionales al mobiliario o dependencias del establecimiento o de bienes de terceros como así también su sustracción, las conductas deliberadas con el propósito de injuriar, faltar el respeto, ofender a terceros o a la institución,



los actos o agresiones cuya consecuencia sea la destrucción de bienes del establecimiento o daños físicos o que afecten la salud o integridad de las personas, la sustracción, ocultación falsificación de documentos, las conductas que persigan como objetivo la interrupción de las actividades de la institución mediante amenazas, falsas denuncias o similares, consumo o instigación al consumo de alcohol y/o estupefacientes o su simple ingreso al establecimiento, y en general aquellas conductas de carácter intencional o gravemente negligente que produzcan o puedan producir graves daños y consecuencias para el edificio y sus bienes, al propio alumno, terceros o la actividad escolar en general, desarrolladas durante alguna actividad escolar o dentro o en las adyacencias del establecimiento, en este último caso cuando su presencia allí sea durante la jornada escolar o con motivo o en ocasión de alguna actividad escolar.

Formalidades para la aplicación de sanciones

Artículo 114.- Los llamados de atención aplicados a los alumnos sólo podrán ser dejados sin efecto por el Director en resolución fundada, previo informe escrito de quien las hubiere impuesto. Las suspensiones aplicadas a los alumnos sólo podrán ser dejadas sin efecto por el Director en resolución fundada, previo informe escrito de quien las hubiera impuesto y del Consejo escolar de convivencia.

Ambos tipos de sanciones podrán ser reconsideradas por la Dirección a solicitud de los representante legales, o del alumno de ser mayor de edad, mediante requerimiento escrito debidamente fundado y presentado dentro de los dos días siguientes, siendo este un plazo de caducidad



Inasistencias colectivas

Artículo 115.- La inasistencia a una o varias ^{clases} intermedias, señaladas por el inc. 2) del artículo 79 será computada como dos inasistencias injustificadas e injustificables. Se considerará falta colectiva la inasistencia del ochenta por ciento (80 %) de los alumnos del curso respectivo y se computará a cada alumno como triple e injustificada.

Daños y deterioros edilicios

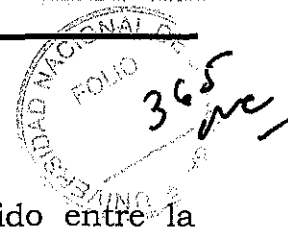
Artículo 116.- Los daños intencionales, edilicios, en bienes muebles o material de enseñanza, serán pagados por los alumnos o responsable que los causaren, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que correspondan. Estos hechos serán puestos de inmediato en conocimiento de los representantes legales por el Jefe de Preceptores.

Sanción por copiar en examen

Artículo 117.- El alumno que fuera sorprendido copiando o desvirtuando en cualquier forma un examen o prueba escrita, merecerá la calificación de cero, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que, según la gravedad de la falta, le corresponda.

Sustitución de alumno en examen

Artículo 118.- Si se produjera en un examen la sustitución de un alumno, el sustituido merecerá se solicite su separación y no se le permitirá rendir prueba alguna mientras ella se encuentre en trámite. En la misma pena incurrirá el reemplazante si fuera alumno del Colegio. En todos los casos se pondrá el hecho en conocimiento del Rector de la Universidad, a los efectos de las acciones que correspondan.



Indisciplina fuera del período de clases

Artículo 119.- Si durante el período comprendido entre la finalización de las clases y la iniciación de éstas el siguiente año, un alumno incurriera en hechos de indisciplina con motivo o en ocasión de alguna actividad regular u ocasional, tales como exámenes finales, concurrencias a biblioteca, retiro de libretas, etc., dentro del establecimiento o en sus adyacencias, que merezcan sanciones de acuerdo con este Reglamento, dichas sanciones le serán aplicadas de la misma manera que si ocurrieran en el período de clases. El registro de ellas se trasladará al año siguiente de modo que se sumarán a las que pudiere merecer en el nuevo período. Si se tratara de alumnos del último curso que tuvieren exámenes pendientes, la sanción, de acuerdo a su gravedad y a criterio de autoridades y asesor pedagógico, podrá consistir en la imposibilidad de presentarse a un turno de exámenes.

Capítulo VII

De los exámenes libres

Requisitos

Artículo 120.- Los que deseen rendir exámenes como estudiantes libres presentarán, en la fecha que fije la dirección, una petición individual en el formulario respectivo. Resuelta por el Director la admisión, el solicitante será inscripto.

Formalidades del examen

Artículo 121.- La promoción de los estudiantes libres se hará por una prueba escrita y otra oral que constituirán un acto único, salvo en el caso de haber obtenido menos de cuatro puntos en la prueba escrita, motivo por el que quedarán

definitivamente aplazados. Las pruebas estarán sujetas, además, a las siguientes condiciones:

- 1) El examen versará sobre la totalidad del programa oficial.
- 2) Rigen para la prueba escrita, las disposiciones del Art. 101 y para la oral, las partes pertinentes del Art. 102.

Modalidad de examen de unidades curriculares, talleres u otro espacio curricular

Artículo 122.- El examen de unidades curriculares, talleres u otro espacio curricular cuyos objetivos y contenidos presenten características propias o particulares tendrán una evaluación coherente con la naturaleza de dichas unidades fijadas por el programa respectivo.

Impedimento para cursar

Artículo 123.- Los alumnos libres no podrán iniciar un curso cuando adeuden más de dos asignaturas de cursos anteriores.

Época de recepción de los exámenes libres

Artículo 124.- Los exámenes para alumnos libres se recibirán a continuación de los finales en el mes de diciembre.

- 1) Sólo en esta época podrá iniciarse curso y se considerará iniciado cuando se apruebe, por lo menos, una materia.
- 2) En esta época no puede completarse curso con excepción de las asignaturas que se adeuden por equivalencia de estudios.

Secretaría de Asuntos Administrativos tomará nota a fin de organizar las correspondientes comisiones examinadoras para el caso en que los interesados se coloquen en las condiciones reglamentarias.



Pérdida de regularidad

Artículo 129.- Los alumnos regulares que deban rendir en febrero-marzo materias en las que hayan sido aplazados el año anterior, rendirán en condiciones de tales y perderán su calidad de regulares, para pasar a la de previos, si fueren nuevamente aplazados o no se presentaren.

Capítulo IX

De los exámenes previos

Época de recepción de los exámenes previos

Artículo 130.- Los exámenes previos se receptorán en las siguientes épocas: febrero, julio, septiembre y noviembre. Rigen para estos exámenes las disposiciones de los artículos 121 y 122.

Requisitos

Artículo 131.- En esta época podrán rendir:

- 1) Los alumnos regulares que adeuden materias de cursos anteriores y hayan quedado en condición de previos.
- 2) Los alumnos libres, que no hayan completado curso en la época de exámenes libres, exclusivamente para completar curso.
- 3) Los alumnos que adeuden asignaturas por equivalencias de estudios.

Capítulo X
De los exámenes en general



Integración de las comisiones de examen

Artículo 132.- Las comisiones para los exámenes de alumnos regulares y libres, serán designadas por el Vicedirector Académico o los Regentes. Se conformarán con tres profesores de la asignatura, si fuera posible, o de materias afines, bajo la presidencia del profesor de la materia o del más antiguo.

