



REA

REGINA

ESPACIO DE ARTE

Regimen Académico Institucional

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR



SILVIA DE PIERO
Representante legal

DIEGO N. MASSARIOL
Director

ÁGATA BELLO
Secretaria académica

FERNANDA ROCCA
Preceptora

LAURA MULLO
Preceptora

REGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

Escuela Superior de Bellas Artes
Regina Pacis
DIEGEP 4689
C/ 25 de Mayo 327, San Isidro.
Provincia de Buenos Aires, Argentina
www.reginaespaciodearte.org

Índice

Disposiciones generales	2
I. Ingreso	3
Matriculación.....	4
Pases	6
Equivalencias.....	7
Reconocimiento.....	9
Inscripción	10
Permanencia y continuidad	10
Categorías de estudiante	11
II. Trayectorias estudiantiles	13
Entornos de aprendizaje institucionales	14
Formatos de Unidad Curricular.....	15
Modalidades de cursada	16
Régimen de asistencia.....	18
Aprobación de unidades curriculares.....	19
Acreditación de unidades curriculares.....	20
<i>Resumen</i>	22
Programas.....	25
Mesas de exámenes.....	28
Régimen de correlatividades.....	30
Validez de la cursada.....	33
III. Evaluación	34
Dispositivos de evaluación.....	36
Instancias de evaluación.....	36
Registro institucional de evaluación	38
Cronograma de evaluación y registros de evaluación	40
Promedio.....	40
IV. Campo de la práctica docente	41
Fundamentación de la práctica docente	42
Responsabilidades	43
Formatos de prácticas docente.....	43
Categorías de docentes del Campo de la práctica	46
Requisitos administrativos	48
Plan Institucional de prácticas docentes	50
V. Prácticas educativas en ambientes de trabajo	51
Fundamentación de la práctica profesionalizante	52
Formatos de prácticas profesionalizantes	54
Plan Institucional de prácticas profesionalizantes	55
Anexo I: Guía de trámites y procedimientos administrativos	57
Anexo II: Protocolo de acción institucional para la prevención e intervención ante situaciones de violencia o discriminación de género u orientación sexual.....	60
Anexo III: Régimen de Convivencia Institucional	69
Anexo IV: Plan Institucional de prevención del riesgo	74
Anexo V: Reglamento del Concejo Académico Institucional	93

DISPOSICIONES GENERALES

El presente **Régimen Académico Institucional** (RAI) constituye la norma marco de cumplimiento obligatorio de aplicación para la E.S.B.A. *Regina Pacis*, constituido participativamente con los distintos actores interesados sobre la base del Régimen Académico Marco (RAM) de los Institutos Superiores de Formación Docente (ISFD) y Formación Docente y Técnica (ISFDyT) de gestión estatal y privada, Institutos Superiores de Formación Técnica (ISFT) de gestión estatal y privada e Institutos Superiores de Formación Artística Docente y Técnica de gestión estatal y privada de la Provincia de Buenos Aires (RES 4196/24).

Comprende la organización académica, las actividades y modalidades de enseñanza, las pautas generales de evaluación, las condiciones de regularidad, así como los derechos y obligaciones de docentes y estudiantes en el marco de las actividades académicas realizadas, gestionadas y promovidas por el instituto.

Acordes al espíritu del RAM vigente, el presente RAI contempla y busca sostener normativas reglamentarias centradas en la enseñanza-aprendizaje de los estudiantes de nuestra Institución que tiendan a mejorar sus trayectorias académicas y a garantizar e impulsar una propuesta amplia, democrática, participativa e inclusiva.

La Dirección, la Secretaría académica y la Preceptoría de la E.S.B.A *Regina Pacis* se constituyen como autoridades de aplicación del presente Régimen, ejerciendo la supervisión de su cumplimiento en el espacio físico y virtual de la Institución. Toda situación que no estuviere aquí reglamentada, quedará

a cargo del Equipo directivo la función de elaborar criterio.

CAPÍTULO I

Ingreso

Este capítulo refiere a las condiciones, requisitos y procesos administrativos referidos al ingreso a la E.S.B.A. *Regina Pacis*, entendido este como el primer acto de inclusión. El ingreso al Nivel Superior constituye un proceso que debe ser pensado desde sus múltiples dimensiones ya que implica cambios respecto a niveles educativos anteriores en las maneras de relacionarse con el conocimiento, con los docentes y con sus pares y, sobre todo, en las formas que adquieren su identidad adulta y sus nuevos proyectos de vida personales. Además, es en esta instancia donde se instalan las primeras marcas de su formación y, por ello, de su futura tarea docente y profesional.

En este contexto, la E.S.B.A. *Regina Pacis*. asume una concepción de Ingreso directo, abierto, inclusivo y orientado a la igualdad de oportunidades que se diferencia y se opone a cualquier tipo de proceso meritocrático. Asimismo, entiende al Ingreso como la primera instancia de la trayectoria estudiantil que, por ello, requiere de un acompañamiento integral (emocional, metodológico y académico) al/a la estudiante con la finalidad de que afiancen su vínculo con la Educación Superior, en general, y con nuestro Instituto, en particular. En este marco, resulta insoslayable la implementación de un régimen de Ingreso que no se entienda solo como un curso inicial de corta duración y que contemple estrategias de acompañamiento continuo y extendido en el tiempo.

Por lo anterior, la E.S.B.A. *Regina Pacis* considera fundamental pensar el ingreso al Instituto como una instancia central de la formación de sus estudiantes, suponiendo la planificación y el despliegue de estrategias

institucionales específicas que acompañan esta transición.

A tal fin, el Ingreso a la E.S.B.A. *Regina Pacis* supone un proceso extendido basado en los siguientes principios y acciones:

- ✓ Un vínculo directo y humano de las autoridades con los/as estudiantes, sostenido en la cercanía, la comprensión integral y la confianza.
- ✓ Una comunicación clara, inmediata y constante con lo/as estudiantes a través de los diferentes canales institucionales.
- ✓ Una escucha respetuosa de acompañamiento y seguimiento estudiantil y de consulta administrativa, académica y psico-emocional permanentes desde las diferentes áreas institucionales.
- ✓ Una actitud dialógica en la resolución de los conflictos.
- ✓ Un espíritu participativo, de expresión libre y democrática.
- ✓ La motivación, valoración y promoción institucional de los logros técnico-profesionales de los/as estudiantes con muestras internas, muestras externas, becas y certificaciones honoríficas.
- ✓ Una orientación interdisciplinaria, abierta e integradora de proyectos institucionales entre diferentes cursos.



1. MATRICULACIÓN: La matriculación es el proceso administrativo previo a la inscripción (v. [Cap. I, Art 5.](#)) mediante el cual un aspirante formaliza su ingreso o continuidad en el Instituto Educativo. Una vez matriculado/a, virtual y presencialmente, el/la aspirante a ingreso pasa a ser estudiante de la E.S.B.A. *Regina Pacis*, según sus diferentes categorías (v. [Cap. I, Art. 7](#)), por cuanto adquiere

los derechos y los compromisos que rigen para todos/as los/as demás estudiantes de nuestra comunidad educativa.

1.2. El proceso de matriculación en la E.S.B.A. *Regina Pacis* es un trámite administrativo a cargo de la Secretaría Académica, que es realizado exclusivamente por los/as aspirantes a ingreso, en el período estipulado a tal fin por el Calendario Académico de cada ciclo lectivo.

1.3. TRÁMITE: El proceso de matriculación inicial consta de dos (2) etapas:

1.a.a. La solicitud (virtual) consta de la declaración jurada de los datos biométricos básicos del/de la aspirante a ingreso y del comprobante de pago correspondiente a la matrícula.

1.a.b. La confirmación (presencial) consta de una entrevista personal del/de la aspirante a ingreso con la Secretaría y/o con la Dirección del Instituto a fin de orientarlo/a académicamente en el comienzo de su carrera, completar el formulario de DGCyE y recopilar la documentación física necesaria para la confección de su legajo.

1.4. REQUISITOS: Los requisitos para la matriculación en la E.S.B.A. *Regina Pacis* son los mismos que corren para todos los institutos superiores dependientes de la DGCyE de la Provincia de Buenos Aires:

- ✓ Haber aprobado el nivel secundario en cualquiera de sus modalidades al momento del trámite de matriculación. Los ciudadanos mayores de 25 años que no reúnan esa condición, pueden ingresar siempre que demuestren, a través de las evaluaciones que la Provincia determine, que tienen preparación y/o experiencia laboral acorde con los estudios que se proponen iniciar, así como aptitudes y conocimientos suficientes para cursarlos satisfactoriamente
- ✓ Cumplir con las condiciones establecidas en el Artículo 342 de la Ley de Educación Provincial N°13.688.
- ✓ En el caso de las carreras de formación docente, no podrá ingresar quien esté contemplado en el artículo 95 de la Ley de Educación de la Provincia de Buenos Aires.

1.5. DOCUMENTACIÓN: La documentación requerida para la matriculación inicial en la E.S.B.A. *Regina Pacis* son las mismas que solicitan todos los institutos superiores dependientes de la DGCyE de la Provincia de Buenos Aires:

- ✓ Original y copia del DNI del/de la aspirante a ingreso.

- ✓ Original y copia de la certificación de título de educación secundaria o constancia provisoria original de finalización de estudios.
- ✓ Ficha de ingreso con datos biométricos, socioeducativos y médicos.
- ✓ Las y los estudiantes que hayan aprobado los estudios de nivel secundario en el exterior, deberán realizar el trámite de convalidación del título secundario según las normativas vigentes,
- ✓ Dos (2) foto-retratos personales 4x4.

1.6. EXÁMENES MÉDICOS: Los exámenes médicos clínicos, psicológicos, fonoaudiológicos y odontológicos, deberán realizarse y sumarse a la conformación del legajo durante la trayectoria estudiantil: sirven solo como instrumento de promoción y acceso al derecho a la salud y en ningún caso serán requisito para la inscripción y/o matriculación.

1.7. RE-MATRICULACIÓN: Luego de la primera matriculación inicial, el/la estudiante de la E.S.B.A. *Regina Pacis* deberá re-matricularse cada ciclo lectivo solo mediante la modalidad virtual (v. [Cap. I, Art. 1, inc. 3](#)), en los plazos estipulados y por los medios oficiales.



2. PASES: Podrán ingresar por pase los/as estudiantes que se encuentren cursando una carrera con plan de estudios vigente en la Provincia de Buenos Aires y con el mismo número de Resolución.

2.1. En caso de adeudar la acreditación final de una o más Unidades Curriculares, mantendrán la validez de la cursada en las mismas condiciones que prescribe el presente Reglamento (v. [Cap. II, Art. 9](#)) pero deberán adecuarse a las condiciones fijadas en el *Plan Institucional de Evaluación* de la E.S.B.A. *Regina Pacis* (v. [Cap. III](#))

2.2. Para estudiantes que provienen de carreras con la misma denominación, pero de otra Jurisdicción nacional, la Secretaría Académica realizará, a partir de la documentación respaldatoria, un plan de equivalencias que ponga en valor la trayectoria realizada por la o el estudiante.

2.3. SOLICITUD: El pase puede ser solicitado por el/la estudiante en cualquier momento del ciclo lectivo. Las dos instituciones que intervienen en el proceso deberán dar curso al pedido dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores al ingreso del trámite. La solicitud de pase a otra Institución de la misma Jurisdicción debe tramitarse por nota a la Dirección del instituto al que se desea ingresar.

2.4. DOCUMENTACIÓN: Para solicitar el pase, el/la estudiante deberá presentar:

- ✓ Constancia que acredite su condición de estudiante regular de la carrera e Instituto del que proviene.
- ✓ Constancia de la acreditación total de las Unidades Curriculares con detalle de fecha de acreditación, libro y folio de registro, Carrera y Resolución de la Provincia de Buenos Aires.
- ✓ Fecha de aprobación de Unidades Curriculares cursadas de las cuales adeuda acreditación.
- ✓ Situación académica de las Unidades Curriculares en curso con asistencia e informe académico al momento del pedido de pase.
- ✓ Original del legajo (queda copia en el instituto de origen).



3. EQUIVALENCIAS: El sistema de equivalencia reconoce tres (3) tipos: Equivalencia automática, Equivalencia total y Equivalencia parcial.

3.1. EQUIVALENCIA AUTOMÁTICA: Se otorgará equivalencia automática cuando se trate de Unidades Curriculares con la misma denominación y contenidos en los planes de estudio de las carreras vigentes en la Jurisdicción.

3.1.a. SOLICITUD DE EQUIVALENCIA AUTOMÁTICA: Para solicitar el reconocimiento de una equivalencia automática, el/la estudiante deberá:

- ✓ Solicitar mediante nota firmada a Secretaría Académica antes del 30 de abril de cada año, el reconocimiento de equivalencias de Unidades Curriculares acreditadas en la misma o en otra institución del Nivel Superior de la misma Jurisdicción.
- ✓ Acompañar la solicitud con el certificado analítico de estudios realizados.
- ✓ Cursar la unidad curricular cuya acreditación se solicita por equivalencia, hasta tanto se le confirme fehacientemente que se le otorgó lo solicitado.

3.2. EQUIVALENCIA TOTAL o PARCIAL: Se otorgará equivalencia total o parcial cuando se trate de Unidades Curriculares con diferente denominación y contenidos en los planes de estudio de las carreras vigentes en la Jurisdicción. En ambos casos, se ponderarán los saberes acreditados en carreras del nivel superior reconocidas. Las equivalencias otorgadas por Unidades Curriculares del Campo de la Práctica Docente y Prácticas Profesionalizantes siempre serán parciales.

3.2.a. SOLICITUD DE EQUIVALENCIA PARCIAL O TOTAL: Para solicitar el reconocimiento de una equivalencia total o parcial, el/la estudiante deberá:

- ✓ Solicitar mediante nota firmada a Secretaría Académica antes del 30 de abril de cada año, el reconocimiento de equivalencias de Unidades Curriculares acreditadas en la misma o en otra institución del Nivel Superior de la misma Jurisdicción.
- ✓ Acompañar la solicitud con el certificado analítico de estudios realizados y el/los programas de la Unidad Curricular sellados, firmados y foliados por la Institución de origen.
- ✓ Cursar la Unidad Curricular cuya acreditación se solicita por equivalencia, hasta tanto se le confirme fehacientemente que se le otorgó lo solicitado.
- ✓ Cumplir con los requerimientos académicos que se establezcan en el caso de una equivalencia parcial.

3.3. RESOLUCIÓN: En el proceso de solicitud de una equivalencia, sea del tipo que fuere, la Secretaría Académica deberá:

- ✓ Informar a las y los estudiantes sobre el proceso de solicitud de equivalencias durante el período de inscripción anual.
- ✓ Analizar la propuesta pedagógica presentada por la o el estudiante y emitir criterio, debidamente fundamentado, respecto del otorgamiento de la acreditación total o parcial o bien del rechazo de la solicitud.
- ✓ Confeccionar el acta de aceptación/denegación de equivalencia
- ✓ Si la equivalencia es total, se registrará en el Libro de Equivalencias del establecimiento.
- ✓ Si la equivalencia es parcial, deberán consignar las características del trayecto de acreditación y la fecha para una entrevista con el/la docente a cargo, consignando día y hora. Todo esto no deberá exceder la finalización del ciclo lectivo.

- ✓ Deberá labrarse el acta respectiva de todo lo actuado en esta equivalencia parcial e informar por escrito a la o el estudiante las condiciones y plazos que debe cumplir.
- ✓ Registrar la aprobación de la equivalencia en el Libro de Equivalencias del establecimiento, consignando «Acreditado por Equivalencia» y la calificación numérica según correspondiere a la decisión tomada por el equipo docente.
- ✓ En caso de desaprobar las acciones complementarias del trayecto de acreditación o de no presentarse, se hará constar esta situación en el Libro de Equivalencias.



4. RECONOCIMIENTO: Para las carreras técnicas se podrán solicitar reconocimientos de trayectorias formativas correspondientes a estudios cursados en la modalidad de Educación Técnico Profesional (E.T.P.) según lo que se prescribe en cada plan de estudios.

4.1. La institución deberá informar a los estudiantes las posibilidades previstas en el plan de estudios y dejar constancia de la solicitud mediante registro escrito.

4.2. SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO: Para solicitar la acreditación por reconocimiento de trayectoria en la modalidad (E.T.P.), el/la estudiante deberá:

- ✓ Solicitar mediante nota firmada, en la secretaría del instituto, antes del 30 de abril de cada año, el reconocimiento de unidades curriculares acreditadas en la institución emisora de la titulación respectiva (Escuela Secundaria Técnica, Escuela Secundaria Agraria, Centro de Formación Profesional).
- ✓ Acompañar la solicitud con el certificado analítico de estudios realizado en las que solicita el reconocimiento.

4.3. RESOLUCIÓN: Una vez cumplimentadas las acciones contempladas para el reconocimiento de trayectorias, se registrará la aprobación de la asignatura reconocida, consignando «Acreditado por Reconocimiento».



5. INSCRIPCIÓN: La inscripción es un acto administrativo posterior a la matriculación inicial y a la re-matriculación anual (v. [Cap. I, Art. 1](#)) mediante el cual un/a estudiante de selecciona las Unidades Curriculares que cursará en el presente ciclo lectivo. A través de este proceso, se determina la vinculación efectiva del/de la estudiante regular con su trayecto formativo. Este trámite es requerido para cursar y participar de las instancias de acreditación con evaluación final. Quienes estén matriculados/as pero no inscriptos/as podrán participar de las instancias de acreditación que así lo permitan, solo en condición libre.

5.2. El proceso de inscripción en la E.S.B.A. *Regina Pacis* es un trámite administrativo a cargo de la Preceptoría y de la Secretaría Académica, que se realiza por los/as estudiantes todos los años, únicamente y sin excepción en el período estipulado por el Calendario Académico de cada ciclo lectivo.

5.3. El proceso de inscripción se realiza únicamente de manera digital por los medios oficiales creados a tal fin y habilitados por medios virtuales (Pagina web, Redes) y presenciales (Cartelera Institucional) en el período estipulado por el Calendario Académico.

5.3.a. La inscripción digital consta de la declaración jurada de los datos biométricos básicos del/de la estudiante y del comprobante de pago correspondiente a la matrícula.

5.3.b. Por medio de la inscripción, el/la estudiante indica conocer y cumplir el Régimen Académico Institucional y el Régimen de Correlatividades, todo lo cual vale como Declaración Jurada.

5.4. Los/as estudiantes podrán inscribirse para cursar Unidades Curriculares en las fechas que determine el Calendario Académico, independientemente del tiempo transcurrido desde su última inscripción sin que medien trámites de reincorporación.

5.5. Los/as estudiantes podrán inscribirse para cursar Unidades Curriculares del Primer año de las carreras aun debiendo materias del Nivel Secundario o con título en trámite, con plazo máximo hasta marzo del siguiente ciclo lectivo. En este caso, la matriculación se concretará con la presentación del analítico final del Nivel anterior, habilitándolo/a por ello a acreditar Unidades Curriculares.

5.6. Los/as estudiantes podrán cursar una Unidad Curricular de su misma carrera en cualquier horario que el Instituto ofrezca o en otra carrera con igual carga horaria, denominación de la Unidades Curriculares y contenidos según diseño curricular oficial, siempre que haya disponibilidad de espacio físico.



6. PERMANENCIA Y CONTINUIDAD: La permanencia de los estudiantes refiere a las condiciones requeridas para la prosecución de los estudios en el Instituto e implica el cumplimiento de reglas administrativas necesarias para la aprobación de las cursadas y acreditación de las unidades curriculares que constituyan el plan de estudio, en el marco de una convivencia pacífica.

6.a. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Son condiciones administrativas para la permanencia como estudiante de la E.S.B.A. *Regina Pacis*:

- ✓ Estar matriculado/a y renovar la matriculación anualmente
- ✓ Acreditar al menos 1 (una) Unidad Curricular por año calendario.
- ✓ Cumplir con el porcentaje de asistencia requerido por cada Unidad Curricular.

6.b. REQUISITOS INSTITUCIONALES: Son condiciones institucionales para la permanencia como estudiante de la E.S.B.A. *Regina Pacis*:

- ✓ Cumplir con lo estipulado en este *Régimen Académico Institucional y en el Régimen de Convivencia Institucional* ([Anexo III](#))



7. CATEGORÍAS DE ESTUDIANTES: Según el modo de vinculación con la Institución, la E.S.B.A. *Regina Pacis* reconoce y diferencia tres (3) categorías de estudiantes: Estudiante regular, Estudiante itinerante, Estudiante oyente.

7.1. ESTUDIANTE REGULAR: Se considera estudiante regular al estudiante matriculado en la E.S.B.A. *Regina Pacis*. que desde el momento de su inscripción

se encuentra cursando al menos una (1) Unidad Curricular o ha aprobado o acreditado al menos una (1) Unidad Curricular en los últimos seis meses.

7.2. ESTUDIANTE ITINERANTE: Se considera estudiante regular al estudiante que está matriculado/a y cursa como estudiante regular en otro ISFDyT y, al mismo tiempo, cursa al menos una (1) Unidades Curricular en la E.S.B.A. *Regina Pacis*.

7.2.a. Son condiciones para ser estudiante itinerante en la E.S.B.A. *Regina Pacis*:

- ✓ No cursar más del 30% de las Unidades Curriculares de la carrera.
- ✓ Cuando los diseños curriculares prescriban la cursada en simultáneo de dos o más unidades curriculares, éstas deberán cursarse en la misma institución.

7.2.b. La modalidad de Estudiante itinerante queda exceptuada del Campo de la Práctica Docente y Prácticas Profesionalizantes.

7.3. ESTUDIANTE OYENTE: Se considera estudiante oyente al estudiante que participa en una Unidad Curricular de su interés sólo con el propósito de actualizar o profundizar aspectos específicos de su formación sin estar inscripto/a ni, necesariamente, matriculado.

7.3.a. Son condiciones para ser estudiante oyente en la E.S.B.A. *Regina Pacis*:

- ✓ Solicitar su participación como oyente por Secretaría Académica en los plazos estipulados por el Calendario Académico.
- ✓ En el caso de estar matriculado/a, solicitar ante la Secretaría Académica la intensión de inscribirse a la Unidad Curricular, quedando esto supeditado a la disponibilidad de espacio físico y al grado de avance del ciclo lectivo.

7.3.b. Esta modalidad no implica seguimiento de avance académico y queda exceptuada del Campo de la Práctica Docente y Prácticas Profesionalizantes, Talleres, Laboratorios y cualquier Unidad Curricular eminentemente práctica.



