



Ministerio de
Educación
Provincia del Chubut



**Centro de Formación
Profesional N° 655**

e-mail: centro655@cfp655esquel.com.ar / www.cfp655esquel.com.ar

REGLAMENTO

INTERNO

cfp
655

REGLAMENTO INTERNO DEL ALUMNO

El presente reglamento se elabora bajo el marco de la Resolución N° 681/12 M.E. y tiene por objeto fijar los derechos y obligaciones de los alumnos del Centro de Formación Profesional N° 655. El mismo será de aplicación a todos los alumnos, quienes deberán cumplir con cada uno de sus artículos. Es obligación de los mismos conocer el presente reglamento.

TÍTULO I: DE LA CONDICIÓN DE ALUMNO DEL CENTRO

CAPITULO I

CONDICIÓN DE ALUMNO

Artículo 1º: El Centro de Formación Profesional N° 655, debido a que la modalidad de Formación Profesional en la provincia es presencial, reconoce una única condición de alumno: Alumno regular, considerándose dentro de ésta condición a toda aquella persona, que habiendo realizado la respectiva inscripción en algún curso del CFP N° 655, posea como mínimo un 85 % de asistencia al mismo.

CAPITULO II

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 2º: Son derechos del alumno:

- a. El respeto a su persona.
- b. Formarse humana, técnicamente y profesionalmente.
- c. Acceder a todos los servicios educativos que ofrece la institución, entre otros, pasantías, biblioteca y talleres, sujetos a las disposiciones y reglamentos vigentes para cada uno de ellos.
- d. Acceder a toda la información sobre su propia actividad académica (asistencia, exámenes, calificaciones, evaluaciones, etc.).
- e. Conocer con antelación las condiciones de cursado y aprobación de los cursos y la reglamentación vigente.
- f. Peticionar a las autoridades, guardando el modo y las instancias jerárquicas establecidas.

Artículo 3º: Son deberes del alumno:

- a. Cumplir las reglamentaciones vigentes del Centro de Formación Profesional N° 655 y del curso en el que se inscribió.
- b. Observar buena conducta.
- c. Respetar a sus pares, al personal docente y no docente, con el propósito de asegurar la convivencia armónica, en el ámbito de la Institución.
- d. Asistir puntualmente a las clases. A quien así no lo hiciere, le será aplicado el régimen de inasistencia que el presente reglamento describe.
- e. Utilizar el equipamiento de la Institución según indicaciones del Instructor a cargo, prestando siempre especial atención a las normas de seguridad aplicables en cada caso.
- f. Entregar las maquinas, 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.
- g. Contribuir con la limpieza e higiene de los lugares de estudio o prácticas y del Centro en General.
- h. Respetar y hacer respetar la prohibición de fumar dentro de las instalaciones de la Institución.
- i. Respetar y hacer respetar la prohibición de utilizar teléfonos celulares dentro del aula o taller de clases.
- j. Permanecer dentro del aula o taller durante el desarrollo de las clases, salvo circunstancias especiales, autorizadas por el instructor.
- k. Salvaguardar el patrimonio y bienes de Centro.

CAPITULO III

SANCIONES

Artículo 4º: 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 5º: Todas las sanciones que se apliquen tendrán como objetivo, regular las conductas y garantizar la convivencia en el ámbito del Centro de Formación Profesional N° 655 y será el Equipo Directivo quien determine las sanciones a aplicar, que podrán consistir en:

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

Artículo 6º: Serán criterios de aplicación de las sanciones:

- Brindar la posibilidad de descargo por la trasgresión ocurrida.
- Valorar el reconocimiento del error.

TÍTULO II: DEL INGRESO

CAPITULO I

FORMAS Y REQUISITOS

Artículo 7º: Las formas de ingreso al Centro de Formación Profesional N° 655 son:

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

Artículo 8º: El ingreso al CFP N° 655 deberá tramitarse en la Preceptoría de la Institución.

Artículo 9º: Son requisitos de ingreso:

- a. Tener 18 años o más. Si es menor de 18 años deberá acreditar su condición de alumno regular en nivel medio o primaria adultos, o pertenecer a un programa de articulación acreditado por el Ministerio de Educación.
- b. Cumplir con el nivel de escolaridad y/o acreditación requerido para el curso en el que desea inscribirse.
- c. Poseer DNI, LC o LE, a efectos de poder acceder al certificado correspondiente.
- d. Complimentar la documentación requerida al momento de realizar la inscripción al curso.
- e. Tomar conocimiento y aceptar el presente reglamento.