Impedimento para examinar a parientes

Artículo 133.- No podrán examinar a un alumno los profesores que sean parientes del mismo, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Recusación

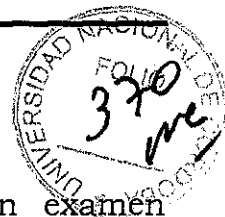
Artículo 134.- En caso de recusación fundada de uno o más profesores o cuando el tribunal no pudiera funcionar por inhabilitación de uno o varios de sus miembros, el Director dispondrá quién o quiénes han de reemplazar al profesor o profesores impedidos.

Integración de comisiones de examen por autoridades

Artículo 135.- El Director o Vicedirectores del Colegio podrán presidir, si lo estimaren necesario, las comisiones de exámenes.

Nulidad

Artículo 136.- Será nulo todo examen recibido con omisión de las formalidades establecidas en este Reglamento.



Formalidades

Artículo 137.- Cada materia será motivo de un examen especial. Los alumnos inscriptos deberán acudir en el acto de ser llamados.

El que no se presentare pasará al último lugar de la lista, y si llamado nuevamente no concurriera, no podrá rendir en la misma época, siempre que no medien razones de enfermedad o fuerza mayor, debidamente comprobadas y así se solicitare por escrito, dentro de las setenta y dos horas.

Límite de exámenes diarios

Artículo 138.- No se podrá recibir a un alumno más de dos exámenes por día.

Acta de examen

Artículo 139.- De cada sesión de exámenes se labrará un acta por duplicado, la que deberá llevar el sello del Establecimiento, la firma del Secretario de Asuntos Administrativos y expresará:

- 1) La materia del examen y la fecha correspondiente.
- 2) El nombre y apellido de los examinados.
- 3) El número de examinados.
- 4) La calificación en número y letras que hubiere merecido cada alumno/a.
- 5) Las resoluciones que la comisión hubiere adoptado sobre dificultades o incidencias.

El acta será firmada por los tres miembros de la Comisión, y después de ser llenada, sin dejar claros, será entregada por el tribunal en pleno, a Secretaría de Asuntos Administrativos.



Calificación

Artículo 140.- Para la calificación de los exámenes promediarán las notas asignadas por los tres examinadores, previa determinación por mayoría, si el alumno debe o no ser aprobado y, en su caso, si debe o no ser eximido del examen oral. En el primer caso, ningún examinador podrá calificar con menos de cuatro puntos, en segundo con más de tres, y en el tercero con menos de siete.

Impedimento para repetir exámenes

Artículo 141.- En ningún caso se podrán repetir exámenes en un mismo período.

Identidad del alumno

Artículo 142.- Los integrantes de las mesas examinadoras o el preceptor a cargo podrán exigir a los alumnos, como requisito para recibir las pruebas, el documento que acredite identidad personal.

Impedimento para alumnos de otros establecimientos

Artículo 143.- El alumno aplazado en otro establecimiento no podrá, en la misma época de exámenes, rendir en este Colegio.

Capítulo XI

De la Educación Física

Requisitos para asistir

Artículo 144.- Ningún alumno podrá asistir a clases de esta unidad curricular sin haber presentado el certificado médico de aptitud física correspondiente, el que se renovará anualmente al momento de la matrícula. Mientras este

requisito no sea cumplido se computarán las correspondientes inasistencias.



Autorización para no concurrir a clases

Artículo 145.- Podrán ser autorizados, por la Dirección del Colegio, a no participar de las clases de Educación Física o solicitar cambio de grupo los alumnos que:

- a) Se encuentren impedidos de concurrir por razones de salud, situación que deberá ser constatada y certificada por el Consultorio Médico del Colegio.
- b) Trabajen en horario coincidente con el de las clases, siempre y cuando éstas se desarrollen en horario contrario al de su concurrencia a clases, situación que deberá ser acreditada mediante certificación validada por organismo público de control que corresponda.
- c) Certifiquen haber contraído matrimonio o cumplido veintiún años de edad al inicio del ciclo escolar y siempre que las clases se desarrollen en horario contrario al de su concurrencia a clases.
- d) Certifiquen fehacientemente residir en forma habitual con su grupo familiar a una distancia mayor a veinticinco kilómetros del lugar de dictado de clases.
- e) Se encuentren federados en algún equipo deportivo.

Solicitud de autorización o cambio de grupo

Artículo 146.- El plazo de presentación para las solicitudes de autorización para no asistir o cambiar de grupo será de quince días corridos a partir del inicio de clases, y de hasta 10 días corridos de ocurrido, en caso de que el impedimento surja durante el desarrollo del ciclo lectivo.

Resolución de las presentaciones

Artículo 147.- Las solicitudes deberán ser presentadas, ante el preceptor correspondiente, en formularios dispuestos a tal fin y serán resueltas por la Dirección con el asesoramiento correspondiente. La resolución que recaiga sobre el pedido será comunicada a los representantes legales y en ella constará la situación en que el alumno queda ante la promoción de la asignatura.



Concurrencia sin actividad

Artículo 148.- Los alumnos que pudieran asistir sin realizar actividad, se los evaluará con trabajos complementarios designados por el Profesor y se los calificará para el trimestre con esa nota.

Exámenes para quienes no concurrieran a clases

Artículo 149.- Los alumnos autorizados a no concurrir a las clases de Educación Física o aquellos que superaren el sesenta por ciento de inasistencias en un trimestre o el veinte por ciento anual, deberán rendir examen teórico para los impedidos físicamente; examen teórico-práctico para el resto de los alumnos. Dicho examen se realizará en el turno de diciembre con el carácter de complementarios.

Calificación final

Artículo 150.- La calificación final del trimestre de Educación Física será el promedio hasta décimos de las calificaciones obtenidas durante el trimestre respectivo. En caso de no haber sido calificado en algún trimestre por exceso de inasistencias, no se calculará promedio anual de la asignatura,

se consignará el artículo por el cual queda obligado a rendir examen final.



Prevalencia de la legislación respectiva

Artículo 151.- Los alumnos que se encuentren encuadrados dentro de alguna de las modalidades que menciona el art. 17 de la Ley Nacional de Educación N° 26.206, serán resueltos en base a la normativa y/o resoluciones correspondientes.

SECCIÓN III

De la organización del ciclo lectivo y la jornada escolar

Calendario académico y ciclo lectivo

Artículo 152.- La Dirección planificará anualmente el calendario académico y el ciclo lectivo, que se elevará a la autoridad universitaria para su aprobación.

Es fiesta oficial en el Colegio el 8 de septiembre, en conmemoración de su Patrona, Nuestra Señora de Monserrat en cumplimiento de la voluntad de su fundador, Presbítero Dr. Ignacio Duarte y Quirós.

Jornada escolar

Artículo 153.- Cada clase durará cuarenta minutos y, entre una y otra, habrá un recreo no menor de cinco minutos, uno de los cuales tendrá duración mínima de diez.