CAPÍTULO II

Trayectorias estudiantiles

Este capítulo refiere al conjunto de condiciones administrativas e institucionales desde las cuales se reconocen y sostienen los recorridos y las experiencias académicas de los/as estudiantes –de formación, extensión e investigación– en su tránsito por la Institución, en el marco de los diseños curriculares y de la organización del Instituto. Este recorrido no siempre es único, lineal o predecible ya que está sometido a la influencia de diversas circunstancias personales, emocionales, sociales y culturales. Por eso, la trayectoria formativa que propone la E.S.B.A. *Regina Pacis*, además de orientarse a la creación, definición y desarrollo de procesos e instancias de producción e intercambio de saberes y experiencias técnico-profesionales significativas y de calidad, también aspira a la promoción de una formación integral, participativa e inclusiva en donde los saberes circulen democrática y equitativamente por la Institución, atendiendo a la diversidad constitutiva de su estudiantado. Se trata de una trayectoria educativa pensada integralmente que atienda, tanto a las condiciones reales de la enseñanza-aprendizaje como también a los diversos condicionantes implicados en tal recorrido, en su dimensión emocional, social y cultural. Esto implica la generación de formatos de circulación, evaluación y validación de saberes colectivos (es decir, la creación de proyectos áulicos horizontales), su articulación con los diversos espacios institucionales de acompañamiento, extensión y transferencia (es decir, su vinculación con el Espacio de Orientación Estudiantil, con el Área de

Investigación, con el Área de Extensión, entre otros) y la creación de espacios de vinculación concreta de las experiencias de formación de los/as estudiantes con su futuro desarrollo profesional, (es decir, proyectos de formación continua).

En el caso específico de la formación docente, esto busca:

- ✓ El posicionamiento y jerarquización de los/as futuros/as docentes en la comunidad y en el sistema educativo.
- ✓ La recuperación del sentido, la responsabilidad y el valor de la docencia en nuestras sociedades en crisis y en un contexto de transformación cultural continuo.

En el caso específico de la formación técnica, esto busca:

- ✓ La redefinición del sentido de la formación técnica, articulada a los contextos socio-productivos a nivel local, regional y nacional.
- ✓ La revalorización del arte y de las producciones estéticas como espacios de transformación socio-cultural significativa.



1. ENTORNOS INSTITUCIONALES DE APRENDIZAJE: La E.S.B.A. *Regina Pacis* define y reconoce dos (2) entornos institucionales de enseñanza-aprendizaje: a) la sede del Instituto, b) las salas virtuales de la Plataforma Virtual Institucional. En todos los entornos institucionales de enseñanza-aprendizaje definidos y reconocidos oficialmente por la E.S.B.A. *Regina Pacis* rigen por igual el Régimen Académico Institucional y el *Régimen de Convivencia Institucional* ([Anexo III](#))



2. UNIDADES CURRICULARES: Se entiende por Unidad Curricular a cada uno de los componentes del plan de estudios de las carreras en el que se agrupan contenidos, competencias y actividades de enseñanza-aprendizaje. Esto comprende materias, espacios de definición institucional, unidades extra-curriculares, unidades curriculares opcionales, Práctica Docente y Prácticas Profesionalizantes. Según el diseño curricular de las carreras que ofrece la E.S.B.A. *Regina Pacis*, se reconocen tres (3) formatos de Unidades Curriculares: a) Asignatura, b) Seminario, c) Taller.

2.1.a. FORMATO ASIGNATURA: El formato Asignatura promueve un trabajo en torno de estrategias de enseñanza que favorecen el análisis de problemas, investigaciones, producciones, interpretaciones, elaboración de informes, desarrollo de la comunicación escrita y oral, entre otras, con el objeto de propiciar el trabajo intelectual y al mismo tiempo la apropiación de prácticas propias del quehacer docente y profesional. En este contexto, brinda conocimientos, modos de pensamiento, producción y modelos explicativos de carácter provisional, por cuanto promueven la revisión permanente de los contenidos en función de los avances conceptuales y científicos de los diferentes campos disciplinares.

2.1.b. FORMATO SEMINARIO: El formato Seminario tiene por objetivo general la reflexión crítica de las concepciones o supuestos previos sobre problemas relevantes para la formación profesional que los estudiantes han construido como resultado de su propia experiencia, para luego profundizar su comprensión a través de la lectura y el debate de materiales bibliográficos, de la investigación, de la producción e interpretación, *etc.* Estas unidades, permiten el cuestionamiento del "pensamiento práctico", ejercitan en el trabajo reflexivo y en el manejo de literatura específica y ponen a los/as estudiantes como sujetos activos de la producción del conocimiento.

2.1.c. FORMATO TALLER: El formato Taller está orientado a la producción e instrumentación requerida para la acción profesional. Como tal, son Unidades

que promueven la resolución práctica y la experimentación. El desarrollo de las capacidades que involucran desempeños prácticos envuelve una diversidad y complementariedad de atributos, ya que las situaciones prácticas no se reducen a un hacer, sino que se constituyen como un hacer creativo y reflexivo en el que tanto se ponen en juego los marcos conceptuales disponibles como se inicia la búsqueda de aquellos otros nuevos que resulten necesarios para orientar, resolver o interpretar los desafíos de la producción. Como modalidad pedagógica, el taller apunta al desarrollo de capacidades para la producción y el análisis de casos y de alternativas de acción, la toma de decisiones y la generación de soluciones e innovaciones para encararlos.



3. MODALIDADES DE CURSADA: Se reconocen dos (2) modalidades de cursadas de Unidades Curriculares: a) Prespecialidad Plena, b) Propuestas pedagógicas combinadas.

3 (bis). MODALIDADES DE CURSADA: No está permitido combinar ambas modalidades en una misma carrera. En las carreras de la E.S.B.A *Regina Pacis* no existe la Modalidad a distancia.

3.1. MODALIDAD PRESENCIALIDAD PLENA (P.P.): Se considera Presencialidad Plena al acto educativo en el que la interacción pedagógica docente-estudiante comparte el mismo tiempo y espacio (físico o virtual), realizado en la sede del instituto u otro entorno formativo o bien, en encuentros sincrónicos mediados por tecnología en los días y horarios establecidos por la institución para cada Unidad Curricular.

3.1.a. Las unidades curriculares en Presencialidad Plena (P.P.) deben incluir un mínimo de 70% de carga horaria de la unidad curricular en la sede del instituto y hasta un máximo de 30% de sincronía mediada por tecnologías.

3.1.b. Los encuentros sincrónicos mediados por tecnologías deben estar calendarizados en el Programa de la Unidad Curricular. Pueden producirse cambios de modalidad por fuera de lo estipulado en el Programa solo por casos de fuerza mayor o por solicitud fehaciente del/de la docente a cargo y aprobación de Dirección, con un tiempo no menor a 48hs a fin de poder evaluarlo y comunicarlo.

3.1.c. Las Prácticas Docentes, Prácticas Profesionalizantes y Talleres quedan exceptuadas del 30% de sincronía mediada por tecnología, debiendo cursarse el 100% de la carga horaria en los espacios físicos previstos institucionalmente. Podrán utilizarse mediaciones tecnológicas cuando esto se encuentre explicitado en el Programa o en casos de fuerza mayor, todo lo cual deberá estar previamente autorizado por la Dirección.

3.2. MODALIDAD PRESENCIALIDAD CON PROPUESTAS PEDAGÓGICAS

COMBINADAS (P.P.C.): Las Propuestas Pedagógicas Combinadas constituyen una alternativa de cursada que conjuga actividades asincrónicas y encuentros presenciales (físico o virtual; en la sede del instituto o en otros entornos formativos) en los días y horarios establecidos por la Institución para el conjunto de las unidades curriculares de la carrera. Son propuestas pedagógicas de carácter presencial que contienen instancias virtuales integradas en el mismo proyecto de enseñanza.

3.2.a. Las Propuestas Pedagógicas Combinadas deben constituir un proyecto específico de Cátedra que deberá estar aprobado por Dirección, Inspección y Asesoría docente y que debe garantizar un mínimo de 51% de carga horaria de la Unidad Curricular en modo presencial (físico o virtual; en la sede del instituto o en otros entornos formativos) y hasta un máximo de 49% de a-sincronía.

3.2.a.b. Las Prácticas Docentes y Talleres quedan exceptuadas de esta modalidad.

3.3. Los/as docentes titulares de la E.S.B.A. *Regina Pacis* tienen la autonomía de planificar la modalidad de su propuesta pedagógica, en el marco de la centralidad de la enseñanza y de la responsabilidad de construir prácticas de enseñanza que favorezcan la formación en un contexto atravesado por la incorporación de los medios digitales a la educación superior. Esto debe ser consensuado y finalmente autorizado por la Dirección.

3.4. Las condiciones de interacción deben estar explicitadas y calendarizadas en el Programa de la Unidad Curricular, al comienzo del ciclo lectivo.



4. RÉGIMEN DE ASISTENCIA: Se entiende por asistencia a la participación sincrónica de una Unidad Curricular, sea esta virtual o física, en cualquiera de los entornos institucionales de aprendizaje definidos y reconocidos por la E.S.B.A. *Regina Pacis* (v. [Cap. II, Art. 1](#)) o en otro entorno formativo, en los días y horarios establecidos por la institución para cada Unidad Curricular.

4.1. La asistencia se computa y renueva cuatrimestralmente.

4.2. La asistencia se considera parte del proceso pedagógico por cuanto puede ser comprendido como variable en el proceso de evaluación.

4.3. Para unidades curriculares con formato asignatura, modalidad presencialidad plena y acreditación por final obligatorio (F.O.) se deberá cumplimentar un 60% de asistencia según la cantidad de clases establecidas por Calendario Académico. En los casos que se acrediten por Promoción Directa con examen final (P.D.) se deberá cumplimentar un mínimo de 80% de asistencia.

4.4. Para el Campo de la Práctica Docente, la Práctica Profesionalizante y unidades curriculares con formato Taller, Seminario, Ateneo, Laboratorio se deberá cumplimentar el 80% de asistencia según la cantidad de clases establecidas por Calendario Académico.

4.5. Para unidades curriculares con formato asignatura y modalidad presencialidad con Propuestas Pedagógicas Combinadas, se deberá cumplimentar un 80% de asistencia según la cantidad de clases establecidas por Calendario Académico.

4.6. JUSTIFICACIONES: Por cuestiones de salud debidamente justificadas con documentación fehaciente, podrá justificarse hasta un 20% de la inasistencia.

4.6.a. En los casos en que no haya una debida justificación ni documentación fehaciente, la Dirección analizará de manera particular cada situación y podrá consensuar con el/la estudiante y el/la docente a cargo de la Unidad Curricular una propuesta académica de continuidad pedagógica que deberá quedar formalizada en un acta compromiso.

4.7. PERSONAS GESTANTES: Se establece un régimen especial de inasistencias justificadas, no computables, para personas gestantes y estudiantes en condición de paternidad, aplicable solo a solicitud del/de la estudiante en situación de acogerse al mismo. La condición de embarazo se acreditará con la presentación de certificado médico y la condición de paternidad con la presentación de la constatación de parto o inscripción.

4.7.a. En el caso de personas gestantes, un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, durante el embarazo o desde el nacimiento, de forma continua o fraccionada.

4.7.b. En el caso de estudiantes en condición de paternidad, el plazo máximo comprenderá quince (15) días hábiles desde el nacimiento, de forma continua o fraccionada.

4.7.c. Por cuestiones de salud prenatal, para la Práctica Docente y Profesionalizante se establece que deberá suspender la asistencia treinta (30) días antes de la fecha probable de parto. La Dirección analizará de manera particular cada situación y consensuará la posibilidad de continuidad académica para ese ciclo lectivo luego del parto.

4.7.d. Para las Prácticas Profesionalizantes, Prácticas Docentes y Unidades Curriculares que signifiquen un riesgo para el embarazo, se requerirá autorización expresa del médico obstetra para la continuidad de la cursada.



5. APROBACIÓN DE UNIDADES CURRICULARES: Una Unidad Curricular se considera aprobada cuando se cumplen con las condiciones para acceder a la instancia de acreditación.

5.1. Para las Unidades Curriculares en formato Asignatura, se deben aprobar todas las instancias de evaluación previstas, con una calificación cuatrimestral mínima de 4 (cuatro) puntos inclusive en las instancias de recuperación.

5.2. Para las Unidades Curriculares en formato Taller, se deben aprobar todas las instancias de evaluación previstas, con una calificación cuatrimestral mínima de 7 (siete) puntos, inclusive en las instancias de recuperación.

5.3. En todos los casos, el/la estudiante debe cumplir con el Régimen de asistencia (v. [Cap. II, Art. 4](#)), con el del Plan Institucional de Evaluación de los aprendizajes (v. [Cap. III](#)) y con los requisitos académicos estipulados por la Unidad Curricular correspondiente, elaborada en su Programa (v. [Cap. II, Art. 7](#)).



6. ACREDITACIÓN DE UNIDADES CURRICULARES: Una Unidad Curricular se considera acreditada cuando se cumplen la totalidad de los requisitos de aprobación final, según los requisitos académicos de la propuesta de enseñanza correspondiente, elaborada en el marco del Proyecto Institucional de Evaluación de los aprendizajes.

6.1. FORMATOS DE ACREDITACIÓN: Se reconocen cuatro (4) formatos de acreditación: a) Promoción directa con instancia de evaluación final, b)

Promoción directa sin instancia de evaluación final, c) Promoción con examen final obligatorio, d) promoción con examen final libre.

6.1.a. PROMOCIÓN DIRECTA CON INSTANCIA DE EVALUACIÓN FINAL

(P.D.): La Unidad curricular se acredita con las siguientes condiciones:

- ✓ Cumplir con la asistencia de acuerdo a lo establecido por el Régimen de asistencia (v. [Cap. II, Art. 4](#)).
- ✓ Obtener un mínimo de siete (7) puntos en cada cuatrimestre, incluida la instancia de recuperación.
- ✓ De no obtener un mínimo de siete (7) puntos en cada cuatrimestre incluida la instancia de recuperación, aprobar la evaluación final con un mínimo de cuatro (4) puntos.

6.1.b. PROMOCIÓN DIRECTA SIN INSTANCIA DE EVALUACIÓN FINAL

(P.D. Sin final): La Unidad curricular se acredita con las siguientes condiciones:

- ✓ Cumplir con la asistencia de acuerdo a lo establecido por el Régimen de asistencia (v. [Cap. II, Art. 4](#)).
- ✓ Obtener un mínimo de siete (7) puntos en cada cuatrimestre, incluida la instancia de recuperación.
- ✓ De no obtener un mínimo de siete (7) puntos en cada cuatrimestre incluida la instancia de recuperación, se deberá recurrir a la Unidad Curricular.

6.1.c. PROMOCIÓN POR EVALUACIÓN FINAL OBLIGATORIA (F.O.): La

Unidad curricular se acredita con las siguientes condiciones:

- ✓ Cumplir con la asistencia de acuerdo a lo establecido por el Régimen de asistencia (v. [Cap. II, Art. 4](#)).
- ✓ Obtener un mínimo de cuatro (4) puntos en cada cuatrimestre, incluida la instancia de recuperación para acceder a la instancia de acreditación.
- ✓ Obtener un mínimo de cuatro (4) puntos en el examen final.

6.1.d. PROMOCIÓN POR EVALUACIÓN FINAL LIBRE (L): La Unidad curricular

se acredita con las siguientes condiciones:

- ✓ Obtener un mínimo de cuatro (4) puntos en el examen escrito.
- ✓ Obtener un mínimo de cuatro (4) puntos en el examen oral o en la interpretación de la producción artística.



RESUMEN: A modo de síntesis visual de los artículos 2, 3, 4 y 5 del presente capítulo, se presenta a continuación una tabla de referencia de los diversos formatos de Unidades curriculares, de aprobación y de acreditación:

FORMATO	TIPO DE ACREDITACIÓN	CURSADA		EXAMEN FINAL	SITUACIÓN
ASIGNATURA	PROMOCIÓN DIRECTA <u>Con</u> examen final (P.D.)	de 1(unos) a 3 (tres)	DESAPROBADA Debe recurrar	-	-
		de 4 (cuatro) a 6 (seis)	APROBADA Debe rendir examen final (8 turnos)	de 1(unos) a 3 (tres)	NO PROMOCIONADO Debe volver a rendir
				de 4 (cuatro) a 10 (diez)	PROMOCIONADO
		de 7 (siete) a 10 (diez)	-	-	PROMOCIONADO
	FINAL OBLIGATORIO (F.O.)	de 1(unos) a 3 (tres)	DESAPROBADA Debe recurrar	-	-
		de 4 (cuatro) a 10 (diez)	APROBADA Debe rendir examen final (8 turnos)	de 1(unos) a 3 (tres)	NO PROMOCIONADO Debe volver a rendir
				de 4 (cuatro) a 10 (diez)	PROMOCIONADO
	LIBRE (L)	-	-	de 1(unos) a 3 (tres) en alguna de las dos instancias (escrita/oral)	NO PROMOCIONADO
		-	-	de 4 (cuatro) a 10 (diez) en las dos instancias (escrita/oral)	PROMOCIONADO
	PROMOCIÓN DIRECTA <u>Sin</u> examen final (PD)	de 1(unos) a 6 (seis)	DESAPROBADA Debe recurrar	-	-
		de 7 (siete) a 10 (diez)	-	-	PROMOCIONADO

RESUMEN: Se aplica a continuación lo estipulado en los artículos 3,4,5,6 del presente capítulo a las Unidades Curriculares de las carreras que se dictan en la E.S.B.A. *Regina Pacis*, ordenadas alfabéticamente:

Unidad Curricular	Formato	Modalidad de cursada	Régimen de asistencia	Formato de acreditación
Arte, cultura y estéticas contemporáneas	Asignatura	Presencialidad Plena	80% (PD) 60% (F.O)	P.D. (Con examen final)
Artes combinadas	Asignatura	Presencialidad Plena	80% (PD) 60% (F.O)	P.D. (Con examen final)
Dibujo (Fo.Ba.)	Taller	Presencialidad Plena	80%	P.D. (Sin examen final)
Dibujo I	Taller	Presencialidad Plena	80%	P.D. (Sin examen final)
Dibujo II	Taller	Presencialidad Plena	80%	P.D. (Sin examen final)
Dibujo III	Taller	Presencialidad Plena	80%	P.D. (Sin examen final)
Dibujo IV	Taller	Presencialidad Plena	80%	P.D. (Sin examen final)
Didáctica de las artes visuales I	Asignatura	Presencialidad Plena	80% (PD) 60% (F.O)	P.D. (Con examen final)
Didáctica de las artes visuales II	Asignatura	Presencialidad Plena	80% (PD) 60% (F.O)	P.D. (Con examen final)
Didáctica general	Asignatura	Presencialidad Plena	80% (PD) 60% (F.O)	P.D. (Con examen final)
E.D.I. Gestión y difusión cultural	Asignatura	Presencialidad Plena	60%	F.O. (Final obligatorio)
E.D.I. Historia del arte contemporáneo	Asignatura	Presencialidad Plena	80% (PD) 60% (F.O)	P.D. (Con examen final)
E.D.I. Montaje, producción y curaduría	Asignatura	Presencialidad Plena	80% (PD) 60% (F.O)	P.D. (Con examen final)
E.D.I. Semiótica de las artes visuales	Asignatura	Presencialidad Plena	80% (PD) 60% (F.O)	P.D. (Con examen final)
Escultura (Fo.Ba.)	Taller	Presencialidad Plena	80%	P.D. (Sin examen final)
Escultura I	Taller	Presencialidad Plena	80%	P.D. (Sin examen final)
Escultura II	Taller	Presencialidad Plena	80%	P.D. (Sin examen final)
Escultura III	Taller	Presencialidad Plena	80%	P.D. (Sin examen final)
Fundamentos de la educación	Asignatura	Presencialidad Plena	80% (PD) 60% (F.O)	P.D. (Con examen final)

Grabado y arte impreso (Fo.Ba.)	Taller	Presencialidad Plena	80%	P.D. (Sin examen final)
Grabado y arte impreso I	Taller	Presencialidad Plena	80%	P.D. (Sin examen final)
Grabado y arte impreso II	Taller	Presencialidad Plena	80%	P.D. (Sin examen final)
Grabado y arte impreso III	Taller	Presencialidad Plena	80%	P.D. (Sin examen final)
Gráfica (Fo.Ba.)	Taller	Presencialidad Plena	80%	P.D. (Sin examen final)
Historia de las artes visuales (Fo.Ba.)	Asignatura	Presencialidad Plena	80% (PD) 60% (F.O)	P.D. (Con examen final)
Historia de las artes visuales I	Asignatura	Presencialidad Plena	80% (PD) 60% (F.O)	P.D. (Con examen final)
Historia de las artes visuales II	Asignatura	Presencialidad Plena	60%	F.O. (Final obligatorio)
Historia de las artes visuales III	Asignatura	Presencialidad Plena	80% (PD) 60% (F.O)	P.D. (Con examen final)
Historia Social General	Asignatura	Presencialidad Plena	80% (PD) 60% (F.O)	P.D. (Con examen final)
Historia sociopolítica de Latinoamérica y Argentina	Asignatura	Presencialidad Plena	80% (PD) 60% (F.O)	P.D. (Con examen final)
Introducción al análisis	Asignatura	Presencialidad Plena	80% (PD) 60% (F.O)	P.D. (Con examen final)
Lenguaje Visual (Fo.Ba.)	Asignatura	Presencialidad Plena	60%	F.O. (Final obligatorio)
Lenguaje Visual I	Asignatura	Presencialidad Plena	60%	F.O. (Final obligatorio)
Lenguaje Visual II	Asignatura	Presencialidad Plena	60%	F.O. (Final obligatorio)
Lenguaje Visual III	Asignatura	Presencialidad Plena	60%	F.O. (Final obligatorio)
Medios audiovisuales e imagen digital	Asignatura	Presencialidad Plena	60%	F.O. (Final obligatorio)
Metodología de la investigación en artes	Asignatura	Presencialidad Plena	60%	F.O. (Final obligatorio)
Perspectiva filosófica	Asignatura	Presencialidad Plena	80% (PD) 60% (F.O)	P.D. (Con examen final)
Pintura (Fo.Ba.)	Taller	Presencialidad Plena	80%	P.D. (Sin examen final)
Pintura I	Taller	Presencialidad Plena	80%	P.D. (Sin examen final)
Pintura II	Taller	Presencialidad Plena	80%	P.D. (Sin examen final)
Pintura III	Taller	Presencialidad Plena	80%	P.D. (Sin examen final)

Política educativa	Asignatura	Presencialidad Plena	80% (PD) 60% (F.O)	P.D. (Con examen final)
Práctica docente I	Taller	Presencialidad Plena	80%	P.D. (Sin examen final)
Práctica docente II	Taller	Presencialidad Plena	80%	P.D. (Sin examen final)
Práctica docente III	Taller	Presencialidad Plena	80%	P.D. (Sin examen final)
Práctica docente IV	Taller	Presencialidad Plena	80%	P.D. (Sin examen final)
Proyecto	Asignatura	Presencialidad Plena	60%	F.O. (Final obligatorio)
Psicología de la educación I	Asignatura	Presencialidad Plena	80% (PD) 60% (F.O)	P.D. (Con examen final)
Psicología de la educación II	Asignatura	Presencialidad Plena	80% (PD) 60% (F.O)	P.D. (Con examen final)
Taller Básico I	Taller	Presencialidad Plena	80%	P.D. (Sin examen final)
Taller Básico II	Taller	Presencialidad Plena	80%	P.D. (Sin examen final)
Taller Complementario I	Taller	Presencialidad Plena	80%	P.D. (Sin examen final)
Taller Complementario II	Taller	Presencialidad Plena	80%	P.D. (Sin examen final)
Taller Principal	Taller	Presencialidad Plena	80%	P.D. (Sin examen final)
Teorías de la percepción y de la comunicación	Asignatura	Presencialidad Plena	80% (PD) 60% (F.O)	P.D. (Con examen final)
Teorías del arte I	Asignatura	Presencialidad Plena	80% (PD) 60% (F.O)	P.D. (Con examen final)
Teorías del arte II	Asignatura	Presencialidad Plena	80% (PD) 60% (F.O)	P.D. (Con examen final)



7. PROGRAMAS: El programa de la Unidad Curricular es un documento pedagógico a través del cual el/la docente presenta una hipótesis de trabajo para la Unidad Curricular a su cargo. En el programa, el/la docente evidencia una interpretación de las diferentes categorías de análisis, las conexiones que se establecen entre ellas, la relación que posee con las prescripciones curriculares, las estrategias metodológicas y los criterios de evaluación para la acreditación de la Unidad Curricular. Esto debe concebir a los/as estudiantes y

a la construcción de sus trayectorias como eje central de la planificación, incluyendo contenidos académicos actualizados y contextualizados a la carrera en la que es parte la Unidad Curricular, definiendo propuestas de integración de saberes y proyectos interactivos con otras Unidades Curriculares afines y correlativas y estipulando instrumentos de ejercicio práctico de los contenidos teóricos. Es exclusiva responsabilidad del/de la docente que los/as estudiantes accedan al contenido del programa de la cursada y reciban toda la información necesaria para comprender la organización de la Unidad Curricular y las lógicas conceptuales que subyacen en la propuesta de enseñanza. Por lo anterior, el programa de la Unidad Curricular es un documento comunicable que debe estar accesible para los/as estudiantes (en la Plataforma virtual institucional y en Preceptoría) antes del período de inscripción y durante el transcurso de la cursada (v. [Anexo I](#)), a fin de brindar información necesaria para la toma decisiones y para la construcción de la propia trayectoria educativa

7.1. CONTENIDOS DEL PROGRAMA: El programa de la Unidad curricular debe contener, como mínimo, los siguientes contenidos:

- ✓ Fundamentos de la propuesta.
- ✓ Para carreras docentes: Propósitos de la Unidad Curricular y su relación con las prácticas de enseñanza.
- ✓ Para carreras técnicas: capacidades a desarrollar y su vinculación con los contenidos académicos actualizados y contextualizados a problemáticas del sector socio productivo al que pertenece la carrera.
- ✓ Para carreras de la modalidad artística: capacidades a desarrollar y su vinculación con los contenidos académicos actualizados y contextualizados a problemáticas de la investigación en arte y la interpretación y producción actual al que pertenece la carrera.
- ✓ Contenidos en relación al diseño curricular y a los acuerdos institucionales.
- ✓ Contenidos educativos expresados como unidades de aprendizaje más allá de la mención de bibliografía y repertorios estudiados.
- ✓ Estrategias metodológicas.