CAPITULO II:

DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 10º: Los postulantes deberán inscribirse formalmente en el o los cursos que hayan decidido cursar, siempre y cuando existan cupos vacantes.

Artículo 11º: Para inscribirse deberán:

- a. Cumplir con los requisitos de ingreso descriptos en el presente reglamento.
- b. Firmar y completar la o las respectivas solicitud/es de inscripción.
- c. Presentar Fotocopia de la primer y segunda hoja del DNI, LC o LE.
- d. Presentar en los cursos que correspondan, la respectiva acreditación a través de la certificación oficial del Sistema Educativo Nacional o Provincial.
- e. Firmar la Planilla de Inscripción del o los cursos en los que se inscribe.

Artículo 12º: Para hacer efectiva la inscripción, los postulantes deberán asistir al curso obligatoriamente en el período de la primera semana de clases, caso contrario y de no mediar un aviso previo, la Preceptoría se reserva el derecho de ocupar la vacante con algún postulante en lista de espera.

Artículo 13º: Las fechas de inscripciones serán estipuladas por la Dirección del Centro, pudiendo o no coincidir con el Calendario Escolar.

CAPITULO III:

DEL PASE DESDE OTRO CENTRO

Artículo 14º: 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 origen.

Artículo 15º: El pase se hará efectivo con la cumplimentación de la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo 11º y la presentación de una constancia del Centro 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.

TÍTULO III: DE LA PERMANENCIA COMO ALUMNO DEL CENTRO

CAPITULO I:

CONSERVACIÓN DE LA CONDICIÓN DE ALUMNO REGULAR

Artículo 16º: Para mantener la condición de alumno regular, el mismo deberá:

- a. Asistir como mínimo al 85% del total de las clases programadas.
- b. Cumplir con las disposiciones y normativas vigentes del CFP N° 655 y del curso en particular al que se encuentra asistiendo.

CAPITULO II:

PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ALUMNO REGULAR

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

- a. No haber cumplido con lo establecido en el artículo 11° del presente Reglamento.
- b. No haber cumplido con lo establecido en el artículo 12° del presente Reglamento.
- c. Incumplimiento de lo establecido en el artículo 16° del presente Reglamento.
- d. La no presentación y/o desaprobación de tres exámenes Modulares con sus recuperatorios.
- e. Por aplicación de sanción disciplinaria que prevea esta penalidad.

TÍTULO IV: DEL RÉGIMEN DE ENSEÑANZA Y ASISTENCIA

CAPITULO I:

ENSEÑANZA

Artículo 18°: Cada curso o capacitación se desarrollará dentro de los plazos estipulados en la respectiva solicitud de apertura, aprobada y autorizada por la Supervisión Técnica de Formación Profesional, respetando los días y horarios de cursado ahí dispuestos, salvo razones de fuerza mayor, en cuyo caso se informará oportunamente a la S.T.F.P.

Artículo 19°: Cada curso se desarrollará encuadrado en el respectivo proyecto de perfil perteneciente al Nomenclador Unificado Provincial de las Ofertas Formativas de los Centros de Formación Profesional, perteneciente a la Resolución N° 681/12 M.E.

Artículo 20°: La cursada se registrará por la planificación áulica presentada por cada instructor, que se ajustará a los dispuesto en el artículo 19° del presente reglamento y será autorizada y supervisada por la Jefatura General de Enseñanza Práctica y la Dirección si ésta lo considerase necesario.

CAPITULO II:

ASISTENCIA

Artículo 21°: El control de la asistencia será facultad de la Preceptoría del Centro, salvo excepción dispuesta por el Equipo Directivo, en cuyo caso, tal facultad corresponderá al Instructor del curso o a quien disponga la Dirección.

Artículo 22°: Debido a que los cursos son de carácter presencial y que cada clase estará programada de manera de abordar temáticas que permitan completar los contenidos dentro del plazo previsto, el alumno deberá cumplir con un mínimo de 85% de asistencia a las clases programadas, tal cual lo dispuesto en el artículo 16° del presente reglamento y en el Capítulo V, inciso D.b, de la Resolución N° 681/12 M.E., no existiendo la posibilidad de ampliar éste margen por medio de justificación de inasistencias.

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 alumnos que lleguen hasta 15' (quince minutos) después de la toma de asistencia, y confirmen su llegada en la Preceptoría se les computará ½ falta.

