

2024

Centro de Formación  
Profesional N° 655



# REGLAMENTO

# INTERNO



[www.cfp655esquel.edu.ar](http://www.cfp655esquel.edu.ar)



(02945) 455740 - 455627



@cfp655esq



@Centro655



centro655@cfp655esquel.edu.ar

## REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE

El presente Reglamento Interno del Estudiante se elabora bajo el marco de la Resolución N° 681/12 M.E. y la Resolución ME N° 187/22.

Tiene por objeto fijar los derechos, obligaciones y deberes de los estudiantes del Centro de Formación Profesional N° 655 (CFP N° 655). El mismo será de aplicación a todos los estudiantes, quienes deberán cumplir con cada uno de sus artículos. Es obligación de los mismos conocer el presente reglamento.

### CAPÍTULO I: DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE DEL CFP N° 655

#### CONDICIÓN DE ESTUDIANTE

**Artículo 1°:** El CFP N° 655, reconoce en condición de **“Estudiante Regular”** a toda aquella persona que se encuentre cursando alguna capacitación en el CFP N° 655 respetando las condiciones del presente reglamento.

Y reconoce como **“Estudiante en Trayectoria”** a todo aquel o aquella estudiante que habiendo cursado parte del trayecto de un curso hubiera solicitado el formulario F-16 antes de dejar de asistir al mismo respetando las condiciones de la Circular Técnica N° 02/19 Coord. FP y Disposición 11/19 Coord. FP y por el período de vigencia del formulario.

#### DERECHOS, OBLIGACIONES y DEBERES.

**Artículo 2°:** Son derechos del estudiante:

- a. Respeto a su persona.
- b. Formarse humana, técnicamente y profesionalmente.
- c. Acceder a todos los servicios educativos que ofrece el CFP N° 655, entre otros, prácticas profesionalizantes, bibliografía y talleres, sujetos a las disposiciones y reglamentos vigentes para cada uno de ellos.
- d. Disponer de una entrevista personal con el Instructor/a o Profeso/a de Enseñanza Práctica del curso para tener información y tomar una decisión en la inscripción.
- e. Inscribirse a uno o más cursos, teniendo presente que días, horarios, visitas y prácticas profesionalizantes no se superpongan, debido a que las mismas son obligatorias en todos los cursos.
- f. Conocer con antelación las condiciones de cursado, aprobación de los cursos y la reglamentación vigente.
- g. Conocer y disponer de las Planificaciones de los cursos que realice.
- h. Acceder a toda la información sobre su propia actividad académica: asistencia, exámenes, calificaciones, evaluaciones y certificaciones.



- i. Acceder a la acreditación modular o certificación de trayectorias según procedimiento establecido en Circular Técnica N° 02/19 Coord. FP y Disposición 11/19 Coord. FP.
- j. Peticionar a las autoridades, guardando el modo y las instancias jerárquicas establecidas.

**Artículo 3°:** Son obligaciones y deberes del estudiante:

- a. Cumplir las reglamentaciones vigentes del CFP N° 655 y del curso en el que se inscribió.
- b. Conocer las condiciones de los cursos, prestando atención a: días y horarios de las visitas y prácticas profesionalizantes, que no necesariamente son los mismos que los habituales informados en la Inscripción.
- c. Realizar la totalidad de las prácticas profesionalizantes establecidas por el Instructor/a o Profesor/a de Enseñanza Práctica.
- d. Respetar las condiciones establecidas en los acuerdos firmados entre el CFP N° 655 y organizaciones para realizar visitas y prácticas profesionalizantes.
- e. Observar buena conducta.
- f. Proveerse y utilizar los elementos de protección personal en los cursos que así lo requieran.
- g. Proveerse y utilizar los insumos para las prácticas que les sean requeridos a lo largo de la cursada.
- h. Respetar a sus pares, Directivos, Instructores/as, Profesores/as de Enseñanza Práctica, Preceptores/as, Auxiliares e Invitados/as, con el propósito de asegurar la convivencia armónica, en el ámbito de la Institución.
- i. Utilizar el equipamiento e instalaciones del CFP N° 655 según indicaciones del Instructor/a o Profesor/a de Enseñanza Práctica a cargo, prestando siempre especial atención a las normas de seguridad e higiene aplicables en cada caso.
- j. Entregar las máquinas, herramientas, instrumentos y elementos que utilicen, en igual estado de funcionamiento en que fueron recibidas, limpios y prolijamente colocados en el lugar que corresponda, dejando en las mismas condiciones el lugar de trabajo y el entorno formativo.
- k. Contribuir con la limpieza e higiene de los lugares de estudio, recreo, prácticas profesionalizantes y del CFP N° 655 en General.
- l. Respetar y hacer respetar la prohibición de fumar dentro de las instalaciones del CFP N° 655.
- m. Respetar y hacer respetar la prohibición de utilizar teléfonos celulares dentro del aula o taller de clases, exceptuando los casos en los que el Instructor/a permita su utilización con fines pedagógicos.
- n. Permanecer dentro del aula o taller durante el desarrollo de las clases y recreo, salvo circunstancias especiales, autorizadas por el Instructor/a o Profesor/a de Enseñanza Práctica.
- o. Notificar con anticipación al Instructor/a, Profesor/a de Enseñanza Práctica o Preceptor/a, el retiro del establecimiento y firmar el acta correspondiente, entendiendo que se le aplicarán las