Régimen de evaluación a los alumnos

Artículo 154.- Los profesores deberán evaluar a los alumnos y calificarlos en cada trimestre según los temas



desarrollados en clase con criterios claramente especificados y conforme al siguiente detalle:

1.- En materias de 1 a 2 hs. semanales: por lo menos una nota en lección oral o escrita;

2.- En las de 3 hs. semanales: por lo menos una nota en lección oral

3.- En las de 4 o más hs. semanales: dos notas, de las cuales una de ellas, en lección oral.

En todos los casos el profesor ofrecerá nuevas oportunidades a los alumnos con bajo rendimiento académico.

Cuando el profesor fije lección escrita del tema del día o de pruebas de recapitulación o repaso, dejará expresa constancia en el libro de aula y temas. Para las pruebas de recapitulación o repaso se requerirá, previamente, la comunicación al Jefe de Preceptores respectivo, quien dejará constancia escrita de ello para evitar que se tome más de una de estas pruebas en el día.

Requisito para el dictado de clases

Artículo 155.- Las clases se dictarán con un mínimo de cinco alumnos presentes.

Horarios

Artículo 156.- Los horarios serán confeccionados por la Vicedirección Académica o por Regencia, de modo que la distribución de materias por hora esté de acuerdo con las exigencias pedagógicas de cada una.

Inicio de clases

Artículo 157.- Al toque de campana para la iniciación de cada clase, los alumnos entrarán en las aulas y ocuparán sus



bancos. Salvo permiso especial del profesor, no podrá un
alumno ausentarse del aula.



LIBRO II
PREGRADO

Capítulo I

Disposiciones Preliminares

Carreras de Pregrado

Artículo 158.- El Libro II de la presente reglamentación determina el funcionamiento de las Carreras de Pregrado creadas por la Universidad Nacional de Córdoba en jurisdicción del Colegio Nacional de Monserrat. Dichos estudios, se implementarán de conformidad al diseño curricular, títulos e incumbencias, que sean aprobados por el Honorable Consejo Superior de la Universidad Nacional de Córdoba.

Horario de cursado

Artículo 159.- Habilítese en el Establecimiento y a los fines del desarrollo de los cursos respectivos, un turno vespertino-nocturno, comprendiendo treinta (30) horas cátedra semanales.

Coordinador Académico de Carrera

Artículo 160.- Para cada carrera que se curse en el establecimiento, se designará un Coordinador Académico de Carrera, que deberá ser profesor de la misma, con las funciones de:

- a) Coordinación y supervisión del cumplimiento de los planes de estudio;
- b) Asesoramiento especializado a las Autoridades del Colegio;

- c) Coordinar a los ayudantes de gabinete,
- d) Coordinar la presentación de los trabajos finales para el caso de las carreras que así lo estipulen,
- e) Coordinar la exposición de trabajos realizados por los alumnos,
- f) Promover los cursos de formación docente,
- g) Coordinar el control de planificación y gestión del desarrollo programático,
- h) Convocar a reuniones de área en forma bimestral.



Coordinador administrativo

Art. 161.- Para las Carreras de Nivel de Pregrado se designará un "Coordinador Administrativo", cuya responsabilidad será la organización y atención de las extensiones áulicas existentes ó a crearse, como así también, colaborar con la regencia y coordinaciones de carreras, en todas las actividades extraprogramáticas (prácticas profesionalizantes), en la tramitación de asuntos estudiantiles y en el relevamiento del padrón de egresados.

Mecanismo de elección - Mandato

Artículo 162.- El coordinador de cada carrera será elegido por elección directa del cuerpo docente en reunión de área que será convocada al efecto. Se deberá publicar con anticipación el motivo de la convocatoria y la necesidad de elección de manera tal que permita participar a todos los que deseen postularse. El coordinador será designado hasta el término de dos años con posibilidad de una sola reelección.



Funciones

Artículo 163.- Las distintas Carreras de Pregrado, bajo la supervisión de su Coordinador, deberán planificar al iniciar cada periodo lectivo, e implementar durante éste, las diferentes tareas de práctica profesionalizante, previstas en los respectivos planes de estudio.

Secretarios

Artículo 164.- Cada Coordinador de Carrera podrá designar un Secretario, que tendrá un mandato idéntico al del coordinador, y que tendrá como función la de colaborar con el coordinador en el cumplimiento de sus funciones.

Control de gestión

Artículo 165.- Antes del cierre académico anual, cada coordinador deberá efectuar un detalle de su gestión el que será presentado ante la Vicedirección Académica, a los fines de su conocimiento y observaciones respectivas.

Comisión permanente

Artículo 166.- Queda constituida una Comisión Permanente, integrada por el Regente, Coordinadores de Carrera y Coordinador Pedagógico del Colegio, cuya función será analizar, readecuar y la auto-evaluación institucional, de los nuevos diseños curriculares.



Capítulo II

Régimen de Admisión de Alumnos

Requisitos para el ingreso

Artículo 167.- Para ingresar a primer año de las distintas carreras, se deberá acreditar el ciclo de especialización ó polimodal completo aprobado (nivel secundario) cumplimentándose asimismo, las exigencias sobre documentación personal correspondiente.

Seminario introductorio

Artículo 168.- Los aspirantes preinscriptos, podrán participar como primera instancia, de un seminario introductorio e informativo sobre los estudios elegidos, organizado y dictado por el Colegio.

Examen de ingreso

Artículo 169.- Es condición indispensable para el ingreso, aprobar el examen ó evaluación, que versará sobre las asignaturas ó trabajos que para cada carrera fija el diseño curricular correspondiente. Dichas evaluaciones se llevarán a cabo, de conformidad a los programas de estudio que confeccionados al efecto serán entregados al momento de la preinscripción.-

Los exámenes tendrán un mecanismo de identificación encriptado que será decodificado con posterioridad a la corrección y calificación de los mismos.

Los exámenes no deberán ser firmados, ni contener elemento identificador alguno, salvo el que se establezca para su decodificación posterior. La violación del anonimato como así también la no observancia de las pautas o requisitos

formales determinados para el examen por parte del aspirante 381
determinará su automática exclusión.



Condiciones de aprobación

Artículo 170.- Para la aprobación del examen de ingreso, se requerirá que en las materias rendidas se alcance el mínimo puntaje aprobatorio (40 puntos sobre un total de 100 posibles) produciéndose el ingreso de los aspirantes por estricto orden de mérito, el cual se establecerá por la suma de los puntajes obtenidos en las materias y hasta cubrir las vacantes dispuestas por el cupo que para cada carrera y cada año lectivo fijará la Dirección del Colegio. Los resultados de éste examen se consignarán en actas especiales, por parte del Tribunal designado, cuyas decisiones serán recurribles ante la Comisión designada a tal efecto.

Matriculación directa

Artículo 171.- Para el caso de los aspirantes preinscriptos no excedieran las plazas disponibles, en cada carrera, la Dirección podrá disponer la matriculación directa. En caso que la cantidad de aprobados en la evaluación de ingreso fuese menor del cupo, se podrá fijar fecha para un examen recuperatorio entre los reprobados.