Artículo 25°: Se computará falta completa a todos aquellos que lleguen después de 15' (quince minutos) de tomada la asistencia.

Artículo 26°: Al alumno 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 alumno 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 la manipulación u operación de maquinaria dentro del espacio institucional. Esta situación se debe a que, al haber perdido su calidad de regular, el alumno queda desprovisto del seguro por lesiones que el Ministerio posee. Ésta condición implica que deberá optar por reinscribirse en el curso si éste se dicta nuevamente.

TÍTULO IV: DEL RÉGIMEN DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

CAPITULO I:

CALIFICACIÓN

Artículo 28°: El sistema de calificación será numérico y se ajustará a la escala del 1 (uno) a 10 (diez), aprobando los exámenes con una calificación no inferior a 7 (siete).

Artículo 29°: Éste sistema se aplicará a cualquier examen tomado, independientemente de la instancia a la que corresponda (parcial, modular o final).

CAPITULO II:

DE LOS EXÁMENES REGULARES

Artículo 30º: Todas las capacitaciones están subdivididas en módulos específicos, con una determinada asignación de horas reloj. A lo largo del cursado de cada Módulo el instructor puede tomar exámenes parciales que le permitan conocer a éste y al alumno los resultados obtenidos hasta el momento en el contexto del aprendizaje.

Artículo 31º: Al cumplirse la carga horaria correspondiente a un Módulo, el instructor a cargo debe tomar una evaluación integradora modular y es obligatoria la presentación de los alumnos al mismo.

Artículo 32º: Tanto las evaluaciones parciales, como las modulares, podrán ser teóricas, prácticas, escritas u orales, individuales o grupales según lo considere necesario el instructor correspondiente.

Artículo 33º: El instructor del curso deberá informar a los alumnos, la Preceptoría y la Jefatura General de Enseñanza Práctica, con anticipación suficiente, la metodología, el sentido y el momento de la evaluación.

CAPITULO III:

APROBACIÓN DEL CURSO

Artículo 34º: Para aprobar el curso, el alumno deberá haber aprobado los módulos que forman parte de la estructura curricular, haber asistido como mínimo el 85% de las clases y rendir un examen final integrador con una calificación no inferior a 7 (siete), según la escala de calificaciones dispuesta en el artículo 28º del presente reglamento y en el Capítulo IV, inciso E de la Resolución N° 681/12 M.E.

Artículo 35º: Para dicho examen final se conformará una mesa examinadora integrada por no menos de dos Instructores, presidida por el Instructor del curso.

Artículo 36º: Los exámenes finales pueden adoptar las formas de un interrogatorio oral o escrito sobre conceptos, teorías o demostraciones, ejercicios y problemas de aplicación, ensayo de práctica, informes y toda otra técnica evaluativa que aporte elementos de juicio para decidir la aprobación del curso.

Artículo 37º: Todo aquel alumno que habiéndose presentado al examen final lo desaprobe, deberá recurrir la capacitación si ésta se dicta nuevamente, quedando su reinscripción supeditada a la disponibilidad de vacantes al finalizar el período de inscripciones.

Artículo 38º: Todo aquel alumno que reuniendo las condiciones para rendir, no se hubiera presentado al examen final por razones de fuerza mayor, podrá solicitar mediante nota, la posibilidad de presentarse a otra mesa examinadora, siempre que no hayan transcurrido más de 5 (cinco) días hábiles de la fecha del Examen Final.

CAPITULO IV:

ACREDITACIÓN

Artículo 39º: Aquellos alumnos que obtuvieran un 7 (siete) o nota superior, en una escala de 1 a diez, en el Examen Final, obtendrán la constancia de Acreditación de acuerdo al Instructivo del nomenclador.

Artículo 40º: Finalizados los exámenes finales, el alumno que haya aprobado, puede solicitar en forma personal a la Secretaría una Constancia Provisoria que avale su aprobación hasta la recepción de la Acreditación definitiva.

TÍTULO V: CONSIDERACIONES GENERALES

CAPITULO ÚNICO:

GENERALIDADES

Artículo 41º: Los alumnos del Centro 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 alumno, no pudiendo alegar ignorancia para eximirse de su cumplimiento, de lo que se dejará constancia expresa bajo firma en las solicitudes de inscripción.

Artículo 42º: Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el equipo Directivo del Centro de Formación Profesional, quienes en caso de considerarlo necesario acudirán a la Supervisión Técnica de Centros de Formación Profesional.