- ✓ Calendarización de la propuesta: secuenciación temporal, instancias de evaluación, encuentros sincrónicos a través de entornos virtuales (en caso de corresponder).
- ✓ Si el programa forma parte de una PPC, se deben establecer los criterios de presencialidad/virtualidad de cada programa en particular.
- ✓ Propuesta adecuada al tiempo de cursada que estipula el diseño curricular y al calendario académico.
- ✓ Criterios e instrumentos de evaluación, condiciones para la acreditación.
- ✓ Orientaciones para estudiantes que acrediten en condición de *Libres*.
- ✓ Bibliografía obligatoria por tema que se encuentre accesible para las y los estudiantes en la biblioteca del Instituto o a través de enlace o archivo que permita acceder a través de entornos virtuales. En el caso de educación artística la bibliografía distinguirá con claridad contenidos educativos del concepto obra y repertorio.
- ✓ Acuerdos institucionales e interinstitucionales que puedan incluir experiencias interdisciplinarias.

7.2. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA: El programa de la Unidad curricular deberá organizarse y ordenarse en los siguientes *items*:

1. Encabezado (Incluyendo la carrera, su resolución, el nombre de la Unidad Curricular, el curso, el ciclo lectivo, la cantidad de horas y el nombre y apellido del/de la docente a cargo)
2. Funciones de la cátedra
3. Fundamentación
4. Expectativas de logro
5. Propósitos del docente
6. Encuadre metodológico
7. Recursos y estrategias
8. Contenidos didácticos (por unidad didáctica)
9. Bibliografía (por unidad didáctica)
10. Presupuesto de tiempo
11. Actividades de extensión e investigación
12. Evaluación
13. Firma del docente a cargo

7.3. Es deber y responsabilidad del/de la docente a cargo de cada Unidad Curricular actualizar los contenidos y garantizar el acceso y la fácil comunicabilidad del Programa vigente a los/as estudiantes regulares y a los/as estudiantes que lo soliciten.

7.4. La E.S.B.A. *Regina Pacis* garantizará el acceso digital a los programas de las Unidades Curriculares de últimos tres ciclos lectivos a través de la Página Web oficial y el acceso en papel a los programas de las Unidades curriculares históricas a través de su Archivo Institucional.



8. MESAS DE EXAMENES: Todas las instancias de evaluación previstas para la acreditación se realizarán durante el período de clases determinado en el Calendario Académico para el Nivel Superior.

8.1 INSCRIPCIÓN A LAS MESAS DE EXAMEN: El proceso de inscripción a la instancia de evaluación final es un trámite administrativo a cargo de la Preceptoría y de la Secretaría Académica, que se realiza exclusivamente por los/as estudiantes, únicamente y sin excepción en el período estipulado por el Calendario Académico de cada ciclo lectivo.

8.2.a El proceso de inscripción se realiza únicamente de manera digital por los medios oficiales creados a tal fin y habilitados por medios virtuales (Pagina web, Redes) y presenciales (Cartelera Institucional) exclusivamente y sin excepción en el período estipulado por el Calendario Académico.

- ✓ La inscripción digital consta de la declaración jurada de los datos biométricos básicos del/de la estudiante y de un permiso en el que consta la regularidad de los compromisos administrativos.
- ✓ El permiso de administración será enviado por mail institucional a cada estudiante y solo debe ser solicitado si debe regularizarse administrativamente.
- ✓ Por medio de la inscripción, el/la estudiante indica conocer y cumplir el *Régimen Académico Institucional*, lo cual vale como Declaración Jurada.

8.2.b El/la estudiante que no realice el proceso de inscripción en los tiempos y formas estipulados institucionalmente no podrá presentarse a rendir examen final en ese turno.

8.3. En los casos de promoción directa con examen final, el acto administrativo de acreditación por promoción directa se realizará en el primer llamado a mesas de examen inmediato a la finalización de la cursada.

8.4. En los casos de promoción directa sin examen final, el acto administrativo de acreditación por promoción directa se realizará en la semana de recuperatorios.

8.5. La E.S.B.A. *Regina Pacis* organizará tres (3) turnos ordinarios de acreditación con examen final: a) Primer turno: marzo; b) Segundo turno: agosto; d) Tercer turno: diciembre.

8.6. La E.S.B.A. *Regina Pacis* habilitará dos (2) turnos extraordinarios de acreditación con examen final, solo a solicitud del/la interesado/a con motivo de adeudar la última Unidad Curricular: a) Primer turno: mayo; b) Segundo turno: septiembre. Estos no implicarán la suspensión de las actividades académicas.

8.7. Cada turno de acreditación final contemplará sólo una única fecha para la instancia de evaluación final de cada unidad curricular. Estas serán distribuidas de modo que no exista superposición del diseño curricular en el mismo día y horario.

8.8. Los turnos de acreditación estarán estipulados en el Calendario Académico Institucional y serán comunicados por las vías institucionales oficiales con al menos diez (10) días de anticipación.

8.9. La mesa de examen estará conformada por una comisión evaluadora (Presidente y vocal) la que calificará, registrará en actas y deberá garantizar

una devolución formativa (oral o escrita) con el propósito de contribuir al fortalecimiento de los aprendizajes.

8.10. La firma de las libretas estudiantiles se realizará exclusivamente y sin excepción en los actos administrativos de acreditación de la Unidad Curricular que se registra. En el caso de Promocionar directamente, la firma se realizará exclusivamente en el primer llamado a mesas de examen inmediato a la finalización de la cursada.

8.11. No se podrá realizar el acto administrativo correspondiente sin la presentación de la libreta estudiantil.



9. REGIMEN DE CORRELATIVIDADES: Las relaciones de correlatividad entre las Unidades Curriculares que regula la E.S.B.A. *Regina Pacis* son las definidas por los diseños curriculares de cada carrera. En todos los casos, tienen el sentido de favorecer las mejores condiciones para las trayectorias formativas, evitando escenarios que impliquen la obstrucción de la continuidad en los estudios para los/as estudiantes.

9.1. Las relaciones de correlatividad de la carrera de Tecnicatura Superior en Realizador/a Visual se estipulan de la siguiente manera:

Para:	Se requiere:
1er AÑO	
TODAS LAS MATERIAS DE 1er AÑO	Todas las materias de Fo.Ba.
2do AÑO	
DIBUJO II	Dibujo I
PINTURA II	Pint. I/ Dibujo I /L.Visual I
GRABADO II	Grab. I /Dibujo I/ L.Visual I
ESCULTURA II	Escult. I /Dibujo I / L.Visual I

L. VISUAL II	L. Visual I
PERCEPCIÓN Y COMUNICACIÓN	L. Visual I / H. del Arte I
HISTORIA DEL ARTE II	H. del Arte I
3er AÑO	
DIBUJO III	Dib II / L. Visual I
PINTURA III	Pint II / Dib II / L. Visual II
GRABADO III	Grab II / Dib II / L. Visual II
ESCULTURA III	Esc II / Dib II / L. Visual II
PROYECTO	Dib II / Pint II / Esc II / Grab II
HISTORIA DEL ARTE Y PROYECTO DE ANÁLISIS	L. Visual II/ H. Arte II/ Percep y Com / Dib I / Pint I / Esc I y Grab I
MEDIOS AUDIOVISUALES	L. Visual II/ H. Arte II / Dib I / Pint I / Esc I y Grab I
4to AÑO	
TODAS LAS MATERIAS DE 2DO AÑO	
TALLER PRINCIPAL	Dibujo III / Proyecto
DIBUJO IV	Dibujo III
ARTE, CULTURA Y ESTÉTICA	H. Arte y Proy de análisis/ Medios Audiovisuales

9.2. Las relaciones de correlatividad de la carrera de Profesorado en Artes Visuales se estipulan de la siguiente manera:

Para:

Se requiere:

1er AÑO	
TODAS LAS MATERIAS DE 1er AÑO	Todas las materias de Fo.Ba.
2do AÑO	
LENGUAJE VISUAL II	L. Visual I
DIBUJO II	Dibujo I / L. Visual I
PINTURA II	Pintura I / Dibujo I / L. Visual I
ESCULTURA II	Escultura I / Dibujo I / L. Visual I
GRABADO Y ARTE IMPRESO II	Grab y A Imp. I / Dibujo I / L. Visual I
HISTORIA DE LAS ARTES VISUALES II	H. Artes Visuales I
PRACTICA DOCENTE II	P. Docente I / Fundamentos de la Educación / Psic. Educ I

HISTORIA SOCIOPOLITICA LAT. Y ARG	Historia Social General
DIDÁCTICA GENERAL	Fund. Educ. / Psic. Educ I
PSICOLOGÍA DE LA EDUCACIÓN II	Fund. Educ / Psic. Educ I
3er AÑO	
LENGUAJE VISUAL III	L. Visual II
DIBUJO III	Dibujo II / L. Visual II
TALLER BÁSICO I	Pint II, Esc II o Grab y A Impreso II (según especialidad elegida) /Dib. II / L. Visual II
TALLER COMPLEMENTARIO I	Pint II, Esc II o Grab II/ Dib II/ L. Visual II
MEDIOS AUDIOVISUALES E IMAGEN DIGITAL	Dibujo II / L. Visual II
H. ARTES VISUALES III	H. Artes Visuales II
DIDÁCTICA DE LA ARTES VIS. I	Did. General/ Psic. Educ II
PRACTICA DOCENTE III	2do. AÑO COMPLETO
POLÍTICA EDUCATIVA	Did. General/ Historia Sociopol. De Lat y Arg
TEORÍAS DEL ARTE I	Historia Sociopol. Lat y Arg / H. Artes Vis. II
4to AÑO	
TALLER BÁSICO II	T. Básico I / Dib III /L.Visual III
DIBUJO IV	Dib III / L.Visual III
TALLER COMPLEMENTARIO II	Pint I, Esc I o Grab I/ L. Visual II
ARTES COMBINADAS	L.Visual III / Dib II / Taller Básico II
DIDÁCTICA DE LAS ARTES VISUALES II	Did de las Artes Visuales I/ Política Educativa
PRACTICA DOCENTE IV *	3er. AÑO COMPLETO
TEORÍAS DEL ARTE II	Teorías del Arte I/ H. Artes Visuales III
METODOLOGÍA DE LA INVESTAGACIÓN	Teorías del Arte I/ H. Artes Visuales III

9.3. En ningún caso se podrá cursar una Unidad Curricular sin tener su correlativa cursada y aprobada ni se podrá rendir un examen final de una Unidad Curricular sin tener su correlativa acreditada y volcada en Libro Matriz.



10. VALIDEZ DE LA CURSADA: Las unidades curriculares anuales aprobadas y pendientes de acreditación tendrán una validez de ocho (8) turnos de acreditación final consecutivos. Estos se contabilizarán a partir del primer turno disponible posterior a la aprobación de la cursada. Vencido este plazo, se deberá recurrar la Unidad Curricular.

10.1. En el caso de que el/la estudiante se presente en cuatro (4) oportunidades y no acredite, deberá recurrar la Unidad Curricular.

10.2. Las Unidades Curriculares acreditadas no pierden vigencia. Cuando se produzcan modificaciones en los diseños curriculares o en la reglamentación vigente el plan de transición contemplará, para la acreditación de las Unidades Curriculares a partir de su caducidad, los 8 (ocho) turnos consecutivos de instancias de evaluación final previstos para la validez de la cursada.



CAPÍTULO III

Evaluación

El presente capítulo aborda y explicita el *Plan Institucional de Evaluación de los aprendizajes* de la E.S.B.A. Regina Pacis, inscripto en el marco normativo del *Régimen Académico Marco Jurisdiccional* (RES 4196/24) y en el marco teórico de las didácticas contemporáneas. En este contexto, en lo siguiente se explicita la concepción de «Evaluación» que asume la institución —sus funciones, sus enfoques y sus metodologías más pertinentes—, se define el papel que cumple el proceso evaluativo como parte integral de la planificación didáctica y se exploran sus potencialidades en orden de aportar herramientas a los/as docentes para elaborar planificaciones y vínculos pedagógicos significativos, equitativos y transformadores.

En el ámbito de la Educación Superior, la Evaluación ha dejado ya de entenderse como un acto aislado y comprobatorio, que por ello deba realizarse solo al final del proceso. Por el contrario, el debate educativo más reciente (*Cfr.* Camilloni, 2007; Perrenoud, 2008; Litwin, 2018) la concibe como una herramienta clave que debe realizarse durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje porque aporta información relevante —tanto para los/as docentes como para los/as estudiantes—, necesaria para tomar decisiones pedagógicas, ajustar estrategias de enseñanza-aprendizaje. Es por este motivo que la evaluación no se debe reducir solamente a *calificar* sino que debe ser parte de un proceso continuo en el que se procura promover y desarrollar una comprensión más profunda, reflexiva y crítica del conocimiento. Este cambio de enfoque implica revisar

no solo las estrategias y herramientas evaluativas que asumen los/as docentes, sino también el rol de los/as estudiantes, centrando la atención en su voz y en su capacidad para pensar y construir conocimientos nuevos.

En este contexto, la E.S.B.A. *Regina Pacis* sostiene una concepción de evaluación que, lejos de ser entendida como una práctica unidireccional, se define como un proceso compartido entre docentes y estudiantes. Es el proceso en el cual se construyen dialógica y participativamente los sentidos. Desde esta mirada, el estudiantado deja de ocupar un lugar pasivo frente al juicio externo, para convertirse en agente activo, corresponsable de su propio proceso de aprendizaje. En este sentido, evaluar no implica simplemente medir conocimientos, sino comprender procesos, valorar competencias, y promover la autonomía y el pensamiento crítico.

Para ello, el/la docente de la E.S.B.A. *Regina Pacis* debe realizar una observación continua y permanente de todos los sucesos que van conformando el proceso de enseñanza-aprendizaje y no caer en el reduccionismo que significaría remitirse exclusivamente al “resultado de una prueba”. Esto permite además la autoevaluación del/de la docente y su apertura a una actitud crítica del rol de enseñante.

Por su parte, el/la estudiante de la E.S.B.A. *Regina Pacis* debe conocer y comprender desde el inicio del vínculo pedagógico las Expectativas de logro, los Objetivos y los Criterios de evaluación establecidos por cada Unidad Curricular que cursa, con el objetivo de poder realizar una coevaluación y una autorregulación correcta. Esto le permite reposicionarse activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje y, a la vez, reafirmar el compromiso con su propio proyecto de vida.

La clave se encuentra en asumir una concepción de evaluación formativa

y permanente, de seguimiento continuo, orientada a procesos, que considere a la enseñanza-aprendizaje como un recorrido dinámico, gradual y profundamente contextualizado donde lo más valioso no es el conocimiento que se alcanza, sino la forma en que se construye ese conocimiento, esto es, cómo se desarrollan las competencias y cómo se resignifican las experiencias. Es en este sentido que la evaluación ofrece una oportunidad constante para construir procesos educativos más profundos, más sólidos y, a la vez, más justos, más inclusivos y más horizontales.



1. EVALUACIÓN: La evaluación es un proceso didáctico que realiza cada Unidad Curricular en función de sus propias Expectativas de Logro y Propósitos.

1.2.a. DISPOSITIVOS: La E.S.B.A. *Regina Pacis* habilita a que los/as docentes elijan para la evaluación diferentes dispositivos, según la entidad del objeto de enseñanza, el tipo de relación pedagógica que se establece, el modo en que se dicta el espacio y la complejidad del proceso de aprendizaje: trabajos escritos individuales, trabajos de escritura colaborativa, portafolios, elaboración de bitácoras, diarios de campo, narrativas, participación en foros, coloquios, muestras, producciones específicas de las disciplinas artísticas en vivo o en grabaciones de audio y video, diseño y/o desarrollo de proyectos tecnológicos, producción de procesos y/o prototipos, simulaciones, entre otros. De esta forma, el examen oral o escrito deja de ser el único instrumento posible.

1.2.b. Los dispositivos elegidos por los/as docentes para evaluar deberán estar explicitados en los Programas (v. [Cap. II, Art. 7](#)) de cada Unidad Curricular.



2. INSTANCIAS DE EVALUACIÓN: El trayecto evaluativo comprende instancias de seguimiento a lo largo de la cursada y una instancia final de cierre. Comprenderá tres (3) instancias: a) parcial, b) final, c) evaluación de carácter integrador.

2.1. EVALUACIÓN PARCIAL: La instancia de evaluación parcial es un tipo de examen (oral y/o escrita) realizado al interior de una cursada y basado en el recorte del programa trabajado hasta la fecha de realización que permite el seguimiento y la regularidad del/la estudiante y definir la calificación cuatrimestral de la Unidad Curricular. Las Unidades Curriculares deberán programar al menos dos (2) evaluaciones parciales por cuatrimestre, considerando sus respectivos recuperatorios (justificativo fehaciente por ausencia, mediante). La calificación cuatrimestral de la Unidad Curricular surgirá del promedio de las calificaciones obtenidas por cada evaluación parcial o sus respectivos recuperatorios.

2.2. EVALUACIÓN FINAL: La instancia de evaluación final es un tipo de examen (oral y/o escrito) realizado por fuera de la cursada en los turnos correspondientes (v. [Cap. II, Art. 8](#)) y basado en la totalidad del programa de la Unidad Curricular que permite la acreditación del/la estudiante, definiendo la calificación final de la Unidad Curricular. En los casos en que el/la estudiante rinda la evaluación final en condición Libre, esta deberá ajustarse a lo estipulado en el (v. [Cap. II, Art. 6](#)).

2.3. EVALUACIÓN DE CARÁCTER INTEGRADOR: La instancia de evaluación de carácter integrador es un tipo de examen (oral y/o escrito) realizado antes de finalizar la cursada y basado en la totalidad del programa de la Unidad Curricular que permite el seguimiento y la regularidad del/la estudiante. Las Unidades Curriculares anuales de modalidad Taller deberán programar una (1) evaluación de carácter integrador en el segundo cuatrimestre, considerando su respectivo recuperatorio (justificativo fehaciente por ausencia, mediante). La calificación del segundo cuatrimestre de la Unidad Curricular anual de modalidad Taller surgirá del promedio de las calificaciones obtenidas por todas las evaluaciones parciales realizadas durante el segundo cuatrimestre.

2.4. Para la calificación de todas las instancias de evaluación parcial, final o de carácter integrador se utilizará el sistema decimal de uno (1) a diez (10).

2.5. RESPONSABILIDADES: Es responsabilidad indelegable del/de la docente realizar una devolución por escrito de los resultados obtenidos por los/as estudiantes en cada instancia del trayecto de evaluación (parcial, final, de carácter integrador), especificando logros, dificultades y aspectos de mejora continua, en un plazo no mayor a diez (10) días, a partir de la fecha de la evaluación

2.6. APROBACIÓN: Cada cuatrimestre queda aprobado con la aprobación de todas sus evaluaciones parciales o de sus recuperatorios. Una Unidad Curricular anual queda aprobada cuando se aprueban los dos cuatrimestres, según la nota que corresponda a su formato y modalidad (v. [Resumen](#)).

2.7. El/la estudiante que desaprobare por promedio cuatrimestral o que haya perdido la regularidad por inasistencia, podrá recuperar alguno de los dos cuatrimestres –por única vez– en la instancia de recuperatorio definida por el Calendario Académico. El/la estudiante que desaprobare los dos cuatrimestres o que haya perdido la regularidad por inasistencia de los dos cuatrimestres deberá recursar la Unidad Curricular.



3. REGISTRO: El trayecto de evaluación es un proceso que tiene tres (3) modalidades de actos administrativos de registro institucional: a) registro de evaluación intermedia, b) registro de calificación cuatrimestral, c) registro de evaluación final.

3.1. EVALUACIÓN INTERMEDIA: El acto administrativo de registro institucional de evaluación intermedia debe ser realizado por los/as docentes en mayo y en septiembre de cada ciclo lectivo y volcado digitalmente en las planillas oficiales creadas para tal fin. Este registro se orienta a describir verbalmente el proceso actitudinal, conceptual y procedimental parcial de los/as estudiantes con el fin de mantener el seguimiento de los procesos educativos y la continuidad didáctica.