condiciones correspondientes al régimen de asistencias descripto en el "Capítulo IV" del presente reglamento.

- p. Salvar el patrimonio y bienes de CFP N° 655.
- q. Conocer y ejecutar el procedimiento sobre "Accidentes" que sucedan en el establecimiento, durante las visitas, en las prácticas profesionalizantes, y en el trayecto entre el "domicilio particular y CFP N° 655", según seguro vigente.
- r. Conocer y ejecutar el plan de evacuación del establecimiento.
- s. Informarse permanentemente sobre novedades Institucionales.
- t. Respetar los horarios administrativos para la solicitud de documentación. El horario durante el año 2023 de Preceptoría es de 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:15 hs.

#### SANCIONES

**Artículo 4°:** La sanción se aplica cuando se quebranta la norma y es consecuencia del incumplimiento de la misma. Tiene por función recordar y restablecer el valor del orden normativo.

**Artículo 5°:** Todas las sanciones que se apliquen tendrán como objetivo, regular las conductas y garantizar la convivencia en el ámbito del CFP N° 655 y será el Equipo Directivo quien determine las sanciones a aplicar, que podrán consistir en:

- **Apercibimientos:** Se realizarán por escrito en el libro de actas de la institución, con la respectiva notificación al estudiante, quedando la constancia con copia del acta en el respectivo legajo del curso.
- **Suspensiones:** Se realizarán por escrito en el libro de actas de la institución, con la respectiva notificación al estudiante, quedando la constancia de envío en el legajo del curso. Este tipo de sanción lleva a la pérdida de regularidad del curso, por lo que, acumuladas la cantidad de faltas correspondientes, el estudiante no podrá seguir asistiendo al curso.

**Artículo 6°:** Se considerarán como atenuantes al momento de aplicar las sanciones:

- Descargo por la trasgresión ocurrida.
- Reconocimiento del error.

## **CAPÍTULO II: DEL INGRESO**

### FORMAS Y REQUISITOS

**Artículo 7°:** Las formas de ingreso al CFP N° 655 son:

- a. Por inscripción.
- b. Por pase desde otro Centro de Formación Profesional de la Provincia.



c. Por reingreso de acuerdo a la formación por trayectoria según Circular Técnica N° 02/19 Coord. FP y Disposición 11/19 Coord. FP.

**Artículo 8°:** El ingreso, en el caso del punto a. del artículo anterior, deberá tramitarse de forma virtual, respetando el sistema de inscripción vigente.

En los casos b. y c. del artículo anterior deberá realizarse mediante e-mail a la Preceptoría del CFP N° 655.

**Artículo 9°:** Son requisitos de ingreso:

- a. Tener 18 años o más. Si es menor de 18 años deberá acreditar su condición de estudiante egresado de nivel medio, o pertenecer a un programa de articulación acreditado por el Ministerio de Educación.
- b. Cumplir con el nivel de escolaridad y/o acreditación requerida para el curso en el que desea inscribirse.
- c. Poseer DNI o partida de nacimiento a efectos de poder acceder al certificado correspondiente.
- d. Cumplimentar la documentación requerida al momento de realizar la inscripción al curso.
- e. Tomar conocimiento y aceptar el presente Reglamento Interno.
- f. Llevar adelante el proceso de inscripción vigente respetando las condiciones del mismo.

#### DE LA INSCRIPCIÓN

**Artículo 10°:** Se realizarán de manera virtual. Para esto el CFP N° 655 ha incorporado un formulario virtual al sitio web del Centro, de manera que el interesado deberá ingresar al sitio y dirigirse a la sección "Inscripciones" para acceder al formulario, completar todos los datos solicitados y documentación requerida, aceptar en conformidad las condiciones de inscripción y cursado para luego enviar el respectivo formulario.

El interesado deberá verificar día y horarios de los cursos seleccionados para evitar superposición de horarios y prácticas profesionalizantes.