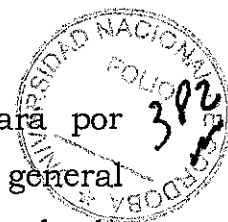
Ingreso directo de egresados del Nivel Secundario

Artículo 172.- Queda establecido el ingreso directo al Nivel de Pregrado, para los egresados del Nivel Secundario del Colegio, en los porcentajes que fije la dirección del Establecimiento sobre el cupo de cada carrera.-

En caso que los aspirantes al ingreso directo superen el cupo establecido por la Dirección, la determinación



de aquellos que accedan al beneficio se determinará por estricto orden de mérito de acuerdo al promedio obtenido en sus estudios en el nivel secundario de la institución.-



Capítulo III

De la Matrícula

Condiciones de los alumnos

Artículo 173.- En las carreras de pregrado existirán dos condiciones de alumnos: los regulares entendiéndose por tal a aquellos que habiendo obtenido la matrícula cumplan con los requisitos académicos y administrativos para tal fin; y alumnos libres a aquellos que no alcancen esos requisitos y acorde a las pautas que se expresan en los artículos 179 y 180 del presente.-

Matriculación obligatoria

Artículo 174.- Se considerará alumno del Nivel de Pregrado del Establecimiento, a toda persona que obtenga su matrícula en cada año académico. Dicha matrícula es obligatoria tanto para los ingresantes como para el alumnado de años superiores. Deberá efectuarse cada año en fecha que se fijen, aunque el alumno no curse materias en ese ciclo lectivo, a fin de estar habilitado para exámenes, uso de biblioteca, becas, etc.

Matriculación en primer año

Artículo 175.- Serán matriculados como alumnos de primer año en las carreras, aquellos aspirantes que en el examen de ingreso, hubieren alcanzado un puntaje aprobatorio y por orden de mérito, compatible con relación al cupo establecido.



En caso de paridad en el puntaje, la matrícula se otorgará por el promedio general obtenido en los estudios secundarios.

Formalidades de la matriculación

Artículo 176.- La solicitud de matrícula a primer año será llenada en formulario oficial, firmada por el interesado y dirigida a la Dirección, en las fechas que éste determine para la matriculación respectiva. Quienes no cumplan con este requisito y en las fechas estipuladas, serán considerados como que han desistido, y las vacantes así producidas se cubrirán por estricto orden de mérito.

Suspensión y reserva de matrícula

Artículo 177.- Un alumno matriculado podrá pedir por causa grave y justificada, suspensión y reserva de su matrícula por un lapso no mayor a dos años, debiendo ser acordada por Resolución de la Dirección e incorporada a su legajo personal.

Matriculación en cursos superiores - Requisitos

Artículo 178.- En ningún caso podrá el estudiante y de conformidad al plan de estudios vigente, matricularse para cursar años superiores, sin tener aprobadas como mínimo, el 50% de las materias del año anterior. No podrá matricularse en el tercer año, sin tener aprobadas todas las asignaturas del primero de la carrera respectiva.

Pérdida de la regularidad al inicio del segundo cuatrimestre

Artículo 179.- El alumno que hubiese quedado libre una vez iniciado el segundo cuatrimestre, con independencia de los motivos por los cuales se encuentre en esa situación, se le otorgará la posibilidad de rendir examen de la materia en que



hubiese perdido la regularidad durante los turnos de exámenes de diciembre del mismo año lectivo y de febrero del año siguiente. En el caso de no aprobar la materia deberá cursarla nuevamente.

Pérdida de la regularidad por no aprobación de la materia

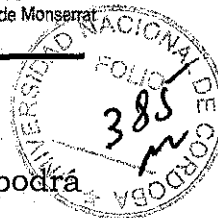
Artículo 180.- El alumno que hubiese perdido la regularidad por no aprobar la materia en los cinco turnos de exámenes siguientes a la obtención de la regularidad tendrá la posibilidad de rendir como libre durante los tres turnos inmediatos posteriores al de la pérdida de dicha regularidad. De no aprobar la materia, obligatoriamente deberá cursarla nuevamente.

Pérdida de la regularidad durante el primer cuatrimestre

Artículo 181.- Los alumnos que pierdan la regularidad durante el primer cuatrimestre no tienen posibilidad de examen alguno, debiendo cursar nuevamente la materia. Si la pérdida de regularidad se produce en todas las materias de primer año y antes del inicio del segundo cuatrimestre, significará para el alumno la pérdida de la matrícula y la condición de alumno, debiendo si así lo desea, ingresar nuevamente cumpliendo todos los requisitos necesarios para tal fin.

Exámenes libres

Artículo 182.- Los exámenes de los alumnos libres en las condiciones del artículo 179 y 180 , se tomarán conjuntamente con los exámenes regulares, y acorde a las indicaciones del docente. Se realizarán a programa abierto,



completo; y acorde a las características de la materia podrá ser oral, escrito u oral y escrito.-

Capítulo IV **Del Período Académico**

Del proceso Enseñanza - Aprendizaje

Artículo 183.- La enseñanza de las materias que integran los planes de estudio de las distintas carreras dictadas en el Colegio, se impartirá mediante el sistema de clases teórico-prácticas, de carácter presencial o semi-presencial, pudiendo dictarse también a distancia acorde a los convenios que firme esta institución o la reglamentación que oportunamente se dicte a tales fines.

Contenidos curriculares

Artículo 184.- Cada Cátedra impartirá dicha enseñanza de conformidad a los ejes temáticos, objetivos, metodología fijados en plan de estudio vigente, y programas analíticos aprobados por la Dirección del Colegio.

Cuatrimestres

Artículo 185.- A los efectos del desarrollo de la actividad áulica, el año lectivo se dividirá en dos periodos cuatrimestrales, dentro de los cuales se efectuarán las actividades académicas previstas en los planes de estudio y el presente reglamento, y cuyas fechas de duración serán fijadas anualmente en el calendario escolar.



Horarios

Artículo 186.- Las clases constituirán módulos de 40 u 80 minutos, y en su caso, de mayor tiempo cuando se trate de actividades en talleres, laboratorios, etc. Las actividades de Prácticas profesionalizantes, podrán programarse en horarios no habituales de clases.

Capítulo V

De las evaluaciones en general

Regularidad

Artículo 187.- La regularidad de los alumnos en cada asignatura, se determinará:

- a) Por las calificaciones de los trabajos prácticos realizados habiendo obtenido un promedio mínimo de 4 puntos.-
- b) Por la aprobación de los exámenes parciales o la recuperación que corresponda, con una calificación mínima de 4 puntos.-
- c) Cumplir con el régimen de asistencia al dictado de clases de la asignatura.-

Calificaciones

Artículo 188.- Las calificaciones a aplicarse al alumnado en las distintas instancias serán en una escala de "0 a 10" puntos considerándose la calificación de cuatro (4) como puntaje aprobatorio. Se asentarán en medios habilitados a tal fin y por quién corresponda.



Validez de la regularidad

Artículo 189.- Los alumnos que finalizado el período lectivo, hubieren obtenido puntajes aprobatorios en prácticos y parciales, habrán obtenido la regularidad en la materia de que se trata, la que tendrá validez durante los cinco turnos de exámenes subsiguientes a su obtención.