3.2. CALIFICACIÓN CUATRIMESTRAL: El acto administrativo de registro institucional de calificación cuatrimestral debe ser realizado por los/as docentes en julio y en noviembre de cada ciclo lectivo y volcado digitalmente en las planillas oficiales creadas para tal fin. Este registro se orienta a calificar numéricamente el proceso actitudinal, conceptual y procedimental parcial de los/as estudiantes con el fin de mantener el seguimiento institucional de los procesos educativos, la continuidad didáctica, la regularidad administrativa y habilitar, en el caso que corresponda, a la evaluación final.

3.3. EVALUACIÓN FINAL: El acto administrativo de registro institucional de evaluación final debe ser realizado por la mesa evaluadora (presidente y vocal) en los turnos de mesas de finales correspondientes (v. [Cap. II, Art. 8](#)) y volcado analógicamente en los libros de actas oficiales destinados para tal fin. Este registro se orienta a calificar numéricamente el proceso actitudinal, conceptual y procedimental de toda la cursada de los/as estudiantes con el fin de acreditar la Unidad Curricular.

3.4. RESPONSABILIDADES: Es responsabilidad indelegable del/de la docente la correcta confección en tiempo y forma de todos los registros institucionales de evaluación, en los plazos estipulados por el Calendario Académico y notificar fehacientemente a los/as estudiantes sus resultados.



4. PASES: Los/as alumnos/as que ingresen por pase desde otros institutos y que adeuden el examen final de una (1) o más Unidad Curricular, mantendrán la validez de la cursada pero deberán adecuarse a las condiciones fijadas en el Plan de Evaluación de la institución receptora.

4.1. La Dirección y la Secretaria Académica establecerán para los alumnos que ingresen por pase, con cursadas aprobadas, los ajustes, incorporaciones o actualizaciones que orienten las instancias finales de acreditación.

5. CRONOGRAMA: A modo de síntesis visual, se presenta a continuación un cronograma de Evaluaciones y de Registros de trayectos evaluativos de la E.S.B.A.

Regina Pacis:

EXAMENES FINALES	Parcial 1 (recuperatorio)	Parcial 2 (recuperatorio)	RECESO INVERNAL	EXAMENES FINALES	Parcial 1 (recuperatorio)	Evaluación de carácter integrador (recuperatorio)	EXAMENES FINALES
	PRIMER CUATRIMESTRE				SEGUNDO CUATRIMESTRE		
	Evaluación intermedia	Calificación cuatrimestral			Evaluación intermedia	Calificación cuatrimestral	



6. PROMEDIO: El promedio general de la carrera se obtendrá de la totalidad de las calificaciones obtenidas en la evaluación final de las Unidades Curriculares de la carrera, registradas en el Libro Matriz, dividido por el número total de las mismas. No se tomarán los resultados de las evaluaciones parciales, de las calificaciones cuatrimestrales, los desaprobados, las equivalencias ni los reconocimientos otorgados.



CAPÍTULO IV

Campo de la práctica docente

El presente capítulo aborda las disposiciones, concepciones y regulaciones del campo de la Práctica Docente de la E.S.B.A. *Regina Pacis* desde una perspectiva reflexiva y crítica en orden de aportar herramientas a los/as docentes involucrados/as para elaborar planificaciones didácticas y vínculos pedagógicos significativos, equitativos y transformadores.

La E.S.B.A. *Regina Pacis* concibe a la Práctica Docente como uno de los pilares fundamentales en el proceso educativo de los futuros/as trabajadores de la educación, ya que a través de ella se materializa la teoría pedagógica en acciones concretas dentro del aula. En este contexto, más allá de la simple transmisión de conocimientos y experiencias, la labor del/de la docente de este campo formativo implica una serie de decisiones pedagógicas, metodológicas y éticas que inciden directamente en el aprendizaje y desarrollo integral del futuro colega. Revisar y ordenar estas decisiones, en el marco normativo vigente y en el marco teórico más contemporáneo deviene de especial relevancia en un contexto socio-cultural cambiante y diverso, así como deviene necesaria la formación continua como medio para mejorar su desempeño.

Esto se sustenta en los principios de la enseñanza significativa, la inclusión educativa, el aprendizaje colaborativo y la evaluación formativa, todos ellos orientados a promover el desarrollo integral del/de la futuro/a

trabajador/a de la educación. Así mismo, se apoya en reconocer al/a la estudiante como sujeto activo en la construcción del conocimiento, y en entender a la educación como una herramienta de transformación social.

Este reglamento contiene las pautas, definición de funciones, roles y actividades para realizar la observación y/o residencia docente. Todos los/as estudiantes y docentes deben actuar según lo especificado en el mismo. La propuesta estará orientada a que no solo realicen sus prácticas, sino que además constituyan un único espacio de reflexión permanente sobre el sistema educativo y sobre el rol del arte dentro de los diferentes niveles y ámbitos de la educación. Por ello resulta fundamental para el estudiante considerar la vertiente *generalista* y la vertiente *especialista*. De la práctica docente. Ambas funcionan como instancias esenciales del aprendizaje en donde los saberes de una son resignificados y puestos en acto en la otra, dentro de la práctica áulica concreta. En este marco, entender la práctica docente como un proceso dinámico, contextual y en constante cambio es esencial para fortalecer la calidad educativa y promover ambientes de aprendizaje inclusivos, participativos y significativos.



1. FUNDAMENTACIÓN: El campo de la práctica profesional docente está orientado al aprendizaje de las capacidades para la actuación educativa en las instituciones oficiales. Por este motivo, se constituye como el eje articulador de todos los otros campos de la organización curricular.



2.a. RESPONSABILIDADES: Los/as estudiantes y docentes del campo de la práctica docente serán los responsables de completar y/o confeccionar todas las cartas, autorizaciones, formularios y listados según corresponda.

2.b. Los/as estudiantes y los docentes del campo de la práctica profesional docente representan a la E.S.B.A. *Regina Pacis*, tanto adentro como afuera de la institución. Sus actos reflejan y recuerdan la misión de nuestra escuela, por cuanto en el transcurso de la práctica deben cumplir con el *Régimen Académico Institucional* y el *Régimen de Convivencia* y asumir y cumplir los postulados del *Proyecto Educativo Institucional*.

2.c. La firma de las planillas y actos administrativos será responsabilidad de estudiantes y/o docentes según correspondiera hacerlo y su realización y cumplimiento es intransferible.

2.c (bis). No se podrá realizar prácticas docentes (residencias ni observaciones) bajo ningún motivo y sin excepción sin las autorizaciones correspondientes.

2.d. Los/as estudiantes y docentes deben mantener informado a quien corresponda acerca de los cambios que se produjeran en los datos particulares entregados y en los cronogramas configurados.

2.e. Los/as docentes del campo de la práctica profesional docente gestionarán las escuelas destino, distribuyendo equitativamente a los/as estudiantes según las posibilidades. En las escuelas destino en las que se realizan prácticas no-tradicionales se acordará el modo y la cantidad de practicantes con la Dirección.



3. FORMATOS DE PRÁCTICAS: La práctica docente puede tener dos (2) formatos: a) observaciones (áulicas o institucionales), b) residencias.

3.1. OBSERVACIONES: En las observaciones, los/as estudiantes deberán:

- ✓ Asistir obligatoriamente a las clases teóricas sobre planificación, procesos de enseñanza, procesos de aprendizaje y evaluación que propone la cátedra.
- ✓ Realizar visitas a los establecimientos asignados del nivel correspondiente, a fin de recabar información sobre su organización y funcionamiento, mediante un registro de datos y otras tareas asignadas por el profesor de seguimiento. Tener en cuenta los instrumentos que constituyen documentos y material diseñados para tal propósito

3.2. RESIDENCIAS: En las residencias, los/as estudiantes deberán:

- a. Antes de comenzar la observación o la residencia:*
 - ✓ Entregar por escrito sus horarios disponibles para realizar las observaciones y prácticas. Los alumnos que trabajan deberán presentar un certificado con el horario y lugar donde lo realizan al docente de seguimiento. El docente de seguimiento les asignará las escuelas según ese horario, teniendo en cuenta la proximidad a su domicilio o trabajo respecto con la escuela destino.
- b. Durante las observaciones y clases generalistas de práctica docente*
 - ✓ Tomar debida nota de la distribución de turno, curso, grado y/o sección que se le asigne en la Institución en la que desarrollará sus prácticas.
 - ✓ Ajustar su actuación a la reglamentación y modalidad de la escuela destino donde realice su práctica.
 - ✓ Presentarse ante la autoridad correspondiente de la escuela destino.
 - ✓ Establecer y acordar junto con el/la docente titular las fechas y los temas para realizar las clases de observación y práctica docente.
 - ✓ Consultar con el/la docente de seguimiento y/o docente generalista ante cualquier inconveniente vinculado con la escuela destino.
 - ✓ Conocer los Diseños curriculares correspondientes al nivel y curso.
 - ✓ Participar de los grupos de información o discusión, toda vez que los/las profesores/as lo determinen.
 - ✓ Acudir a los/las profesores/as durante todo el ciclo lectivo para realizar cualquier tipo de consulta o planteo de problemas referentes a su desempeño además de las actividades que proponga el profesor.

c. Durante la práctica o residencia en la escuela destino

- ✓ Presentarse puntualmente a la observación o práctica con diez (10) minutos de anticipación y no retirarse antes de la finalización de la misma.
- ✓ Llevar a la escuela destino la carta de presentación firmada y sellada por autoridad de la Escuela Regina Pacis correctamente preparada y conservada.
- ✓ Concurrir a las prácticas y observaciones correctamente vestido, de manera prolija, acorde al rol docente y tarea a realizar.
- ✓ Evidenciar un comportamiento y presentación acordes con el rol que le corresponde.
- ✓ Cumplir con el desarrollo del cronograma de prácticas previsto para cada nivel; una vez comenzado no podrá suspenderse, excepto por razones de fuerza mayor.
- ✓ Llevar la planificación aprobada por el profesor de teoría a cada clase de práctica. Presentar al profesor de la escuela destino la planificación de la clase con la anticipación requerida por este.
- ✓ Entregar al profesor de la escuela destino la correspondiente ficha con sus datos particulares completos correctamente identificados para que éste evalúe su actuación.
- ✓ Llevar el material didáctico necesario para desarrollar la clase de práctica.

d. Una vez finalizada la práctica

- ✓ Entregar al profesor de seguimiento, las planillas de práctica docente con el sello de la institución y la firma del directivo y del docente de cada curso en el que hubiera realizado observaciones y/o prácticas.
- ✓ Entregar las planillas de evaluación completadas y firmadas por el profesor a cargo de la escuela destino en cada curso que hubiere dado clases de práctica.
- ✓ Los alumnos de 2° año, deben entregar la ficha de acreditación de observación con sello y firma de docente, directivo de escuela destino.

3.3. El/la estudiante practicante no puede impartir clases sin la presencia del/ de la docente a cargo del curso (titular, provisional o suplente). Si el/la docente se ausentara, deberá retirarse de la escuela destino avisando a la autoridad de esa institución y explicar los motivos por los que se retira. Luego se avisará al/la profesor/a de seguimiento para reagendar las fechas de práctica.

4. DOCENTES: Corresponderá a todos/as los/las docentes que componen el Campo de las prácticas, las siguientes funciones y responsabilidades:

- ✓ Coordinar con las Autoridades de los Establecimientos afectados a la Observación y Práctica de la enseñanza y con los Docentes de Plástica/Arte de cada nivel involucrado, todo lo referente al desarrollo de la misma.
- ✓ El/la Profesor/a de seguimiento podrá prolongar el período de prácticas en caso de que, por razones de fuerza mayor, no se desarrollen las clases programadas o no se reúnan los requisitos mínimos establecidos para su aprobación.
- ✓ Los proyectos que tengan como escenario otra institución que no pertenezca al sistema educativo y/o distrito deben ser elevados con la debida antelación ante la Dirección y coordinación del área pedagógica para su aprobación y autorización de las autoridades correspondientes. Los mismos deberán ser incluidos en los proyectos de Cátedra del docente a cargo de la propuesta.

4.1. CATEGORÍAS: Se reconocen dos roles docentes en el campo de la Práctica:

a) generalista, b) especialista. Cada docente tiene un rol y funciones acordes a ese rol. Las funciones y actividades son intransferibles y no-intercambiables. Cualquier cambio en la función o en el procedimiento regular deberán ser autorizados por la Dirección, la que deberá estar informada con la debida antelación para emitir criterio.

4.1.a DOCENTE GENERALISTA.: Corresponderá al/a la docente generalista las siguientes funciones:

- ✓ Concurrir a clase durante todo el ciclo lectivo en el horario y carga semanal que le corresponde.
- ✓ Realizar un listado de alumnos que reúnan las condiciones para hacer las observaciones y/ o prácticas, con número de documento y número de teléfono celular y fijo.
- ✓ En la primera parte de cada cuatrimestre se realizará el aprestamiento para que los alumnos realicen las observaciones y las clases de ensayo. Durante las clases-ensayo, revisarán y rectificarán planificaciones y atenderán asuntos imprevistos y dudas.
- ✓ Establecer el vínculo de comunicación con todos los alumnos y el docente de seguimiento. La comunicación debe ser fluida

para poder actuar eficazmente en caso de surgir inconvenientes o cambios de último momento.

- ✓ Recibir, aprobar y pedir la rectificación si fuera necesario (en papel y/o virtualmente) las planificaciones de las clases de prácticas.
- ✓ Organizar, controlar y aconsejar sobre cómo disponer del material didáctico y otros aspectos vinculados a las actividades que los alumnos practicantes deben realizar durante sus clases.
- ✓ Evaluar el trabajo teórico-conceptual del/de la estudiante.

4.1.b DOCENTE ESPECIALISTA: Corresponderá a la docente especialista las siguientes funciones:

- ✓ En escuelas de gestión estatal: establecer y coordinar junto con Jefatura las escuelas y horarios de observación y práctica.
- ✓ En escuelas de gestión privada: gestionar y establecer las escuelas en las que los/as alumnos/as realizarán sus clases de práctica, previo aval de la Dirección y de Jefatura.
- ✓ Confeccionar las cartas de presentación, las autorizaciones, los listados; hacerlos firmar por la Dirección y entregarlos a Jefatura para su aval.
- ✓ Organizar los horarios con los alumnos practicantes, a partir de la información que previamente entregaron.
- ✓ Disponer los horarios y las escuelas a cada alumno practicante a través de una ficha/planilla de práctica, original y una copia. El alumno se queda con la copia y entrega el original firmado al profesor de seguimiento.
- ✓ Distribuir a los alumnos practicantes en los correspondientes grados y cursos de las escuelas destino asignado a las prácticas y supervisar personal y presencialmente el desempeño, dedicación y actitudes de los mismos, dejando constancia de ello en las planillas confeccionadas a tal efecto.
- ✓ Coordinar con las autoridades de los establecimientos afectados o de las escuelas destino la manera en que se realizarán las observaciones y las prácticas. Con los Maestros y Profesores de Artes Visuales involucrados, organizar todo lo referente al desarrollo de la misma.
- ✓ Completar la ficha de practica con los datos de la escuela destino, nombre del maestro o profesor a cargo, día y horario que debe realizar las clases de observación y practica

- ✓ Asegurar y controlar que los alumnos concurren a dar sus clases de práctica con la planificación aprobada por el docente teórico.
- ✓ Evaluar la actuación del alumno y acreditarlo en la correspondiente ficha.
- ✓ Entregar fichas de observación y de práctica docente.

b. En escuela destino:

- ✓ Presentarse con la autoridad de la escuela
- ✓ Confirmar horarios de las clases.
- ✓ Acordar con los docentes titulares las fechas apropiadas y disponibles.
- ✓ Evaluar la práctica docente de todos los alumnos del curso. Avisando previamente al/a la alumno/a cuando observará su clase de práctica.
- ✓ Controlar el sello y la firma de la planilla de prácticas de los/as alumnos/as

c. En la institución profesorado origen:

- ✓ Revisar y controlar la planilla de seguimiento del alumno periódicamente.
- ✓ Encontrarse personalmente con alumnos en el caso de ser necesario.

4.2. En el caso de que no exista división entre docente generalista y docente especialista, todas las funciones y obligaciones corresponderán al/ a la único/a docente a cargo de la Unidad Curricular.



5.1. REQUISITOS: Es requisito ineludible para realizar las Prácticas docentes (residencias y/u observaciones) cumplir con el *Régimen de correlatividades* (v. [Cap. II, Art. 9](#)) y tener completo el legajo estudiantil (v. [Cap. I, Art. 1.5](#)).

5.2. ASISTENCIA. La justificación o no de las inasistencias a prácticas programadas, fundadas en razones de fuerza mayor, queda sujeta a la consideración de cada Unidad Curricular. Los alumnos que incurrieran en dos inasistencias justificadas, deberán prolongar el período de prácticas, a criterio de

los/as docentes a cargo. Si excediera dicha cantidad, deberá iniciar sus actividades en un nuevo período lectivo. Las inasistencias sin aviso darán lugar a la suspensión de las prácticas. Si no pudiera concurrir a la práctica, el/la estudiante practicante deberá comunicar tal circunstancia al/ a la docente de seguimiento y a la escuela destino con una antelación no menor de una hora. En caso de incumplir este requisito, la ausencia será considerada *sin aviso* y la falta será considerada grave.

5.3. Una vez realizados los trámites correspondientes y completada la instancia de evaluación final, los originales de las planillas de práctica docente quedarán en el legajo personal de cada estudiante.

5.4. Los/as docentes del campo de la práctica, además de completar los registros de evaluación según lo dispuesto por el *Plan Institucional de Evaluación de los Aprendizajes* (v. [Cap. III](#)), deberán presentar al término de cada ciclo lectivo a la Dirección, a través de la Secretaría Académica, todas las planillas de seguimiento y avales, los que deberán ir al legajo de cada estudiante.

5.5.a. PROMOCIÓN: La evaluación de los alumnos practicantes estará a cargo de los/as profesores/as de Práctica Docente (generalista y de seguimiento).

5.5.b. La evaluación completa de la práctica docente será resultante de la atención a los siguientes aspectos:

- ✓ Preparación general y específica.
- ✓ Cumplimiento de todas las observaciones y prácticas en tiempo y forma: es decir, solicitud del tema al profesor de escuela destino, organización de la clase y aprobación del plan de trabajo, documentación de las observaciones presentadas en tiempo y forma, *etc.*
- ✓ Resultado de las prácticas realizadas.

5.5.b. Los/as estudiantes que no reunieran las condiciones de acreditación estipuladas de forma general para esta Unidad Curricular según su modalidad y formato (v. [Resumen](#)) y de forma particular para las prácticas docentes (v. 4.5.b), deberán rehacer totalmente las prácticas y recursar la Unidad Curricular.

6. PLAN DE PRÁCTICAS DOCENTES: Se deja establecido el siguiente plan de prácticas docentes para los/as estudiantes del Profesorado en Artes Visuales de la E.S.B.A. *Regina Pacis*:

AÑO	TIPO DE PRÁCTICA	NIVELES
1	OBSERVACIÓN INSTITUCIONAL	Inicial-primario-secundario Estatal y/o Privado
2	OBSERVACIÓN AULICA (3 mod. cada una)	inicial-primario-secundario Estatal inicial-primario-secundario Privado
3	OBSERVACIÓN, AYUDANTÍA y RESIDENCIA (6 mod. cada una)	inicial-primario Estatal inicial-primario Privado
4	OBSERVACIÓN, AYUDANTÍA y RESIDENCIA (6 mod. cada una)	secundario Estatal secundario Privado



CAPÍTULO V

Prácticas Educativas en Ambientes de Trabajo

En este capítulo se definen las concepciones, objetivos y procedimientos administrativos del *Sistema de Prácticas Educativas en Ambientes de Trabajo* (Prácticas Profesionalizantes) dirigido a los/as estudiantes de la Tecnicatura en Realizador en Artes visuales de la E.S.B.A. *Regina Pacis*. Esto se enmarca a nivel nacional en la Ley Nacional de educación técnico-profesional N°26.058/13, en la Ley Nacional de educación superior N°26.427/08 y en la Resolución del Consejo Federal de Educación 14/07 y, a nivel provincial, en la Resolución 5356/24 de la Dirección General de Cultura y Educación y en la Disposición 42/18 de la Dirección Provincial de Educación Técnico-Profesional.

Sobre la base de esta normativa, la E.S.B.A. *Regina Pacis* define a las Prácticas Profesionalizantes como actividades formativas que las instituciones de formación técnico-profesional de nivel superior deben organizar para que sus estudiantes, antes de recibirse, pongan en práctica sus conocimientos y habilidades y vivencien situaciones similares a las que tendrán en su futuro laboral. Por ello, aunque las prácticas de este tipo puedan realizarse fuera o dentro de la propia institución educativa, son consideradas en todos los casos como «acto educativo» y en ningún caso dejan de ser parte del mismo derecho a la enseñanza-aprendizaje. La clave aquí radica en que dichas situaciones de la realidad laboral a la que el/la estudiante pueda acercarse sean aquellas que estén relacionadas a su perfil profesional. Por esto, es

condición necesaria que la práctica esté relacionada con el tipo de trabajo específico que realizará cuando egrese.

Al ingresar al *Sistema de Prácticas Educativas en Ambientes de Trabajo* (Prácticas Profesionalizantes) las Instituciones Oferentes asumen el compromiso de acompañar la formación de los/as estudiantes. Por este motivo, siempre se recomienda no planear actividades repetitivas ni tareas que no correspondan con el perfil profesional del/de la estudiante, promoviendo la rotación por diferentes áreas con el fin de brindarle una visión lo más posible de su futuro campo profesional.

El aspecto más relevante de las Prácticas Profesionalizantes es la adquisición por parte del/de la estudiante de habilidades socio-laborales: relacionarse con personal jerárquico, formar parte de un equipo de trabajo, interactuar con personas con formación y saberes diversos son, entre muchas otras cosas, ejemplos de aprendizajes propios del mundo laboral que se busca adquirir en este tipo de experiencias, más allá de los concomimientos técnicos.



1. DISPOSICIONES GENERALES: El *Sistema de Prácticas Educativas en Ambientes de Trabajo* (en adelante: Prácticas Profesionalizantes) es una instancia formativa a contra-turno obligatoria para todos/as los/as estudiantes de la Tecnicatura en Realizador de Artes visuales de la E.S.B.A. *Regina Pacis*.

1.2. La carga horaria diaria de la práctica profesionalizante no podrá superar las 4 horas (salvo excepción o justificación, previo acuerdo con el/la practicante). La carga horaria semanal de la práctica profesionalizante no podrá superar las 20 horas (salvo excepción o justificación, previo acuerdo con el/la practicante).

1.3. Las *Práctica Profesionalizante* no pueden realizarse durante el receso de invierno ni durante el período de vacaciones de verano (salvo excepción o justificación, previo acuerdo con el/la practicante) y se realizará siempre a contra-turno.

1.4. Las *Práctica Profesionalizante* deben respetar los feriados y asuetos estipulados por el Calendario Académico (salvo excepción o justificación, previo acuerdo con el/la practicante).

1.5. Las *Práctica Profesionalizante* están destinadas exclusivamente a estudiantes regulares de la formación técnico-profesional y bajo ningún concepto se puede utilizar este instrumento con egresados/as.