**Artículo 11°:** Para inscribirse deberán:

- a. Informarse sobre días, horarios, condiciones del curso y desarrollo de prácticas profesionalizantes.
- b. Cumplir con los requisitos de ingreso descriptos en el presente reglamento.
- c. Completar el formulario virtual con todos los datos requeridos y aceptar en conformidad en el formulario las condiciones de cursado y la reglamentación del CFP N° 655.
- d. Adjuntar al formulario virtual foto clara y legible de ambas caras del DNI.



e. Adjuntar, en los cursos que correspondan, la respectiva acreditación a través de la certificación oficial del Sistema Educativo Nacional o Provincial.

**Artículo 12°:** Para hacer efectiva la inscripción, los postulantes deberán participar obligatoriamente del Taller de Orientación Profesional del curso y participar activamente en las clases en el período de la primera semana de clases, caso contrario y de no mediar un aviso previo al Instructor/a o Profesor/a de Enseñanza Práctica del curso, la Preceptoría se reservará el derecho de ocupar la vacante con algún postulante en lista de espera.

**Artículo 13°:** Las fechas de inscripciones serán estipuladas por la Dirección del CFP N° 655, pudiendo o no coincidir con el Calendario Escolar.

#### DEL PASE DESDE OTRO CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

**Artículo 14°:** El ingreso por pase de otro Centro de Formación Profesional de la provincia, podrá efectuarse sólo si en el CFP N° 655 se encuentra en dictado el curso al que el postulante se encontraba asistiendo en el Centro de Formación Profesional de origen.

**Artículo 15°:** El pase se hará efectivo con la cumplimentación de la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo 11° y la presentación de una constancia del Centro de Formación Profesional de origen, en la que figuren los módulos cursados, con sus respectivas notas de examen y el porcentaje de asistencia al curso al momento del pase.

### **CAPÍTULO III: DE LA PERMANENCIA COMO ESTUDIANTE DEL CFP N° 655**

#### CONSERVACIÓN DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE REGULAR

**Artículo 16°:** Para mantener la condición de estudiante regular, el mismo deberá:

- Haber cumplido con las condiciones establecidas para el Ingreso, artículos 7°, 8°, 9°, 10°, 11° y 12°.
- Asistir como mínimo al 85% del total de las clases programadas.
- Cumplir con las disposiciones y normativas vigentes del CFP N° 655 y del curso en particular al que se encuentra asistiendo.

#### PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE REGULAR

**Artículo 17°:** La pérdida de la condición de Estudiante Regular, implica que deberá optar por reinscribirse y cursar de nuevo la capacitación si ésta se dicta nuevamente. Se perderá la condición de estudiante regular, en caso de darse alguna de las siguientes condiciones:

- No haber cumplido con lo establecido en el artículo 11° del presente Reglamento Interno.
- No haber cumplido con lo establecido en el artículo 12° del presente Reglamento Interno.



- c. Incumplimiento de lo establecido en el artículo 16° del presente Reglamento Interno.
- d. La no presentación y/o desaprobación de tres evaluaciones modulares con sus recuperatorios.
- e. Por aplicación de sanción disciplinaria que prevea esta penalidad.

## **CAPÍTULO IV: DEL RÉGIMEN DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y ASISTENCIA**

### ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

**Artículo 18°:** Cada curso o capacitación se desarrollará de acuerdo a los plazos estipulados en la respectiva solicitud de apertura, aprobada y autorizada por la Supervisión Técnica de Formación Profesional.

**Artículo 19°:** Para que el curso se dé por finalizado, deberá completarse la carga horaria correspondiente al mismo, por lo que puede requerirse de ser necesario el cursado en días y horarios por fuera de los inicialmente pautados que permitan la recuperación de clases, o extenderse el dictado más allá de la fecha de finalización prevista.

**Artículo 20°:** Cada curso se desarrollará encuadrado en el respectivo proyecto de perfil perteneciente al Nomenclador Provincial de Ofertas Formativas para la Formación Profesional Anexo II, perteneciente a la Resolución N° 681/12 M.E.

**Artículo 21°:** La cursada se registrará por la planificación áulica presentada por cada Instructor/a o Profesor/a de Enseñanza Práctica, que se ajustará a lo dispuesto en el artículo 20° del presente reglamento y será autorizada y supervisada por la Jefatura General de Enseñanza Práctica y la Dirección si ésta lo considerase necesario.

### ASISTENCIA

**Artículo 22°:** El control de la asistencia será facultad de la Preceptoría del CFP N° 655, salvo excepción dispuesta por el Equipo Directivo, en cuyo caso, tal facultad corresponderá al Instructor/a o Profesor /a de Enseñanza Práctica del curso o a quien disponga la Dirección.

**Artículo 23°:** La asistencia será tomada normalmente al comienzo de cada clase, computándose asistencia completa a quienes se encuentren presentes en ese momento.

**Artículo 24°:** A los estudiantes que lleguen al aula hasta 15' (quince minutos) tarde, y confirmen su llegada en la Preceptoría o al responsable de la asistencia, se les computará ½ falta.