Pérdida de la regularidad por reprobación en parciales o prácticos

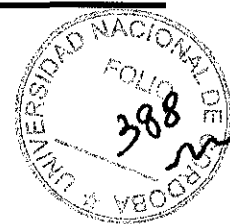
Artículo 190.- Si por el contrario, el alumno fuere reprobado en los prácticos o parciales del año, perderá su condición de regular, pudiendo recurrar la materia de que se trate al año siguiente, debiendo matricularse a tales efectos en preceptoria. Podrá rendir como libre con los requisitos previstos en el art.179.-

Pérdida de la regularidad por reprobación en examen final

Artículo 191.- También se perderá la regularidad cuando quien ostente esa condición, no aprobare la materia en evaluación final en los cinco turnos subsiguientes, debiendo por ende recurrar. Podrá rendir como libre en los términos del art.180.-

Pérdida de la condición de alumno

Artículo 192.- Quién no registre actividad académica alguna en un lapso de tres años, perderá su condición de alumno del Establecimiento, debiendo si lo desea, cumplir nuevamente los requisitos de ingreso a la Carrera de que se trate. Se entiende como actividad académica el haber rendido alguna materia o haber asistido a clases durante un cuatrimestre.



Capítulo VI De las evaluaciones parciales

Trabajos Prácticos. Requisitos

Artículo 193.- Para rendir los exámenes parciales, será requisito indispensable haber obtenido un promedio mínimo de 4 puntos en los trabajos prácticos de cada periodo cuatrimestral.

Cada cátedra determinará la frecuencia, características y temática de los trabajos prácticos, con un mínimo de dos por cuatrimestre.-

La ausencia al trabajo práctico implicará la condición de ausente sin puntaje alguno.-

Modalidades

Artículo 194.- Los exámenes parciales serán teóricos (orales, escritos) y/ o prácticos, según la naturaleza de la materia y deberán rendirse al finalizar cada uno de los dos cuatrimestres en que se divide en período lectivo en fechas fijadas por el Colegio. Podrán recibirse hasta dos parciales por día, con suspensión de clases.

Examen recuperatorio

Artículo 195.- Para rendir el examen final, deben aprobarse ambos exámenes parciales.

El alumno que no asistiera a uno de los exámenes parciales, o resultare reprobado, podrá recuperarlo al finalizar el año lectivo. El estudiante que no aprobare ninguno de los parciales, no podrá recuperarlos, y deberá recurrar la asignatura u optar rendir como libre acorde al art. 179.-



Etapa de recuperación

Artículo 196.- La etapa de recuperación se fijará cada año en el calendario escolar, y antes del mes de diciembre. La recuperación consistirá en un nuevo examen, sobre el contenido de los temas desarrollados en el cuatrimestre correspondiente. El alumno que no aprobare este examen de recuperación perderá indefectiblemente su condición de regular en la materia de que se trate.

Capítulo VII

De los exámenes finales

Turnos de examen

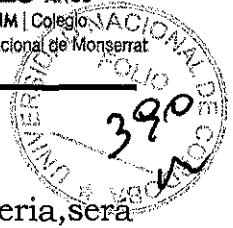
Artículo 197.- Para rendir los exámenes finales, se organizarán los turnos de diciembre, febrero y julio, en las fechas que oportunamente se fijen.

Serán orales, escritos o prácticos, según las características de cada materia. Es condición para rendir un examen final, haberse inscripto previamente en las fechas establecidas por secretaría, y poseer regularizada la asignatura de que se trate y aprobadas su/s correlativa/s.

En los meses de abril y setiembre podrá habilitarse un turno especial de exámenes para los estudiantes que adeuden hasta dos asignaturas para completar los estudios de la carrera. Estos turnos no serán computados para la regularidad.

Calificación – Actas

Artículo 198.- Las actas con las calificaciones serán suscriptas por el Tribunal designado y los alumnos. En la libreta del estudiante se hará constar fecha y calificación



obtenida, y en el caso de aprobación de la materia, será suscripta por el Presidente del Tribunal.

Cada Cátedra podrá y según la naturaleza de la materia, presentar programas combinados para examen, receptorlos con extracción de bolillas, ó también sea a programa abierto.

Capítulo VIII

De la promoción sin examen

Alcance

Artículo 199.- Se establece el Régimen de Promoción sin examen final para todas las materias de las carreras cursadas en el Colegio, con la condición excluyente, de que se encuentren aprobadas la o las correlativas anteriores.

Requisitos

Artículo 200.- Podrán acceder a ésta instancia y aprobar directamente cada asignatura, los alumnos que hayan obtenido en cada cuatrimestre un promedio general de siete (7) puntos en los trabajos prácticos, y haber obtenido el mismo puntaje en cada uno de los parciales cuatrimestrales (No recuperable).-

Coloquio integrador

Artículo 201.- El alumno que se encuentre en las condiciones precedentes, rendirá un Coloquio Integrador al final del año y con el profesor de la cátedra, cuya nota aprobatoria se asentará en las actas y libreta estudiantil, como prueba de aprobación final. Este examen se aprobará con una calificación de 4 puntos o superior.-



No aprobación del coloquio

Artículo 202.- En caso de no aprobar el coloquio referido en artículo precedente, el alumno conserva su regularidad en la materia que se trate, pudiendo rendir el examen final en los turnos correspondientes y durante los plazos establecidos por esta reglamentación.

Capítulo IX

De las correlatividades

Régimen

Artículo 203.- Las correlatividades de las diferentes asignaturas de las Carreras de Pregrado, se establecen simultáneamente para el cursado de las mismas y para el examen o aprobación final. Todo de acuerdo a lo establecido en el Plan de Estudios de cada carrera oportunamente aprobado por el Honorable Consejo Superior de la Universidad a los cuales éste reglamento remite.-

Requisitos para cursar

Artículo 204.- Para poder cursar una asignatura en el periodo lectivo, debe acreditarse necesariamente tener regularizada/s la/s correlativa/s anteriores.

Requisitos para el examen

Artículo 205.- En ningún caso podrá rendirse examen final de la materia, sin tener aprobada por promoción o evaluación final, las correlativas anteriores.



Impedimento para receptor coloquio

Artículo 206.- En caso que un alumno aspire a la promoción de la materia sin examen final, y no estando aprobada o promocionada la correlativa anterior, el profesor no podrá receptor el coloquio integrador, y el alumno podrá acceder al examen final, previa aprobación de la correlativa faltante.

Capítulo X

Del régimen de asistencia

Condiciones para regularizar y/o promocionar. Obligatoriedad

Artículo 207.- La asistencia de los alumnos a clases es obligatoria, y se computará por asignatura y por hora de cátedra.-

El presentismo a clases deberá alcanzar el 75%, por lo que, el alumno que en una asignatura, faltare a más del 25% de las clases previstas para el calendario escolar en cada cuatrimestre, perderá su condición de regular en la materia respectiva.

Inasistencias por razones de salud

Artículo 208.- Cuando la regularidad se pierda por inasistencias causadas por razones de salud, oportuna y fehacientemente comprobadas, y en inasistencias continuas, en por lo menos un 80% de las mismas, el porcentaje permitido de ausencias se elevará al 35% de las clases previstas.-

Inasistencias en actividades prácticas

Artículo 209.- En las actividades de práctica profesionalizante, realizadas dentro o fuera del establecimiento y en horarios no



habituales de clases el porcentaje de inasistencias podrá llegar al 50%. Cuando dichas prácticas profesionalizantes se realicen dentro del horario del Pregrado, las inasistencias no podrán exceder el 25%. El alumno que se exceda en las inasistencias permitidas deberá coordinar con el docente de la materia la realización de un trabajo, presentación o monografía de recuperación, según las pautas que se le indiquen.