1.6. La *Práctica Profesionalizante* no implica ningún tipo de relación laboral entre el estudiante y la Institución Oferente.

1.7. La *Práctica Profesionalizante* incluye actividades de índole exclusivamente educativa por cuanto bajo ningún concepto pueden ser rentadas. Opcionalmente las Instituciones Oferentes pueden dar a los estudiantes una asignación en concepto de viático. En este caso la modalidad del pago variará según lo que prefiera la Institución Oferente (sea una carga en la tarjeta SUBE, sea una vianda para el almuerzo). Sin embargo, cualquier asignación estímulo que se le ofrezca al estudiante no debe ni puede asociarse a un sueldo.

1.8. Preferentemente las *Práctica Profesionalizante* deben desarrollarse de lunes a viernes en horario diurno y matutino. La modalidad de la jornada podrá asumir la condición flexible, semi-flexible o estricta. En casos excepcionales y debidamente justificados desde lo pedagógico, las prácticas podrán incluir los días sábados, en cuyo caso deberán llevarse a cabo en horario matutino (salvo excepción o justificación, previo acuerdo con el/la practicante).

1.9. La calificación y acreditación de la *Práctica Profesionalizante* corresponderán exclusivamente a la Institución educativa a través del/de la docente guía designado/a.

1.10. Siendo las *Práctica Profesionalizante* una parte constitutiva de la estructura curricular de la formación técnica y profesional, al finalizarlas los/as estudiantes estarán en condiciones de:

- ✓ Conocer el ejercicio profesional u ocupacional de su propio campo, poniendo en acto práctico los valores y las aptitudes técnicas adquiridas en su formación, en el contexto de un ejercicio profesional responsable.
- ✓ Adquirir capacidades profesionales nuevas y significativas.
- ✓ Comprender la relevancia de la organización eficiente del tiempo y del espacio en el ámbito laboral.
- ✓ Conocer, identificar y respetar las relaciones funcionales y jerárquicas de su campo profesional.
- ✓ Ejercitar gradualmente los niveles de autonomía y criterios de responsabilidad propios del perfil profesional.

1.11. La realización de las *Práctica Profesionalizante* es obligatoria para aprobar y acreditar la Unidad Curricular en la que se desarrolla.



2. FORMATOS: La E.S.B.A. *Regina Pacis* diferencia y reconoce dos tipos de *Práctica Profesionalizante*: a) *prácticas internas*, b) *prácticas externas*.

2.1. PRÁCTICAS INTERNAS (PTI): Cuando los estudiantes realizan sus prácticas al interior de la propia institución educativa (sea armando muestras, interviniendo espacios, realizando experiencias educativas, *etc.*) se definen como *prácticas profesionalizantes internas*.

2.2. PRÁCTICAS EXTERNAS (PPE): cuando los estudiantes realizan sus prácticas fuera del espacio educativo (sea en museos, talleres, galerías de arte, *etc.*) las mismas se definen como *Práctica Profesionalizante externas*.

2.2.a.TUTOR/A: En el caso de las *Práctica Profesionalizante* externas se designará un responsable/tutor de la práctica que opere de interlocutor con la institución educativa, cuyo rol será brindar orientación y asistencia a los estudiantes durante el transcurso de la práctica. Además, este responsable/tutor será quien elabore la visión de la Institución Oferente acerca del desempeño del estudiante y de su grado de vinculación con los objetivos.

3. PLAN DE PRÁCTICAS PRESIONALIZANTES: Se deja establecido el siguiente plan de prácticas docentes para los/as estudiantes de la Tecnicatura en Realizador de Artes Visuales de la E.S.B.A. *Regina Pacis*:

AÑO	TIPO DE PRÁCTICA	UNIDAD CURRICULAR	PROYECTO
1	PPI	Pintura I	Realización de una pintura mural en Instituciones educativas de la Región VI.
2	PPI	E.D.I. (Curaduría, montaje y difusión de muestras artísticas)	Curaduría, asistencia de montaje y elaboración del catálogo en la <i>Muestra de fin de año</i> de la E.S.B.A. <i>Regina Pacis</i>
3	PPI	Proyecto + Pintura III	a) Producción, gestión, curaduría y montaje de una muestra propia en una institución cultural externa. b) Producción, curaduría y montaje de una muestra en el espacio de exhibiciones "Sala de Reuniones" de la E.S.B.A. <i>Regina Pacis</i> .
4	PPI	Taller complementario II	Producción, gestión, curaduría y montaje de una muestra propia en una institución cultural externa.



El presente Régimen Académico Institucional fue actualizado por la Dirección de la E.S.B.A. *Regina Pacis* en el ciclo lectivo 2026. Esta versión deroga y deja sin efecto a todas las versiones anteriores y pasa a regir como marco normativo en la Institución hasta tanto no se confeccione una versión superadora.



ANEXO I

Guía de trámites y procedimientos administrativos

TRÁMITE	INTERVINIENTE	RESPONSABLE INSTITUCIONAL	MODALIDAD	PERÍODO	DEMORA
Apto fonoaudiológico	Estudiante	Secretaría // Fonoaudiología	Presencial	hasta el primer año	--
Apto psicofísico	Estudiante	Secretaría // Preceptoría	Presencial	hasta el primer año	--
Actualización de antecedentes	Docente	Dirección // Secretaría	Virtual (Mail de Secretaría) // Presencial	hasta ABRIL	--
Declaración Jurada de cargos	Docente	Secretaría	Presencial	hasta ABRIL	--
Legajo estudiantil	Estudiante	Secretaría // Preceptoría	Presencial	hasta ABRIL	--
Planillas aval de Prácticas Docentes	Docente	Dirección	Mail de Dirección	hasta MAYO	--
Programa de la Unidad Curricular	Docente	Dirección // Secretaría	Virtual (Mail de Secretaría) // Presencial	hasta ABRIL	--
Publicación de Horarios y modalidades de cursada	Estudiante	Dirección // Difusión	Pagina web // Redes sociales	hasta MARZO	--
Inscripción a finales	Estudiante	Secretaría // Preceptoría	Formulario digital	Febrero - Julio - Diciembre	--
Inscripción a Unidades Curriculares	Estudiante	Secretaría	Formulario digital	hasta ABRIL	--
Matriculación	Estudiante	Secretaría	Virtual (Formulario digital) // Presencial	Febrero - Marzo	--

TRÁMITE	INTERVINIENTE	RESPONSABLE INSTITUCIONAL	MODALIDAD	PERÍODO	DEMORA
Solicitud de Analítico, porcentaje de materias aprobadas y promedio	Estudiante	Secretaría	Virtual (Mail de Secretaría)	Todo el ciclo lectivo	hasta 10 días hábiles
Solicitud de Arancel reducido	Estudiante	Secretaría	Virtual (Mail de Secretaría)	MARZO // AGOSTO	--
Solicitud de Beca de estudios	Estudiante	Secretaría	Virtual (Mail de Secretaría)	hasta ABRIL	hasta 30 días hábiles
Solicitud de Certificación de servicios (<u>sin</u> fines previsionales)	Docente	www.abc.gob.ar		Todo el ciclo lectivo	---
Solicitud de Certificación de servicios (<u>con</u> fines previsionales)	Docente			Todo el ciclo lectivo	---
Solicitud de Certificado de alumno regular	Estudiante	Preceptoría	Virtual (Mail de Preceptoría)	Todo el ciclo lectivo	hasta 1 día hábil
Solicitud de constancias de examen parcial o final	Estudiante	Preceptoría	Virtual (Mail de Preceptoría)	Todo el ciclo lectivo	hasta 2 días hábiles
Solicitud de constancias varias	Estudiante	Preceptoría	Virtual (Mail de Preceptoría)	Todo el ciclo lectivo	hasta 2 días hábiles
Solicitud de Equivalencias	Estudiante	Secretaría	Virtual (Mail de Secretaría)	hasta ABRIL	hasta 20 días hábiles
Solicitud de aulas para evaluaciones	Docente	Preceptoría	Virtual (Mail de Preceptoría)	Todo el ciclo lectivo	hasta 5 días hábiles
Solicitud de libreta estudiantil	Estudiante	Preceptoría	Presencial	desde AGOSTO	--
Solicitud de licencias	Docente	Secretaría	Virtual (Mail de Secretaría)	Todo el ciclo lectivo	--

TRÁMITE	INTERVINIENTE	RESPONSABLE INSTITUCIONAL	MODALIDAD	PERÍODO	DEMORA
Solicitud de pase	Estudiante	Secretaría	Virtual (Mail de Secretaría)	hasta ABRIL	--
Entrega de certificados de ausencia	Docente	Secretaría // Preceptoría	Presencial	Todo el ciclo lectivo	hasta 2 días hábiles
Solicitud de programas de unidades curriculares	Estudiante / egresado	Preceptoría	Virtual (Mail de Preceptoría)	Todo el ciclo lectivo	hasta 20 días hábiles
Solicitud de Proyecto de investigación	Docente	Dirección	Virtual (Mail de Secretaría)	hasta MAYO	hasta 20 días hábiles
Solicitud de registro de avance académico	Estudiante	Dirección	Virtual (Mail de Secretaría)	Todo el ciclo lectivo	hasta 20 días hábiles
Solicitud de salida educativa	Docente	Secretaría	Virtual (Formulario oficial)	20 días hábiles antes	
Solicitud de Título en trámite	Estudiante	Secretaría	Virtual (Mail de Secretaría)	Todo el ciclo lectivo	hasta 5 días hábiles



ANEXO II

Protocolo de acción institucional para la prevención e intervención ante situaciones de violencia o discriminación de género u orientación sexual

Artículo 1º.- Del ámbito de aplicación.

Este procedimiento rige para las relaciones laborales y/o educativas que se desarrollen en el marco de cualquier espacio institucional (físico o virtual) y/o área de acción de la E.S.B.A. *Regina Pacis*.

Artículo 2º.- De los sujetos intervinientes.

Este procedimiento involucra a los comportamientos y acciones realizadas por directivos, docentes, no-docentes, egresados, estudiantes cualquiera sea su situación académica, personal académico temporario o visitante, terceros que presten servicios no-académicos permanentes o temporales en las instalaciones edilicias y/o en el área de acción de la E.S.B.A. *Regina Pacis*.

Artículo 3º.- De las situaciones.

- a. Este procedimiento incluye situaciones de violencia sexual y discriminación basada en el sexo y/o género de la persona, orientación sexual, identidad de género y expresión de género que tengan por objeto o por resultado, excluir, restringir, limitar, degradar, ofender o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos.
- b. Las situaciones señaladas en este artículo pueden llevarse a cabo por cualquier medio comisivo, incluyendo la omisión, y pueden dirigirse a una persona en particular o referirse de manera general a un grupo o población fundada en razones de género, identidad de género u orientación sexual y que generen un ambiente de intimidación, humillación, discriminación u hostilidad.

- c. Las situaciones comprenden:
- i. *Acoso sexual*: todo comentario o conducta con connotación sexual que implique hostigamiento, asedio, que tenga por fin inducir a otra persona a acceder a requerimientos sexuales no deseados o no consentidos.
 - ii. *Hechos con connotación sexista*: toda conducta, acción, todo comentario, cuyo contenido discrimine, excluya, subordine, subvalore o estereotipe a las personas en razón de su género, identidad de género, orientación sexual que provoque daño, sufrimiento, miedo, afecte la vida, la libertad, la dignidad, integridad psicológica o la seguridad personal.
 - iii. *Hechos de violencia sexual*: toda conducta que implique la vulneración en todas sus formas, con o sin acceso genital, del derecho de la persona a decidir voluntariamente acerca de su vida sexual, a través de engaño, amenaza, coerción, uso de la fuerza o cualquier otra forma de intimidación.

Artículo 4º.- Del contexto de realización y ejecución.

Las situaciones comprendidas en el artículo anterior podrán llevarse a cabo en cualquier de los espacios o medios descritos a continuación:

- a. En las instalaciones físicas de la E.S.B.A. *Regina Pacis*., en cualquiera de sus aulas, talleres, oficinas o espacios comunes.
- b. Fuera de las instalaciones físicas de la E.S.B.A. *Regina Pacis*., por medios telefónicos, virtuales o de otro tipo pero que estén contextualizados en el marco de las relaciones laborales o educativas de acuerdo a lo señalado en los artículos anteriores.

Artículo 5º.- De los principios rectores.

- a. *Asesoramiento*:
 - i. La persona afectada será asesorada y contenida por las áreas competentes de la E.S.B.A. *Regina Pacis*, siendo estas la Dirección y el Equipo Interdisciplinario de Supervisión, Orientación y Asesoramiento Estratégico Estudiantil.

b. *Respeto y privacidad:*

- i. La persona que efectúe una consulta o presente una denuncia, será tratada con respeto y confidencialidad, debiendo ser escuchada en su exposición sin menoscabo de su dignidad y sin intromisión en aspectos que resulten irrelevantes para el conocimiento de los hechos.
- ii. El contenido de las consultas, denuncias, entrevistas recibidas, informes de riesgo o cualquier actuación labrada por las autoridades o áreas competentes mantendrán un carácter confidencial, al menos hasta el dictado de un acto administrativo.
- iii. Si en mérito a la declaración de la persona entrevistada, el Informe de Riesgo realizado o cualquier documentación presentada ante las autoridades o áreas competentes se ordenare la sustanciación de una información sumaria, sumario administrativo o se dispusiese una medida urgente, la persona denunciada tendrá derecho a tomar vista de las actuaciones. En estos supuestos la identidad de la persona denunciante podrá ser conocida por la persona denunciada.
- iv. La confidencialidad también cederá en caso de que la información sea requerida judicialmente. Se deberá comunicar a la persona consultante/denunciante la existencia del requerimiento judicial y brindar únicamente la información necesaria para la solicitud.
- v. La persona entrevistada formulará su declaración bajo juramento pero podrá reservarse el derecho a no brindar datos o información cuando considere que hacerlo pudiera afectar su pudor, su honor, su intimidad o su seguridad personal. Esta prerrogativa deberá ser tenida en cuenta aún si se decidiese la apertura de un procedimiento disciplinario, no pudiendo ser compelida a expresar aquello que decidió no compartir en la entrevista inicial.

c. *No revictimización:*

- i. Se evitará la reiteración innecesaria del relato de los hechos, como así también, la exposición pública de la persona que denuncia o datos que permitan identificarla.

- ii. Queda terminantemente prohibido para autoridades, toda persona referente, integrantes de los equipos interdisciplinarios como así también para toda persona que acceda al contenido de una entrevista o denuncia, el divulgar información o formular manifestaciones públicas sobre los hechos allí relatados. La infracción a este principio se considerará falta grave y habilitará la ejecución de un proceso administrativo disciplinario.
- d. *Prevención* de situaciones de violencia y/o discriminación mediante la difusión y campañas de formación.

Artículo 6°.- De los objetivos.

- a. Garantizar en la E.S.B.A. *Regina Pacis* un ambiente libre de discriminación de cualquier tipo y de hostigamiento y violencia por razones de identidad sexual, de género, clase, étnica, nacionalidad o religiosa, promoviendo condiciones de igualdad y equidad.
- b. Adoptar medidas de prevención a través de programas, políticas institucionales y resoluciones directivas como principal método de combatir este tipo de acciones.
- c. Generar un ambiente de contención y confianza para que las personas afectadas puedan denunciar su situación, poniendo a su disposición el asesoramiento y la asistencia legal, técnica y psicológica que pudieran requerir.
- d. Promover acciones de sensibilización, difusión, y formación sobre la problemática abordada, así como también fomentar y favorecer acciones que eliminen la violencia de género, el acoso sexual y la discriminación por razones de género u orientación sexual en todos los ámbitos de acción de la Institución.

Artículo 7°.- De las faltas o sanciones disciplinarias.

- a. Todas las conductas que sean calificadas como actos de discriminación o de hostigamiento o violencia por razones de género y/o identidad de género, orientación sexual, clase, étnica, nacional o religiosa serán

consideradas faltas leves o graves según disponga el Estatuto Docente y el Régimen Institucional de Convivencia de la Institución.

- b. Cuando recaigan sanciones disciplinarias como consecuencia de la comisión de las conductas previstas en el artículo 3° del presente Protocolo, deberá evaluarse la extensión de las mismas a los cargos o roles que la persona sancionada registre dentro de la E.S.B.A. *Regina Pacis*, fundando dicho temperamento en los principios de razonabilidad y proporcionalidad.

Artículo 8°.- De la intervención ante consultas y denuncias.

- a. La intervención se iniciará siempre dentro de los ámbitos de la E.S.B.A. *Regina Pacis*, desde sus autoridades y el Equipo Interdisciplinario de Supervisión, Orientación y Asesoramiento Estratégico Estudiantil.
- b. Los equipos interdisciplinarios podrán solicitar la colaboración de la Dirección, siempre que requiera asesoramiento de algún tipo, pero deberán informar siempre ante cualquier denuncia y/o consulta recepcionada.

Artículo 9°.- Del/de la consultante y/o denunciante.

- a. Las consultas y/o denuncias podrán ser realizadas por cualquier persona integrante de la comunidad educativa de la E.S.B.A. *Regina Pacis* a la que le asisten los derechos vulnerados por las situaciones que este Protocolo contempla o por un tercero con conocimiento directo de los hechos.
- b. En el caso de denuncias realizadas por terceros, estas deberán ser ratificadas por las personas directamente afectadas y hasta tanto ello no ocurra, no podrá disponerse ninguna medida.
- c. El tratamiento de consultas y/o denuncias deberá realizarse de manera estrictamente confidencial, siguiendo los criterios establecidos en el Art. 5 de este *Protocolo*, el cual deberá hacerse saber al/a la consultante desde la primera instancia de consulta/denuncia (v. Primer contacto, Art.10).

- d. Para recepcionar consultas/denuncias, se deberá enviar por medio fehaciente (nota, correo) a la Secretaría del Instituto y de allí será derivado a Dirección para una entrevista personal con el/la consultante/denunciante, garantizando las condiciones de privacidad que las mismas ameritan.

Artículo 10°.- Del procedimiento.

1. *Primer contacto:* la persona consultante podrá denunciar la situación y requerir asesoramiento a las autoridades o equipos interdisciplinarios referentes. Quien recepcione la consulta/denuncia podrá optar por evacuarla en esta instancia o, en razón del mérito de la situación, proponer una nueva entrevista personal a la persona consultante, quien podrá consentir o rechazarla. Por su parte, luego de un primer asesoramiento, la persona consultante podrá solicitar una entrevista presencial para lo cual se deberá señalar día y hora de entrevista dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores de recepcionada la solicitud, salvo que, por razones relativas a la persona consultante se fije la entrevista en un plazo posterior.
2. *Entrevista:* la entrevista se realizará al interior de las instalaciones institucionales destinadas a dicho fin, respetando los principios rectores para que la misma pueda llevarse a cabo en un clima de privacidad e intimidad. La persona entrevistada podrá concurrir acompañada de alguien de su confianza a quien deberán extenderse los deberes de confidencialidad del acto. Las entrevistas serán registradas en actas y con autorización de la entrevistada se procederá a su registro en formato de audio. El audio y el acta correspondiente serán puestos a disposición de la autoridad correspondiente.
3. *Entrevista a la persona denunciada:* las autoridades de la Institución deberán realizar una entrevista formal con la persona señalada como responsable, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles sin que ello implique reconocimiento de los hechos. La entrevista será

confidencial con el alcance explicado en el artículo 5.

4. *Informe de Evaluación de Riesgo*: cumplido lo anterior, las personas referentes/responsables deberán elevar a las correspondientes autoridades el informe de lo denunciado y entrevistado, dando cuenta de lo acontecido por las partes en documentos individuales o conjuntos, a fin de que se dicte el acto administrativo que fuera necesario para convalidarlo.
5. *Deliberación*: una vez finalizada la entrevista, y luego de haber escuchado la manifestación de voluntad de la persona entrevistada, se arribará a una resolución de acuerdo al contexto y la evaluación de pertinencia realizada.
 - a) *Archivo*: en caso de disponerse el archivo de las actuaciones por no encuadrar en las previsiones del Protocolo, el equipo interdisciplinario referente emitirá un informe fundado exponiendo su criterio, y en caso de corresponder, se recomendarán las derivaciones u orientaciones que resulten pertinentes. El informe será puesto en conocimiento de la persona entrevistada sin que se le extiendan copias del mismo, sin perjuicio de la posibilidad de acceder a copias de su propia deposición.
 - b) *Procedimiento de intervención urgente*: se trata de un proceso opcional que tiene como fin el cese inmediato de la situación de violencia que se haya denunciado sin acudir todavía al proceso disciplinario.
 - c) *Acuerdo*: una vez conformado el Informe, pueden pedirse acciones reparatorias entre el/la denunciado/a y el/la denunciante que tiendan a restablecer el derecho vulnerado.
 - d) *Falta de acuerdo*: en caso de no lograrse acuerdo, quedará posibilitada la vía de la denuncia administrativa siempre que la persona denunciante lo desee.

- i. *Denuncia formal*: Si al finalizar el procedimiento, la persona entrevistada decide realizar una denuncia formal en el ámbito público, se deberá acompañar la denuncia y asesorar al/ a la denunciante sobre dónde radicarla.
 - ii. *Denuncia administrativa*: si al finalizar la entrevista, la persona entrevistada decide realizar una denuncia en el ámbito institucional, se deberá acompañar la denuncia con el Informe de Evaluación de Riesgo para que las autoridades de la Institución se ajusten a las normas disciplinarias vigentes en el *Estatuto Docente* de la Provincia de Buenos Aires y el *Régimen de Convivencia Institucional* de la E.S.B.A. *Regina Pacis*.
6. Una vez dado curso y dictado el acto pertinente, las actuaciones institucionales deberán darse por finalizadas no pudiendo iniciarse sumario por los mismos hechos en el futuro, salvo que las pautas hayan sido incumplidas.
 7. *Confidencialidad*: todo el proceso será confidencial hasta tanto se emita el acto administrativo por el cual se finalice el procedimiento establecido en este Protocolo o se disponga la apertura del sumario.
 8. *Valoración*: la incorporación del acta de la entrevista, junto con archivo de audio si existiese, deberán ser valorados por las autoridades de la Institución a los fines de prescindir de la declaración testimonial de la persona denunciante durante la instrucción de sumario. No obstante, si las autoridades considerasen pertinente ampliar el testimonio deberá actuar de conformidad con los principios de respeto y privacidad y no-revictimización expresados en el artículo 5 del presente Protocolo.

Artículo 11°.- De las atribuciones de los referentes/responsables.

- a. Los equipos interdisciplinarios y/o las autoridades de la Institución se encontrarán facultados a requerir información respecto de las partes involucradas y sus antecedentes con el fin de sustentar su Informe de

Evaluación de Riesgo. En ningún caso podrán disponer medidas probatorias tendientes a acreditar la veracidad del relato.

- b. Una vez radicada la denuncia administrativa interna, los/as referentes quedarán a disposición de la persona denunciante y prestarán colaboración con la instrucción, siempre con el objeto de informar, orientar o sugerir aspectos que hagan a la especificidad de las situaciones de violencia y/o discriminación sexo-genéricas.
- c. La resolución definitiva que recaiga en el sumario administrativo deberá ser notificada a la persona referente para su conocimiento.