**Artículo 25°:** Se computará falta completa a todos aquellos que lleguen después de 15' (quince minutos) tarde a clase.

**Artículo 26°:** Al estudiante que solicite retirarse en horario de clase, se le computará inasistencia completa si se retira antes de los 30' (treinta minutos) de finalizada la clase, y ½ inasistencia si se retira durante los últimos 30' (treinta minutos) de la clase.

**Artículo 27°:** Todo estudiante que supere la cantidad de inasistencias permitidas pierde su condición de regularidad, lo que implica que no puede seguir concurriendo al curso, quedando



terminantemente prohibido el ingreso a clase y la manipulación u operación de maquinaria dentro del espacio institucional. Esta situación se debe a que, al haber perdido su calidad de regular, el estudiante queda desprovisto del seguro por lesiones que el Ministerio posee. Esta condición implica que deberá optar por reinscribirse en el curso si éste se dicta nuevamente.

## **CAPÍTULO V: DEL RÉGIMEN DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN**

### CALIFICACIÓN

**Artículo 29°:** El sistema de calificación será numérico y se ajustará a la escala del 1 (uno) a 10 (diez), aprobando las evaluaciones con una calificación no inferior a 7 (siete).

**Artículo 30°:** Este sistema se aplicará a cualquier evaluación tomada, independientemente de la instancia a la que corresponda (parcial, modular o final).

### DE LAS EVALUACIONES REGULARES

**Artículo 31°:** Todas las capacitaciones están subdivididas en módulos específicos, con una determinada asignación de horas reloj. A lo largo del cursado de cada Módulo el/la Instructor/a o Profesor/a de Enseñanza Práctica puede tomar evaluaciones parciales que le permitan conocer a éste y al estudiante los resultados obtenidos hasta el momento en el contexto de enseñanza-aprendizaje.

**Artículo 32°:** Al cumplirse la carga horaria correspondiente a un Módulo, el Instructor/a o Profesor/a de Enseñanza Práctica a cargo puede tomar una evaluación integradora modular.

**Artículo 33°:** Tanto las evaluaciones parciales, como las modulares, podrán ser teóricas, prácticas, escritas u orales, individuales o grupales según lo considere necesario el Instructor/a o Profesor/a de Enseñanza Práctica correspondiente.

**Artículo 34°:** El Instructor/a o Profesor/a de Enseñanza Práctica del curso deberá informar a los estudiantes, a la Preceptoría y a la Jefatura General de Enseñanza Práctica, con anticipación suficiente, la metodología, el sentido y el momento de la evaluación.

### APROBACIÓN DEL CURSO, MODULOS O TRAYECTORÍA

**Artículo 35°:** Para aprobar el curso, el estudiante deberá haber aprobado todos los módulos que forman parte de la estructura curricular, haber asistido como mínimo el 85% de las clases, haber completado las prácticas profesionalizantes desarrolladas y haber aprobado con un mínimo de siete (7), en una escala de uno (1) a diez (10), los requerimientos planteados por el CFP N° 655.

**Artículo 36°:** Los estudiantes que necesiten la acreditación modular o de trayectoria deberán haber solicitado el formulario F-16 completo antes de dejar de asistir al curso y respetar las condiciones de la Circular Técnica N° 02/19 Coord. FP y Disposición 11/19 Coord. FP.





## CERTIFICACIÓN

**Artículo 37°:** Aquellos estudiantes que hubieran aprobado el curso de acuerdo al Artículo 35° del presente reglamento, obtendrán la Constancia de Capacitación Oficial correspondiente.

**Artículo 38°:** Una vez presentadas las notas finales, el estudiante que haya aprobado, podrá solicitar en forma personal a la Preceptoría del Establecimiento una Constancia de Título en Trámite que avale su aprobación hasta la recepción de la Constancia definitiva. El estudiante deberá respetar los tiempos administrativos que demanda asentar las calificaciones y extender la constancia, para que no incurra en compromisos que perjudiquen directa o indirectamente al CFP N° 655, considerando que este período no es menor a 5 días hábiles a partir de la terminación del curso.

## **CAPÍTULO VI: CONSIDERACIONES GENERALES**

### GENERALIDADES

**Artículo 39°:** Los estudiantes del CFP N° 655 están obligados a conocer la presente reglamentación, así como toda otra disposición que se dictare en el futuro y que tenga relación con su condición de estudiante, no pudiendo alegar ignorancia para eximirse de su cumplimiento, de lo que se deja constancia expresa al enviar el Formulario de Inscripción Virtual en aceptación de las condiciones.

**Artículo 40°:** Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el equipo Directivo del CFP N° 655, quienes en caso de considerarlo necesario acudirán a la Supervisión Técnica de Centros de Formación Profesional.