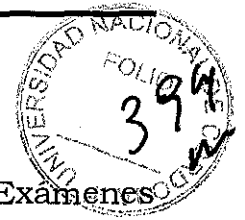
Inasistencias toleradas

Artículo 210.- No deberá tenerse en cuenta para el cumplimiento de los artículos anteriores, razones laborales o similares, y la extensión en las inasistencias toleradas, será una vez al año por materia y con la condición de no producirse otra inasistencia en el resto del cuatrimestre. En éste caso, perderá definitivamente la regularidad.

Justificación de inasistencias a trabajos prácticos

Artículo 211.- Podrá justificarse la inasistencia a un Trabajo Práctico por razones de enfermedad, con aviso previo o en un plazo de 24 hs. posteriores al día del examen y certificado de facultativo, el que será verificado y dictaminado por el Consultorio Médico del Colegio. Si las razones de la ausencia fueren suficientes, se fijará nueva fecha para el Trabajo Práctico dentro de los tres días del reintegro del alumno.

Podrán ser asimilables a las previsiones del presente artículo, razones familiares urgentes, de gravedad o de fuerza mayor, que hagan atendible la inasistencia.



Justificación de inasistencias a parciales

Artículo 212.- En el caso de inasistencias a los Exámenes Parciales, solo se justificarán las producidas en la etapa de recuperación.

Capítulo XI
De la Disciplina

Deberes de los alumnos

Artículo 213.- Son deberes de los alumnos de Nivel de Pregrado:

- a) El respeto a las autoridades, profesores y demás docentes y personal del Establecimiento.
- b) Observar buena conducta dentro y fuera del Colegio (cuando se realicen prácticas especializadas)
- c) Conducirse en clase con aplicación y compostura.
- d) Cumplir las disposiciones del presente Reglamento y toda otra norma que el Colegio imparta.
- e) Devolver los libros que le sean prestados en Biblioteca.
- f) Facilitar o entregar la documentación requerida por Secretaría, Preceptorías u órganos competentes.
- g) Concurrir a clases con vestimenta adecuada.
- h) Apagar teléfonos celulares en horario de clases.

Derechos de los alumnos

Artículo 214.- Son derechos de los alumnos:

- a) Recibir una educación de calidad, integral que contribuya a su formación profesional, según criterios establecidos en los planes de estudios respectivos y en la reglamentación vigente.-
- b) Conocer desde su ingreso al Colegio las normas académicas y disciplinarias que rigen su funcionamiento interno.



- c) Integrar un Centro de Estudiantes en el ámbito del Colegio, cuya constitución, organización y funcionamiento establecerá por su estatuto, encontrándose supeditado a la aprobación por parte de la Dirección previa consulta al Consejo Asesor.
- d) Canalizar sus inquietudes y/o proyectos individuales o colectivos por ante las autoridades y/u órganos que correspondan.-
- e) Procurar respuesta frente a sus inquietudes y reclamos individuales a través de los canales institucionales que correspondan.
- f) Ser evaluados en su desempeño y logros conforme a criterios docentes equitativos previamente establecidos por cada coordinador académico, explícitos y rigurosamente fundados, bajo condiciones de igualdad.
- g) Recibir información de capacitaciones extracurriculares que contribuyan a la formación académica, debiendo la institución propender la asistencia a los mismos.-

Prohibiciones

Artículo 215.- Les está expresamente prohibido el ingreso al Establecimiento con armas de cualquier tipo, como así también causar daño en estructuras o moblajes del mismo.

Alcance

Artículo 216.- La prohibición alcanza también la promoción de colectas sin autorización, o efectuar ventas de bibliografía dentro del Colegio.-



Indisciplina

Artículo 217.- En casos de indisciplina, se aplicará el "REGLAMENTO DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS" de la Universidad Nacional de Córdoba, Ord. HCS 9/2012 y/o la reglamentación que la modifique o reemplazare.

Capítulo XII

De las actividades de extensión y extraprogramáticas

Alcances

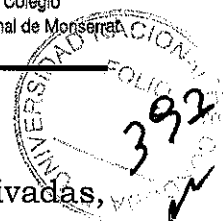
Artículo 218.- Se podrá llevar a cabo todo tipo de actividad voluntaria de capacitación, que signifique mejorar o perfeccionar los conocimientos de los alumnos y el perfil del egresado, siempre que éstas sean planificadas y posteriormente aprobadas por los coordinadores de la carrera que corresponda y autoridades respectivas.

Instalaciones

Artículo 219.- Las distintas instalaciones con que cuenta el Establecimiento (Sala de Audiovisuales, Laboratorios, talleres, etc.), podrán ser utilizadas por los diversos actores de las distintas carreras. A través de proyectos institucionales podrán ofrecer servicios a la comunidad, con trabajos de su especialidad, que pueden o no ser arancelados.-

Ayudantías y pasantías

Artículo 220.- El Colegio, con la coordinación de la Secretaría de Extensión Universitaria y como parte de los planes de estudio, fomentará las ayudantías de alumnos y las pasantías



de los alumnos en Instituciones públicas o privadas, compatibles con la carrera cursada, actuando como tutor de control, el docente de la asignatura que correspondiere. Como criterio de selección se tendrá en especial consideración el promedio general obtenido en la carrera hasta el momento de presentar su solicitud de inscripción tanto en las ayudantías como en las pasantías.

Responsable

Artículo 221.- A los fines de dar cumplimiento a las actividades del artículo anterior, estas tareas se encomiendan al Coordinador Administrativo del Nivel de Pregrado.

Capítulo XIII

De las Extensiones Áulicas

Autorización previa

Artículo 222.- Previa autorización del Rectorado de la Universidad Nacional de Córdoba y ante la solicitud fundada de Organismos Públicos y/o Instituciones Privadas, el Colegio Nacional de Monserrat, podrá extender su actividad académica a localidades del interior y/o a otras provincias en lo que al Nivel de Pregrado se refiere. Lo dispuesto precedentemente supone la implementación y dictado de las Carreras que sean solicitadas.

Requisitos de los Convenios

Artículo 223.- Esta implementación será estructurada en base a convenios que aseguren las siguientes pautas:



- a) Local para el dictado de clases, instalaciones, material didáctico necesario, pago de remuneraciones, viáticos y demás montos legalmente exigibles, todo a cargo de la entidad solicitante
- b) Dirección y supervisión académica, organización administrativa y designación de docentes a cargo del Colegio Nacional de Monserrat.

Plan de estudios

Artículo 224.- En todos los casos la carrera o carreras que se dicten, deberán desarrollarse conforme a los planes de estudios y reglamentaciones vigentes en el Colegio, considerándose a la Extensión parte integrante del Establecimiento a dichos fines.

Condiciones para el dictado

Artículo 225.- En ningún caso podrán dictarse carreras en Extensiones áulicas si esta circunstancia resintiere de algún modo la organización y dictado de clases en Sede Central, situación que será decidida por la Dirección del Colegio.