Artículo 12°.- De las acciones legales independientes.

Las acciones que deban tramitarse en el marco del presente Protocolo no dependerán del inicio o del resultado de las acciones civiles y/o penales.

Artículo 13°.- Del registro.

Quien/es tomase/n la denuncia deberá/n elaborar un registro de todas las actuaciones donde consten los siguientes elementos: a) datos personales relevantes de la persona consultante asegurando siempre su privacidad y evitando su revictimización; b) descripción de la situación por la cual se consulta o denuncia; c) evaluación de la situación; d) observaciones, sugerencias, mención de estrategias de intervención; e) tramitación que se le dará a la situación en función de las sugerencias realizadas.

Artículo 14°.- De la campaña de prevención y formación.

A los efectos de difundir los objetivos de este Protocolo, la Dirección de la E.S.B.A. *Regina Pacis* se compromete a promover acciones continuas de sensibilización, difusión y formación sobre estas problemáticas, así como también fomentar y favorecer acciones que eliminen la violencia por motivos de género, de identidad de género o de orientación sexual.



ANEXO III

Régimen de Convivencia institucional

Artículo 1º.- Del ámbito de aplicación.

Este *Régimen* rige en todo el espacio (físico o virtual) y/o área de acción institucional y configura el marco normativo de convivencia en la E.S.B.A. *Regina Pacis*.

Artículo 2º.- Del objeto y de los sujetos intervinientes.

Este *Régimen* incluye el conjunto de principios, normas, órganos y prácticas institucionales democráticas que regulan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa de la E.S.B.A. *Regina Pacis* e involucra a los comportamientos y acciones realizadas por directivos, docentes, no-docentes, egresados, estudiantes (cualquiera sea su situación académica), personal temporario o visitante y terceros que presten servicios no-académicos permanentes o temporales en su ámbito de aplicación.

Artículo 3º.- De la autoridad de aplicación.

Se constituyen como autoridades de aplicación institucional de este *Régimen* la Dirección, la Secretaría y la Preceptoría de la E.S.B.A. *Regina Pacis*. Dentro del aula/taller, la máxima responsabilidad y autoridad corresponde al/a la docente, por cuanto allí se constituye como autoridad inmediata de aplicación de este *Régimen*, debiendo luego dar aviso a Preceptoría, Secretaría y Dirección.

Artículo 3º.- De los objetivos.

Son objetivos de este *Régimen*:

- a. Propiciar la participación democrática de todos los sectores de comunidad educativa, según la competencia y responsabilidad de cada uno, en la elaboración, construcción y respeto de las normas que rigen en la convivencia institucional con el fin de facilitar un clima de trabajo y de enseñanza-aprendizaje armónico.

- b. Fomentar la práctica permanente de la evaluación de conductas según las pautas establecidas por este Régimen Institucional de Convivencia, como fundamento de la educación.
- c. Facilitar la búsqueda de consenso a través del diálogo para el reconocimiento, abordaje y solución de los conflictos.
- d. Generar las condiciones institucionales necesarias para la retención y finalización de estudios de los/las jóvenes.
- e. Posibilitar la formación de los/as estudiantes en las prácticas de la ciudadanía democrática, mediante la participación responsable en la construcción de una convivencia armónica.
- f. Proveer a nuestra comunidad académica de mecanismos eficaces para la resolución de los conflictos.

Artículo 4º.- De las actitudes favorables a la misión institucional.

Este *Régimen* encuentra como valores favorables a la misión institucional de la E.S.B.A. *Regina Pacis*:

- El respeto por la vida, la integridad física y moral de las personas;
- La justicia, la verdad y la honradez;
- La defensa de la paz y la no-violencia;
- El respeto a las diferencias;
- La solidaridad, la cooperación y el rechazo de todo tipo de discriminación;
- La responsabilidad ciudadana, el respeto a los símbolos patrios y el compromiso social;
- La responsabilidad social e individual.

Artículo 4º.- De las actitudes contrarias a los objetivos.

Este *Régimen* encuentra como valores desfavorables a la misión institucional de la E.S.B.A. *Regina Pacis*:

- La agresividad (física o verbal);
- La ofensa a los símbolos patrios y/o religiosos;
- La discriminación motivada por cuestiones étnicas, de género, nacionalidad u orientación sexual;
- El daño al patrimonio institucional y público;
- El individualismo;
- La deshonestidad;
- La desvalorización de la oportunidad de aprender.

Artículo 5º.- De los criterios de aplicación.

Son criterios que rigen en la aplicación de este *Régimen*:

- a. Utilización del diálogo como metodología para la identificación y resolución de los problemas de convivencia;
- b. Análisis y reflexión sobre las situaciones conflictivas y sus causas y posibilidades de prevención;
- c. Contextualización de las transgresiones;
- d. Respeto irrestricto a la dignidad e intimidad de las personas;
- e. Garantía del derecho a ser escuchado y a formular descargo;
- f. Valoración del sentido pedagógico de la sanción;
- g. Reconocimiento y reparación del daño u ofensa a personas y/o bienes de la institución o miembros de la comunidad educativa por parte de la persona y/o grupos responsables;
- h. Garantía del derecho a la información de los/as estudiantes pasibles de sanción durante el proceso de decisión y una vez aplicada alguna sanción.

Artículo 6º.- De las responsabilidades de convivencia.

Son responsabilidades que afectan a la convivencia de toda la comunidad académica de la E.S.B.A. *Regina Pacis*:

- a. Cumplir con lo dispuesto por el Régimen Académico Institucional y con el Proyecto Educativo Institucional.
- b. Asistir a la cursada y no ausentarse durante la clase.
- c. Concurrir a las salidas educativas, prácticas docentes, prácticas profesionalizantes y toda actividad a contra turno estipulada institucionalmente, salvo excepción debidamente justificada.
- d. Cumplir con las actividades curriculares y extra-curriculares estipuladas por la Institución.
- e. Asistir a las instancias de examen final como presidente o vocal.
- f. Entregar en tiempo y forma las probanzas de inasistencia y los documentos administrativos solicitados por la Institución.
- g. Ser puntuales al ingreso y egreso de la Institución.
- h. Utilizar cuidadosa y responsablemente las herramientas, los materiales digitales y el mobiliario propiedad de la Institución.
- i. Mantener la limpieza y la prolijidad de todo ámbito común.
- j. Cuidar las pertenencias personales y ajenas.
- k. Mantener el respeto entre pares y a las autoridades, dentro y fuera del aula/taller.
- l. No fumar en ningún espacio de la institución.

Artículo 7º.- De las sanciones.

Toda sanción por el incumplimiento de lo estipulado por este *Régimen* tiene una finalidad educativa y deben guardar relación con la gravedad de la falta cometida.

- a. Existirá siempre una instancia de reflexión conjunta, buscando la modificación de la conducta a partir de la toma de conciencia respecto de las consecuencias de la trasgresión cometida y de la asunción de un compromiso por parte de los/as involucrados/as en la situación. Este principio se aplica tanto para las trasgresiones y las sanciones más leves como para las más graves.
- b. Las acciones y conductas vinculadas a la vida educativa que se desarrollen fuera del establecimiento y afecten a miembros de nuestra comunidad educativa, pueden ser pasibles de sanciones y su consideración es responsabilidad de las autoridades de la aplicación.
- c. Las sanciones son acumulativas. La reiteración de la falta o la intensificación en gravedad y cantidad serán consideradas.
- d. La reparación del daño a bienes del establecimiento o de los integrantes de la comunidad educativa, implica el respeto y el cuidado a la infraestructura, los bienes muebles, los elementos de apoyo didáctico y los de uso personal.
- e. Para superar las situaciones de conflicto se adoptarán líneas de acción que incluyan el valor del compromiso y la responsabilidad entre las partes involucradas.

Artículo 8º.- De los tipos de sanciones.

Las sanciones a aplicarse pueden ser de los siguientes tipos:

- a. *Apercibimiento oral*: primera instancia que no se registra en actas.
- b. *Apercibimiento escrito*: seguida del apercibimiento oral, se registra en actas, la que pasará a formar parte del legajo.
- c. *Reparación comunitaria*: Las acciones reparadoras deben guardar relación con el daño causado. Se ejecutan bajo orientación de la autoridad de aplicación, previa conformidad de las partes y fehaciente notificación. La realización de estas acciones no debe interferir con el cumplimiento normal de las obligaciones educativas, pudiendo realizarse fuera de los días y horarios de clase.
- d. *Separación del instituto*: como recurso extraordinario y siguiendo la normativa vigente.

d. a. La separación del/de la estudiante puede aplicarse considerando las siguientes posibilidades:

- *Separación transitoria o temporal:* es un límite contundente para aplicar frente a situaciones de gravedad o ante la reiteración de conductas contrarias a este Régimen de Convivencia, sin que esto libere de la instancia siempre presente de análisis, diálogo y reflexión entre las partes. Puede alcanzar de uno (1) a seis (6) días con cómputo de inasistencia. Esta sanción no deberá ejecutarse sin la notificación fehaciente. El/la estudiante en el período de separación deberá cumplir con un plan de tareas pedagógicas que las autoridades institucionales elaborarán *ad hoc* para el período de separación. El alumno no podrá reintegrarse hasta tanto se cumpla el plazo de la sanción.
- *Separación por el resto del año calendario en curso:* incluye el período de evaluación correspondiente al mes de diciembre. En años posteriores, el/la estudiante, podrá solicitar su matriculación en el establecimiento, en caso de ser aceptada tal solicitud, al inicio del período lectivo, previa firma de un acta compromiso.
- *Separación definitiva:* se traduce en la imposibilidad para el/la estudiante sancionado/a de matricularse en el establecimiento en años posteriores.

d. a. Son causales de aplicación de la sanción de separación permanente o definitiva del Instituto:

- Existencia cierta o inminente de un daño grave a la integridad física, psíquica o moral de los integrantes de la comunidad educativa, o a la propiedad o bienes de la Institución y de sus integrantes.
- Inconducta grave o reiterada, fehacientemente registrada, que no puede solucionarse por los mecanismos de contención, reflexión y reparación.



ANEXO IV

Plan Institucional de Prevención del Riesgo

El presente **Plan Institucional de Prevención del Riesgo** se constituye como una herramienta de encuadre, orientación y organización de las acciones destinadas a garantizar condiciones de seguridad y cuidado en nuestro instituto.

Su propósito es anticipar situaciones que puedan afectar la integridad física, psíquica y social de quienes conforman nuestra comunidad educativa, así como también establecer criterios claros de intervención, responsabilidades y circuitos institucionales frente a emergencias, conflictos o vulneraciones de derechos. En este sentido, no se limita a la respuesta institucional (circuitos de acción urgente) ante hechos consumados, sino que además promueve una perspectiva preventiva, sostenida en la construcción cotidiana y corresponsal de condiciones que favorezcan el bienestar y la convivencia.

El Plan se sustenta en el marco normativo jurisdiccional vigente de la Provincia de Buenos Aires, esto es, en los principios, obligaciones y derechos del Estatuto del Docente, el Reglamento Marco de las Instituciones de Educación Superior y el Régimen Académico Marco, entre otras. En lo concreto, se apoya en las orientaciones dadas por la DGCyE ante situaciones conflictivas y de vulneración de derechos en el escenario escolar (Com. Cjta. 1/2023), para la actuación inmediata ante la detección de mensajes amenazantes o presencia de armas en el escenario escolar (Com. 18-4-2026) y para la mejora de la convivencia escolar (Com.Cjta. 2/2026). Pero en el contexto de un Instituto de formación técnica artística como el nuestro, este Plan además adquiere una especificidad particular ya que muchas de las prácticas pedagógicas que aquí se realizan implican el uso de herramientas, materiales y dispositivos que requieren cuidados específicos y que, por ello, deben ser acompañados por una política de cuidado integral específica a su rama.

A pesar de su especificidad, este Plan comparte con todas las demás orientaciones jurisdiccionales el **principio central de la corresponsabilidad**: todas las personas que forman parte de la comunidad educativa —equipo directivo, docentes, estudiantes, personal auxiliar y familias— tienen el deber de participar de la construcción de un entorno educativo seguro. Cada uno/a, desde su rol, debe asumir la responsabilidad de la prevención, la detección y el abordaje de situaciones de riesgo y/o emergencia, en el marco de una autoridad pedagógica que se ejerce desde el reconocimiento y cuidado integral del otro.

Finalmente, este Plan se concibe como un instrumento dinámico, en permanente revisión y actualización. Las transformaciones sociales, culturales y tecnológicas de los últimos años han introducido nuevos interrogantes y núcleos problematizadores a nuestra vida institucional: el desarrollo de los niveles de violencia por razones de género (maltrato, abuso y violencias extremas por razones sexogenéricas), nuevos escenarios vinculados a la salud mental de jóvenes adultos (hipermedicalización, consumo problemático, trastornos de ansiedad, depresión y aislamiento, etc.), problemáticas emergentes del uso de redes sociales (ciberhostigamiento, *sexting*, etc.), entre otras. En este contexto, la actualización de este Plan y su notificación permanente por parte de toda la comunidad educativa no solo resulta necesaria, sino que constituye una responsabilidad institucional urgente en el objetivo general de garantizar intervenciones pertinentes, situadas y acordes a la complejidad del presente.

En este marco, este Plan viene a reafirmar el compromiso de la E.S.B.A. *Regina Pacis* con el derecho pleno a la educación, entendido no solo como *acceso*, sino también como *permanencia* en condiciones de justicia, inclusión y seguridad. Garantizar entornos educativos cuidados y seguros es condición indispensable para el desarrollo pleno de las trayectorias y, por ello, constituye una responsabilidad indelegable e irrenunciable de todos/as quienes formamos parte del sistema educativo.

Dr. Prof. Diego N. Massariol
Director

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° – Del objeto

El presente *Plan Institucional de Prevención del Riesgo* se inscribe en los principios de cuidado integral, garantía de derechos y corresponsabilidad funcional que rigen el sistema educativo de la Provincia de Buenos Aires. Su encuadre normativo se sustenta principalmente en el Decreto 2299/11 —Reglamento General de las Instituciones Educativas—, el cual lo establece como un instrumento de gestión que debe estar integrado al *Proyecto Educativo Institucional* (PEI) y al *Régimen Académico Institucional* (RAI). Asimismo, acompaña lo estipulado en el Programa *Gestión Integral del Riesgo en las Escuelas* (G.I.R.E.), en la *Guía para el Control de Emergencias y Evacuación* (G.C.E.E.) y en disposiciones y comunicaciones *ad hoc* emitidas por la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires (Com. Cjta 1/23 y ss.)

Su propósito general es definir criterios institucionales para la prevención, intervención y seguimiento de situaciones que pudieran comprometer la seguridad educativa y la integridad física, psíquica y social de las y los estudiantes, del personal docente y no-docente de nuestro Instituto. En este marco, el Plan ordena de manera sistemática las acciones, protocolos y procedimientos institucionales destinados a la prevención y abordaje de situaciones de riesgo y emergencia, incorporando su identificación y caracterización, su diferenciación y tipificación, la definición de circuitos formales de actuación, el desarrollo de estrategias preventivas y la implementación de procedimientos de registro, análisis y evaluación de los incidentes.

En el ámbito específico de la educación artística, este Plan parte de reconocer la existencia de riesgos específicos asociados al trabajo en talleres —tales como el uso de herramientas, materiales químicos y dispositivos técnicos—. En consecuencia, articula las dimensiones de seguridad física y psíquica de convivencia al cuidado institucional, estableciendo criterios y circuitos de actuación claramente definidos, así como la asignación de responsabilidades para su efectiva implementación.

Por todo lo anterior, en el horizonte de una educación segura, la aplicación y cumplimiento del presente Plan reviste carácter obligatorio para todos los integrantes de nuestra comunidad.

Artículo 2° – Principios rectores

Las intervenciones definidas por el presente *Plan Institucional de Prevención del Riesgo* se rigen por los siguientes criterios y principios:

- ✓ El principio de **cuidado y de seguridad integral de la persona como elemento correlativo al derecho a la educación.**
- ✓ La **gradualidad y proporcionalidad** de las medidas y acciones a tomar.
- ✓ La **corresponsabilidad funcional** de todos los agentes de la institución para generar entornos seguros y cuidados.

Artículo 3° – De la seguridad educativa institucional

La seguridad educativa se concibe como una construcción social, corresponsable y situada, orientada a la detección, prevención e intervención frente a los riesgos propios de nuestra tarea, constituyéndose en un eje transversal en nuestra vida institucional para garantizar el derecho pleno a la educación.

En este marco, prioriza el cuidado integral de las personas, abarca la totalidad de los riesgos que pudieran afectar a la comunidad educativa —más allá de los aspectos edilicios y de infraestructura— y se sostiene en la participación activa, comprometida y responsable de todos sus integrantes, requiriendo procesos permanentes de análisis, evaluación y actualización.

Artículo 4° – Responsabilidades generales del equipo de conducción

Para resguardar la seguridad educativa institucional el Equipo de conducción, en el marco de sus funciones estatutarias y reglamentarias, deberá:

- ✓ Garantizar, cumplir y hacer cumplir la implementación del presente Plan.
- ✓ Intervenir siempre ante situaciones que requieran decisión institucional.
- ✓ Capacitar regularmente a docentes y estudiantes en la prevención del riesgo.
- ✓ Asegurar la correcta sustanciación de las actuaciones administrativas.
- ✓ Dar intervención, cuando corresponda, a la inspección y a organismos competentes.

Artículo 5° – Responsabilidades generales del personal docente

Para resguardar la seguridad educativa institucional el personal docente, en el marco de sus funciones estatutarias y reglamentarias, deberá:

- ✓ Cumplir con la implementación del presente Plan.
- ✓ Cumplir con las normas institucionales de seguridad e higiene establecidas en el presente Plan.
- ✓ Desarrollar prácticas pedagógicas que contemplen la prevención del riesgo.
- ✓ Garantizar condiciones de aprendizaje seguro en el ámbito de taller y aula.
- ✓ Ejercer la supervisión activa de los/as estudiantes durante su aprendizaje.
- ✓ Intervenir de manera inmediata ante situaciones de riesgo y de emergencia.
- ✓ Informar de manera inmediata a las autoridades de la institución ante la detección y/o ocurrencia de una situación de riesgo y/o emergencia.

Artículo 6° – Responsabilidades generales de los/as estudiantes

Para resguardar la seguridad educativa institucional, los/as estudiantes, en el marco del Proyecto Institucional y del Régimen Académico Institucional, deberán:

- ✓ Cumplir con las normas institucionales de seguridad e higiene establecidas en el presente Plan.
- ✓ Respetar la integridad física y psíquica de los/as demás miembros de la comunidad.
- ✓ Trabajar de manera responsable con las herramientas del taller, siguiendo y respetando las indicaciones del docente a cargo.
- ✓ Informar de manera inmediata a las autoridades del aula, del taller o de la institución ante la detección y/o ocurrencia de una situación de riesgo y/o emergencia.

CAPÍTULO II

SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA

Artículo 7° – Definición del riesgo

Se entiende como «riesgo» a la posibilidad o probabilidad de que ocurra un daño o situación de emergencia. Se trata de una situación potencial que puede generar daño psíquico o físico y, por ello, tiene carácter preventivo debiendo de ser identificado, evaluado y mitigado.

Artículo 8° – Tipificación del riesgo

A los fines del presente Plan, se consideran situaciones de riesgo:

- ✓ Uso irresponsable o no-asistido de las herramientas del taller.
- ✓ Manipulación irresponsable o no-asistida de sustancias tóxicas.
- ✓ Falta de condiciones de higiene y protección adecuadas durante el uso de herramientas o de sustancias tóxicas.
- ✓ Situaciones de acoso, amenaza, discriminación, hostigamiento o bullying (física o digital).

Artículo 9° – Definición de la emergencia

Se entiende por «emergencia» la materialización del riesgo en un incidente que requiere intervención inmediata, priorizada y organizada. La condición de emergencia compromete a todos los actores de la institución y se mantiene hasta el restablecimiento normal de la tarea.

Artículo 10° – Tipificación de la emergencia

A los fines del presente Plan, se consideran situaciones de emergencia:

1. Lesiones físicas (Cap. IV)
2. Desmayos, convulsiones, crisis respiratorias (Cap. V)
3. Derrames de sustancias tóxicas (Cap. VI)
4. Fugas de gas o inundación (Cap. VII)
5. Incendios o explosiones (Cap. VIII)
6. Amenazas y/o presencia de armas (Cap. IX)
7. Crisis psico-emocionales (Cap. X)
8. Situaciones de violencia (verbal y/o física; presencial y/o digital) (Cap. XI)

CAPÍTULO III

INTERVENCIÓN FRENTE A RIESGOS Y EMERGENCIAS

Disposiciones generales

Artículo 11° – Deberes y obligaciones para la prevención del riesgo

En el marco de sus funciones estatutarias y reglamentarias, es deber y obligación del Equipo de conducción:

- ✓ Garantizar la elaboración, implementación y actualización del presente *Plan de Prevención del Riesgo*, asegurando su integración al Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y al Régimen Académico Institucional (R.A.I.) y su efectiva aplicación.
- ✓ Organizar y supervisar los circuitos institucionales de actuación ante situaciones de riesgo y/o emergencia, asegurando su conocimiento por parte de toda la comunidad educativa.
- ✓ Adoptar decisiones oportunas y fundadas frente a situaciones que comprometan potencialmente la seguridad institucional, priorizando la integridad de las personas.
- ✓ Garantizar la comunicación institucional, tanto interna como con las autoridades del sistema educativo (Inspección, Jefatura, Nivel Central), conforme a la normativa vigente.
- ✓ Promover instancias de capacitación y formación del personal en materia de prevención del

riesgo y de actuación frente a emergencias.

- ✓ Supervisar las condiciones de seguridad de los espacios institucionales, en particular aquellos de mayor riesgo como talleres, laboratorios y espacios técnicos.
- ✓ Asegurar el registro, análisis y evaluación de las situaciones intervenidas, a fin de fortalecer la mejora continua de las prácticas institucionales.

En el marco de sus funciones estatutarias, es deber y obligación del/de la docente:

- ✓ Informar y enseñar a los/as estudiantes las normas de seguridad específicas a la unidad curricular a su cargo y promover prácticas de autocuidado y cuidado del otro, integrando la dimensión preventiva como contenido formativo en su programación anual
- ✓ Enseñar el correcto uso de las herramientas y de los elementos de protección personal.
- ✓ Supervisar de manera permanente a los/as estudiantes durante el desarrollo de las actividades, evitando el uso indebido de herramientas y materiales.
- ✓ Anticipar posibles contingencias vinculadas a la actividad pedagógica y adoptar las medidas necesarias para evitarlas.
- ✓ Informar de inmediato a las autoridades de la Institución ante la detección de situaciones de riesgo.