Impedimento para efectuar pases

Artículo 226.- Queda prohibido terminantemente el pase de las Extensiones áulicas a la Sede Central. La Institución que solicitare el dictado de carreras en su sede deberá arbitrar las medidas para que el alumnado que allí inicie sus estudios pueda finalizarlos.

Capítulo XIV

Disposiciones complementarias



Recursado

Artículo 227.- En todos los casos en que los alumnos de las Carreras de Pregrado soliciten matrícula para recursar asignaturas y los contenidos de éstas hayan sufrido modificaciones o actualizaciones, el recursado deberá realizarse en concordancia obligatoriamente con los nuevos programas diseñados al efecto, y lo dispuesto por el presente reglamento.

Centro de estudiantes y de egresados

Artículo 228.- Las autoridades deberán promocionar, incentivar, propiciar y apoyar la creación de Centros de Estudiantes y de Egresados.

LIBRO III

ÁREAS DE APOYO INSTITUCIONAL

SECCIÓN I

Corresponden a ambos niveles del Colegio

De la Coordinación Pedagógica

Integración

Artículo 229.- La Coordinación Pedagógica del Colegio estará a cargo de uno o más Asesores Pedagógicos, con título de grado relacionado a la Educación y serán designados por Concurso de acuerdo a las Ordenanzas vigentes.

Deberes

Artículo 230.- Son deberes de la Coordinación Pedagógica:



1. Velar porque la enseñanza de cada una de las unidades curriculares esté orientada y se realice de modo tal que todas las disciplinas concurren armónicamente a la consecución de los fines requeridos por el Currículum Humanista del Colegio, esto es, a la formación integral de los educandos.
2. Velar por la actualización y congruencia de: las disposiciones reglamentarias que rigen la actividad docente del Colegio y los contenidos curriculares, y colaborar con el Director en la preparación de nuevas normas al respecto, que las necesidades fueren requiriendo.
3. Participar activamente en el estudio y elaboración de las modificaciones o reformas del Plan de Estudios Humanista que la Dirección del Colegio propusiere, y cooperar con las comisiones que en tales casos se designen.

SECCIÓN II

Del Comité Interdepartamental de Nivel Secundario

Artículo 231 .-Estará constituido por las autoridades académicas de cada Departamento de materias afines, los Vicedirectores, Regentes, Secretario de Asuntos Académicos y Coordinador Pedagógico, presidido por el Director .

Artículo 232 .- Son funciones del Comité Interdepartamental:

1. Coordinar las tareas de los departamentos.
2. Coordinar las cuestiones relacionadas con el Plan de Estudios, tanto en lo que respecta a su ejecución actual, como a sus reformas, a cuyo fin tendrá en cuenta las opiniones de los respectivos departamentos.



3. Aconsejar a la Dirección sobre la adquisición de material didáctico, o todo aquello que se considere necesario para el mejor desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje..

SECCIÓN III

Del Comité Académico de Nivel Pregrado

Artículo 233.- Estará integrado por las autoridades académicas de cada Carrera que se dicta en el Colegio, Vicedirectores, Regente, Secretario de Asuntos Académicos y Coordinador Pedagógico, bajo la presidencia del Director.

Artículo 234.- Son funciones del Comité Académico de Nivel Pregrado:

1. El asesoramiento permanente al Director y demás autoridades en todo lo concerniente al óptimo desarrollo de las Carreras que se dictan en el Colegio.
2. Proponer las modificaciones a los Planes de Estudio, atento al progreso de la sociedad y sus necesidades.
3. Aconsejar a la Dirección sobre la adquisición de material didáctico, o todo aquello que se considere necesario para el mejor desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
4. Elevar a la Dirección, propuesta de modificación de programas.
5. Llevar a cabo cualquier otra iniciativa, para la actualización y mejor desarrollo de las carreras.



SECCIÓN IV

De los Departamentos de Materias Afines y Coordinaciones de Carreras

Naturaleza

Artículo 235.- Corresponde esta denominación al trabajo conjunto de los profesores de similares materias en el nivel secundario y de carreras de pregrado.

Modalidad acorde al Plan de Estudios

Artículo 236.- La determinación de su número, denominación de cada uno de los departamentos y materias que lo integran se establecerá en función del Plan de Estudios vigente en el Colegio.

Remisión

Artículo 237.- Su integración, modo de selección de autoridades, funciones y demás aspectos que atañen a su forma de trabajo, se registrará por la normativa vigente o la que se dicte a tal fin.

Corresponden a ambos niveles del Colegio

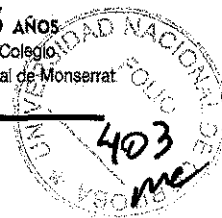
SECCIÓN V

Del Gabinete Psicopedagógico

Integración

Artículo 238.- Estará conformado por profesionales con títulos de grado afines a las funciones, los que serán designados por concurso de acuerdo a las reglamentaciones vigentes.

Funciones



Artículo 239.- El Gabinete Psicopedagógico tendrá como funciones: asesorar y orientar al equipo de gestión y profesores del Colegio, en el marco del Proyecto Institucional y del Currículum, en los aspectos psicológicos, pedagógicos y psicopedagógicos propios de la enseñanza y aprendizaje en la prevención de la salud y en aquellos aspectos que propicien la sana convivencia escolar.

SECCIÓN VI

Del Consultorio Médico

Integración

Artículo 240.- Será atendido por profesionales médicos designados de acuerdo a la reglamentación vigente.

Funciones

Artículo 241.- El Consultorio médico tendrá como funciones:

1. Asesorar y orientar al equipo Directivo, Docentes, Alumnos, Representantes legales, sobre temas relacionados con la salud;
2. Colaborar de manera activa en la puesta en marcha de la ley de Educación Sexual Integral.
3. Llevar a cabo tareas preventivas y asistenciales relacionadas con la salud de los alumnos;
4. Cooperar en todas aquellas actividades que surgieren de las necesidades y fueren requeridas por las autoridades, en función de las normativas y situaciones específicas que tuvieren vinculación con la salud humana integral.

SECCIÓN VII

De la Biblioteca

Artículo 242.- El Colegio cuenta con una Biblioteca dirigida por un responsable quien dispondrá del personal necesario para el cumplimiento de la finalidad a la que está dirigida.

Personal

Artículo 243.- El personal de Biblioteca será designado de acuerdo a las reglamentaciones vigentes y las normas para su gestión serán dictadas por el Vicedirector de Gestión y Planificación Institucional con acuerdo de la Dirección.

Finalidad

Artículo 244.- La Biblioteca tiene como finalidad principal reunir, organizar, clasificar y publicar listados de la bibliografía existente organizando sistemas de préstamos que permitan tanto a alumnos como a docentes acceder a la información necesaria para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Deberes de los bibliotecarios

Artículo 245.- Son deberes de los bibliotecarios:

- a) Custodiar los libros y publicaciones de la Biblioteca.
- b) Clasificar, registrar y sellar el fondo bibliográfico.
- c) Llevar un registro de entradas, donde anotará la fecha de ingreso de cada obra, su procedencia y número de volúmenes de que consta.
- d) Anotar los pedidos de obras no existentes en la Biblioteca, en un libro que presentará al Vicedirector de Gestión y Planificación Institucional periódicamente.
- e) Tener organizado el servicio de los libros que los profesores solicitan para el desarrollo de las clases, a



cuyo efecto la Biblioteca permanecerá abierta durante el horario de las clases como mínimo.