En el marco de sus funciones reglamentarias, es deber y obligación del/de la estudiante:

- ✓ Cumplir las normas de seguridad institucional, especialmente en el uso de herramientas, materiales y espacios específicos.
- ✓ Proveerse y utilizar correctamente los elementos de protección personal en actividades riesgosas.
- ✓ Adoptar conductas de cuidado personal y colectivo, evitando acciones que puedan generar situaciones de riesgo y/o emergencia.
- ✓ Respetar las indicaciones del/ de la docente a cargo en relación con la seguridad en el desarrollo de las actividades.
- ✓ Informar de manera inmediata al docente a cargo ante la detección de situaciones de riesgo y/o emergencia.
- ✓ No hacer uso de herramientas ni sustancias peligrosas sin supervisión.
- ✓ Contribuir a la convivencia institucional segura.

Artículo 12° – Intervención ante una emergencia

Frente a una situación de emergencia, en el marco de sus funciones estatutarias y reglamentarias, es deber y obligación del **Equipo directivo**:

- ✓ **Asumir la coordinación general de la intervención institucional**, adoptando decisiones inmediatas y fundadas en función de la situación.
- ✓ **Activar de manera inmediata los protocolos de emergencia vigentes**, garantizando su correcta implementación del presente Plan.
- ✓ **Disponer las medidas necesarias para el resguardo de la comunidad educativa**, priorizando la integridad física y psico-emocional de las personas.
- ✓ **Articular la intervención con los servicios externos competentes** (emergencias médicas, fuerzas de seguridad, bomberos, entre otros).

- ✓ **Garantizar la comunicación institucional**, informando a Inspección y a las autoridades correspondientes conforme a la normativa vigente.
- ✓ **Organizar la distribución de roles y responsabilidades** entre el personal durante la emergencia.
- ✓ **Evitar intervenciones improvisadas o desarticuladas**, asegurando que toda acción se encuadre en los procedimientos establecidos por el presente Plan.
- ✓ **Supervisar el desarrollo de la intervención** hasta la finalización de la emergencia.
- ✓ **Disponer las acciones posteriores**, incluyendo registro del hecho, comunicación a las familias y evaluación institucional de lo actuado.

Frente a una situación de emergencia, en el marco de sus funciones estatutarias, es deber y obligación del/de la **docente**:

- ✓ **Intervenir de manera inmediata** conforme a los protocolos institucionales vigentes.
- ✓ **Dar aviso inmediato** al Equipo de Conducción en caso de ser el primero en detectar la situación de emergencia.
- ✓ **Permanecer con el grupo a su cargo** hasta tanto se dispongan nuevas indicaciones.
- ✓ **Resguardar a las y los estudiantes a su cargo**, manteniendo la calma y evitando situaciones de pánico.
- ✓ **Seguir las indicaciones del Equipo de Conducción**, actuando de manera coordinada.
- ✓ **Evitar acciones individuales no previstas en los protocolos**, que puedan agravar la situación.
- ✓ **Colaborar en la implementación de medidas de evacuación, resguardo o contención**, según corresponda.

Frente a una situación de emergencia, en el marco de sus funciones reglamentarias, es deber y obligación del/de la **estudiante**:

- ✓ **Informar inmediatamente al docente a cargo la detección de una emergencia.**
- ✓ **Mantener la calma y seguir las indicaciones del personal docente y autoridades.**
- ✓ **Respetar los protocolos institucionales**, evitando conductas que puedan generar mayor riesgo.
- ✓ **Permanecer en el espacio indicado** o evacuar de manera ordenada cuando así se disponga.
- ✓ **Evitar acciones impulsivas o individuales**, tales como correr, gritar o intervenir sin indicación.

Artículo 13° – Criterios generales de intervención inmediata

Con independencia de los protocolos y procedimientos de acción definidos por este Plan frente a una emergencia específica, los criterios generales que rigen ante un incidente son:

1. Intervención inmediata del personal presente.
2. **Aplicación estricta de los protocolos institucionales específicos vigentes.**
3. Notificación al Equipo de Conducción sin dilaciones.
4. Activación de servicios externos (salud, seguridad) cuando corresponda.
5. Resguardo de la comunidad educativa.
6. Registro formal del hecho y comunicación a las autoridades correspondientes.

Artículo 14° – Cumplimiento

IMPORTANTE: Toda intervención deberá ajustarse siempre y sin excepción a los procedimientos previamente establecidos, **evitando la adopción de iniciativas individuales o no contempladas en los protocolos institucionales**, a fin de no incrementar el riesgo ni entorpecer la acción organizada. La realización de acciones individuales no consultadas ni autorizadas podrá dar lugar a la adopción de medidas administrativas de sanción, conforme a la normativa vigente, en función de la responsabilidad y la consecuencia que pudiera corresponder.

CAPÍTULO IV

INTERVENCIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

Lesiones físicas

Artículo 15° – Encuadre de una lesión como emergencia

Se considera situación de emergencia toda lesión física ocurrida dentro del establecimiento educativo o en el marco de actividades pedagógicas que implique daño corporal y requiera intervención inmediata. Se incluyen, entre otras, heridas cortantes, golpes, fracturas, quemaduras, lesiones por uso de herramientas o materiales y cualquier otro evento que comprometa la integridad de la persona. El encuadre institucional de estas situaciones se sustenta en el principio de **resguardo de la vida y la integridad física**, priorizando la atención inmediata, la no agravación de la lesión y la intervención de personal capacitado cuando corresponda. Toda actuación deberá realizarse dentro de las competencias del agente interviniente, evitando prácticas inadecuadas o no autorizadas que puedan generar un daño mayor.

Artículo 16° – Modo de intervención ante una lesión como emergencia

- ✓ Interrumpir de inmediato la actividad y asegurar el entorno para evitar nuevos incidentes.
- ✓ Mantener la calma y asistir a la persona lesionada sin movilizarla innecesariamente.
- ✓ No administrar medicación ni realizar prácticas no contempladas por este Plan.
- ✓ Solicitar de inmediato la intervención del Equipo de conducción.
- ✓ Permanecer siempre junto a la persona lesionada hasta la llegada de asistencia o hasta su estabilización.

Artículo 17° – Circuito de intervención ante una lesión como emergencia

Frente a una situación de lesión en contexto pedagógico, se establece el siguiente circuito institucional de intervención:

1. **Detección y primera respuesta:** El/la docente a cargo interviene de manera inmediata, suspendiendo las actividades y resguardando a la persona lesionada y el entorno. Evalúa la gravedad de la lesión (grave, moderada, leve) para comunicarla de manera pertinente a Preceptoría
2. **Notificación interna:** Si la persona lesionada pudiera moverse (lesión leve-moderada), el/la docente a cargo la debe acompañar a Preceptoría quien asume la coordinación de la intervención; si no pudiera moverse, otro estudiante del curso deberá informar a Preceptoría o Equipo directivo, de modo que el/la docente no abandone por ningún motivo a la persona lesionada.
3. **Evaluación institucional de la gravedad:** En Preceptoría se re-evalúa la magnitud de la

lesión y su gravedad. Se suministran primeros auxilios básicos y en caso de corresponder, se solicita la asistencia de servicios de emergencia médica.

- ✓ En caso de heridas: controlar hemorragias mediante presión directa con elementos limpios.
 - ✓ En caso de posible fractura: evitar movilizar a la persona.
 - ✓ En caso de quemaduras: enfriar la zona con agua corriente, sin aplicar sustancias.
4. **Comunicación a la familia:** En caso de lesión grave o de traslado de la persona lesionada, Preceptoría o Equipo directivo debe informar la situación al referente declarado en el legajo estudiantil/docente.
 5. **Registro institucional:** En cualquier caso, se debe labrar el acta correspondiente, consignando el hecho, las circunstancias, el contexto temporo-espacial, los responsables, las intervenciones realizadas y los actores intervinientes. Si el/la estudiante o el/la docente quedaran internados, se deberá solicitar informe del personal competente.
 6. **Seguimiento:** Se podrá requerir certificación médica para el reintegro y se evaluarán medidas preventivas para evitar la reiteración del hecho.

CAPÍTULO V

INTERVENCIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

Desmayos, convulsiones o crisis respiratorias

Artículo 18° – Encuadre de un desmayo, convulsión o crisis respiratoria como emergencia

Se consideran situaciones de emergencia a todos aquellos episodios que impliquen la pérdida de la conciencia (desmayo), alteraciones neurológicas agudas (convulsiones) o dificultades respiratorias que comprometan la oxigenación adecuada de la persona (crisis respiratoria). Estas situaciones requieren intervención inmediata, priorizando la preservación de la vida, la integridad física y la rápida activación de los servicios de emergencia externos. El encuadre institucional de estos eventos se sustenta en el **principio de urgencia vital**, por lo que toda demora o intervención inadecuada puede agravar el cuadro, debiendo actuar conforme a protocolos establecidos y dentro de las competencias de cada agente institucional.

Artículo 19° – Modo de intervención ante un desmayo, convulsión o crisis respiratoria como emergencia

- ✓ Interrumpir de inmediato la actividad en curso.
- ✓ Mantener la calma y resguardar la seguridad del entorno inmediato, evitando incidentes adicionales.
- ✓ Evaluar constantemente el estado de conciencia y la respiración de la persona afectada.
- ✓ No administrar medicación ni alimentos, ni realizar prácticas para las cuales no se esté capacitado/a.
- ✓ Permanecer siempre junto a la persona afectada hasta la llegada de asistencia profesional.

Artículo 20° – Circuito de intervención ante un desmayo, convulsión o crisis respiratoria como emergencia

Frente a una situación como las descriptas, se establece el siguiente circuito institucional de intervención:

1. **Detección y primera respuesta:** El agente institucional que detecta la situación inicia las acciones de resguardo y primeros auxilios y convoca de inmediato a un segundo agente para que dé aviso a Preceptoría.
 - ✓ En caso de desmayo: colocar a la persona en posición horizontal con elevación leve de miembros inferiores (30 cm.) asegurando ventilación adecuada. Si no respira y/o no tiene

- pulso, activar Reanimación Cardio Pulmonar (RCP).
- ✓ En caso de convulsión: no sujetar a la persona ni introducir objetos en la boca; proteger la cabeza y retirar objetos cercanos que puedan provocar lesiones.
- ✓ En caso de crisis respiratoria: facilitar la posición que favorezca la respiración (generalmente sentado) y aflojar prendas que dificulten la ventilación.
- 2. **Acompañamiento y resguardo**: El agente institucional que detecta la situación no debe abandonar por ninguna circunstancia a la persona afectada. En el caso de que el evento ocurra dentro del aula o del taller, se debe suspender todo tipo de actividades y despejar el área, evitando aglomeraciones.
- 3. **Notificación interna**: Se debe informar de manera urgente a Preceptoría o Equipo directivo, quien evalúa la urgencia y continúa la coordinación de la intervención.
- 4. **Activación del sistema de emergencias**: En cualquiera de los casos se debe gestionar la comunicación con el servicio de emergencias médicas, proporcionando información clara sobre el estado de la persona, ubicación y características del evento.
- 5. **Comunicación a la familia o referentes**: Preceptoría o Equipo directivo notifica a la familia o referentes del estudiante/ docente afectado.
- 6. **Registro institucional**: Finalizada la situación, se labra el acta correspondiente dejando constancia de lo sucedido, consignando el hecho, las circunstancias, el contexto temporo-espacial, las intervenciones realizadas y los actores intervinientes. Si el estudiante o el/la docente queda internado, se deberá solicitar informe del personal competente.
- 7. **Seguimiento**: La institución podrá requerir certificación médica para el reintegro y evaluar, si correspondiera, la implementación de medidas preventivas o adecuaciones específicas.

CAPÍTULO VI

INTERVENCIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

Derrame de sustancias tóxicas

Artículo 21° – Encuadre de un derrame de sustancia tóxica como emergencia

Se considera emergencia a todo derrame, fuga o liberación accidental de sustancias químicas, tóxicas, irritantes, inflamables o potencialmente peligrosas para la salud humana o el ambiente institucional, especialmente en talleres o espacios de producción artística. El encuadre institucional de estos eventos se sustenta en el **principio de riesgo inminente**, en tanto la exposición —por contacto, inhalación o ingestión— puede generar daños agudos o crónicos en las personas presentes. Toda situación de esta naturaleza requiere la inmediata activación de protocolos específicos de seguridad, priorizando la protección de las personas, la contención de la sustancia derramada y la intervención de personal capacitado.

Artículo 22° – Modo de intervención ante un derrame de sustancia tóxica como emergencia

- ✓ Interrumpir de inmediato la actividad en curso y evitar la propagación del derrame.
- ✓ Mantener la calma y evitar el contacto directo con la sustancia.
- ✓ Evacuar a las personas del área afectada, delimitando el espacio y evitando el acceso de terceros.
- ✓ Ventilar el ambiente, siempre que ello no incremente el riesgo (por ejemplo, en sustancias volátiles o inflamables).
- ✓ No manipular la sustancia ni intentar su limpieza sin los elementos de protección adecuados ni la capacitación correspondiente.
- ✓ Dar aviso inmediato a las autoridades de la Institución.
- ✓ Evacuar el establecimiento de acuerdo a las proporcionalidades de la emergencia.

Artículo 23° – Circuito de intervención ante un derrame de sustancia tóxica como emergencia

Frente a un derrame de sustancia tóxica en contexto pedagógico, se establece el siguiente circuito institucional de intervención:

1. **Detección y alerta inicial:** El/la docente que detecta el incidente interrumpe la actividad a su cargo y despeja el área afectada, estableciendo un perímetro de seguridad.
2. **Evaluación de la emergencia:** El docente evalúa la magnitud, la gravedad, el tipo de sustancia y la necesidad de intervención externa.
3. **Notificación interna:** Se comunica de forma urgente a Preceptoría o Equipo directivo, quien asume la coordinación de la intervención.
4. **Activación de servicios especializados:** Preceptoría o Equipo directivo reevalúa la gravedad y en caso de riesgo significativo, da intervención a bomberos, servicios de emergencia o autoridades sanitarias correspondientes.
5. **Evacuación y comunicación institucional:** En caso de que corresponda evacuar del establecimiento (v. [pautas de evacuación](#)), Preceptoría o Equipo directivo comunica, y coordina la situación, manteniendo la calma y evitando generar alarmas innecesarias.
6. **Registro Institucional:** Se labra el acta correspondiente, detallando el hecho, la sustancia involucrada, el contexto temporo-espacial, los/as responsables del derrame, las medidas adoptadas y los actores intervinientes.
7. **Medidas posteriores y seguimiento:** Se evalúan las condiciones del espacio antes de su reutilización, pudiendo requerirse tareas de limpieza especializada, ventilación prolongada o certificación técnica. Asimismo, se analizan las causas del evento a fin de fortalecer las medidas preventivas institucionales.

CAPÍTULO VII

INTERVENCIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

Fugas de gas o inundación

Artículo 24° – Encuadre de una fuga de gas o inundación como emergencia

Se consideran situaciones de emergencia aquellas vinculadas a la fuga de gas o inundación de espacios institucionales, en tanto implican un riesgo inmediato para la integridad física de las personas, la infraestructura edilicia y el normal desarrollo de las actividades educativas. La fuga de gas y el incendio se encuadran como emergencias por el potencial riesgo de intoxicación, asfixia o explosión, mientras que la inundación supone riesgos eléctricos, estructurales y de lesiones. El abordaje institucional de estos eventos se rige por el principio de [prevención del daño mayor](#), priorizando la evacuación, el corte de suministros y la intervención de servicios especializados para evitar toda acción que pueda agravar la situación.

Artículo 25° – Modo de intervención ante una fuga de gas o inundación como emergencia

En caso de fuga de gas:

- ✓ Evacuar el área afectada de manera ordenada.
- ✓ No accionar interruptores eléctricos, ni encender luces ni utilizar dispositivos que puedan generar chispas.
- ✓ Ventilar el ambiente abriendo puertas y ventanas, siempre que sea seguro hacerlo.
- ✓ Cerrar la llave de paso del gas, si se cuenta con acceso seguro y conocimiento de su ubicación.

En caso de inundación:

- ✓ Evitar el contacto con el agua, especialmente si existe riesgo eléctrico.
- ✓ Si es posible y seguro, proceder al corte del suministro eléctrico desde el tablero general.
- ✓ Evacuar el área afectada y restringir el acceso.

Para ambos casos:

- ✓ Interrumpir de inmediato la actividad en curso y resguardar la integridad de las personas.
- ✓ Mantener la calma y evitar generar situaciones de pánico.
- ✓ No intentar resolver la situación sin la capacitación ni los elementos adecuados.
- ✓ Dar aviso inmediato a las autoridades institucionales.
- ✓ Evacuar el establecimiento de acuerdo a las proporcionalidades de la emergencia.

Artículo 26° – Circuito de intervención ante una fuga de gas o inundación como emergencia

Frente a una fuga de gas o inundación, se establece el siguiente circuito institucional de intervención:

1. **Detección y alerta inicial:** El agente institucional que detecta la situación interrumpe las actividades a su cargo.
2. **Notificación interna:** Se informa con carácter urgente a Preceptoría o Equipo directivo, quien asume la coordinación de la emergencia.
3. **Evacuación y aislamiento del área:** Se procede a la evacuación del sector afectado, estableciendo un perímetro de seguridad y evitando la circulación innecesaria.
4. **Corte de suministros:** De ser posible y seguro, se realiza el corte del suministro de gas o electricidad, según corresponda.
5. **Activación de servicios especializados:** La autoridad institucional gestiona la intervención de los organismos externos competentes (bomberos, servicios de emergencia).
6. **Evacuación y comunicación institucional:** En caso de corresponder evacuar del establecimiento, Preceptoría o Equipo directivo comunica, y coordina la situación, manteniendo la calma y evitando generar alarmas innecesarias. Se debe garantizar el resguardo de los grupos de estudiantes y del personal, evitando aglomeraciones y asegurando condiciones de seguridad.
7. **Comunicación a la comunidad educativa:** Preceptoría o Equipo directivo notifica a la familia o referentes de los estudiantes en caso de corresponder, así como a las autoridades superiores (inspección) si la magnitud del evento lo requiere.
8. **Registro institucional:** Finalizada la situación, se labra el acta correspondiente, detallando el hecho, el contexto temporo-espacial, los/as responsables (si los hubiere), las medidas adoptadas y los actores intervinientes.
9. **Evaluación y habilitación del espacio:** La reutilización del área afectada quedará supeditada a la verificación de condiciones seguras por parte de personal competente.
10. **Seguimiento y prevención:** Se analizan las causas del evento y se revisan las condiciones edilicias y los protocolos vigentes, a fin de fortalecer la prevención institucional.

CAPÍTULO VIII

INTERVENCIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

Incendios o explosiones

Artículo 27° – Encuadre de un incendio o explosión como emergencia

Se consideran situaciones de emergencia aquellos eventos que involucren la presencia de

fuego no controlado (incendio), deflagraciones o explosiones dentro del establecimiento educativo o en sus inmediaciones, en tanto implican un riesgo grave e inminente para la vida, la integridad física de las personas y la infraestructura institucional. El incendio puede propagarse rápidamente generando humo tóxico, altas temperaturas y pérdida de visibilidad, mientras que la explosión conlleva efectos de onda expansiva, proyección de materiales y posibles focos secundarios de incendio. El encuadre institucional de estos eventos se rige por el **principio de resguardo de la vida**, priorizando la salida ordenada hacia zonas seguras, puntos de encuentro y la intervención de servicios especializados para evitar cualquier acción que implique exposición innecesaria al riesgo.

Artículo 28° – Modo de intervención ante un incendio o explosión como emergencia

- ✓ Interrumpir de inmediato la actividad en curso.
- ✓ Mantener la calma, dirigirse a los puntos de encuentro seguros y respetar indicaciones de Preceptoría o Equipo directivo.
- ✓ No intentar apagar el fuego salvo en su fase inicial y únicamente si se cuenta con capacitación y medios adecuados.
- ✓ En caso de presencia de humo, desplazarse agachado o a nivel bajo para evitar la inhalación.
- ✓ Cerrar puertas al retirarse, sin trabar su apertura, a fin de contener la propagación del fuego.
- ✓ Dar aviso inmediato a Preceptoría o Equipo directivo.
- ✓ Solicitar la intervención urgente de bomberos y servicios de emergencia.
- ✓ Evacuar el establecimiento de manera ordenada según indicaciones de Preceptoría o Equipo directivo.

Artículo 29° – Circuito de intervención ante un incendio o explosión como emergencia

Frente a una situación de incendio o explosión, se establece el siguiente circuito institucional de intervención:

1. **Detección y notificación interna:** El agente institucional que detecta humo o fuego descontrolado da aviso inmediato a Preceptoría o Equipo directivo, quien asume la coordinación general de la emergencia llamando a bomberos, defensa civil o fuerza de seguridad, según corresponda.
2. **Activación de primeras acciones:** Si el foco del incendio es leve, se debe accionar el matafuego, cortar la corriente eléctrica, cerrar llaves de gas a la espera de personal especializado; luego se debe dejar que los bomberos actúen.
3. **Evacuación:** Preceptoría o Equipo directivo son los encargados de informar y coordinar el procedimiento de evacuación, manteniendo la calma y evitando generar alarmas innecesarias.
 - a. Verificar que las puertas de salida estén completamente abiertas.
 - b. De ser posible, revisar que no haya ocupantes en los sanitarios.
 - c. Retirar las listas de asistencia y botiquín de primeros auxilios.
 - d. Desde el punto de encuentro seguro, se realiza la evacuación total del establecimiento manteniendo el orden y evitando el reingreso.
 - e. Caminar detrás del último grupo, observando que no haya nadie detrás.
 - f. Impedir el reingreso por ningún motivo.
 - g. Una vez que todas las personas estén en el punto de encuentro externo, proceder al recuento de personas.
 - h. Mantener unido al grupo a la espera de la orden de reingreso.
4. **Evacuación general:** En caso de corresponder evacuar del establecimiento, se debe;
 - a. Descender siempre; el recorrido nunca debe ser ascendente.
 - b. Ante la presencia de humo se debe desplazar gateando, cubriéndose la boca y la nariz con pañuelos, toallas o con las prendas que se tenga a disposición.

- c. De existir humo en la escalera, se debe descender de espaldas en forma rampante (semiagachado, tomado de la baranda, mirando los escalones, lentamente).
- d. Si es imposible abandonar el lugar, se debe cubrir la base de la puerta para evitar el ingreso de humo y acercarse a una ventana abierta. En este caso, se debe esperar a ser rescatado/a: no se debe salir por las ventanas.
- e. Reunirse con el resto de las personas en un el punto de encuentro seguro, previsto en los planos de evacuación.
5. **Verificación de evacuación:** Los/as docentes a cargo de cada curso son los responsables de verificar la evacuación completa de estudiantes desde el aula o taller hacia puntos de encuentro seguro.
6. **Comunicación institucional:** Preceptoría o Equipo directivo notifica a la familia o referentes de los estudiantes en caso de corresponder, así como a las autoridades superiores (inspección, Jefatura) si la magnitud del evento lo requiere.
7. **Registro institucional:** Finalizada la situación, se labra el acta correspondiente, detallando el hecho, el contexto temporo-espacial, los/as responsables (si los hubiere), las medidas adoptadas y los actores intervinientes.
8. **Evaluación y rehabilitación del espacio:** El reingreso al establecimiento quedará supeditado a la autorización de los organismos competentes.