SECCIÓN VIII

De los Gabinetes

Naturaleza

Artículo 246.- Denomínase Gabinete al ámbito didáctico creado y utilizado para el desarrollo de clases prácticas y experimentales correspondientes a unidades curriculares que así lo requieran. La Dirección del Colegio determinará la cantidad y naturaleza de estos Gabinetes.

Actividades en gabinetes

Artículo 247.- Las actividades en los gabinetes estarán a cargo de los docentes de las unidades curriculares auxiliados por ayudantes de gabinete designados para desempeñarse en cada uno de ellos.

Procedimiento de designación de Ayudantes

Artículo 248.- Los Ayudantes de Gabinete serán designados de acuerdo a las reglamentaciones vigentes y deberán poseer título afín a la disciplina del Gabinete donde prestará servicios.

Dependencia jerárquica

Artículo 249.- Los Ayudantes de Gabinete estarán bajo las órdenes inmediatas de los Regentes. Integrarán el



Departamento de Materias afines y Coordinaciones académicas respectivo.

Deberes de los Ayudantes de Gabinete

Artículo 250.- Son deberes de los Ayudantes de Gabinete:

- a) Conservar los instrumentos, aparatos y demás enseres de los gabinetes y tenerlos siempre dispuestos para su uso, dando inmediato aviso al Vicedirector Académico o Regentes, de cualquier deterioro que esos objetos sufran.
- b) Hacer las preparaciones necesarias, ordenadas por los profesores, para las demostraciones experimentales.
- c) Servir de auxiliar al profesor en los gabinetes y clases.
- d) Llevar con exactitud el inventario de los materiales.
- e) Llevar un libro en que se anoten las distribuciones horarias de clases dictadas diariamente, con indicación del profesor, temas, experiencias y material empleado.
- f) Orientar a los alumnos en la preparación de los trabajos prácticos.

SECCIÓN IX

Área de extensión

Naturaleza y fines

Artículo 251.- El Área de Extensión constituye un espacio institucional de vinculación entre el Colegio Nacional de Monserrat y la sociedad con la finalidad de articular el conocimiento con prácticas sociales, contribuir a la coresolución de problemáticas, promover el arte y la cultura y formar recursos humanos extensionistas, a partir del desarrollo de proyectos y actividades educativas, solidarias y culturales que favorezcan la formación humanista de los estudiantes.



Funciones

Artículo 252.- Son funciones inherentes al Área la de gestionar, apoyar y promover las actividades de extensión que generen los distintos espacios institucionales a través de la participación de docentes, estudiantes y/o egresados en las siguientes acciones:

1. Actividades formativas y de capacitación
2. Proyectos de Extensión y Proyectos Sociales Curriculares
3. Asesoramiento, servicios técnicos y asistencia a proyectos específicos
4. Actividades de producción artística y cultural y organización de eventos de extensión a la comunidad.
5. Toda otra actividad que se encuadre en los fines establecidos en el artículo 251.

Áreas de trabajo

Artículo 253.- Las actividades se organizan en las siguientes áreas de trabajo:

1. Formación y capacitación;
2. Arte y cultura;
3. Proyectos de extensión;
4. Proyectos que relacionen el currículum y la comunidad.
5. Elaboración y puesta en marcha de proyectos de apoyo y promoción en los procesos de enseñanza y aprendizaje de los alumnos (becas, apoyo especial para alumnos con dificultades y similares)

Remisión

Artículo 254.- El Área de extensión desarrollará sus actividades en acuerdo a la reglamentación interna que se



dicte, la que deberá ser aprobada por el Director del Colegio con el correspondiente tratamiento en el Consejo Asesor.

Dependencia jerárquica.

Artículo 255.- El Área de extensión se encontrará bajo la supervisión del Secretario de Asuntos Estudiantiles e Institucionales.

SECCIÓN X

Unidad de Tecnologías Aplicadas a la Educación

Naturaleza

Artículo 256.- La Unidad estará integrada por todos los recursos humanos, tecnológicos y bienes que actualmente se encuentran disponibles en el departamento de audiovisuales y en el Área Académica del Colegio, denominándose UTAE.

Fines y Funciones

Artículo 257.- La Unidad de Tecnologías Aplicadas a la Educación tiene como objetivos:

- Organizar y llevar a cabo todas las actividades referidas a Tecnologías Educativas en coordinación con los Departamentos de Materias Afines, Coordinaciones de Carreras de Pregrado y las otras dependencias relacionadas con la enseñanza.
- Mantener informado y capacitar a los diversos actores institucionales que lo requieran.
- Llevar a cabo toda actividad necesaria para optimizar el servicio tecnológico aplicado a la educación.



Dependencia Jerárquica

Artículo 258.-Estará a cargo de un Coordinador designado a tal fin quién dependerá de las Vicedirecciones. En lo atinente a diseño, aplicación de estrategias de enseñanza y aprendizaje a su implementación y administración de recursos, de la Vicedirección Académica. En lo referido a recursos humanos, equipamiento y patrimonio de la Vicedirección de Gestión y Planificación Institucional .

SECCIÓN XI

Museo Histórico del Colegio

Naturaleza

Artículo 259.- El Museo Histórico del Colegio Nacional de Monserrat tendrá carácter técnico-científico, con objetivos educativos y culturales, tendientes a preservar y revalorizar el patrimonio histórico del Colegio Nacional de Monserrat perteneciente a la Manzana Jesuítica, declarada Patrimonio Cultural de la Humanidad por UNESCO.

Responsable

Artículo 260.- La Dirección del Museo dependerá del Vicedirector de Gestión y Planificación Institucional del Colegio Nacional de Monserrat.

Funciones del Director del Museo

Artículo 261.- Son funciones del Director del Museo:

- a) Dirigir y coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico del Museo.
- b) Organizar y gestionar la prestación de servicios del Museo.



- c) Adoptar las medidas necesarias para la seguridad del patrimonio cultural custodiado en el Museo.
- d) Elaborar y presentar ante la Dirección del Colegio, del PROMU u otros organismos de la Universidad Nacional de Córdoba la Memoria anual de actividades.
- e) Elaborar con acuerdo de la Dirección la reglamentación para su funcionamiento.

Objetivos

Artículo 262.- El Museo Histórico del Colegio Nacional de Monserrat tiene como objetivos principales:

- a) Revalorizar la importancia histórico - arquitectónica del edificio y reunir, conservar y exhibir los objetos culturales que conforman su patrimonio.
- b) Promover el estudio museológico sistemático de sus colecciones.
- c) Difundir las investigaciones historiográficas (historia de la institución, historia jesuítica, historia colonial e historia del arte), tanto hacia la sociedad en su conjunto como hacia la comunidad universitaria, por medio de recursos museográficos.
- d) Propiciar el desarrollo de actividades similares con instituciones no universitarias que compartan estos objetivos.

Cláusula aclaratoria

Artículo 263.- A los fines del uso terminológico pedagógico-didáctico en el presente Reglamento los términos materia, asignatura, espacio curricular o unidad curricular, son entendidos como sinónimos.