CAPÍTULO IX

INTERVENCIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

Amenazas y presencia de armas

Artículo 30° – Encuadre de una amenaza o presencia de armas como emergencia

Se considera situación de emergencia a todo mensaje con contenido amenazante, indicio o confirmación de presencia de armas dentro del establecimiento educativo o en actividades vinculadas a la institución, en tanto configura un riesgo grave e inminente para la integridad física de las personas. A los efectos del presente Plan, se entiende por «arma» todo objeto que pueda ser utilizado para agredir o causar daño (armas de fuego, armas blancas u otros elementos contundentes potencialmente peligrosos o manipulados de manera amenazante). El encuadre institucional de estas situaciones se sustenta en el [principio de cuidado de la vida y de preservación de la integridad física y emocional de la comunidad](#), priorizando la desescalada del conflicto, el resguardo de las personas y la intervención inmediata de las autoridades competentes y evitando acciones individuales que puedan agravar el riesgo. Es preciso recordar que la presencia física (sea utilizada o no) configura un delito y que, en consecuencia, una vez finalizada la emergencia el agente permanecerá bajo custodia policial. Para ampliar, se recomienda la lectura de la [Comunicación Conjunta 1/2023](#).

Artículo 31° – Modo de intervención ante una amenaza o presencia de armas como emergencia

- ✓ Mantener la calma y evitar reacciones que puedan escalar la situación.
- ✓ Considerar siempre a cualquier arma de fuego como si estuviera cargada.
- ✓ No confrontar con la persona involucrada.
- ✓ Dar aviso inmediato a Preceptoría o Equipo directivo de la forma más discreta posible.
- ✓ Resguardar al grupo de estudiantes, procurando su alejamiento del área de riesgo y asegurando la permanencia en las aulas sin generar pánico.
- ✓ Priorizar el confinamiento o activar la evacuación según las indicaciones de la autoridad

- institucional.
- ✓ Mantener comunicación permanente con la persona involucrada hasta la llegada de los organismos competentes.
- ✓ No manipular por ningún motivo el arma.
- ✓ No difundir información sensible ni generar alarma innecesaria.
- ✓ Evitar cualquier acción individual o no contemplada por este Plan.
- ✓ Colaborar con las autoridades externas una vez que estas asuman el control de la situación.

Artículo 32° – Circuito de intervención ante una amenaza o presencia de armas como emergencia

Frente a una situación de amenaza o presencia de armas, se establece el siguiente circuito institucional de intervención:

1. **Detección, alerta y notificación interna:** El agente institucional que detecta la situación de emergencia (presunta o efectiva) debe intentar calmar y dialogar con la persona involucrada, mientras otro responsable de la institución avisa a Preceptoría o Equipo directivo, quien asume la coordinación de la emergencia. En el caso de tratarse de mensajes de contenido amenazante identificados en inscripciones, cartelera u otros soportes digitales, el agente institucional que la advierte debe dar aviso inmediato a Preceptoría o Equipo directivo.
2. **Activación de fuerzas de seguridad:** Preceptoría o Equipo directivo gestiona la intervención inmediata de las fuerzas de seguridad (911), proporcionando información precisa sobre la situación.
3. **Evaluación de la situación:** A la espera de la llegada de la fuerza pública, Preceptoría o Equipo directivo analiza y evalúa la información disponible para definir la estrategia de resguardo (confinamiento o evacuación).
4. **Procedimiento inicial:** A la espera de la llegada de la fuerza pública, el agente institucional que enfrenta la emergencia debe:
 - a. Dialogar siempre con quien porta o manipula el arma.
 - b. Intentar convencerle para que la coloque sobre una superficie horizontal, de donde no pueda caerse. Si se tratara de un arma de fuego, pedirle que saque el dedo del gatillo, si esta es la situación. En tanto no entregue el arma, se deberá procurar que mantenga la calma hasta que llegue la fuerza pública.
 - c. Si no hay resistencia, se puede evacuar el aula y retirar a la persona involucrada a otro espacio institucional para contenerle e impedir el contacto con otros.
 - d. Es importante que quien porta el arma pueda percibir una actitud de cuidado hacia él/ella y nunca un juicio de valor sobre su persona.
 - e. El bolso o mochila en donde supuestamente se pudiera encontrar el arma debe ser abierto siempre por personal policial y en presencia de testigos, sin excepción.
5. **Coordinación con organismos externos:** A la llegada de las fuerzas de seguridad, los agentes de la institución se deben poner a disposición, transfiriendo la conducción operativa de la emergencia.
6. **Comunicación institucional:** Preceptoría o Equipo directivo notifica al referente o familia del/de la persona involucrada. Finalizada la emergencia, se procede a la intervención de la fiscalía correspondiente y a Inspección, ofreciendo detalles de cada situación.
7. **Registro institucional:** Finalizada la emergencia, se labra el acta correspondiente, detallando el hecho, el contexto temporo-espacial, los/as responsables, las medidas adoptadas y los actores intervinientes.
8. **Sustanciación y seguimiento:** El Equipo directivo debe planificar acciones en el corto, mediano y largo plazo que contemplen lo institucional, la intersectorialidad y la comunicación con familias y referentes. Para ello es indispensable sostener espacios de trabajo pedagógico con estudiantes que permitan abordar la situación; acompañar a familias y referentes afectivos; elaborar el informe de situación de conflicto y evaluar institucionalmente lo actuado de manera de profundizar y/o redireccionar las

intervenciones socioeducativas y fortalecer acuerdos de convivencia y cuidado digital.

CAPÍTULO X

INTERVENCIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

Crisis psico-emocionales

Artículo 33° – Encuadre de una crisis psico-emocional como emergencia

Se considera emergencia toda situación en la que una persona manifieste una alteración aguda de su estado psico-emocional que comprometa su capacidad de autocontrol, su integridad o la de terceros. Se incluyen, entre otras, crisis de angustia intensa, ataques de pánico, episodios de desregulación emocional, conductas de riesgo o manifestaciones que requieran contención inmediata. El encuadre institucional de estas situaciones se sustenta en el **principio de cuidado integral de la persona para sí y para terceros**, resguardo de su dignidad y garantía de un abordaje respetuoso, evitando toda forma de exposición, estigmatización o intervención inadecuada. Estas situaciones requieren una intervención oportuna, encuadrada en los roles institucionales, priorizando la contención, la derivación a equipos especializados cuando corresponda y el respeto por la confidencialidad.

Artículo 34° – Modo de intervención ante una crisis psico-emocional como emergencia

- ✓ Interrumpir de inmediato la actividad en curso.
- ✓ Mantener la calma y adoptar una actitud de escucha activa, empática y respetuosa.
- ✓ Evitar juicios de valor, confrontaciones o intervenciones que puedan intensificar la situación.
- ✓ Procurar, siempre que sea posible, trasladar a la persona a un espacio tranquilo, resguardado y acompañado.
- ✓ Garantizar la privacidad, evitando la exposición ante otros estudiantes o personas ajenas a la intervención.
- ✓ No administrar medicación ni realizar intervenciones para las cuales no se cuente con formación específica.
- ✓ Dar aviso urgente a Preceptoría o Equipo directivo.
- ✓ No dejar sola a la persona en ningún momento durante la crisis. Acompañar a la persona hasta que se restablezcan condiciones mínimas de estabilidad o se concrete la intervención externa correspondiente.

Artículo 35° – Circuito de intervención ante una crisis psico-emocional como emergencia

Frente a una situación de crisis psico-emocional, se establece el siguiente circuito institucional de intervención:

1. **Detección y primera intervención:** El agente institucional que identifica la situación inicia la contención inicial y evalúa si existe riesgo inminente para sí o para terceros.
2. **Notificación interna:** El agente institucional que identifica la situación convoca a otro para que de aviso a Preceptoría o Equipo directivo, quien pasa a coordinar la intervención.
3. **Acompañamiento y resguardo:** Se debe garantizar la permanencia de un responsable institucional con la persona afectada en un espacio adecuado, preservando su privacidad y seguridad.
4. **Evaluación de la situación:** Preceptoría o Equipo directivo determina la necesidad de intervención externa (servicios de emergencia, dispositivos de salud mental u otros).
5. **Intervención de equipos específicos:** De estar presente en el establecimiento, Preceptoría o Equipo directivo convoca al Equipo de Orientación Estudiantil para una

intervención más especializada.

6. **Comunicación a la familia o referentes:** El equipo directivo establece contacto con la familia o referentes, informando la situación.
7. **Registro institucional:** Finalizada la emergencia, se labra el acta correspondiente, detallando el hecho, el contexto temporo-espacial, las medidas adoptadas y los actores intervinientes.
8. **Seguimiento institucional:** Se acuerdan estrategias de acompañamiento para la reintegración de la persona afectada, pudiendo requerirse informes o certificaciones de profesionales externos.

CAPÍTULO XI

INTERVENCIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

Situaciones de violencia

Artículo 36° – Encuadre de una situación de violencia como emergencia

Se considera situación de emergencia a toda manifestación de violencia que implique agresión física, coacción, hostigamiento (físico o virtual) o cualquier conducta que ponga en riesgo la integridad física, psíquica o emocional de las personas dentro del ámbito institucional o en actividades vinculadas a la institución. Estas situaciones polisémicas y plurales que asumen las violencias y que quebrantan en todos los casos los acuerdos de convivencia comprenden, entre otras, episodios de violencia entre estudiantes, entre docentes o entre estudiantes y docentes, así como situaciones de maltrato (físico, emocional), violencia de género y/o discriminación. El encuadre institucional se sustenta en el [principio de protección integral](#), priorizando el resguardo de las personas involucradas y la intervención conforme a la normativa vigente, garantizando el debido proceso y evitando respuestas improvisadas o punitivas por fuera de los marcos institucionales. Para ampliar, se recomienda la lectura de la [Comunicación Conjunta 1/2023](#) y del [Protocolo de Acción Institucional para la Prevención e Intervención ante Situaciones de Violencia o Discriminación de Género u Orientación Sexual](#)

Artículo 37° – Modo de intervención ante una situación de violencia como emergencia

- ✓ interrumpir de manera inmediata las actividades.
- ✓ Resguardar en todo momento la integridad de las personas involucradas, accionando intervenciones para cesar el daño.
- ✓ Mantener la calma y evitar escalar el conflicto mediante confrontaciones inadecuadas.
- ✓ Separar a las partes involucradas, garantizando el resguardo físico y emocional de todos/as.
- ✓ Evitar exposiciones públicas, juicios de valor o la revictimización de las personas involucradas.
- ✓ Dar aviso urgente a Preceptoría o Equipo directivo.

Artículo 38° – Circuito de intervención ante una situación de violencia como emergencia

Frente a una situación de violencia, se establece el siguiente circuito institucional de intervención:

1. **Detección e intervención:** El agente institucional que detecta la situación debe actuar de forma inmediata para interrumpirla, cesar el daño y resguardar a las personas involucradas.
2. **Notificación interna:** Se informa de forma urgente a Preceptoría o Equipo directivo, quien

asume la coordinación de la intervención.

3. **Separación y resguardo:** En caso de riña o violencia física, se dispone la separación de las partes, garantizando espacios separados y adecuados para cada una.
4. **Evaluación de la situación:** Preceptoría o Equipo directivo evalúa la situación conforme a normativa jurisdiccional e institucional vigente, priorizando la protección de derechos. En caso de lesiones, seguir lo indicado en este Plan ([Cap. V](#)).
5. **Intervención de equipos específicos:** De corresponder, se convoca al Equipo de orientación estudiantil para el abordaje de la situación.
6. **Activación de organismos externos:** En situaciones de gravedad, se da intervención a servicios de salud, organismos de protección de derechos o fuerzas de seguridad, según corresponda.
7. **Registro institucional:** Se labra el acta correspondiente, consignando los hechos, intervenciones realizadas y actores intervinientes, resguardando la confidencialidad.
8. **Comunicación a la familia o referentes:** El equipo directivo establece contacto con la familia o responsables, informando la situación.
9. **Registro institucional:** Finalizada la emergencia, se inician las actuaciones administrativas y pedagógicas pertinentes, garantizando el derecho a descargo y el debido proceso. Se labra el acta correspondiente, detallando el hecho, el contexto temporo-espacial, las medidas adoptadas y los actores intervinientes.
10. **Seguimiento institucional:** El Equipo directivo procede a confeccionar y a acordar estrategias de acompañamiento para la reintegración institucional de las personas involucradas.

CAPÍTULO XII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 39° – Vigencia y difusión

El presente *Plan Institucional de Prevención del Riesgo* entra en vigencia a partir de su difusión y publicación y es de cumplimiento obligatorio para todas las personas que integran nuestra comunidad educativa. El Equipo directivo garantizará su amplia difusión mediante los canales institucionales correspondientes, asegurando su conocimiento por parte de Secretaría, Preceptoría, docentes y estudiantes. Asimismo, se promoverán acciones periódicas de socialización, actualización y revisión, con el fin de asegurar su efectiva implementación y adecuación a las transformaciones normativas, socioeducativas y contextuales.

Artículo 40° – Acciones preventivas

El Equipo directivo implementará de manera sistemática un conjunto de acciones preventivas orientadas a garantizar condiciones de cuidado integral para toda la comunidad educativa. A tales efectos, se establecen las siguientes disposiciones:

- a) Se promoverá la capacitación y actualización periódica de toda la comunidad educativa en materia de primeros auxilios y prevención de riesgos.
- b) Se garantizará la adecuada señalización de los espacios que impliquen riesgos, especialmente en talleres y áreas de prácticas específicas, conforme a la normativa vigente.
- c) Será obligatorio el uso de elementos de protección personal en aquellas actividades que así lo requieran, siendo responsabilidad de cada actor institucional su cumplimiento y supervisión.
- d) Se impulsará la revisión y sostenimiento de acuerdos institucionales de convivencia, como herramienta para la regulación de vínculos y la prevención de conflictos.
- e) Se fomentarán prácticas de cuidado en entornos digitales, promoviendo el uso responsable de las tecnologías y la prevención de situaciones de riesgo asociadas.

- f) Se propiciará la generación de espacios de diálogo, escucha y participación activa de los/as estudiantes, favoreciendo su involucramiento en la construcción de una cultura institucional basada en el cuidado y la corresponsabilidad.

Artículo 41° – Evaluación y actualización

El presente *Plan Institucional de Prevención del Riesgo* será objeto de evaluación sistemática y periódica en función de los indicadores institucionales, a fin de verificar su grado de implementación, eficacia y pertinencia. Dicha evaluación contemplará el análisis de intervenciones realizadas, registros institucionales, aportes de los distintos actores de la comunidad educativa y toda otra información relevante que permita identificar fortalezas, dificultades y aspectos a mejorar. En función de los resultados obtenidos, el Plan será actualizado de manera regular, incorporando modificaciones que respondan a cambios normativos vigentes, nuevas problemáticas emergentes o transformaciones del contexto socioeducativo. La actualización del Plan se realizará en el marco de instancias institucionales participativas, promoviendo la corresponsabilidad y el compromiso de todos los integrantes de la comunidad educativa en la construcción de condiciones de cuidado cada vez más adecuadas.

Reglamento del Concejo Académico Institucional

Artículo 1°.- Del objeto.

El *Concejo Académico Institucional* (C.A.I.) de la E.S.B.A. *Regina Pacis* es un órgano colegiado de información, difusión, asesoramiento, propuesta y debate sobre temas de índole institucional que conlleven a una mejora organizacional, sostenido en el valor de una gestión participativa, democrática y horizontal.

Artículo 2°.- Del marco normativo.

El *Concejo Académico Institucional* (C.A.I.) de la E.S.B.A. *Regina Pacis* se encuadra en la RES 4044/09, la Ley Nacional de Educación, la Ley Provincial de Educación y Ley de Educación Superior, todo lo cual constituye marco normativo del Proyecto Educativo Institucional y de nuestro Régimen Académico Institucional.

Artículo 3°.- De la constitución.

El *Concejo Académico Institucional* (C.A.I.) de la E.S.B.A. *Regina Pacis* está compuesto por el/la directora/a de la institución, quien preside cada Sesión, junto a un/a (1) delegado/a de cada uno de los cursos de las Carreras que constituyen su propuesta formativa.

- a. Los/as delegados/as serán elegidos democráticamente por los/as estudiantes de su mismo curso al principio del ciclo lectivo y su cargo tendrá vigencia por todo el período, pudiéndose renovar en el ciclo lectivo siguiente.
- b. En caso de renuncia, suspensión o licencia, los/as delegados/as podrán ser reemplazados/as por otros/as, previa elección democrática por los/as estudiantes de su mismo curso.
- c. La inasistencia a tres (3) sesiones consecutivas o a cinco (5) alternadas durante el mismo ciclo lectivo será considerada como abandono de cargo y renuncia por parte del/la delegado/a.
- d. El/la delegado/a podrá ser destituido de su cargo por solicitud de sus representados/as o por disposición de la Dirección en el caso de verse incumplido el presente reglamento.

Artículo 4°.- De las atribuciones del/de la presidente.

Son atribuciones y/o deberes del/de la Presidente:

- a. Convocar a las reuniones ordinarias del Concejo Académico con la frecuencia establecida y a las sesiones extraordinarias cuando así lo dispusiera, aclarando en cada caso el carácter de la misma.
- b. Supervisar la confección del orden del día.
- c. Dirigir el debate, poner orden, proponer las eventuales votaciones y proclamar los eventuales resultados.
- e. Autenticar con su firma todas las Resoluciones del Concejo Académico y registrarlas en actas.
- f. Observar y hacer observar este Reglamento en todas sus partes.

Artículo 5°.- De las atribuciones de los/as delegados/as.

Son atribuciones y/o deberes del/de la Presidente:

- a. Representar al curso que lo/a eligió democrática y libremente, transmitir integralmente las solicitudes, consultas y denuncias de sus representados/as e informar integralmente a sus representados/as todo lo discutido en las sesiones del Concejo.
- b. Aportar temas a la orden del día solicitada por la Dirección, previa consulta a sus representados/as.
- c. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo.
- d. Firmar las actas de sesión del Concejo.
- e. Mantener el respeto en las sesiones y cumplir con lo estipulado por el presente reglamento.

Artículo 6°.- De las sesiones.

- a. En su primera reunión anual el Concejo Académico fijará los días y horas de las sesiones ordinarias, las cuales podrán ser modificadas cuando el cuerpo lo estime conveniente.
- b. Las sesiones serán convocadas por la Dirección del instituto y comenzarán a la hora fijada con una tolerancia de quince (15) minutos para computar la asistencia de los/as delegados/as.
- c. Toda vez que el cuerpo deba celebrar sesión, los/as delegados harán llegar por medio fehaciente al/la directora/a la orden del día con una antelación no menor a 24 horas.
- d. Las sesiones extraordinarias tendrán lugar a pedido de la Dirección o por petición de por lo menos un tercio de los miembros del cuerpo, solicitud

que deberá hacerse por medio fehaciente a la Dirección y deberá ocuparse solamente de la orden del día que fija la convocatoria.

- e. Quedan absolutamente prohibidas las alusiones irrespetuosas, las imputaciones de mala intención.
- f. Las autoridades de la Institución podrán participar de las sesiones, pero no tendrán voz ni voto, salvo aprobación de la Dirección.
- g. En caso de ser necesario para el ordenamiento del debate de cada tema del orden del día, el presidente del Concejo Académico confeccionará una lista de oradores. Cada orador deberá respetar el orden en que fue incluido y no podrá hacer uso de la palabra más de dos veces por tema.
- h. Toda vez que por falta de quórum (mitad más uno de los miembros) no pudiera haber sesión, la Dirección podrá levantar la sesión. Es obligación del cuerpo aguardar veinte (20) minutos después de la hora asignada para el comienzo de las sesiones, transcurrido ese lapso el Presidente levanta la sesión y llama a nueva convocatoria, previo registro en actas el nombre de los/as asistentes e inasistencias y si la falta ha sido con o sin aviso.
- i. Ningún delegado/a podrá ausentarse definitivamente durante la sesión sin permiso de la Dirección.
- j. Las sesiones del Concejo Académico no podrán ser grabadas por ningún medio audiovisual. El incumplimiento de esto por parte de cualquier miembro será considerado falta grave.

Artículo 7º.- Del ingreso de temas.

- a. Todo tema que ingrese a sesión debe ser comunicado sobre tablas y registrado en Orden del día antes del comienzo de la sesión.
- b. Todos los miembros de la comunidad académica pueden presentar notas, temas o proyectos al Concejo Académico para su consideración, los cuales deben ser transmitidos a los/as delegados/as previo a cada sesión.
- c. Es el cuerpo del Concejo Académico quien determina el carácter urgente o excepcional de cada tema. En el primer caso, se tratará en primer orden; en el segundo caso, pasará al final del orden del día.
- d. Las disposiciones tomadas por la Dirección que hayan sido *Ad Referéndum* del Concejo Académico serán comunicadas como tales.
- e. Todo proyecto o asunto que deba ser considerado por el Concejo pasará por las discusiones en general y particular. La discusión en general tendrá por objeto la idea fundamental del asunto, considerado en conjunto. La discusión en particular versará sobre cada uno de los artículos, capítulos o contenido del proyecto.
- f. En la discusión general pueden aportarse otros proyectos en la misma materia en sustitución del primero, debiendo el Concejo resolver de inmediato, Si resolviere considerar los nuevos proyectos, éstos se harán en

el orden en que hubieren sido presentados, no pudiéndose tomar en consideración ninguno de ellos sino después de rechazado o retirado el anterior.

- g. Durante la discusión en particular de un proyecto podrán presentarse otro u otros artículos que sustituyan parcial o totalmente al que se está discutiendo, o modifiquen, adicionen o supriman algo de él.

Artículo 8º.- De la moción de orden.

- a. La moción de orden es cualquier intervención verbal que contenga los siguientes objetivos:
 - i. Que se levante la sesión.
 - ii. Que se aplase la consideración del asunto por tiempo determinado.
 - iii. Que se cierre la consideración del asunto.
- b. La moción de orden será puesta a votación por el cuerpo presente sin discusión y se acatará por mayoría absoluta (2/3).

Artículo 9º.- De las sanciones disciplinarias.

- a. Es deber del Presidente del Concejo Académico mantener el orden durante las sesiones, está en sus facultades advertir y sancionar a los/as delegados/as que incurran en excesos de lenguaje o en falta de respeto al cuerpo, a sus integrantes y autoridades.
- b. Si el/la delegado/a no acatara sus indicaciones, podrá apercibirlo sin perjuicio de las sanciones que podrá imponerle por inconducta.
- c. Por indicación del Presidente o a petición de un/a delegado/a, el Concejo Académico podrá imponer las siguientes sanciones a sus miembros:
 - a) Apercibimiento.
 - b) Privación del uso de la palabra por el resto de la sesión.
 - c) Suspensión por un término no mayor de treinta días.
 - d) Exclusión definitiva del Concejo Académico.
- d. Para la aplicación de las sanciones a), b) y c), se requiere mayoría absoluta (2/3) de los miembros presentes y/o la decisión del/la Presidente.
- e. En caso de desorden, el Concejo Académico podrá levantar la sesión o disponer de un cuarto intermedio, previa aprobación del presidente.

